EPSON
EXCEED YOUR VISION

WF-M21000 Series

מדריך למשתמש

הדפסה

העתקה

סריקה

פעולות פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

תחזוקת המדפסת

פתרון בעיות

NPD6658-10 HE

תוכן עניינים

מדריך למדריך זה

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

הוראות חשובות

הוראות בטיחות חשובות. 17
התקנת המדפסת. 17
השימוש במדפסת. 18
הטיפול במוצרים מתכלים. 19
עצות ואזהרות לגבי השימוש במסך המגע. 19
עצות ואזהרות לגבי חיבור לאינטרנט. 20
עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי. 20
הערות בנוגע לסיסמת המנהל. 20
ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל. 20
לא הוגדרה סיסמת מנהל. 21
שינוי של סיסמת המנהל. 21
פעולות שמחייבות הזנה של סיסמת המנהל 21
אתחול של סיסמת המנהל. 21
הגנה על המידע האישי שלך. 22
סילוק דגמי מדפסת אירופאים. 22

שמות החלקים ותפקידיהם

חזית. 24
גב. 26

מדריך ללוח הבקרה

הדלקה וכיבוי של המדפסת. 28
לוח בקרה. 28
תצורת מסך הבית. 30
מדריך לסמל הרשת. 33
תצורת מסך תפריט. 34
הגדרת תצורת מסך Job/Status. 35
עבודה בעתודה. 35
הזנת תווים. 36
צפיה באנימציות. 36

טעינת נייר

אמצעי זהירות לטיפול בנייר. 39
הגדרות גודל נייר וסוג נייר. 39
הגדרת סוג הנייר. 40
רשימת גדלי נייר שזוהו. 41
טעינת נייר. 41
טעינת מעטפות. 43
טעינת נייר מחורר. 43
טעינת ניירות ארוכים. 45

הנחת המסמכים המקוריים

הנחת המסמכים המקוריים. 47
גילוי גודל המקור באופן אוטומטי. 49
מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF. 50

הכנסה והסרה של התקן זכרון

הכנסת התקן USB חיצוני. 52
הסרת התקן USB חיצוני. 52

הדפסה

הדפסת מסמכים. 54
הדפסה ממחשב — Windows. 54
הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת) PostScript. . . . . Windows96)
הדפסה ממחשב — Mac OS. 100
הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS. 108
הדפסת קבצי PDF מתוך התקן זכרון. 112
הדפסת מסמכים מהתקנים חכמים (iOS). . . 113
הדפסת מסמכים מהתקנים חכמים (Android). 115
הדפסה על מעטפות. 116
הדפסה על מעטפות ממחשב (Windows) 116
הדפסה על מעטפות ממחשב (Mac OS). . . 116
הדפסת תצלומים. 117
הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון. 117
הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון. 119
הדפסת דפי אינטרנט. 120
הדפסת דפי אינטרנט מהתקנים חכמים. 120
הדפסה באמצעות שירות ענן. 121

רישום לשירות Epson Connect מלוח
הבקרה. 122

העתקה

שיטות העתקה זמינות. 124
העתקת מסמכי מקור. 124
העתקה דו-צדדית. 124
העתקה באמצעות הגדלה או הקטנה. 125
העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד. . . . 125
מעתיק על פי סדר העמודים. 127
העתקת מסמכי מקור תוך שימוש באיכות
גבוהה. 127
העתקת תעודת זהות. 128
מעתיק ספרים. 128
הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות סיבוב
90 מעלות לחלופין או באמצעות הסטה. . . . 129
העתקה ברורה של ברקודים. 129
העתקה עם מספרי עמודים. 130
העתקת קצבים ויצירת חוברות. 131
הכנסת גיליונות שובר לתוך עותקים. 132
העתקה באמצעות הדפסה קבוצתית. 132
עותק לבדיקה. 132
אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה. 133
Density:. 133
Paper Setting:. 133
Reduce/Enlarge:. 133
Original Type:. 134
2-Sided:. 134
Multi-Page:. 134
Finishing:. 135
Booklet:. 135
אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה. . . . 136
Cover & Slip Sheet:. 136
Original Size:. 136
Mixed Size Originals:. 137
Orientation (Original):. 137
Book→2Pages:. 137
Continuous Scanning:. 137
Image Quality:. 137
Binding Margin:. 137
Reduce to Fit Paper:. 138
Remove Shadow:. 138
Remove Punch Holes:. 138
ID Card Copy:. 138
Proof Copy:. 139
Print Sets:. 139
Output Tray:. 139
Page Numbering:. 139
File Storing:. 139

סריקה

שיטות סריקה זמינות. 141
סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת. 141
אפשרויות תפריט עבור סריקה לקובץ. 143
סריקת מסמכי מקור לדוא"ל. 146
אפשרויות התפריט בסריקה לדוא"ל. 147
סריקת מסמכי מקור למחשב. 149
סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון. 151
אפשרויות התפריט בסריקה לזיכרון נייד. . . . 151
סריקת מסמכי מקור אל הענן. 154
אפשרויות התפריט בסריקה לענן. 154
סריקת מסמכי מקור לאחסון. 156
אפשרויות תפריט עבור סריקה לאחסון. 157
סריקה תוך שימוש ב-WSD. 159
הגדרת יציאת WSD. 159
סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם. 161

פעולות פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

לפני שתשתמש בתכונות הפקס. 163
סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו
. 163
תכונה: שליחת פקסים. 163
תכונה: קבלת פקסים. 164
**תכונה: שלח/קבל PC-FAX (Windows/
Mac OS)**. 165
מאפיינים: דוחות פקס שונים. 166
תכונה: בדיקת הסטטוס או היומנים עבור
עבודות פקס. 166
תכונה: Fax Box. 167
תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם
. 167
תכונות: תכונות מועילות אחרות. 168
שליחת פקסים באמצעות המדפסת. 168
בחירת מקבלים. 169
דרכים שונות לשליחת פקסים. 170
קבלת פקסים באמצעות המדפסת. 176
קבלת פקסים נכנסים. 177
קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון
. 178
שמירה והעברה של פקסים שהתקבלו. 180
הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי
של המדפסת. 181
אפשרויות תפריט לפעולות פקס. 182
Frequent. 182
Recipient. 183
Fax Settings. 183

Menu.....186
אפשרויות תפריט עבור Fax Box.....188
Inbox/Confidential.....188
Stored Documents:.....191
Polling Send/Board.....194
בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס
.....198
הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו).....198
בדיקת עבודות פקס שמתבצעות.....199
בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס.....200
הדפסה מחדש של מסמכים שהתקבלו.....200
שליחת פקס ממחשב.....200
שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows).....201
שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Mac OS).....204
קבלת פקסים במחשב.....205
בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows)
.....206
בדיקת הגעת פקסים חדשים (Mac OS).....207
ביטול התכונה ששומרת פקסים נכנסים למחשב.....208

השימוש באחסון

סקירת על של תכונת האחסון.....210
אודות אחסון.....210
סוגי תיקים.....211
מדריך למסך הקיפול.....211
יצירת תיקיות.....212
שמירת קבצים לאחסון.....213
שמירה באחסון של נתוני מקור המיועדים להעתקה.....213
שמירת נתונים מהתקן זיכרון לאחסון.....213
שמירת נתונים ממחשב לאחסון (Windows).....214
שמירת נתונים ממחשב לאחסון (Mac OS)
.....215
השימוש בקבצים באחסון.....215
הדפסת נתונים מאחסון.....215
שמירת נתונים באחסון אל התקן זיכרון.....216
שליחת קבצים באחסון באמצעות הדוא"ל.....216
שמירת קבצים באחסון לתיקיית רשת או שירותי ענן (גיבוי).....217
אפשרויות תפריט להדפסה או שמירה.....217
ניהול התיקיות והקבצים.....222
חיפוש תיקיות וקבצים.....222
מחיקת קבצים המאוחסנים בתיקייה.....223
שינוי תקופת האחסון או הגדר לא למחוק לעולם.....223
מחיקת תיקיות.....223
הגבלת פעולות תיקיה משותפת.....223

הדפסה תוך שימוש בהגדרות שנשמרו (הדפס ערכות)

סקירת על של ערכות הדפסה.....226
מהן ערכות הדפסה?.....226
הגדרת עותקים וערכות.....226
סוגי גימור.....227
העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו.....227
שמירת קבוצות עבור העתקה.....227
העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו.....228
עריכת קבוצות עבור העתקה השמורות במדפסת.....229
מחיקת קבוצות עבור העתקה השמורות במדפסת.....229
הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון)
.....229
שומר קבוצות עבור אחסון.....229
הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון).....230
עריכת קבוצות עבור אחסון השמורות במדפסת.....231
מחיקת קבוצות עבור אחסון השמורות במדפסת.....231
הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב)
.....231
שמירת קבוצה עבור הדפסה ממחשב.....231
הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב).....232
קבוצות עריכה נשמרו למנהל ההתקן של המדפסת.....232
מחיקת קבוצות שנשמרו למנהל ההתקן של המדפסת.....233

תחזוקת המדפסת

בדיקת הסטטוס של החומרים המתכלים.....235
בדיקת מפלסי הדיו.....235
בדיקת המקום הפנוי בתיבת התחזוקה.....235
שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס.....235
בדיקת הנחירים החסומים.....235
מניעת סתימת נחירים.....236
ניקוי משטח סריקה.....236
ניקוי מזין המסמכים האוטומטי.....238
חיסכון בחשמל.....241
חיסכון בחשמל (לוח הבקרה).....241

התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד
241.....
התקנת האפליקציות בנפרד.....242
התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript...244
הוספת מדפסת (עבור Mac OS בלבד)....245
הסרת אפליקציות.....245
עדכון יישומים וחומרה.....247
החלפת גלילי תחזוקה.....249

פתרון בעיות

המדפסת אינה פועלת כצפוי.....251
המדפסת אינה נדלקת או נכבית.....251
הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה.....251
לא ניתן להדפיס.....256
לא ניתן להעתיק.....274
אי אפשר להתחיל בסריקה.....275
אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם.....288
קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס.....305
לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי.....313
מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD.....319
הנייר נתקע.....321
מניעת חסימות נייר.....321
הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו.....322
אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו...322
החלפת מחסנית דיו.....323
הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה.....323
אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה
323.....
החלפת תיבת התחזוקה.....324
איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות
הפקס גרועה.....325
איכות ההדפסה גרועה.....325
איכות ההעתקה גרועה.....330
בעיות בתמונה הסרוקה.....335
איכות הפקס שנשלח גרועה.....338
איכות הפקס המתקבל היא גרועה.....340
אין אפשרות לפתור את הבעיה אחרי שניסית את
כל הפתרונות.....341
לא ניתן לפתור בעיות הדפסה או העתקה....341

הוספה או החלפה של המחשב או ההתקנים

התחברות למדפסת שהיתה מחוברת לרשת....344
השימוש במדפסת רשת מתוך מחשב שני....344
השימוש במדפסת רשת מתוך התקן חכם....345
הגדרה מחדש של חיבור הרשת.....345
בעת החלפת הנתב האלחוטי.....345
בעת שינוי המחשב.....346
שינוי שיטת החיבור למחשב.....346
ביצוע הגדרות Wi-Fi מתוך לוח הבקרה....347
חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi
Direct).....350
אודות Wi-Fi Direct.....350
התחברות אל iPhone, iPad או iPod
touch באמצעות Wi-Fi Direct.....351
התחברות אל התקני Android באמצעות
Wi-Fi Direct.....354
חיבור התקנים שאין להם מערכת הפעלה iOS
ו- Android באמצעות Wi-Fi Direct....356
ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP
פשוט).....358
שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP
פשוט) כגון ה-SSID.....359
בדיקת מצב חיבור הרשת.....360
בדיקת מצב חיבור הרשת מלוח הבקרה.....360
הדפסת דוח חיבור רשת.....361
הדפסת גליון מצב רשת.....367
בדיקת רשת המחשב (Windows בלבד)
367.....

השימוש בפריטים אופציונליים

רשימה של פריטים אופציונליים.....370
נקודת גישה.....375
מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity
Tray).....376
הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל
ההתקן של המדפסת.....377
הטענת נייר לתוך ה-
High Capacity Tray.....377
בעיות עם High Capacity Tray.....378
מפרט מגש בעל קיבולת גבוהה.....379
מגמר הידוק (Staple Finisher).....379
מספרי חלקים של מגמר ההידוק.....379
הגדרת מגמר ההידוק במנהל ההתקן של
המדפסת.....380
הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר
ההידוק.....380
השימוש במגמר ההידוק.....381
בעיות עם מגמר ההידוק.....390
אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב
(כאשר מותקן מגמר הידוק).....392
אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון
או אחסון (כאשר מותקן מגמר הידוק).....394
אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן
מגמר ההידוק).....394
מפרט מגמר ההידוק.....395
מגמר סיכות הידוק-P2.....398

שמות חלקי מגמר הידוק הסיכות-P2. 398
הגדרת מגמר הידוק הסיכות-P2 במנהל
ההתקן של המדפסת. 398
הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר סיכות
ההידוק-P2. 399
השימוש במגמר סיכות ההידוק-P2. 399
בעיות עם מגמר סיכות ההידוק-P2. 405
אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב
(כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2). . . . 408
אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון
או אחסון (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-
P2). 410
אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן
מגמר סיכות ההידוק-P2). 410
מפרט מגמר ההידוק-P2. 410
מגמר כריכה (Booklet Finisher). 412
מספרי חלקים של מגמר החוברות. 413
הגדרת מגמר החוברות במנהל ההתקן של
המדפסת. 414
הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר
החוברות. 414
השימוש במגמר החוברות. 414
פליטת מסמכים ברציפות. 427
בעיות עם מגמר החוברות. 428
אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב
(כאשר מותקן מגמר חוברות). 431
אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון
או אחסון (כאשר מותקן מגמר הידוק). 433
אפשרויות תפריט עבור הדפסה מאחסון
(כאשר מותקן מגמר חוברות). 433
אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן
מגמר חוברות). 434
מפרט מגמר חוברות. 435
רשימת תפריט הגדרות (כאשר מותקן מגמר). . . 438
לוח פקס (Super G3/G3 Multi Fax
Board). 439
יציאות הרחבה לפקס. 440
תפריט Fax Settings (כאשר מותקנים
לוחות פקס אופציונליים). 440
רישום נמען ברשימת אנשי הקשר (כאשר
מתקינים לוחות פקס אופציונליים). 443
שליחת פקסים באמצעות המדפסת עם לוחות
פקס אופציונליים. 443
שליחת פקסים ממחשב באמצעות לוח פקס
אופציונלי. 444
בדיקת הסטטוס של הקווים (כאשר מותקנים
לוחות פקס אופציונליים). 445
פתרון בעיות. 445
מפרטים עבר הלוח האופציונלי /Super G3
G3 Multi Fax. 445
לוח Ethernet (10/100/1000 Base-
Ethernet ,T). 446
רשימת פונקציות כאשר משתמשים ברשת
נוספת. 446
מתקין לוח Ethernet. 447
הגדרות בעת השימוש ברשת נוספת. 449
פתרון בעיות בעת השימוש ברשת נוספת. . . . 454
אפשרויות תפריט עבור
Network Settings (כאשר משתמשים
ברשת נוספת). 454
מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock). . . . 456
השימוש ב-Paper Cassette Lock. 456
בעיות עם Paper Cassette Lock. 457

מידע על המוצר

מידע נייר. 459
גודל הנייר וכמויות הדפים. 459
מידע על מוצרים מתכלים. 463
קודים של מחסניות דיו. 463
קוד תיבת התחזוקה. 464
קוד גלגלות תחזוקה. 464
מידע תוכנה. 464
תוכנה להדפסה. 465
תוכנה לסריקה. 470
תוכנת פקס. 472
תוכנה עבור יצירת חבילה. 473
התוכנה ליצירת הגדרות או ניהול התקנים. . . . 474
תוכנה לעדכון. 476
רשימת תפריט הגדרות. 477
General Settings. 477
Print Counter. 508
Supply Status. 508
Maintenance. 508
Language. 509
Printer Status/Print. 509
Contacts Manager. 510
User Settings. 510
Authentication System. 511
מפרטי מוצר. 511
מפרט המדפסת. 511
מפרט הסורק. 512
מפרטי מזין המסמכים האוטומטי. 513
מפרטי פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס
בלבד). 513
השימוש ביציאה עבור המדפסת. 514
מפרט ממשקים. 517
מפרטי רשת. 517
תאימות PostScript רמה 3. 520
שירותי צד שלישי נתמכים. 520
מפרט התקן זיכרון. 520
מפרט נתונים נתמכים. 521

מידות. 521
מפרטים חשמליים. 522
מפרט סביבתי. 523
מיקום ומרחב ההתקנה. 523
מיקום התקנה ומרווח כאשר המגמרים מותקנים. 525
דרישות המערכת. 527
מפרטי גופן. 527
הגופנים הזמינים עבור PostScript. 527
גופנים זמינים עבור PCL) URW). 529
רשימת ערכות סמלים. 531
פונטי ברקוד של Epson (רק במערכת הפעלה Windows). 534
מפרט אחסון. 544
מידע רגולטורי. 544
תקנים ואישורים. 544
German Blue Angel. 546
מגבלות על העתקה. 546

מידע מנהל

חיבור המדפסת לרשת. 549
לפני ביצוע חיבור רשת. 549
התחברות אל הרשת מלוח הבקרה. 551
הגדרות השימוש במדפסת. 553
השימוש בפונקציות הדפסה. 553
הגדרת AirPrint. 561
הגדרת התצורה של שרת הדואר. 562
הגדרת תיקיית רשת משותפת. 567
הפיכת אנשי קשר לזמינים. 583
הכנה לסריקה. 594
הפיכת תכונות הפקס לזמינות (רק במדפסות בעלות כושר פקס). 597
ביצוע הגדרות תפעול בסיסיות עבור המדפסת 614
בעיות בעת ביצוע הגדרות. 617
ניהול המדפסת. 619
הנהגת תכונות אבטחת מוצר. 619
הגדרות מנהל מערכת. 620
הגבלת התכונות הזמינות. 631
השבתת הממשק החיצוני. 633
ביצוע הגדרות לעיבוד נתונים שנשמרו. 634
ניטור מדפסת מרוחקת. 635
גיבוי ההגדרות. 637
הגדרות אבטחה מתקדמות. 639
הגדרות אבטחה ומניעת סכנות. 639
ביצוע הגדרות עבור הצפנת סיסמה. 640
שליטה בשימוש בפרוטוקולים. 642
שימוש באישור דיגיטלי. 647
תקשורת SSL/TLS עם המדפסת. 655
תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP 656
חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X. 669
הגדרות S/MIME. 672
פתירת בעיות עבור אבטחה מתקדמת. 675
שימוש ביישום Epson Open Platform 682
מידע על Epson Remote Services. 683

היכן מקבלים עזרה

אתר אינטרנט לתמיכה טכנית. 685
יצירת קשר עם התמיכה של Epson. 685
לפני יצירת קשר עם Epson. 685
עזרה למשתמשים באירופה. 685
עזרה למשתמשים בטאיוואן. 686
עזרה למשתמשים באוסטרליה. 686
עזרה למשתמשים בניו זילנד. 687
עזרה למשתמשים בסינגפור. 687
עזרה למשתמשים בתאילנד. 688
עזרה למשתמשים בווייטנאם. 688
עזרה למשתמשים באינדונזיה. 688
עזרה למשתמשים בהונג קונג. 693
עזרה למשתמשים במלזיה. 693
עזרה למשתמשים בהודו. 694
עזרה למשתמשים בפיליפינים. 694

מדריך למדריך זה

הקדמה למדריכים למשתמש..... 9

חיפוש מידע..... 9

הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם..... 10

אודות הוראות למשתמש אלה..... 10

סימנים מסחריים..... 12

זכויות יוצרים..... 14

הקדמה למדריכים למשתמש

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

❏ הוראות בטיחות חשובות (מדריך מודפס)

מספק הוראות להבטחת שימוש בטוח במדפסת.

❏ מדריכים להדפסה כפוסטר (מדריך דיגיטלי)

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

❏ מדריך למשתמש (מדריך דיגיטלי)

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

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

❏ מדריך מודפס

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

❏ מדריך דיגיטלי

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

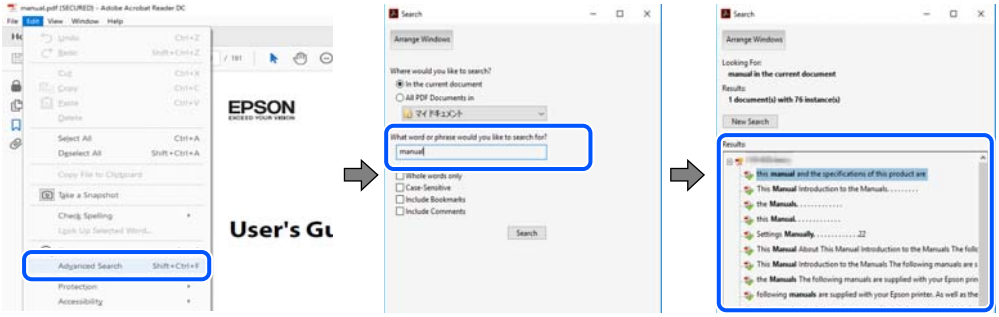
http://epson.sn

חיפוש מידע

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

חיפוש על פי מילת מפתח

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

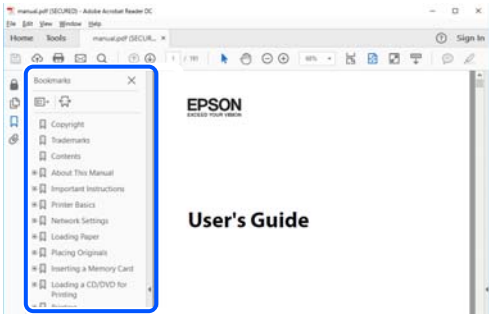


קפיצה ישירה אל הסימניות

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

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

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



הדפסת רק העמודים שאתה זקוק להם

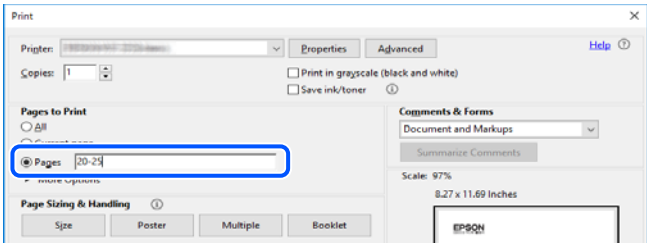
תוכל גם לשלוף ולהדפיס רק את העמודים שאתה זקוק להם. לחץ **הדפס** בתפריט קובץ, ואז ציין את העמודים שברצונך להדפיס ב**עמודים** בתוך **עמודים להדפסה**.

❏ 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.

הערות על צילומי מסך ואיורים

❑ צילומי מסך של מנהל התקן המדפסת לקוחים מ-Windows 10 או מ-macOS High Sierra. התוכן המוצג על המסך משתנה, תלוי בדגם ובמצב.

❑ האיורים המשמשים במדריך זה הם להמחשה בלבד. אמנם יכולים להיות הבדלים קלים בתפעול, תלוי בדגם, אולם שיטת התפעול היא אותה השיטה.

❑ פריטי תפריט מסוימים במסך ה-LCD משתנים, תלוי בדגם ובהגדרות.

❑ תוכל לקרוא את קוד הקודר באמצעות אפליקציה ייעודית.

אזכורים של מערכות הפעלה

Windows

במדריך זה, מונחים כמו "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2", ו-"Windows Server 2003" מתייחסים אל מערכות ההפעלה הבאות. כמו כן, המונח Windows משמש לציון כל הגרסאות.

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 10

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 8.1

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 8

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® 7

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Vista®

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® XP

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2019

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2016

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2012 R2

❑ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2012

❏ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2008 R2

❏ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2008

❏ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2003 R2

❏ מערכת ההפעלה Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

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

סימנים מסחריים

❏ EPSON® הוא סימן מסחרי רשום והביטויים EPSON EXCEED YOUR VISION או EXCEED YOUR VISION הם סימנים מסחריים של Seiko Epson Corporation.

❏ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

❏ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

❑ Antique Olive is a trademark of M. Olive.

❑ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.

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

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

❑ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.

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

❏ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

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

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

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

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

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

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

❏ Mopria® and the Mopria® Logo are registered and/or unregistered trademarks and service marks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.

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

זכויות יוצרים

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

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

חברת Seiko Epson והחברות המסונפות לה לא 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 2022

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

הוראות חשובות

הוראות בטיחות חשובות..... 17

הערות בנוגע לסיסמת המנהל..... 20

הגנה על המידע האישי שלך..... 22

סילוק דגמי מדפסת אירופאים..... 22

הוראות בטיחות חשובות

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

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

http://support.epson.net/symbols

התקנת המדפסת

- ❏ אל תזיז את המדפסת בעצמך.
- ❏ את המדפסת אסור להציב או לאחסן בחוץ או במקומות שבהם יש הרבה לכלוך, אבק, מים ומקורות חום או במקומות החשופים למכות, לרטט, לטמפרטורה גבוהה או ללחות גבוהה.
- ❏ הצב את המדפסת משטח שטוח ויציב הנמשך בכל הכיוונים מעבר לבסיס המדפסת. המדפסת לא תפעל כהלכה אם היא מוטה בזווית.
- ❏ הימנע ממקומות החשופים לשינויים מהירים בטמפרטורה ובלחות. כמו כן, הרחק את המדפסת מאור שמש ישיר, מאור חזק וממקורות חום.
- ❏ אסור לחסום את פתחי האוורור והפתחים האחרים במדפסת ואסור לכסות אותם.
- ❏ השאר מקום מעל למדפסת כדי שתוכל להרים באופן מלא את יחידת מזין המסמכים האוטומטי.
- ❏ השאר מספיק מקום לפני המדפסת ומשמאל ומימין כדי לבצע הדפסה ותחזוקה.
- ❏ ודא שכבל החשמל שלך עומד בתקני הבטיחות המקומיים הרלוונטיים. השתמש רק בכבל חשמל שמגיע עם מוצר זה. השימוש בכבל חשמל אחר עלול לגרום לדליקה או התחשמלות. כבל החשמל של מוצר זה מיועד לשימוש עם מוצר זה בלבד. השימוש עם ציוד אחר עלול לגרום דליקה או התחשמלות.
- ❏ השתמש אך ורק במקור חשמל מהסוג המצוין בתווית המדפסת.
- ❏ הצב את המדפסת קרוב לשקע חשמל שממנו אפשר לנתק את התקע בקלות.
- ❏ הימנע משימוש בשקעים הנמצאים באותו מעגל אם מכונות צילום מסמכים או עם מערכות בקרת אוויר הנדלקות ונכבות לעתים סדירות.
- ❏ הימנע משקעים המבוקרים בידי מתגי קיר או בידי קוצבי זמן אוטומטיים.
- ❏ הרחק את כל מערכת המחשבים ממקורות פוטנציאליים של הפרעות אלקטרומגנטיות כגון רמקולים או יחידות בסיס של טלפונים אלחוטיים.
- ❏ יש להניח כבלי חשמל כך שלא ישתפשפו, ייחתכו, יקוצצו, יתקפלו ויתפתלו. אל תניח חפצים על כבלי החשמל ואל תאפשר לדרוך עליהם או לדרוס אותם. הקפד במיוחד על כך שכבלי החשמל יהיו ישרים בקצוות ובנקודות שבהן הם נכנסים לשנאי ויוצאים ממנו.
- ❏ אם אתה משתמש בחוט מאריך עם המדפסת, ודא שדירוג האמפרים הכולל של ההתקנים המחוברים לחוט המאריך אינו עולה על דירוג האמפרים של החוט המאריך. כמו כן, ודא שדירוג האמפרים הכולל של כל ההתקנים המחוברים לשקע החשמל אינו עולה על דירוג האמפרים של השקע.
- ❏ אם מתכננים להשתמש במדפסת בגרמניה, ההתקנה בבניין חייבת בהגנה של מפסק 10 או 16 אמפר כדי לתת הגנה מספקת מקצר חשמלי ומעומס יתר.

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

מידע קשור

← "מיקום ומרחב ההתקנה" בעמוד 523

השימוש במדפסת

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

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

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

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

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

❑ הימנע מלגעת ברכיבים הנמצאים בתוך המדפסת אלא אם המדריך יורה לך לעשות זאת.

❑ אל תיגע באזורים המצויינים בתוויות אזהרה בתוך המדפסת ובפריטים האופציונליים.

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

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

❑ כשמחברים את המדפסת למחשב או להתקן אחר בעל כבל יש לוודא שכיוון המחברים נכון. לכל מחבר יש רק כיוון נכון אחד. הכנסת מחבר בכיוון לא נכון עלולה לפגוע בשני ההתקנים המחוברים בכבל.

❑ אסור להכניס חפצים דרך חריצים במדפסת.

❑ אל תכניס את ידך לתוך המדפסת בשעת הדפסה.

❑ אל תשתמש בתרסיסים המכילים גזים דליקים בתוך המדפסת או מסביבה. אם תעשה זאת אתה עלול לגרום לשרפה.

❑ היזהר לא ללכוד את האצבעות שלך בעת פתיחת המכסים, המגשים, המחסניות או בעת ביצוע פעולות בתוך המדפסת.

❑ אל תלחץ חזק מדי על משטח סריקה בעת הנחת המסמכים המקוריים.

❑ כבה תמיד את המדפסת באמצעות הלחצן ⏻. אל תנתק את המדפסת מהחשמל לפני שנורית ההפעלה מפסיקה להבהב.

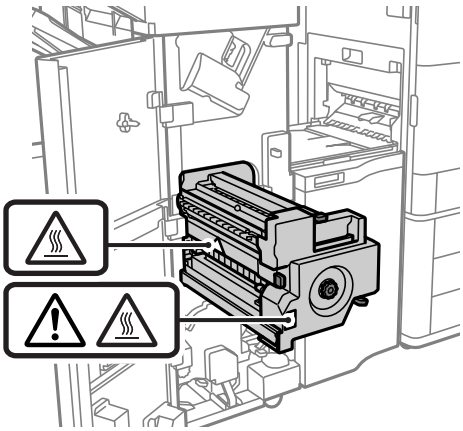
❑ אם אינך עומד להשתמש במדפסת במשך זמן רב, ודא שניתקת את כבל החשמל משקע החשמל.

❑ אל תשב על המדפסת ואל תישען עליה. אל תניח חפצים כבדים על המדפסת.

❑ בעת השימוש במדפסת, דאג לנעול את ברגי ההתאמה של המדפסת.

❑ אל תזיז את המדפסת כאשר ברגי ההתאמה נעולים.

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



הטיפול במוצרים מתכלים

❑ היזהר בעת הטיפול במחסנית דיו משומשת כיוון שעלולה להיות כמות מסוימת של דיו סביב פתח אספקת הדיו.

❑ אם דיו מגיעה אל ידיך שטוף אותן ביסודיות במים ובסבון.

❑ אם דיו מגיעה אל עיניך שטוף אותן מיד במים רבים ובסבון. אם לאחר השטיפה היסודית יש עדיין אי נוחות או בעיות בראיה, פנה מידית לרופא.

❑ אם די מגיעה לפיך, פנה לרופא תכף ומיד.

❑ אל תפרק את מחסנית הדיו ואת תיבת התחזוקה; אחרת הדיו עלולה להגיע לעיניך או לעורך.

❑ אל תנער חזק מדי את מחסנית הדיו; אחרת, הדיו עלולה לדלוף ממחסנית הדיו.

❑ שמור את מחסנית הדיו ואת תיבת התחזוקה הרחק מהישג ידם של ילדים.

❑ אל תיתן לקצה הנייר להחליק על פני עורך משום שקצה הנייר עלול לחתוך אותך.

מידע קשור

← "אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו" בעמוד 322
← "אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה" בעמוד 323

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 לגבי חיבור לאינטרנט

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

עצות ואזהרות לשימוש במדפסת עם חיבור אלחוטי

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

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

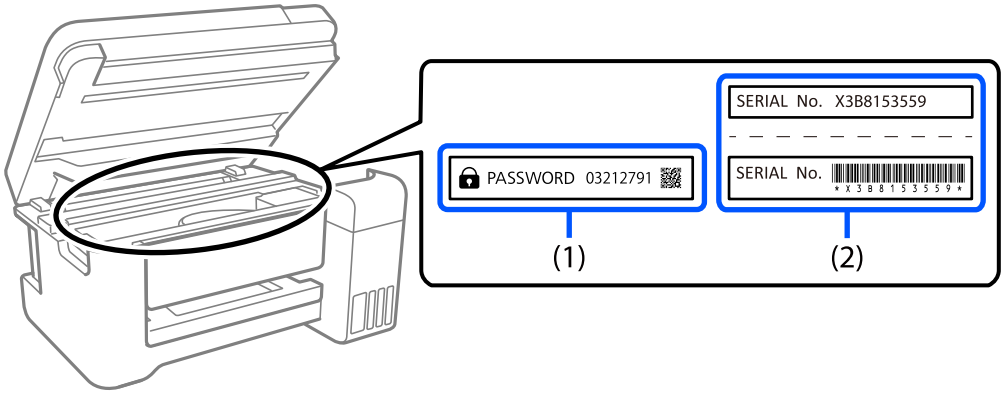
הערות בנוגע לסיסמת המנהל

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

ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל

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

האיור שלהלן הוא דוגמה למיקום ההצמדה של התווית בצד של פתיחת הכיסוי במדפסת.



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

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

לא הוגדרה סיסמת מנהל

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

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474

שינוי של סיסמת המנהל

אפשר לשנות את סיסמת המנהל מלוח הבקרה של המדפסת ומתוך Web Config. כשמשנים את הסיסמה, יש להגדיר סיסמה חדשה שכוללת לפחות 8 תווים אלפנומריים וסמלים בני בית אחד.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של סיסמת המנהל" בעמוד 620

פעולות שמחייבות הזנה של סיסמת המנהל

אם אתה מתבקש להזין את סיסמת המנהל בעת ביצוע של פעולות מסוימות, הזן את סיסמת המנהל שמוגדרת במדפסת.

- ❑ בעת עדכון של קושחת המדפסת ממחשב או ממכשיר חכם
- ❑ בעת כניסה להגדרת מתקדמות ב-Web Config
- ❑ בעת הגדרה באמצעות באפליקציה, כמו Fax Utility, שיכולה לשנות את הגדרות המדפסת.
- ❑ בעת בחירה בתפריט בלוח הבקרה של המדפסת, שננעל על ידי מנהל המערכת.

מידע קשור

← "פריטי Lock Setting עבור תפריט General Settings" בעמוד 622

אתחול של סיסמת המנהל

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

מידע קשור

← "הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 620
← "הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך מחשב" בעמוד 621
← "היכן מקבלים עזרה" בעמוד 684

הגנה על המידע האישי שלך

כאשר אתה מעביר את המדפסת לידי אדם אחר או נפטר ממנה בדרך כלשהי אחרת, מחק את כל המידע האישי המאוחסנן בזיכרון המדפסת באמצעות בחירת התפריטים בלוח הבקרה, כמתואר להלן.

❑ **Settings > General Settings > System Administration > Clear Internal Memory Data > Working Area and Macro, Font PDL**

❑ **Settings > General Settings > System Administration > Reset > Erase All Data and Settings > Erase, High Speed, Overwrite or Triple Overwrite**

מידע קשור

← "Reset:" בעמוד 507

סילוק דגמי מדפסת אירופאים

קיימת סוללה במדפסת.

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

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

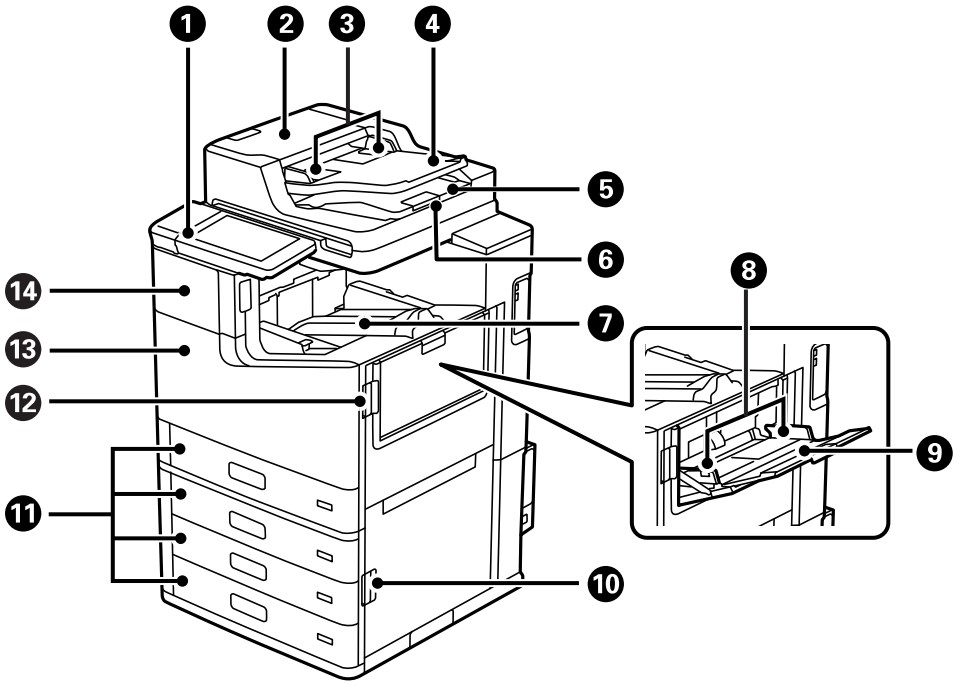
עבור מדינות אחרות, אנא צור קשר עם השלטון המקומי כדי לחקור את האפשרות של מחזור המוצר שלך.

שמות החלקים ותפקידיהם

חזית..... 24

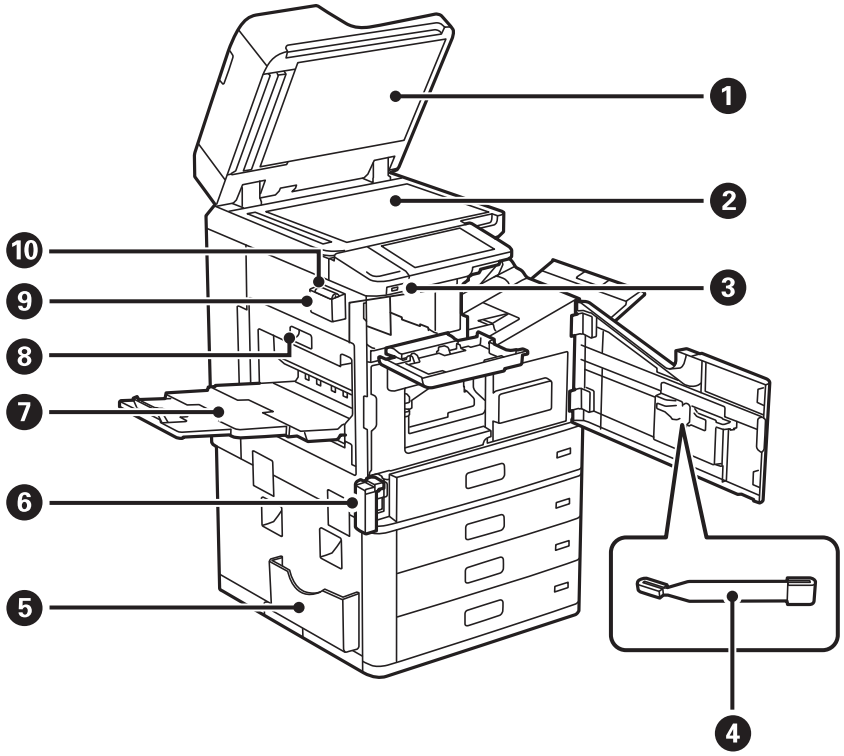
גב..... 26

חזית



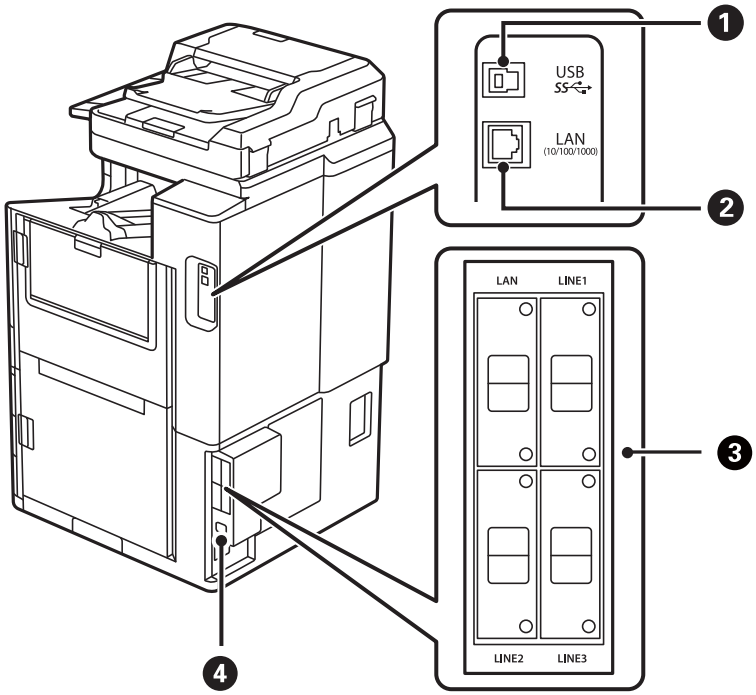
1	לוח בקרה	מאפשר לך לבצע הגדרות ופעולות במדפסת. מציג גם את מצב המדפסת.
2	מכסה ADF (מזין מסמכים אוטומטי) (F)	יש לפתוח כאשר מסלקים מסמכים מקוריים שנתקעו ב-ADF.
3	מיישר צדדים של ADF	מזין מסמכים מקוריים ישר למדפסת. החלק עד לקצה של המסמכים המקוריים.
4	מגש קלט של ADF	מזין מסמכים מקוריים אוטומטית.
5	מגש פלט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

⓮	מכסה מחסנית הנייר (A)	פתח בעת החלפת מחסנית הדיו.



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

גב



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

מידע קשור

"רשימה של פריטים אופציונליים" בעמוד 370

מדריך ללוח הבקרה

הדלקה וכיבוי של המדפסת..... 28

לוח בקרה..... 28

תצורת מסך הבית..... 30

תצורת מסך תפריט..... 34

הגדרת תצורת מסך Job/Status..... 35

הזנת תווים..... 36

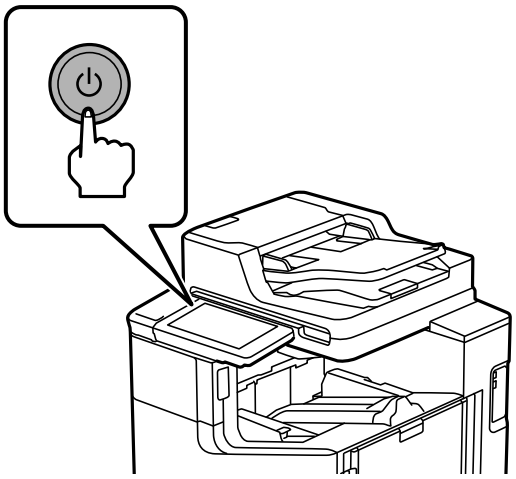
צפיה באנימציות..... 36

הדלקה וכיבוי של המדפסת

הדלקת המדפסת

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

מסך הבית מוצג כאשר ההפעלה נשלמת.



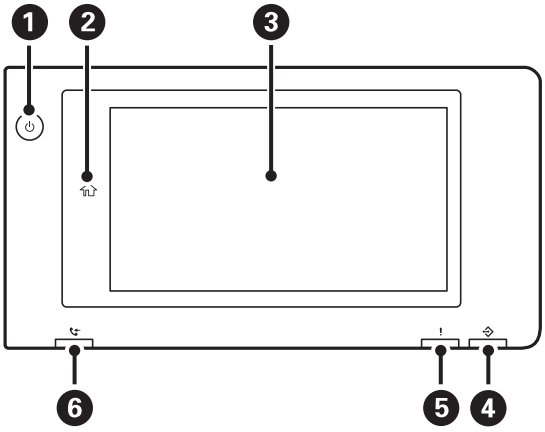
כיבוי המדפסת

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

חשוב:

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

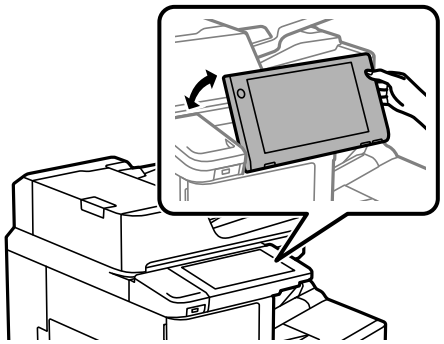
לוח בקרה



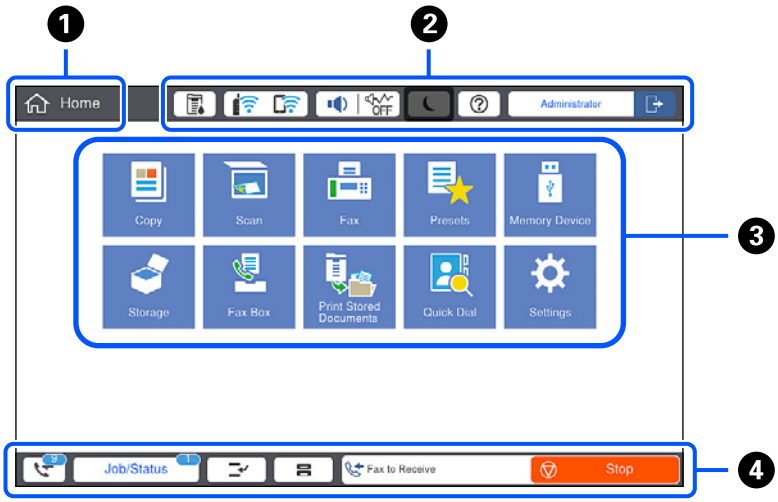
1	לחצן הפעלה נורית הפעלה

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

תוכל להטות את לוח הבקרה.



תצורת מסך הבית



1	**תפקיד** מצביעה על המסך הנוכחי.

❷	מציגה מידע על כל פריט. פריטים באפור אינם זמינים.	
	מציג את מסך Printer Status.	
	מציגה את מצב חיבור הרשת. לפרטים נוספים עיין במידע שלהלן. "מדריך לסמל הרשת" בעמוד 33	
	מציג את מסך **Device Sound Settings**. תוכל להגדיר **Mute** ו-**Quiet Mode**. תוכל לגשת לתפריט **Sounds** ממסך זה. תוכל לבצע הגדרה זו גם מתוך תפריט **Settings**. **Settings** > **General Settings** > **Basic Settings** > **Sounds**	
	מציין אם **Quiet Mode** הוגדר עבור המדפסת או לא. כאשר תכונה זו מאופשרת, הרעש שמשמיעות פעולות המדפסת מופחת, אך אפשר שמהירות ההדפסה תואט. עם זאת, אפשר שהרעשים לא יצטמצמו משום שהדבר תלוי בסוג הנייר הנבחר ובאיכות ההדפסה.	
	מציין ש-**Mute** הוגדר עבור המדפסת.	
	מכניס את המדפסת למצב שינה. כאשר הסמל מופיע באפור, אין באפשרותה של המדפסת להיכנס למצב שינה.	
	מציג את מסך **Help**. מכאן תוכל לבדוק פתרונות לבעיות.	
	הדבר מצביע על כך שתכונת הגבלת המשתמש אופשרה. בחר סמל זה כדי להיכנס למדפסת. עליך לבחור שם משתמש ולאחר מכן להזין סיסמה. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך כדי לקבל מידע על נתוני כניסה. כאשר מוצגת התמונה , משתמש עם הרשאת גישה נכנס למערכת. בחר את הסמל כדי לצאת.	

❸	מציג כל תפריט. תוכל לשנות את המיקום והסדר של סמל התפריט. ❑ Copy מאפשר לך להעתיק מסמכים. ❑ Scan מאפשר לך לסרוק מסמכים ולשמור אותם בהתקן זכרון או במחשב. ❑ Fax מאפשר לך לשלוח פקסים. ❑ Presets מאפשר לך לרשום הגדרות הנמצאות בשימוש תדיר עבור העתקה, סריקה או פעולות פקס כקבועות מראש. ❑ Memory Device מאפשר לך להדפיס נתוני JPEG או TIFF או PDF בהתקן זיכרון כמו כונן הבזק USB המחובר אל המדפסת. ❑ Storage מאפשר לך לאחסן נתונים בדיסק הקשיח המוכלל ולהציג, להדפיס ולהוציא כפלט כל קובץ בכל עת שתחפוץ. ❑ Fax Box מאפשר לך לאחסן מסמכים שנתקבלו, מסמכים המיועדים לשליחה, או מסמכים לתשאול פקסים. ❑ Print Stored Documents 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. ❑ Quick Dial אם הקצת נמען הרשום ברשימת אנשי הקשר לחיוג מהיר, תוכל לשלוח לנמען פקסים במהירות. ❑ Settings מאפשר לך לבצע הגדרות הקשורות לתחזוקה, הגדרות מדפסת ופעולות.

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

מדריך לסמל הרשת

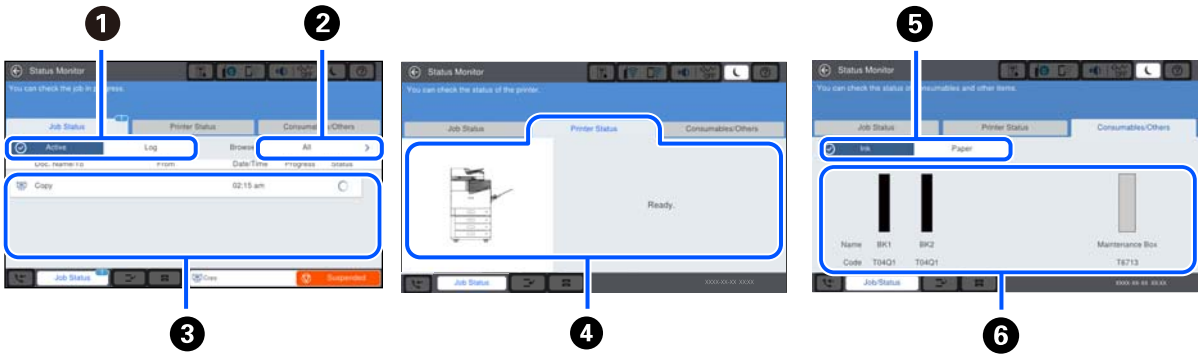
	המדפסת אינה מחוברת לרשת קווית (Ethernet) או שההגדרה עבור רשת כזאת בוטלה.
	המדפסת מחוברת לרשת קווית (Ethernet).
	המדפסת אינה מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi).
	המדפסת מחפשת SSID, כתובת ה-IP אינה מוגדרת, או שקיימת בעיה עם רשת אלחוטית (Wi-Fi).
	המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi). מספר הפסים מציין את עוצמת השידור של החיבור. ככל שיש יותר פסים כך החיבור חזק יותר.
	המדפסת אינה מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi) במצב Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט).
	המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית (Wi-Fi) במצב Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט).

תצורת מסך תפריט

1	חוזר אל המסך הקודם.	
2	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.	
3	מציגה את רשימת פריטי ההגדרות. כאשר מוצג, תוכל לצפות במידע נוסף באמצעות בחירת הסמל. בצע הגדרות באמצעות בחירת הפריט או הוספת סימן בקורת. כאשר שינית פריט מברירת המחדל של המשתמש או ברירת המחדל של המפעל, מוצג בפריט. פריטים באפור אינם זמינים. בחר את הפריט כדי לבדוק מדוע הוא אינו זמין. במקרה של בעיות כלשהן, מוצגת על הפריט. בחר את הסמל כדי לבדוק כיצד לפתור את הבעיה.	
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.
	Reset	הקש כדי לבטל שינויים שערכת ולחזור אל ההגדרות המקוריות.
	Preview	מציג תצוגה מקדימה של התמונה לפני הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים.
		מתחיל הדפסה, העתקה, סריקה או משלוח פקסים.

הגדרת תצורת מסך Job/Status

בחר את Job/Status בלוח הבקרה 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 הממתינות 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	מחליף בין הרשימות המוצגות. כאשר אתה משתמש בחריץ המימשק הנוסף, תוכל להחליף טאבים כדי להציג את הסטטוס של פריט אופציונלי. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור.
6	מציין את מפלסי הדיו המקורבים ואת אורך חיי השירות המקורבים של תיבת התחזוקה.

מידע קשור

- "קוד שגיאה מוצג בתפריט הסטטוס" בעמוד 305
- "רשימה של פריטים אופציונליים" בעמוד 370

עבודה בעתודה

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

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

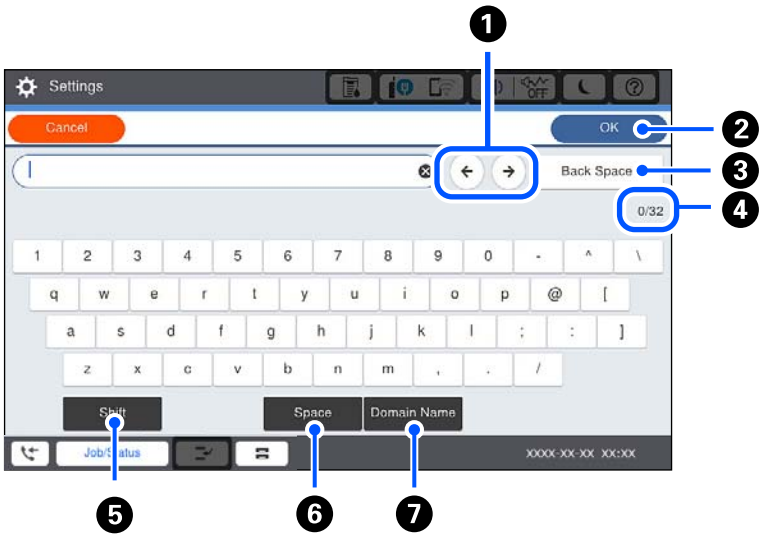
תוכל לשמור בעתודה עד 100 מבין הסוגים הבאים של עבודות, כולל העבודה הנוכחית.

- ❑ הדפס
- ❑ העתק

❑ שלח פקס

הזנת תווים

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



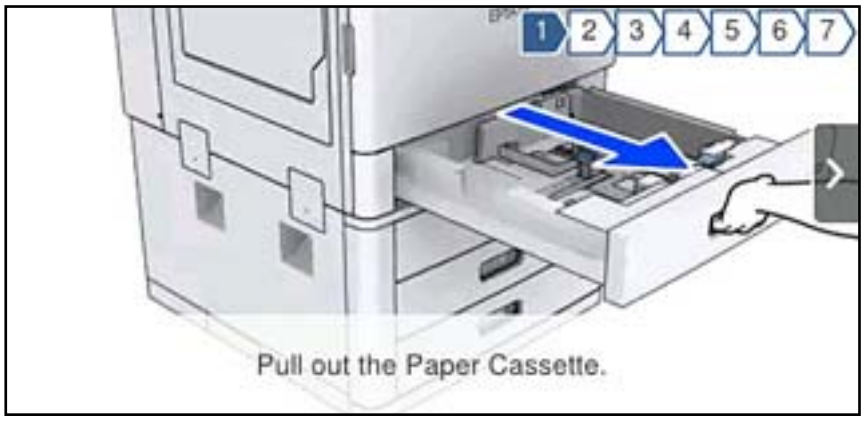
❶	מזיז את הסמן למיקום הזנה.
❷	מזין תו.
❸	מוחק תו משמאל.
❹	מצביע על ספירת התווים.
❺	מעבהיר בין אותיות גדולות לאותיות קטנות או בין מספרים לבין סמלים.
❻	מזין רווח.
❼	מזין כתובות תחום דוא"ל בהם נעשה שימוש נפוץ או כתובות URL, פשוט באמצעות בחירת הפריט.

צפיה באנימציות

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

❑ בחר את ⓘ: מציגה את מסך העזרה. בחר את הפריטים שאתה רוצה להציג מתוך **How To**.

❑ בחר **How To** בתחתית מסך התפעול כדי להציג אינמציה המתאימה להקשר.



טעינת נייר

אמצעי זהירות לטיפול בנייר..... 39

הגדרות גודל נייר וסוג נייר..... 39

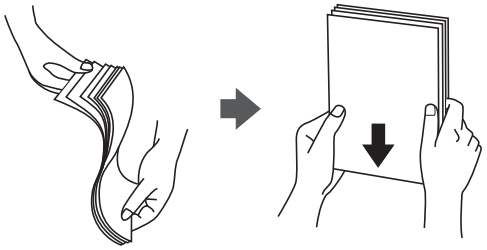
טעינת נייר..... 41

אמצעי זהירות לטיפול בנייר

טיפול בנייר

❑ קרא את דפי ההוראות שסופקו עם הנייר.

❑ לפני הטענת הנייר במדפסת יש לאוורר את הנייר (לקחת חבילת דפים, להחזיקה ביד אחת ולהעביר את האגודל של היד השנייה על פני קצוות הדפים בצד השני כך שהדפים ייפרדו זה מזה) וליישר את הקצוות.



אחסון נייר

שים לב לדברים הבאים בעת אחסון ניירות.

❑ אטום את שארית הניירות בשקית פלסטיק כדי למנוע ספיגת לחות.

❑ שמור במקום עם פחות לחות. כמו כן, אל תרטיב את הנייר.

❑ הרחק מאור שמש ישיר.

❑ אל תעמיד ניירות אלא הנח אותם על משטח שטוח.

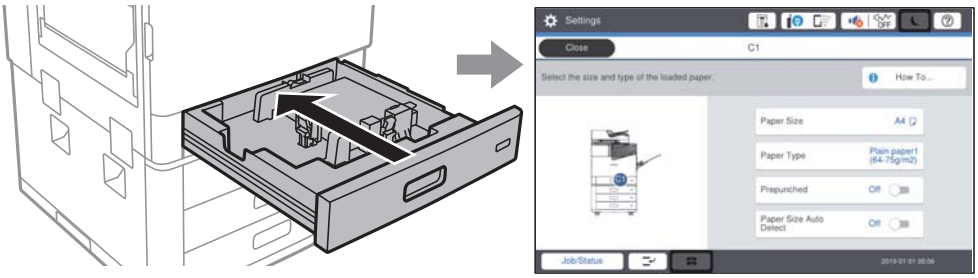
לתשומת לבך:
למרות שאתה מאחסן את הניירות כנזכר לעיל, הירידה באיכות ההדפסה או חסימות נייר עלולות להתרחש בהתאם לסביבה. לפני שאתה משתמש בנייר מאוחסן, נסה להדפיס כמות קטנה של נייר ובדוק אם יש חסימות נייר או מריחות על התדפיס.

מידע קשור

◆ "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 463

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 מדפיס תוך שימוש בהגדרות שאינן תואמות לסוג הנייר.



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

לתשומת לבך:

❏ *תוכל גם להציג את מסך גודל הנייר ואת הגדרות סוג הנייר באמצעות בחירת* **בלוח הבקרה.**

❏ *תוכל לרשום גדלים המוגדרים בידי המשתמש ונמצאים בשימוש תדיר ב-**Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Paper Source Settings** > **User-Defined Paper Size List**.*

❏ *כדי לבחור גודל מוגדר-משתמש בתור גודל הנייר, הגדר את **Paper Size Auto Detect** למצב **Off**.*

הגדרת סוג הנייר

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

שם הנייר	סוג נייר			
	לוח בקרה	מנהל ההתקן של המדפסת	מנהל התקן מדפסת PostScript	מנהל התקן אוניברסלי של Epson
Epson Business Paper *Epson Bright White Ink Jet Paper	Plain paper1 (64-75g/m2)	ניירות רגילים1	Plain1	ניירות רגילים1
*Epson Matte Paper-Heavyweight	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
*Epson Double-Sided Matte Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
*Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
נייר רגיל (60 עד 75 גרם)	Plain paper1 (64-75g/m2)	ניירות רגילים1	Plain1	ניירות רגילים1
נייר רגיל (76 עד 90 גרם)	Plain paper2 (76-90g/m2)	ניירות רגילים2	Plain2	ניירות רגילים2

שם הנייר	סוג נייר			
	לוח בקרה	מנהל ההתקן של המדפסת	מנהל התקן מדפסת PostScript	מנהל התקן אוניברסלי של Epson
נייר עבה (91 עד 105 גרם)	Thick1 (91-105g/m2)	נייר-עבה1	Thick-Paper1	נייר-עבה1
נייר עבה (106 עד 135 גרם)	Thick2 (106-135g/m2)	נייר-עבה2	Thick-Paper2	נייר-עבה2
נייר עבה (136 עד 160 גרם)	Thick3 (136-160g/m2)	נייר-עבה3	Thick-Paper3	נייר-עבה3
נייר עבה (161 עד 250 גרם)	Thick4 (161-250g/m2)	נייר עבה4	Thick-Paper4	נייר עבה4
נייר עבה במיוחד (251 עד 350 גרם)	Extra thick paper	נייר עבה במיוחד	Extra Thick-Paper	נייר עבה במיוחד

* : נייר מקורי של Epson

רשימת גדלי נייר שזוהו

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

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

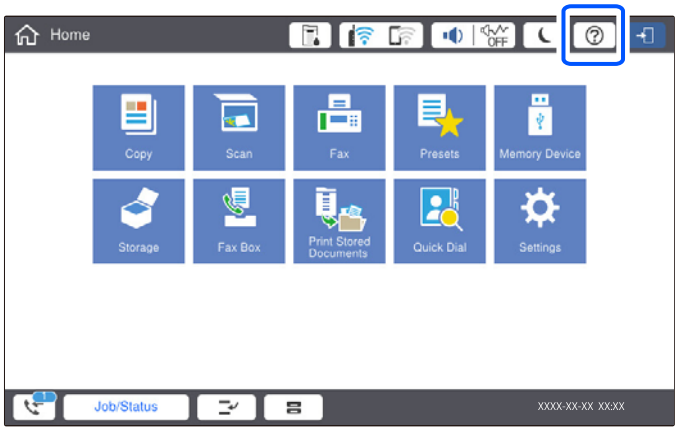
אפשר שגדלי נייר הדומים אלו לאלו, כגון A4 וקווארטו, לא יתגלו בצורה נכונה. אם גדלי חצי קווארטו, קווארטו, Legal, ו-Leger התגלו כגדלים A5, A4, B4, ו- A3, בחר ☰ ואז הגדר את הגודל הנכון.

אם לא ניתן לגלות את הגדלים באופן אוטומטי, בחר ☰ השבת את תכונת **Paper Size Auto Detect**, ואז הגדר את גודל הנייר שטענת.

טעינת נייר

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

בחר ⓘ, ואז בחר **How To** > **Load paper**. בחר את מקור הנייר בו אתה רוצה להשתמש כדי להציג את ההנפשות. בחר **Close** כדי לסגור את מסך ההנפשות.

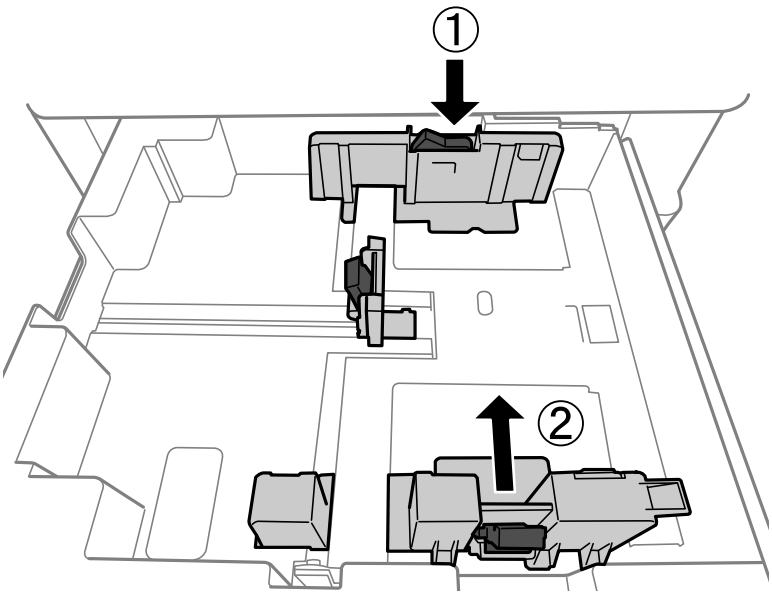


חשוב:

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

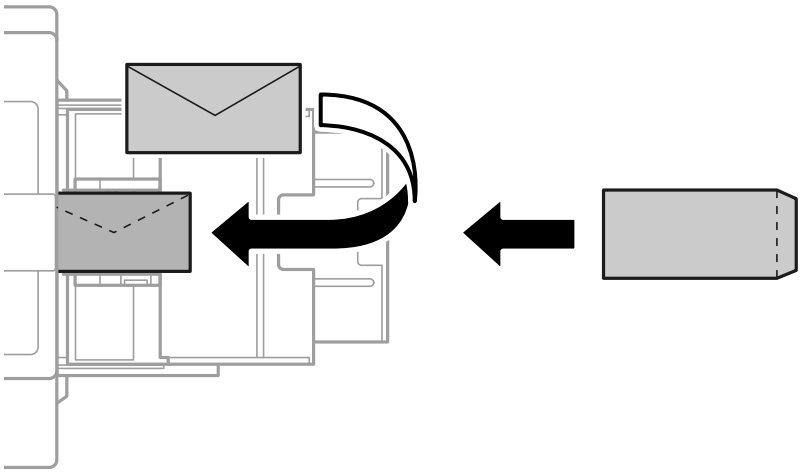
לתשומת לבך:

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



טעינת מעטפות

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



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

טעינת נייר מחורר

קבע הגדרות שוליים כדי שתוכל להימנע מלהדפיס על החורים.

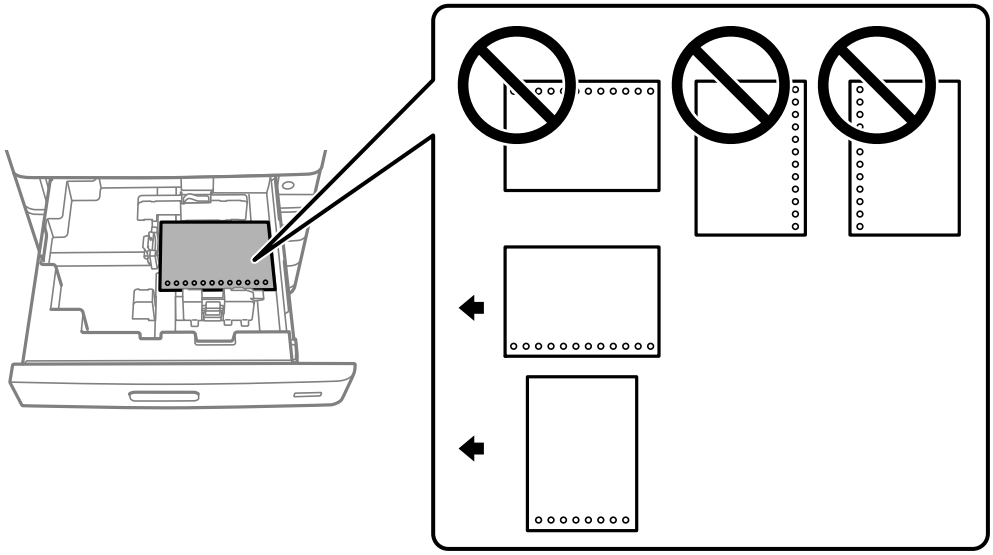
לא תוכל להדפיס באזור הנמצא 17 מ"מ מהקצה (הקצה המחורר מראש) של הנייר.

חשוב:

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

❏ מחסנית נייר

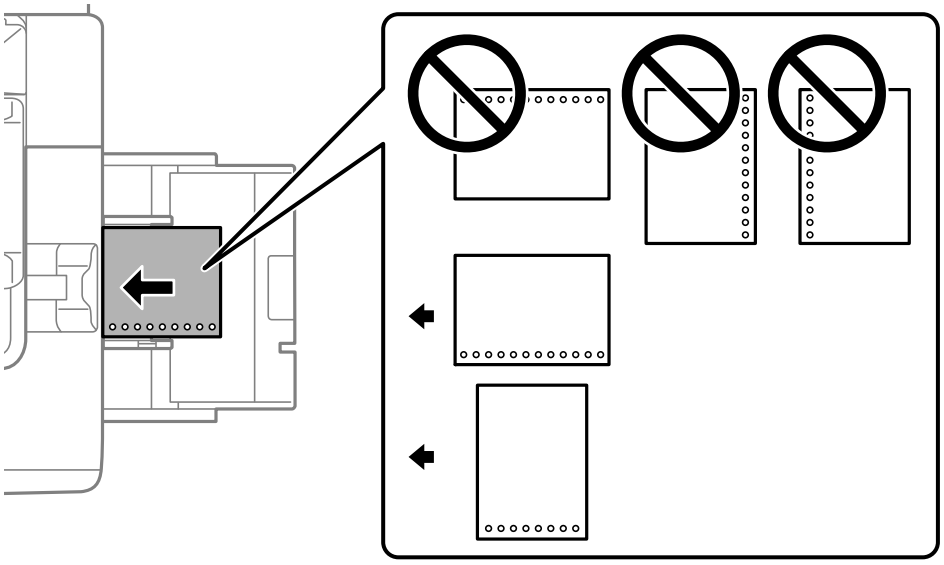
טען נייר מחורר מראש כשהצד בר-ההדפסה פונה כלפי מטה והמיקום של החורים בצד הקדמי.



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

❏ מגש נייר

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



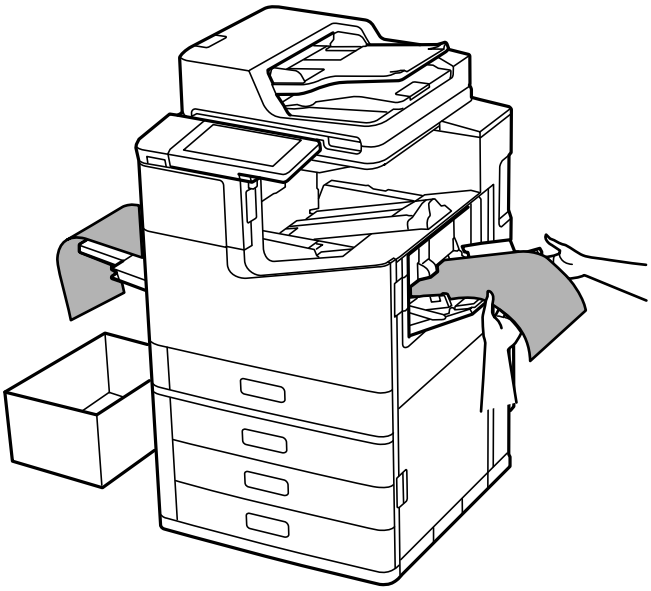
בחר **On** עבור הגדרת **Prepunched** במסך הגדרות הנייר המוצג בלוח הבקרה.

לתשומת לבך:

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

טעינת ניירות ארוכים

טען גיליון יחיד של נייר ארוך במגש הנייר. הגדר **Paper Size Auto Detect** בתור **Off**, ואז בחר **User-Defined** בתור הגדרת גודל הנייר.



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

מידע קשור

◆ "טעינת נייר ארוך כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק -P2" בעמוד 408

הנחת המסמכים המקוריים

הנחת המסמכים המקוריים..... 47

גילוי גודל המקור באופן אוטומטי..... 49

מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF..... 50

הנחת המסמכים המקוריים

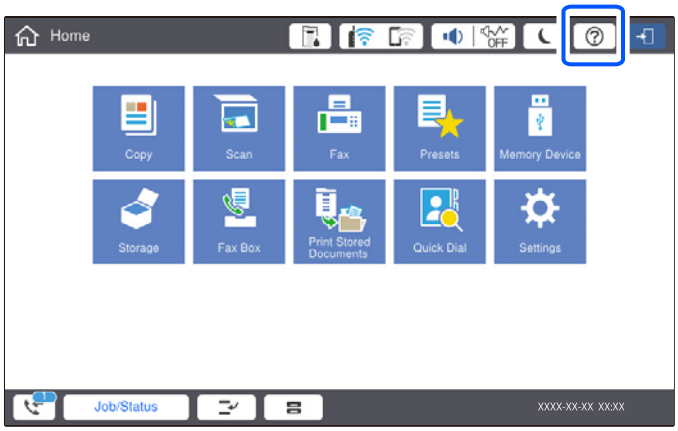
הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה או על מזין המסמכים האוטומטי.

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

"מפרטי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 513

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

בחר ⓘ, ואז בחר **How To** > **Place Originals**. בחר את שיטת הנחת מסמכי המקור שברצונך להציג. בחר **Close** כדי לסגור את מסך ההנפשות.



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.*

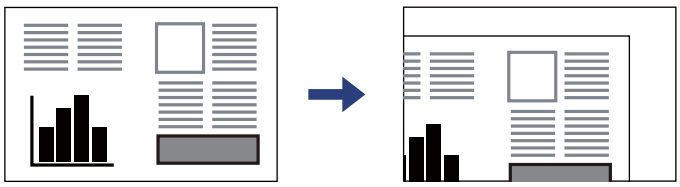
  אם האור החיצוני חזק מדי, אפשר שגודל מסמך המקור שלך לא יתגלה אוטומטית או שתוצאת סריקה או העתקה תהפוך ללבנה.

- ❑ *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.*

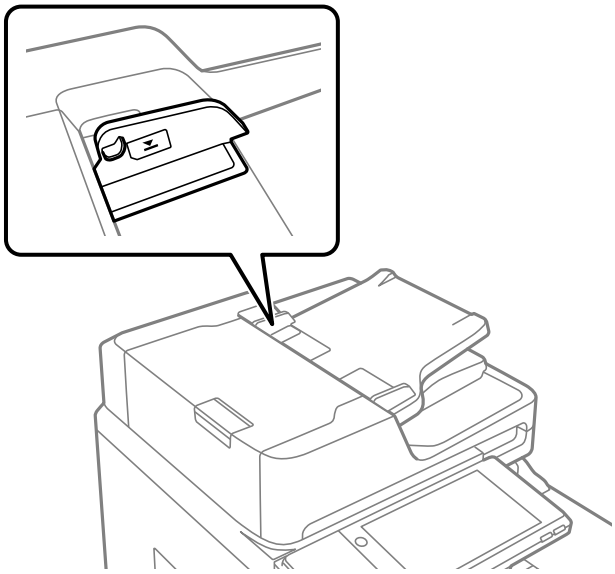
- ❑ *כשמניחים מסמכים מקוריים במזין המסמכים האוטומטי ועל משטח הסריקה, העדיפות ניתנת למסמכים שבמזין המסמכים האוטומטי.*

- ❑ *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

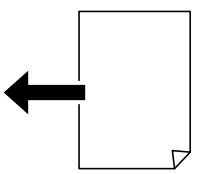
◆ "מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 50
◆ "גילוי גודל המקור באופן אוטומטי" בעמוד 49
◆ "מפרט הסורק" בעמוד 512

גילוי גודל המקור באופן אוטומטי

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

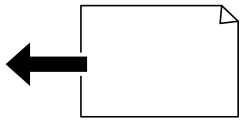
❑ הנחה לאורך: A4, B5, A5, 16K*

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



❏ הנחה לרוחב: A3, B4, A4, B5, A5 (משטח סריקה בלבד), 8K*, 16K*

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



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

לתשומת לבך:

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

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

❏ *עותקי מקור עם הרבה מאוד חורי כריכה*

❏ *שקפים, מסמכי מקור שקופים או מסמכי מקור מבריקים*

מידע קשור

← "Original Size Auto Detection Option:" בעמוד 479

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

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

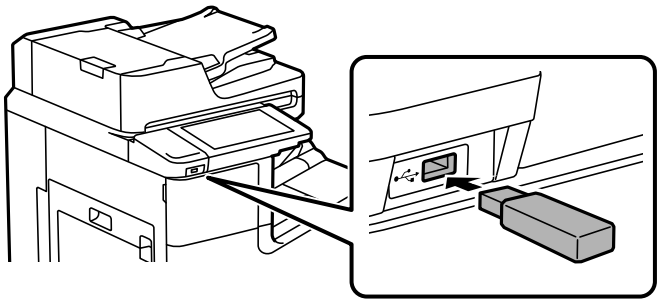
הכנסה והסרה של התקן זכרון

הכנסת התקן USB חיצוני..... 52

הסרת התקן USB חיצוני..... 52

הכנסת התקן USB חיצוני

הכנס התקן USB חיצוני לתוךיציאת ממשק ה-USB החיצוני.

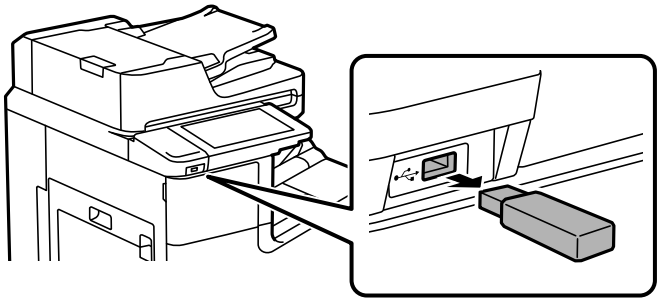


מידע קשור

← "מפרט התקן זיכרון" בעמוד 520

הסרת התקן USB חיצוני

הסר את התקן ה-USB החיצוני.



חשוב:

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

הדפסה

הדפסת מסמכים..... 54

הדפסה על מעטפות..... 116

הדפסת תצלומים..... 117

הדפסת דפי אינטרנט..... 120

הדפסה באמצעות שירות ענן..... 121

הדפסת מסמכים

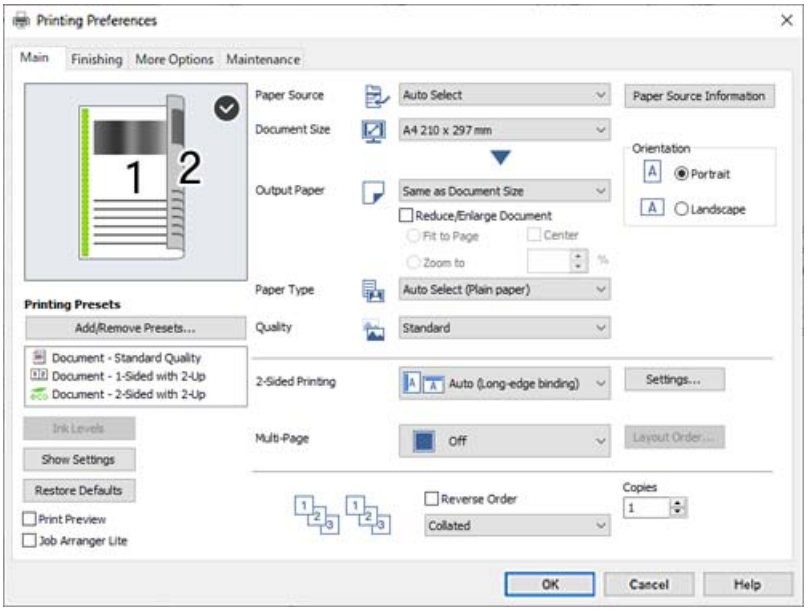
הדפסה ממחשב — Windows

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

הדפסה באמצעות הגדרות קלות

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

1. טען נייר לתוך המדפסת.
   "טעינת נייר" בעמוד 41
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. בחר **הדפס** או **הגדרות הדפסה** מתוך התפריט **קובץ**.
4. בחר את המדפסת שלך.
5. בחר **העדפות** או **מאפיינים** כדי לגשת אל חלון מנהל ההתקן של המדפסת.



6. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

לתשומת לבך:

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

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

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

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

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

8. לחץ על **הדפס**.

לתשומת לבך:

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

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

מידע קשור

◆ "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
◆ "הגדרת סוג הנייר" בעמוד 40
◆ "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 55

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת

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

לתשומת לבך:
התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

לשונית ראשי

מצבי הדפסה קבועים מראש:

הוסף/הסר מצבים קבועים מראש:

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

רמות דיו:

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

http://www.epson.com

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

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

שחזר ברירות מחדל:

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

תצוגה לפני ההדפסה:

מציג תצוגה מקדימה של המסמך שלך לפני הדפסתו.

Job Arranger Lite:

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

מקור נייר:

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

גודל המסמך:

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

הנייר שיוצא:

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

הקטן/הגדל מסמך:

מאפשרת לך להקטין או להגדיל את גודלו של מסמך.

התאם לעמוד:

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

הגדל ל-:

הדפסה עם אחוז סציפי.

מרכז:

הדפסת תמונות במרכז הנייר.

סוג דף:

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

נייר רגיל 1, נייר רגיל 2, 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". כאשר מדפיסים על העטיפה הקדמית ועל העטיפה האחורית, הנייר מודפס גם ממקור נייר שהוגדר עבור סוגים אחרים מאשר הנ"ל.

איכות:

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

מידע לגבי מקור הנייר:

מציג את מידע הנייר שהוגדר עבור כל מקור נייר.

כיוון:

בחר את כיוון ההדפסה.

הדפסה דו-צדדית:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

Settings:

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

ריבוי עמודים:

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

סדר הפוך:

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

איסוף/לא אסוף:

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

Copies:

הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.

לשונית סיום

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

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

שחזר ברירות מחדל:

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

סוג העבודה:

בחר אם לאחסן נתוני הדפסה במדפסת.

הדפסה רגילה:

ההדפסה מתחילה ללא אחסון.

עבודה חסויה:

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

אמת עבודה:

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

לחץ **הגדרות** כדי להגדיר את **שם משתמש** ואת **שם העבודה**.

הדפס עבודה מחדש:

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

לחץ **הגדרות** כדי להגדיר את **שם משתמש** ואת **שם העבודה**.

שמור אל אחסון:

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

שמור אל אחסון והדפס:

תוכל לשמור נתוני הדפסה באחסון בעת הדפסה.

מקור נייר:

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

דף הפרדה:

בחר הגדרות להכנסת גליונות מפרידים בין התדפיסים.

מגש פלט:

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

מיון:

בחר כיצד למיין עותקים רבים.

מיון וסיבוב:

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

דפים בגדלים שונים:

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

- ❑ A3/A4
- ❑ Ledger/קוואַרטו
- ❑ B4/B5
- ❑ 8K/16K

לשונית אפשרויות נוספות

מצבי הדפסה קבועים מראש:

הוסף/הסר מצבים קבועים מראש:

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

הצג הגדרות/הסתר הגדרות:

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

שחזר ברירות מחדל:

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

סוג העבודה:

בחר אם לאחסן נתוני הדפסה במדפסת.

הדפסה רגילה:

ההדפסה מתחילה ללא אחסון.

עבודה חסויה:

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

אמת עבודה:

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

לחץ **הגדרות** כדי להגדיר את **שם משתמש** ואת **שם העבודה**.

הדפס עבודה מחדש:

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

לחץ **הגדרות** כדי להגדיר את **שם משתמש** ואת **שם העבודה**.

שמור אל אחסון:

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

שמור אל אחסון והדפס:

תוכל לשמור נתוני הדפסה באחסון בעת הדפסה.

תיקון גוון:

אוטומטי:

מתאימה הגוון של תמונות באופן אוטומטי.

מותאם אישית:

מאפשרת לך לבצע תיקון טון ידני. לחץ על **מתקדם** להגדרות נוספות.

אפשרויות תמונה:

מפעילה אפשרויות שונות של איכות הדפסה כגון הדגש טקסט. תוכל גם לעבות קווים דקים כדי להפוך אותם לגלויים בתדפיסים.

הגדרות נוספות:

תכונות סימני מים:

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

הוסף/מחק:

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

הגדרות:

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

כותרת עליונה/תחתונה:

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

סובב ב-180°:

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

סטים של הדפסה:

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

לשונית תחזוקה

Job Arranger Lite:

פותחת את 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. עליך להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר Epson.

http://www.epson.com

העדפות מעקב:

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

http://www.epson.com

הגדרות מורחבות:

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

תור הדפסה:

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

פרטי מדפסת ואפשרויות:

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

שפה:

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

עדכון תוכנה:

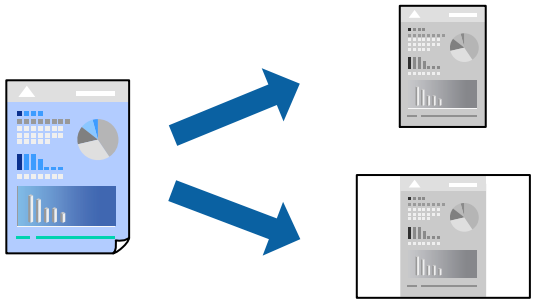
מפעיל את EPSON Software Updater כדי לבדוק את המהדורות העדכניות ביותר של האפליקציות באינטרנט.

תמיכה טכנית:

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

הוסף הגדרות הדפסה שנקבעו מראש עבור הדפסה קלה

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



1. במנהל ההתקן של המדפסת בלשונית **ראשי** או **אפשרויות נוספות** הגדר כל פריט (כגון, **גודל המסמך** ו- **סוג דף**).
2. לחץ **הוסף/הסר מצבים קבועים מראש** בתוך **מצבי הדפסה קבועים מראש**.
3. הזן **שם** ובמידת הצורך, הזן הערה.
4. לחץ על **שמור**.

לתשומת לבך:

*כדי למחוק הגדרה קבועה מראש שנוספה, לחץ על **הוסף/הסר מצבים קבועים מראש**, בחר בשם ההגדרה הקבועה מראש שברצונך למחוק מהרשימה ואז מחק אותה.*

"לשונית ראשי" בעמוד 55

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

5. לחץ על **הדפס**.

בפעם הבאה שאתה רוצה להדפיס עם אותן הגדרות, בחר את שם ההגדרה הרשום מתוך **מצבי הדפסה קבועים מראש**, ולחץ **OK**.

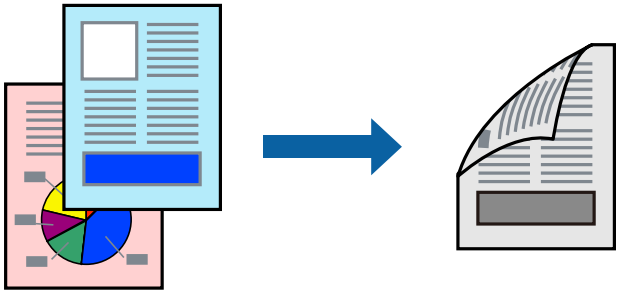
מידע קשור

"טעינת נייר" בעמוד 41

"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

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 462

❑ *דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.*

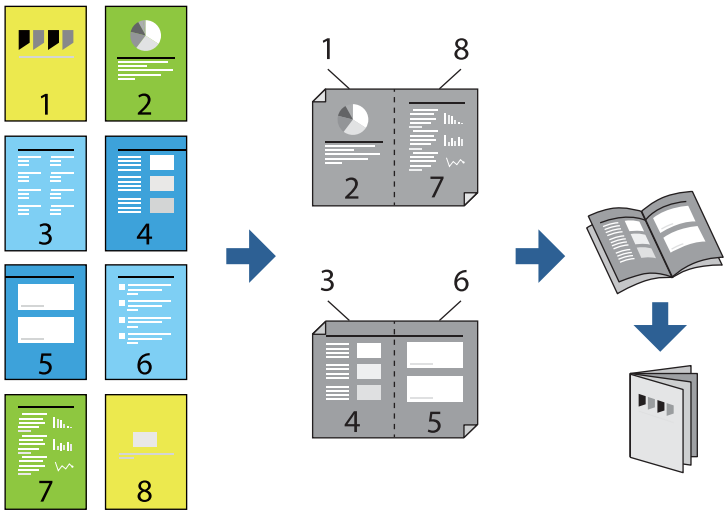
1. בלשונית **ראשי** של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר את השיטה של **הדפסה דו-צדדית**.
2. לחץ על **הגדרות**, בצע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על **אישור**.
3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

◆ "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
◆ "טעינת נייר" בעמוד 41
◆ "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

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 462

❑ *דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.*

1. בכרטיסיית **ראשי** של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר את סוג הכריכה לאורך בה אתה רוצה להשתמש מתוך **הדפסה דו-צדדית**.
2. לחץ **Settings**, בחר **חוברת**, ואז בחר **כריכה באמצע** או **כריכה בצד**.

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

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

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

"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

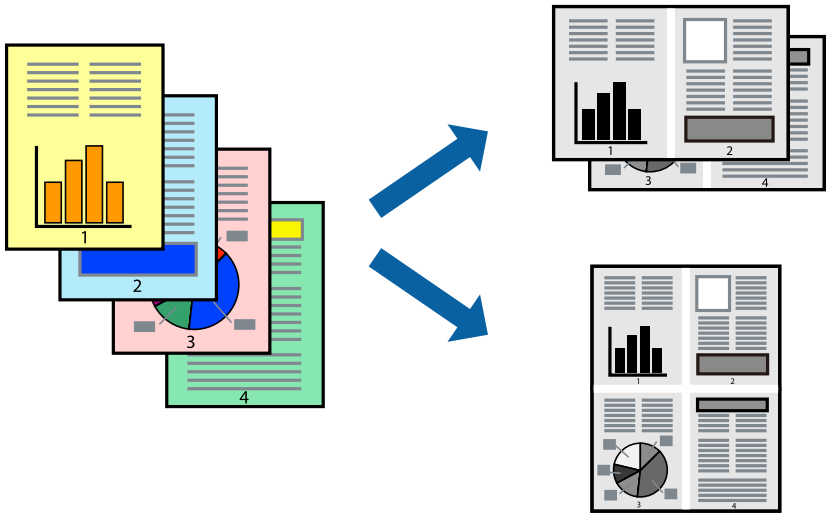
5. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסת כמה עמודים על גיליון אחד

באפשרותך להדפיס שני עמודים של נתונים על גיליון נייר אחד.



1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת **ראשי**, בחר **2-up**, **4-up**, **6 עמודים בדף**, **8-up**, **9 עמודים בדף**, או **16 עמודים בדף** בתור הגדרת **ריבוי עמודים**.
2. לחץ על **סדר פריסה**, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על **אישור**.

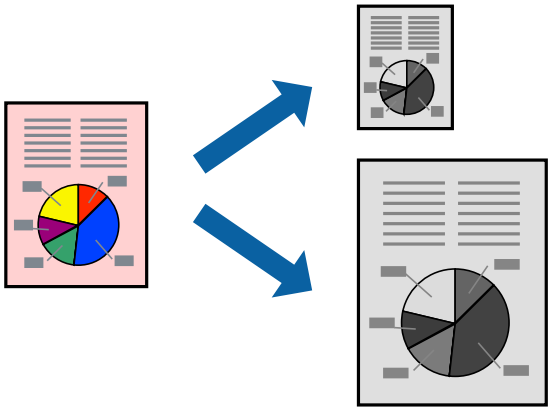
3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור
← "טעינת נייר" בעמוד 41
← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסה כך שהתדפיס יתאים לגודל הנייר

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



1. בצע את ההגדרות הבאות בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת **ראשי**.
   - ❑ גודל המסמך: בחר את גודל הנייר שהגדרת בהגדרות האפליקציה.
   - ❑ הנייר שיוצא: בחר את גודל הדף שהכנסת למדפסת.
     התאם לעמוד נבחרת באופן אוטומטי.

   לתשומת לבך:
   *לחץ **מרכז** כדי להדפיס את התמונה המוקטנת באמצע הנייר.*

2. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור
← "טעינת נייר" בעמוד 41
← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסת מסמך שהוקטן או הוגדל בכל רמת הגדלה

באפשרותך להקטין מסמך או להגדילו באחוזים ספציפיים.

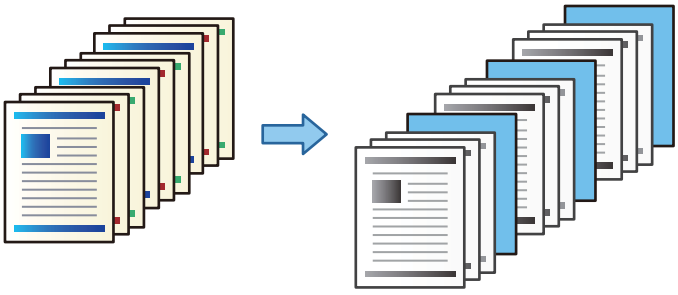
1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת, **ראשי**, בחר את גודל המסמך מהגדרת **גודל המסמך**.
2. בחר את גודל הנייר שעליו ברצונך להדפיס מהגדרת **הנייר שיוצא**.
3. בחר **הקטן/הגדל מסמך**, **הגדל ל-**, ואז הזן אחוז.
4. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
   "לשונית ראשי" בעמוד 55
   "לשונית סיום" בעמוד 57
   "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59
5. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הוספת גליונות הפרדה בין עותקים ועבודות להדפסה

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



לתשומת לבך:
*כאשר משתמשים שונים שולחים עבודות הדפסה מהמחשב, תוכל גם להכניס גליונות הפרדה בין משתמשים מ-**Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Universal Print Settings** > **Insert Sheets per User**.*

1. בלשונית **סיום** של מנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **דף הפרדה לצד מקור נייר**, ואז בחר את השיטה להכנסת גליונות הפרדה בין תדפיסים.
   - ❑ **הוספת דף בין עותקים**: מכניסה גליונות הפרדה בין עותקים.
   - ❑ **הוספת דף בין עבודות**: מכניסה גליונות הפרדה בין עבודות.
2. בחר את מקור הנייר עבור גליונות מפרידים.
3. עבור **הוספת דף בין עותקים**, בחר את מספר העותקים שיש להדפיס לפני שמוכנס גיליון מפריד בתור הגדרת **עותקים שאחריהם יתווסף דף**.
   יהיה עליך להגדיר מספרי עותקים רבים בתור הגדרת **Copies** בלשונית **ראשי**.
4. לחץ **אישור** כדי לסגור את חלון **הגדרות דף מפריד**.
5. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
   "לשונית ראשי" בעמוד 55
   "לשונית סיום" בעמוד 57
   "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59
6. לחץ על **הדפס**.

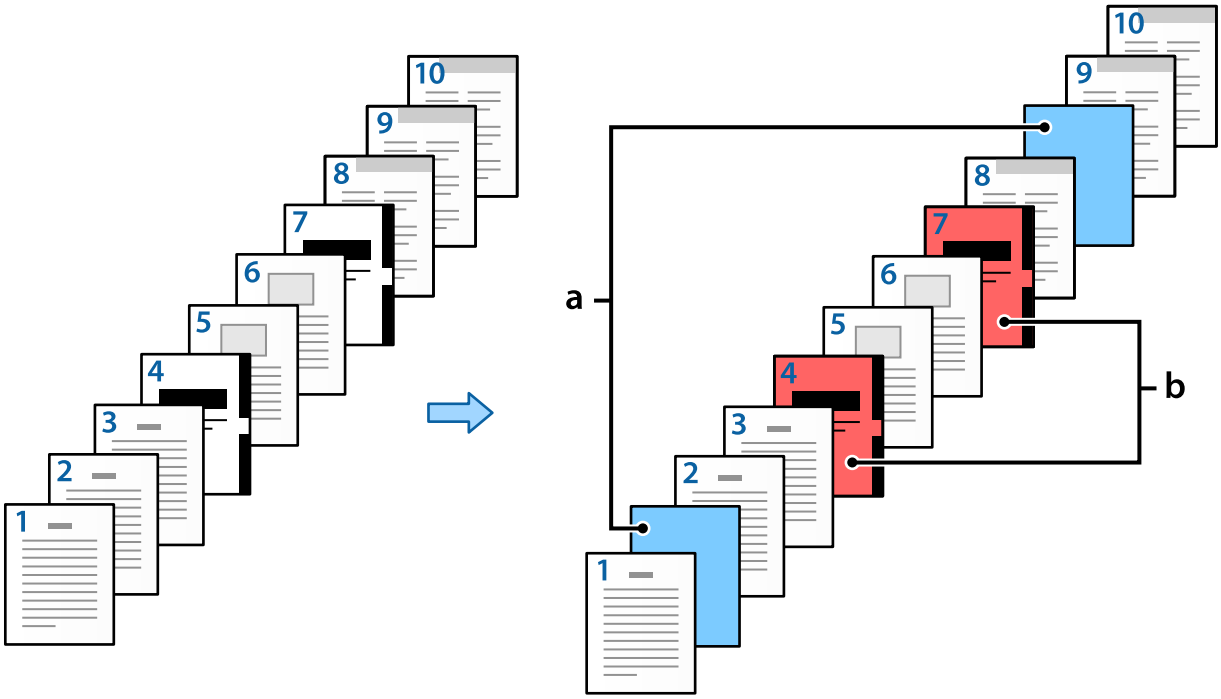
מידע קשור
◆ "טעינת נייר" בעמוד 41
◆ "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

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

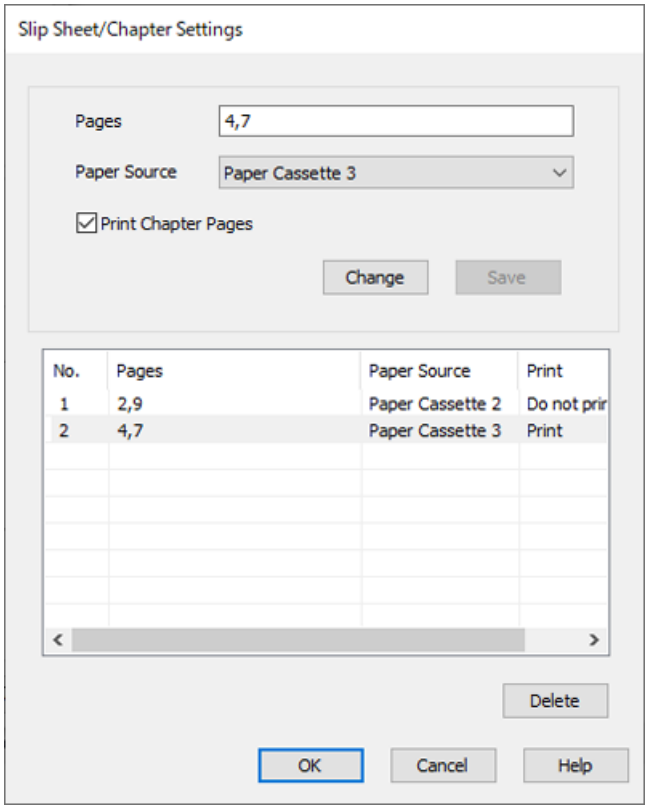
סקירה כוללת של גליון חוצץ ונייר פרק

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

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



פריטים עבור ההגדרות של דף הפרדה/פרק



פריטים	סקירה כללית
עמודים	הזן את העמוד שבו תרצה להכניס גליון חוצץ או להדפיס פרק. השתמש בפסיקים כדי להפריד עמודים ולהשתמש במקפים כדי לציין טווחים. למשל: כאשר ברצונך להכניס את הגליון החוצץ לפני עמודים 2 ו9-, הזן "2.9". וכאשר ברצונך להדפיס עמודים 4 ו7- בנייר הפרק, הזן "4.7". אם אתה רוצה להדפיס 4 עד 7 עמודים ברציפות על גבי נייר במקור הנייר שצוין, הזן "4–7".
מקור נייר	בחר את מקור הנייר עבור דף הפרדה/פרק.
הדפסת עמודי פרקים	בחר להדפיס נייר פרק זה. לאחר פינוי זה מוכנס גליון חוצץ.
שינוי	שנה את ההגדרות עבור העמודים הנבחרים להגדרות החדשות.
שמור	שמור את ההגדרות הנוכחיות ברשימה.
מחק	מחק את ההגדרות הנבחרות.

לתשומת לבך:

❏ *לא ניתן לבצע את ההגדרות הבאות בעת הכנסת גליון חוצץ בין העמודים או הדפסת עמוד ספציפי על גבי נייר פרק.*

❏ **ריבוי עמודים**

❏ **סדר הפוך**

❏ בחר אם להדפיס את העמוד הראשון על נייר בחזית או בגב בעת הדפסה באמצעות באמצעות הדפסה דו-צדדית.

❏ הדפסת כריכת ספר

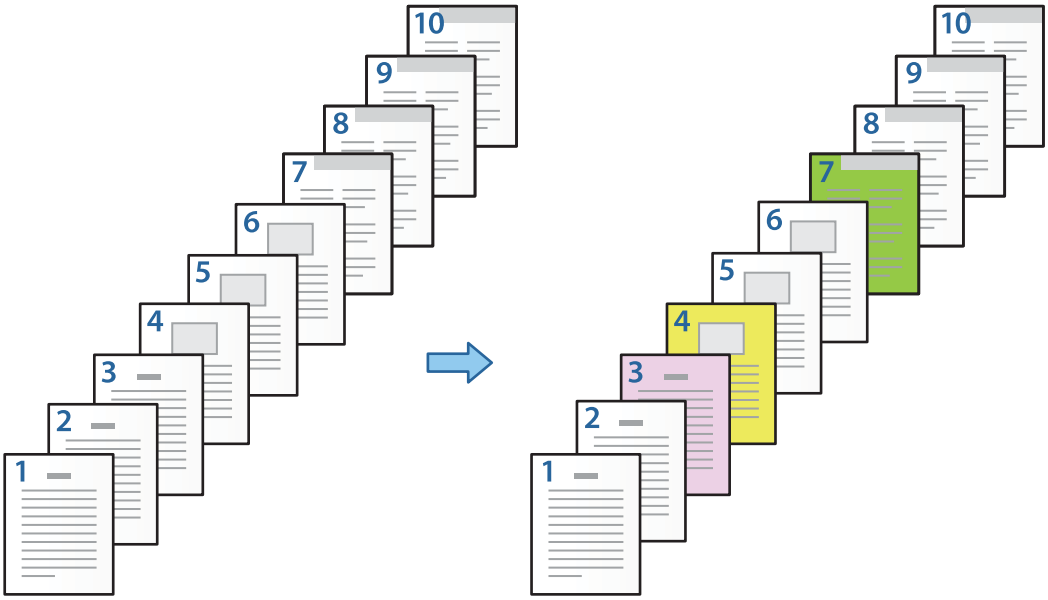
❏ **העברת השער לתחתית הערימה**

❏ **הגדרות מורחבות** > **הדפסת מסמך עם עמודים חד-צדדיים ודו-צדדיים**

❏ *אם תבחר* ***סוג העבודה*** > ***שמור אל אחסון*** *או* ***שמור אל אחסון והדפס****, לא תוכל להכניס גליון חוצץ בין עמודים או להדפיס את העמוד שצוין על נייר פרק.*

הדפסה על צד אחד באמצעות ציון העמודים ומקורות נייר רבים

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

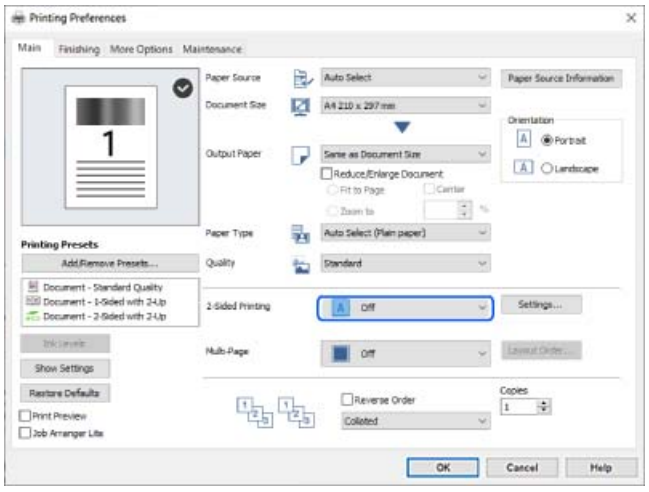


1. טען את הנייר להדפסה במדפסת כפי שמוצג להלן.

   מגש נייר 1: נייר לבן (נייר רגיל), מגש נייר 2: נייר ורוד, מגש נייר 3: נייר צהוב, מגש נייר 4: נייר ירוק

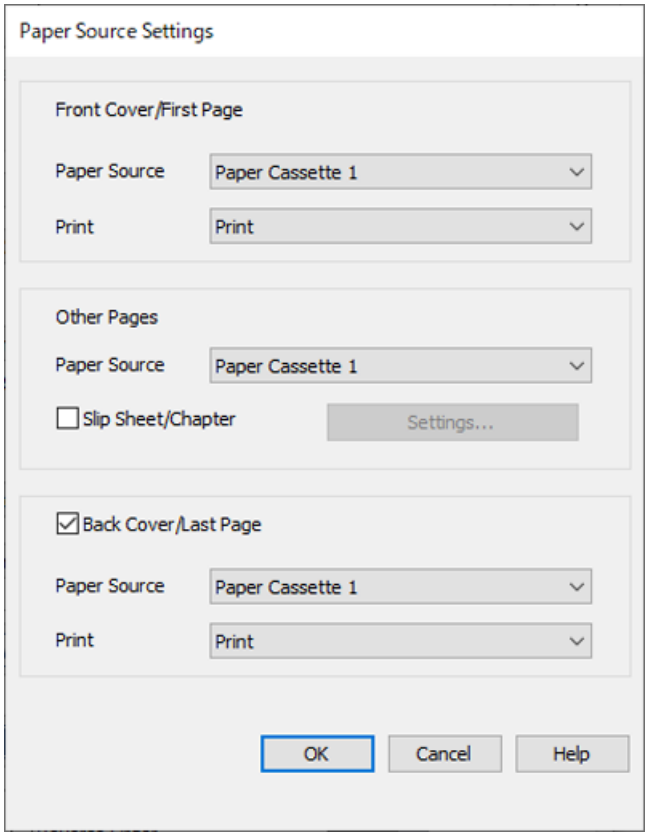
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס במחשב שלך.

3. הצג את הלשונית **ראשי** במסך מנהל ההתקן של המדפסת, ובחר **כבוי** מתוך **הדפסה דו-צדדית**.



4. בחר **הגדר בנפרד לכל דף** מ-**מקור נייר**.

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

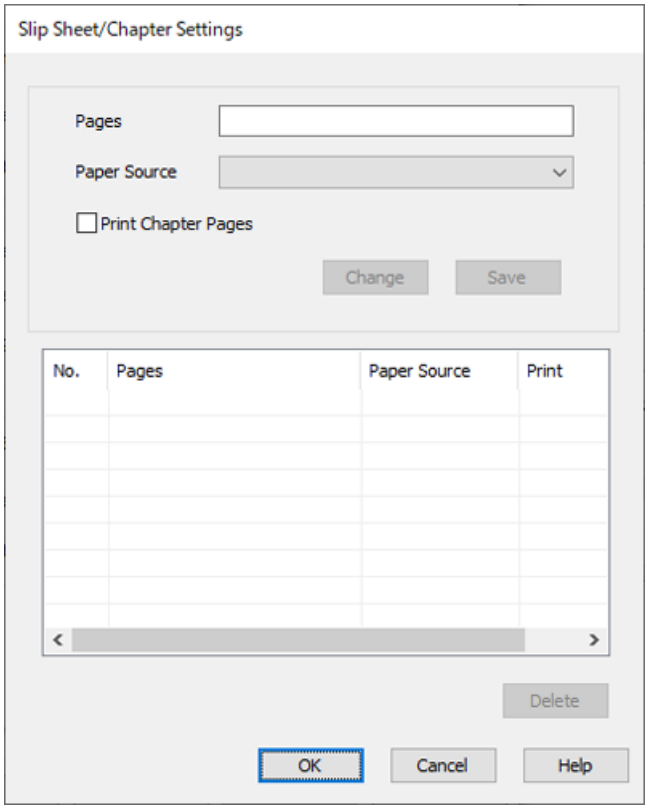


❑ בתוך **דף השער/הדף הראשון**, הגדר את מקור הנייר עבור העמוד הראשון ואם להדפיס או לא. בדוגמה זו, בחר **מגש נייר 1** ו-**הדפס**.

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

❑ בדוק את **השער האחורי/הדף האחרון**, והגדר את מקור הנייר עבור העמוד ה10- ואם להדפיס או לא. בדוגמה זו, בחר את **מגש נייר 1** או **כמו הנייר השני**, ואת **הדפס**.

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



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

עמודים: 3

8. בחר את מקור הנייר שבו אתה רוצה להשתמש מהעמודים שצוינו מ-**מקור נייר**.

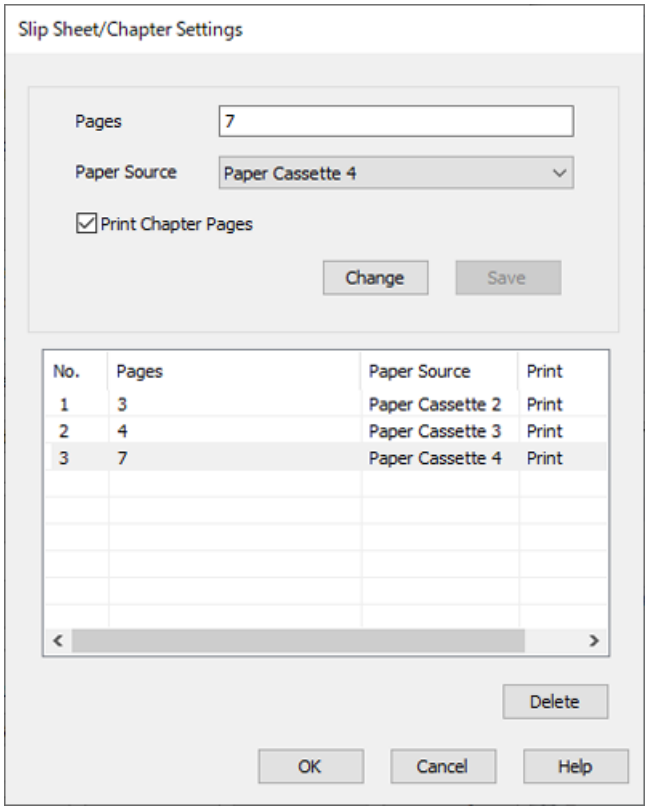
מקור נייר: מגש נייר 2

9. בחר **הדפסת עמודי פרקים** ולחץ **שמור**.

10. פעל בהתאם לשלבים 7 עד 9 כדי לשמור את העמודים הספציפיים הבאים ואת הגדרות מקור הנייר.

עמודים: 4, **מקור נייר:** מגש נייר 3

עמודים: 7, **מקור נייר:** מגש נייר 4



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

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

"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

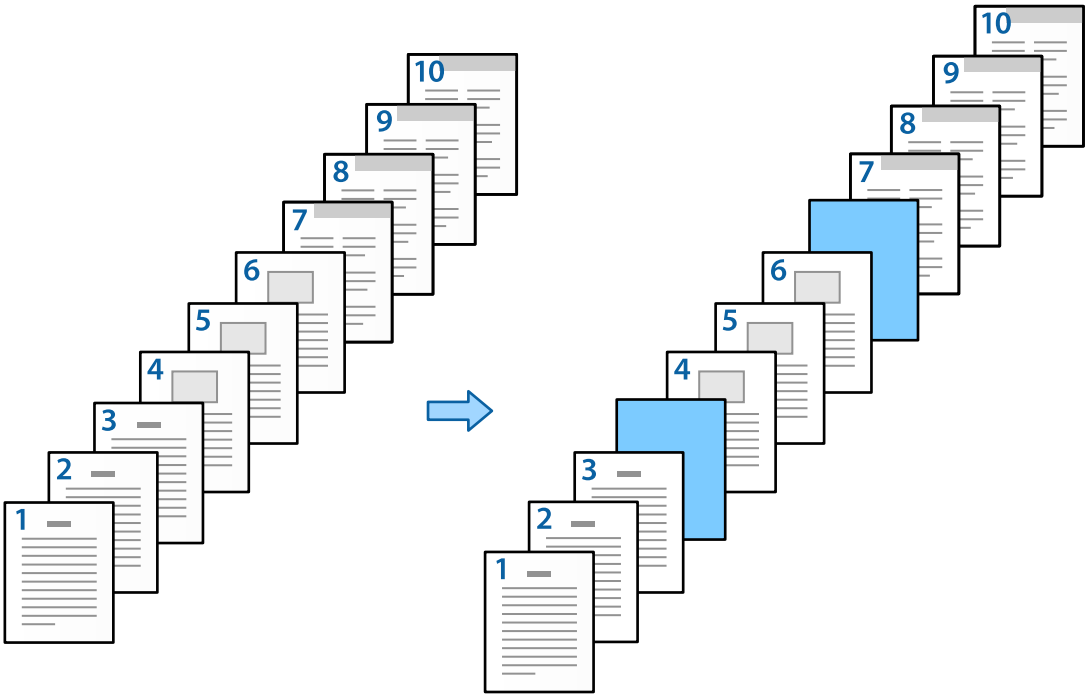
13. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

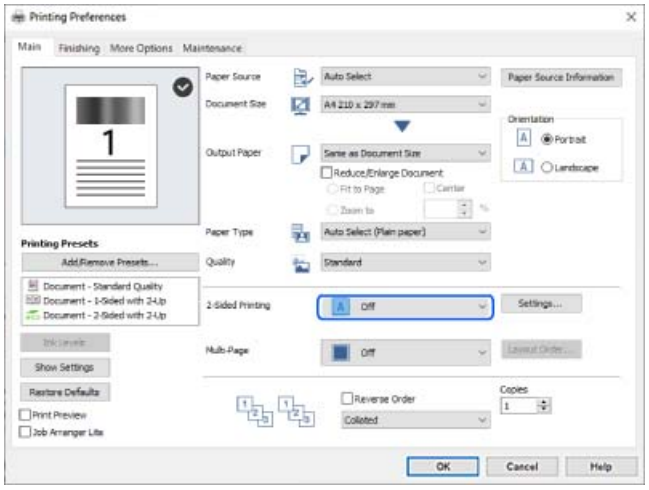
"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הכנס גליון חוצץ באמצעות ציון העמוד ומקור הנייר עבור הדפסה חד-צדדית

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

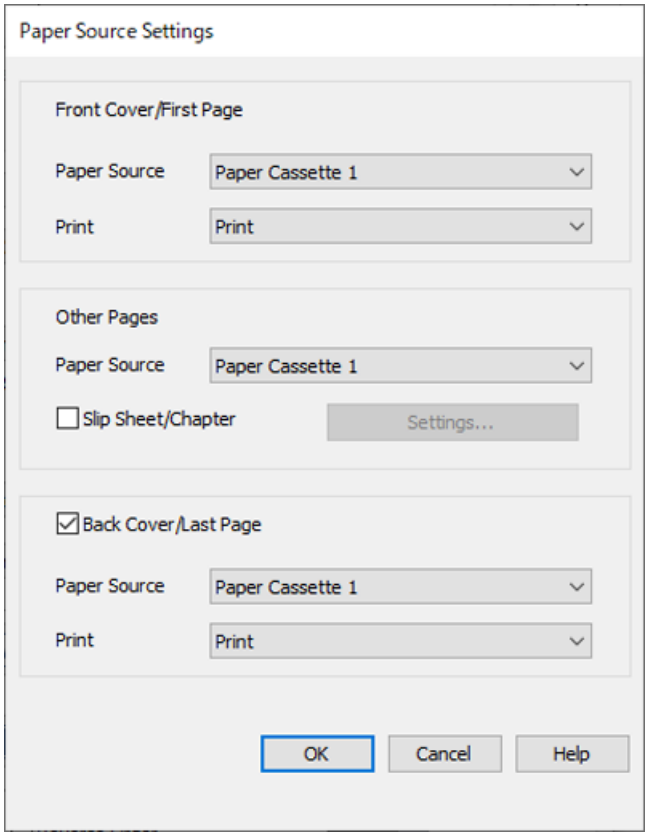


1. טען את הגליון החוצץ שיש להכניס בין העמודים במדפסת כפי שמוצג להלן.
   מגש נייר 1: נייר לבן (נייר רגיל) מגש נייר 2: נייר תכלת (גליון חוצץ)
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס במחשב שלך.
3. הצג את הלשונית **ראשי** במסך מנהל ההתקן של המדפסת, ובחר **כבוי** מתוך **הדפסה דו-צדדית**.



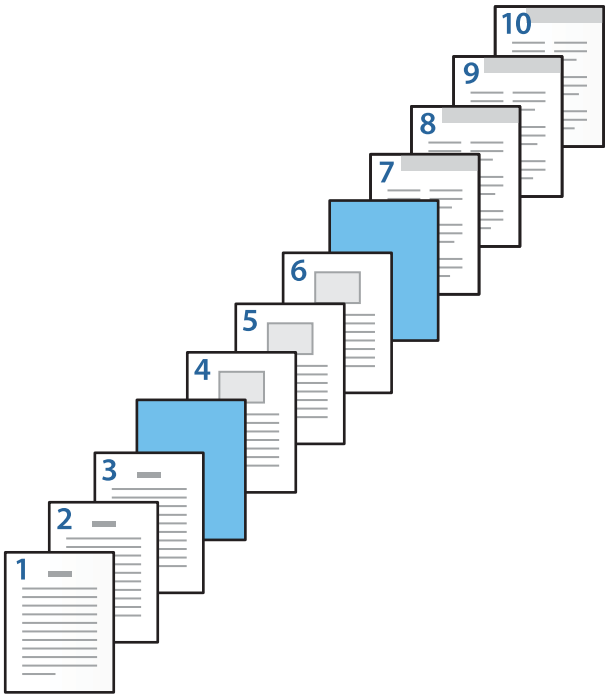
4. בחר **הגדר בנפרד לכל דף** מ-**מקור נייר**.

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



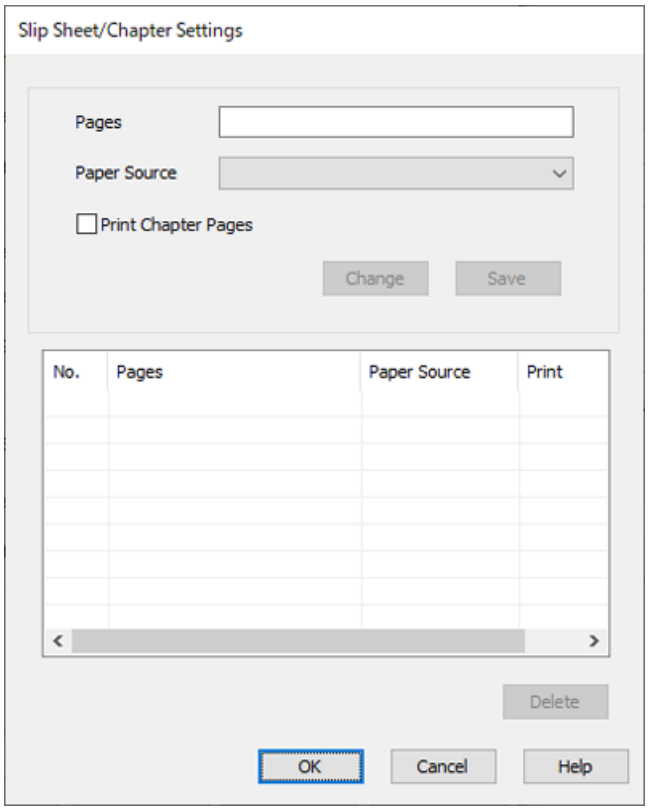
❑ בתוך **דף השער/הדף הראשון**, הגדר את מקור הנייר עבור העמוד הראשון ואם להדפיס או לא. בדוגמה זו, בחר **מגש נייר 1** ו-**הדפס**.

❑ ב-**דפים אחרים**, הגדר את מקור הנייר המשמש בעיקר עבור עמודים 2 עד 9. עבור דוגמה זו, בחר **מגש נייר 1** או **כמו הנייר הראשון** כדי לציין נייר לבן (נייר רגיל). השיטה להכנסת הגליון החוצץ לפני עמודים 4 ו7- מוסברת בשלב 6 והצעדים שלאחר מכן.



❑ בדוק את **השער האחורי/הדף האחרון**, והגדר את מקור הנייר עבור העמוד ה10- ואם להדפיס או לא. בדוגמה זו, בחר את **מגש נייר 1** או **כמו הנייר השני**, ואת **הדפס**.

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



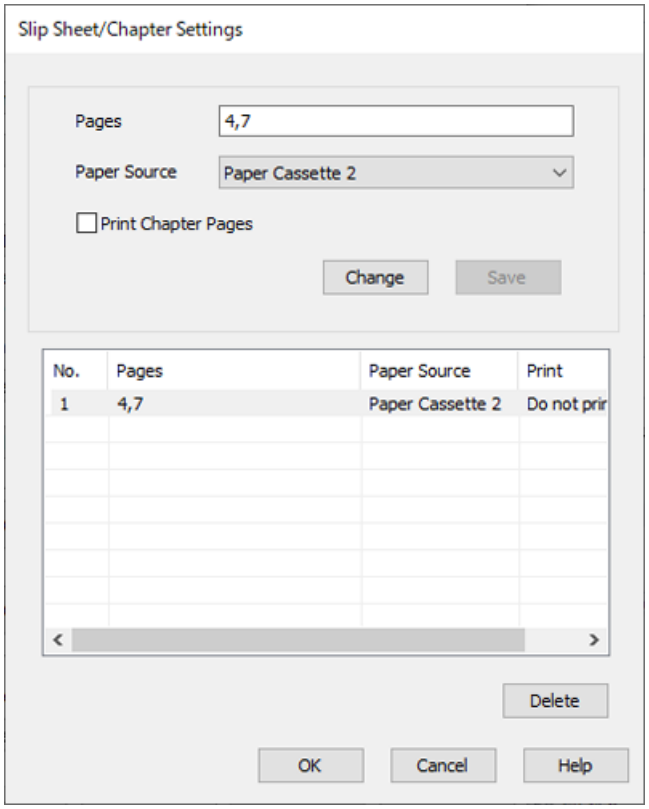
7. הזן את מספר העמודים ב-**עמודים** כך שהגליון החוצץ יוכנס לפני העמוד שצוין.

   עמודים: 4.7

8. בחר את מקור הנייר שבו מוטען הגליון החוצץ מתוך **מקור נייר**.

   מקור נייר: מגש נייר 2

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



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

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

"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

12. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

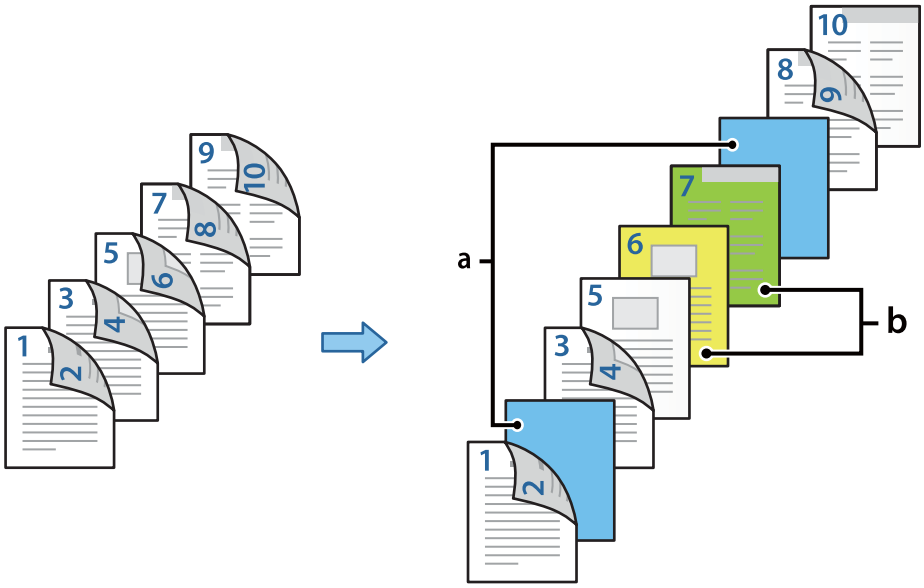
"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

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

תוכל להכניס גליון חוצץ ולהדפיס באמצעות ציון העמוד ומקור הנייר. מקטע זה משתמש בנוהל להכנסת גליון חוצץ לפני עמודים 3 ו8- והדפסת עמודים 6 ו7- על נייר בצבע שונה, כפי שמוצג לדוגמה בתמונה.

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

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

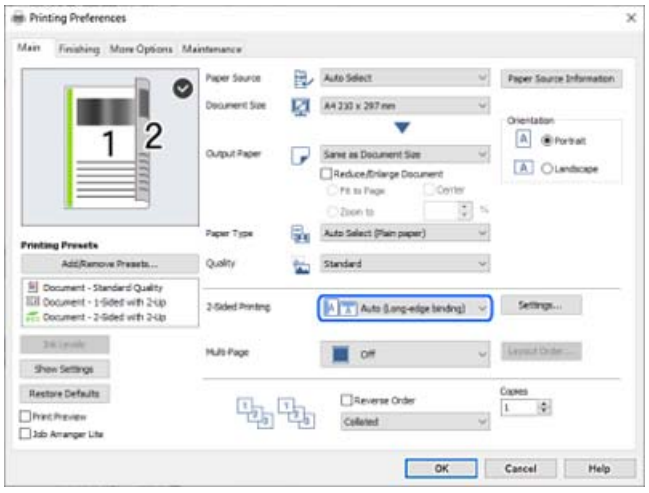


1. טען את הגליון החוצץ שיש להכניס בין העמודים ואת הנייר שיש להדפיס עליו לתוך המדפסת כפי שמוצג להלן.

   מגש נייר 1: נייר לבן (נייר לבן), מגש נייר 2: נייר תכלת (גליון חוצץ), מגש נייר 3: נייר צהוב, מגש נייר 4: נייר ירוק

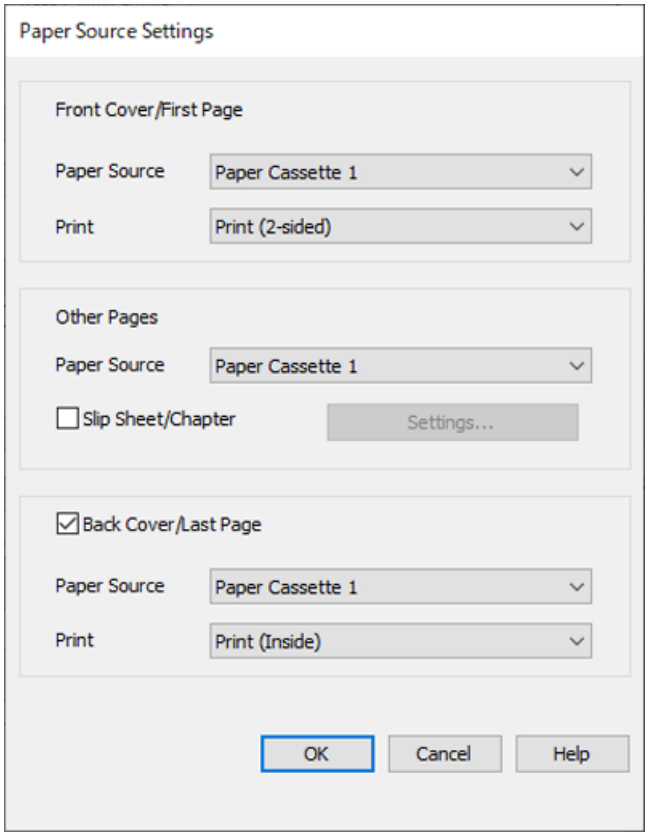
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס במחשב שלך.

3. הצג את הלשונית **ראשי** במסך מנהל ההתקן של המדפסת, ובחר **אוטומטית (כריכה בצד הארוך)** מתוך **הדפסה דו-צדדית**.



4. בחר **הגדר בנפרד לכל דף** מ-**מקור נייר**.

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



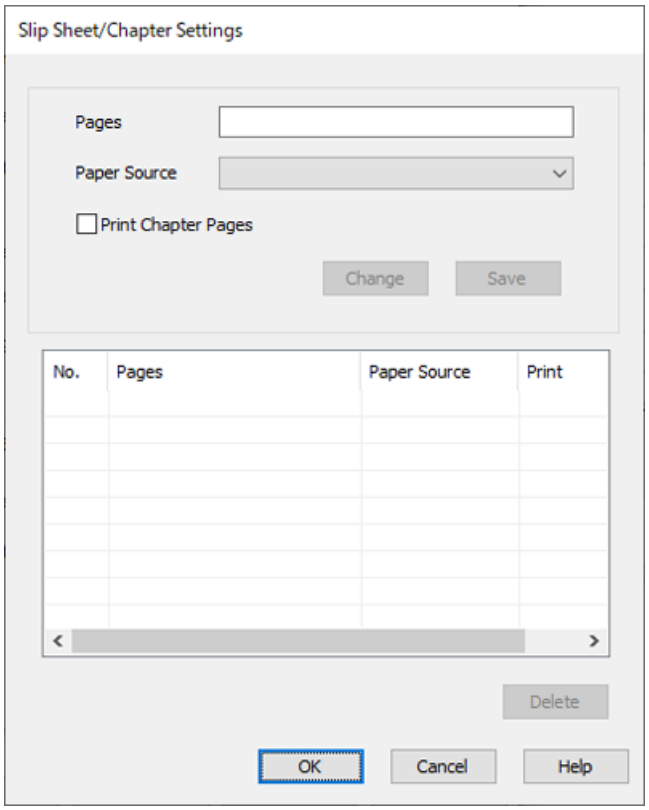
❑ בתוך **דף השער/הדף הראשון**, הגדר את מקור הנייר ואת משטח ההדפסה עבור העמוד הראשון והשני. בדוגמה זו, בחר **מגש נייר 1** ו-**הדפסה (דו-צדדית)**.

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

❑ בחר את **השער האחורי/הדף האחרון** והגדר את מקור הנייר ואת משטח ההדפסה עבור העמוד ה10-. בדוגמה זו, בחר את **מגש נייר 1** או **כמו הנייר השני**, ואת **הדפסה (בפנים)**.

הדפסה (בחוץ) מדפיסה על גב הנייר, **הדפסה (בפנים)** מדפיסה על קדמת הנייר, ו-**הדפסה (דו-צדדית)** מדפיסה על שני צידי הנייר.

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



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

עמודים: 3.8

8. בחר את מקור הנייר שבו מוטען הגליון החוצץ מתוך **מקור נייר**.

מקור נייר: מגש נייר 2

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

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

עמודים: 6

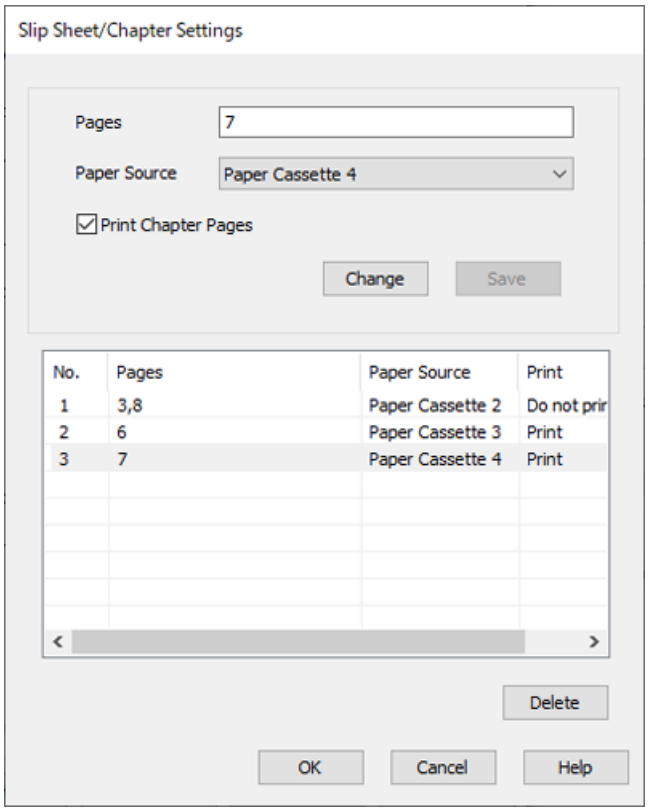
11. בחר את מקור הנייר שבו אתה רוצה להשתמש מהעמודים שצוינו מ-**מקור נייר**.

מקור נייר: מגש נייר 3

12. בחר **הדפסת עמודי פרקים** ולחץ **שמור**.

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

עמודים: 7, **מקור נייר:** מגש נייר 4



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

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

"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

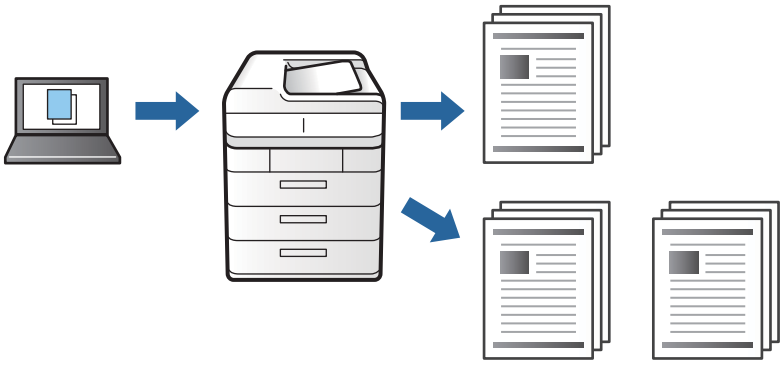
16. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

אחסון נתונים בזכרון המדפסת עבור הדפסה

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



1. בלשונית **סיום** של מנהל התקן המדפסת, בחר **אמת עבודה** כהגדרה של **סוג העבודה**.
2. לחץ **הגדרות**, הזן את **שם משתמש** ואת **שם העבודה**, ואז לחץ **אישור**.
   תוכל לזהות את העבודה באמצעות שם העבודה בלוח הבקרה של המדפסת.
3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
   "לשונית ראשי" בעמוד 55
   "לשונית סיום" בעמוד 57
   "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59
4. לחץ על **הדפס**.
   רק עותק אחד מודפס, ועבודת ההדפסה מאוחסנת בזכרון של המדפסת.
   העבודה המאוחסנת נמחקת כאשר מכבים את המדפסת.

מידע קשור

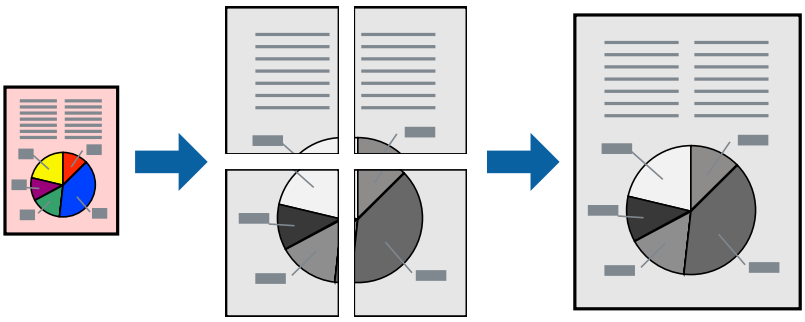
"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסת עבודה מאוחסנת

1. הקש **Print Stored Documents** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את העבודה שברצונך להדפיס.
   בחר את **שם משתמש** מהרשימה, ואז בחר את העבודה. אם תתבקש להזין סיסמה, הזן את זו שהגדרת במנהל התקן המדפסת.
3. הקש ◇ כדי להתחיל בהדפסה.
   לתשומת לבך:
   *הקש **Delete** כדי למחוק את העבודה.*

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

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



1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת, **ראשי** בחר **כבוי** מתוך **הדפסה דו-צדדית**.
2. בחר **פוסטר 2x1**, **פוסטר 2x2**, **פוסטר 3x3**, או **פוסטר 4x4** כהגדרת **ריבוי עמודים**.
3. לחץ על **הגדרות**, קבע את ההגדרות המתאימות ולאחר מכן לחץ על **אישור**.
   לתשומת לבך:
   הדפס שולי חיתוך מאפשר לך להדפיס מדריך חיתוך.
4. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
   "לשונית ראשי" בעמוד 55
   "לשונית סיום" בעמוד 57
   "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59
5. לחץ על **הדפס**.

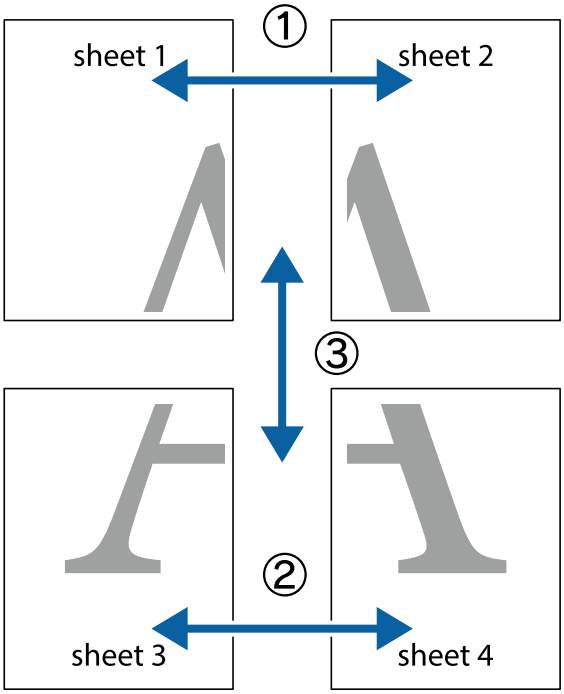
מידע קשור

"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

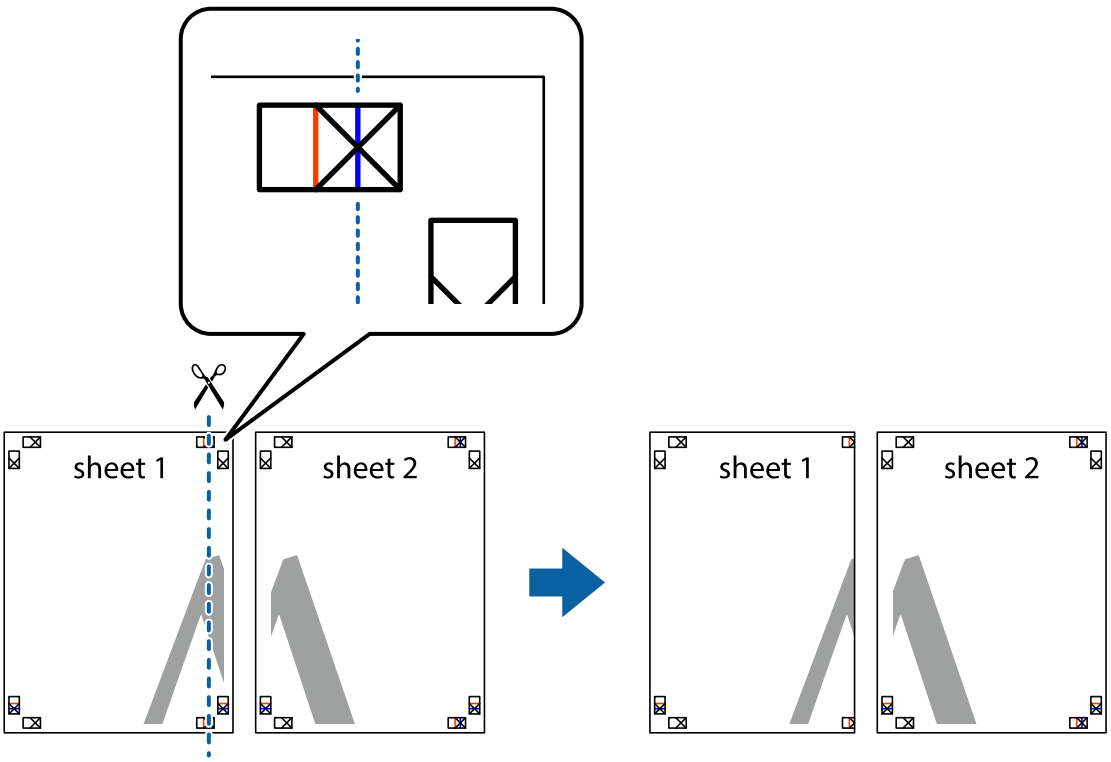
הדפסת פוסטרים תוך שימוש בסימני יישור חופפים

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

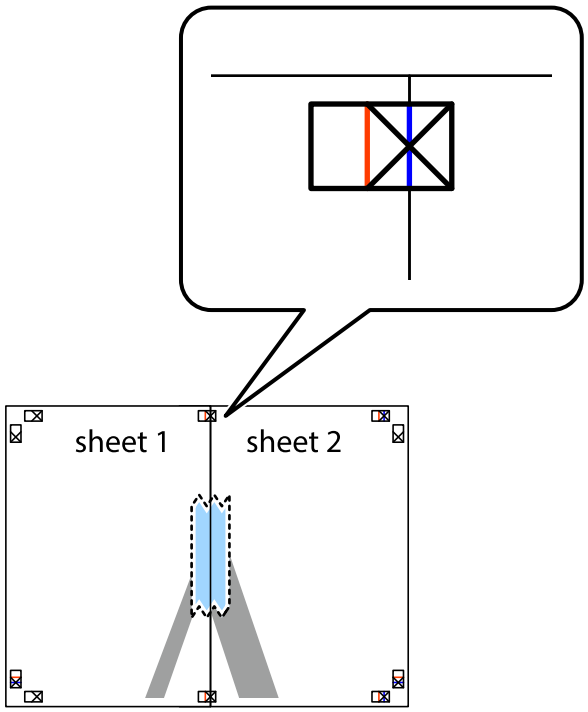
המדריכים בפועל מודפסים בשחור לבן, אך במסגרת הסבר זה הם מוצגים כקווים כחולים ואדומים.



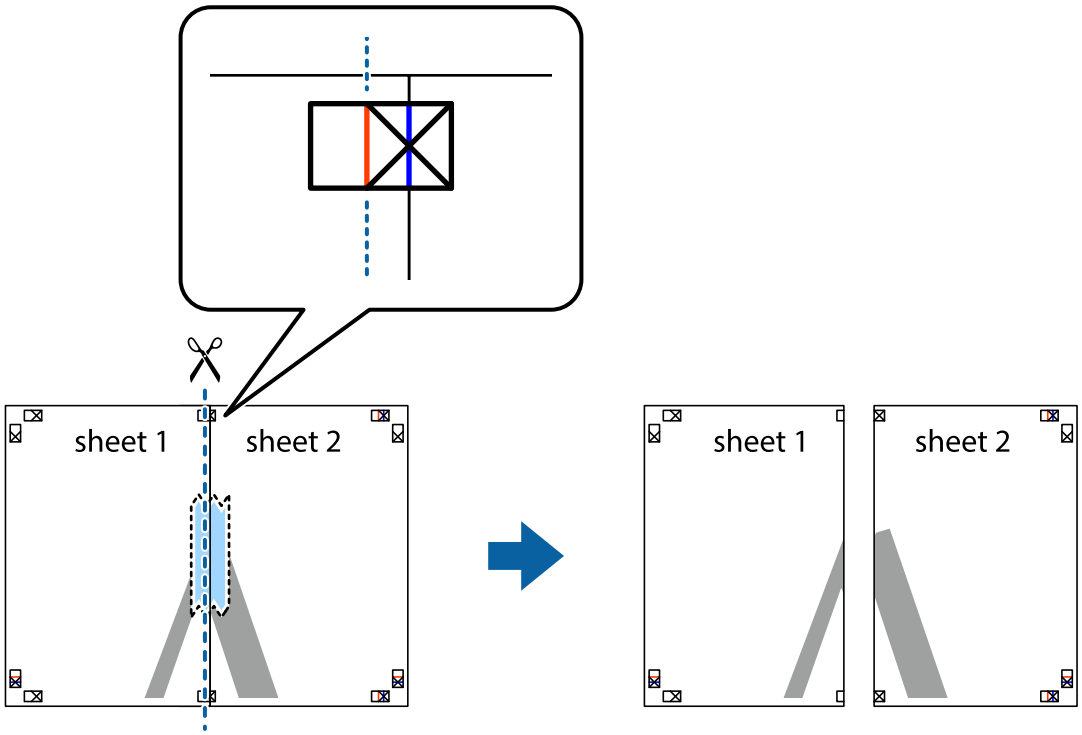
1. הכן את Sheet 1 ואת Sheet 2. גזור את השוליים של Sheet 1 לאורך הקו הכחול האנכי דרך המרכז של סימני הצלב העליונים והתחתונים.



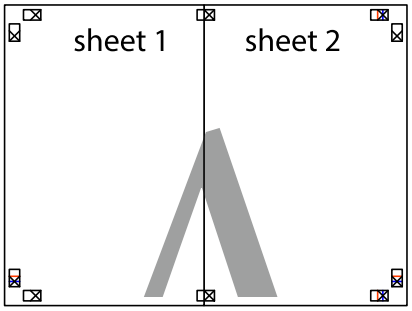
2. הנח את הקצה של Sheet 1 בקצה העליון של Sheet 2 ויישר את סימני הצלב; לאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.



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

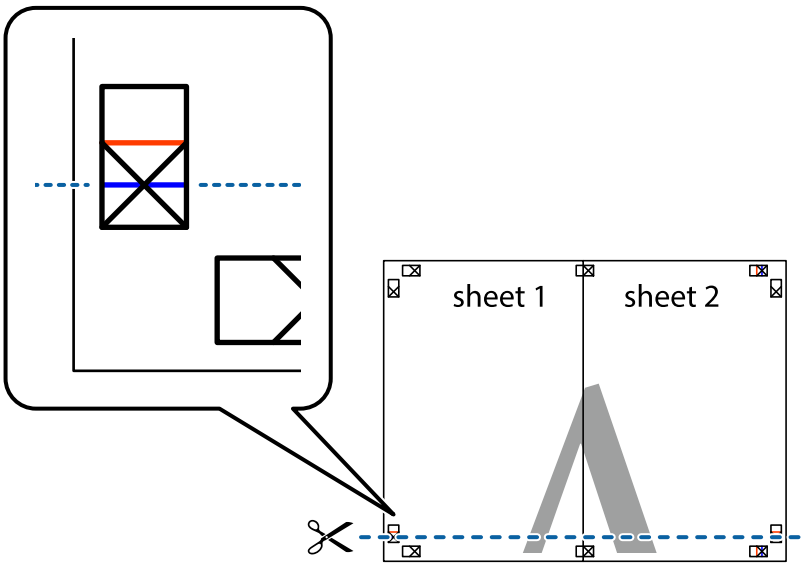


4. הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי.

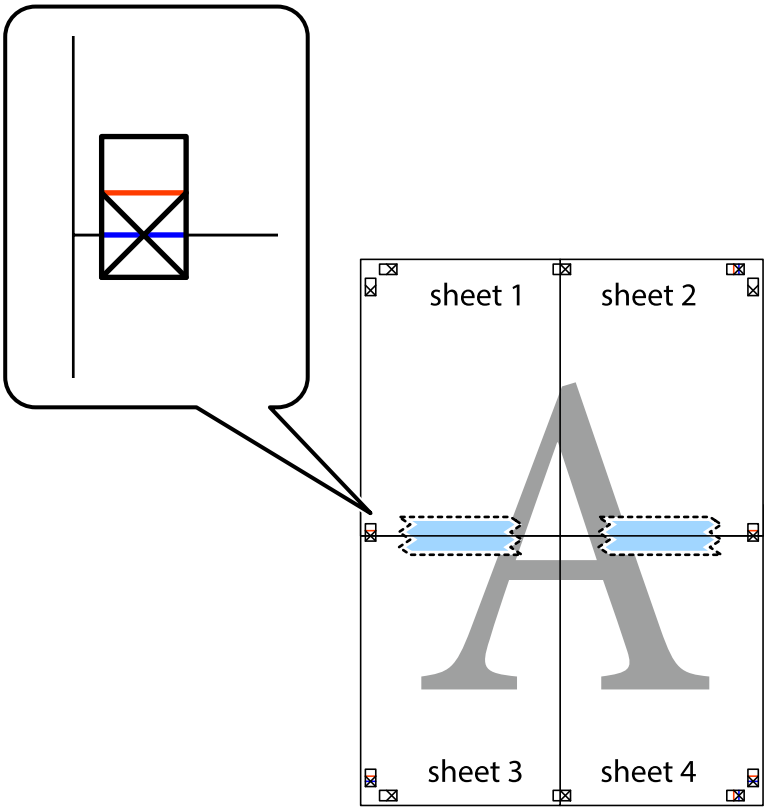


5. חזור על שלבים 1 עד 4 כדי להדביק יחד בסרט הדבקה את Sheet 3 ואת Sheet 4.

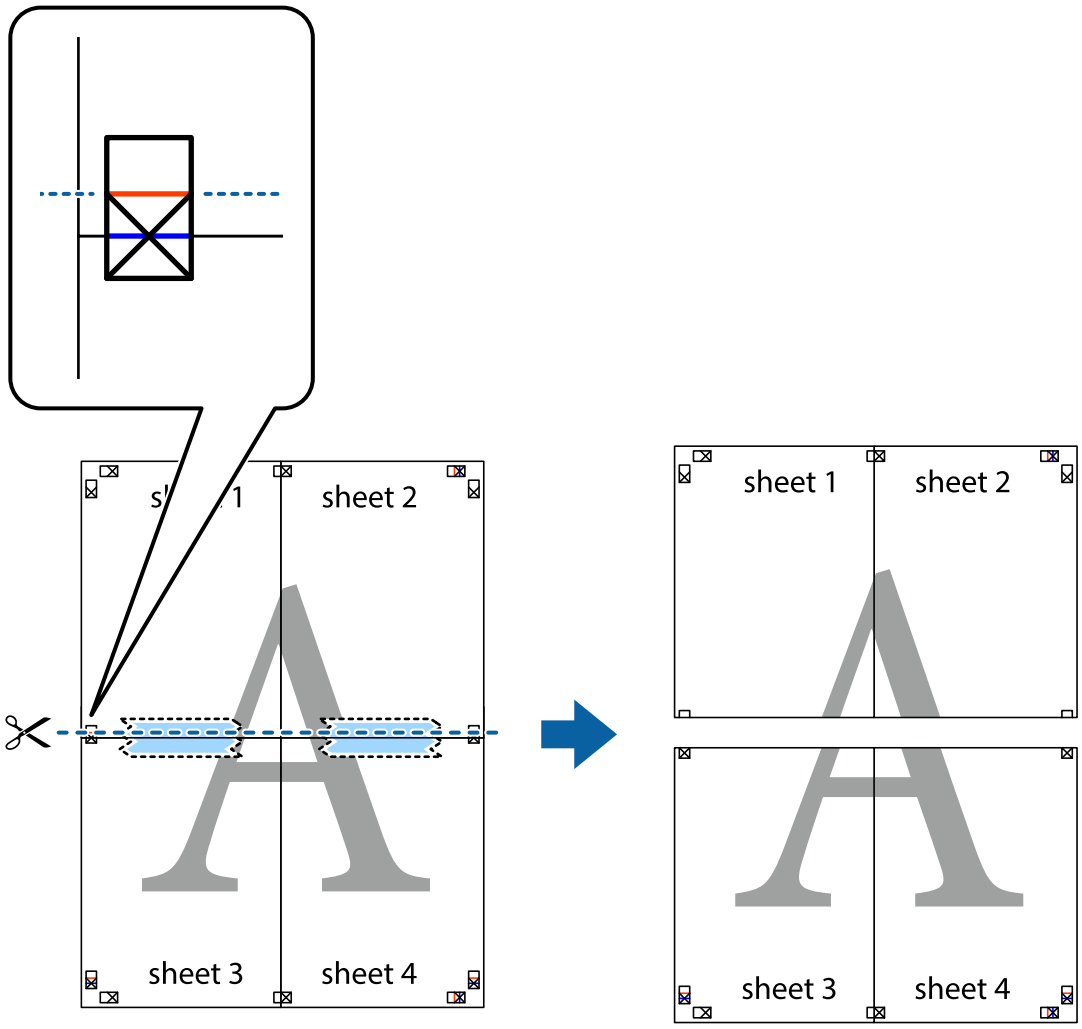
6. גזור את השוליים של Sheet 1 ושל Sheet 2 לאורך הקו הכחול האופקי דרך המרכז של סימני הצלב השמאליים והימניים.



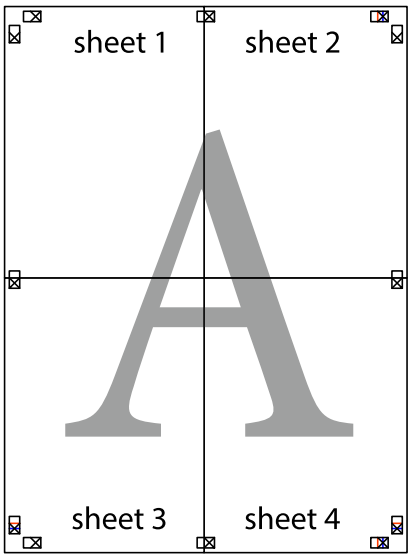
7. הנח את הקצה של Sheet 1 ושל Sheet 2 על גבי Sheet 3 ו-Sheet 4, יישר את סימני הצלב ולאחר מכן הדבק בסרט הדבקה את שני הגיליונות יחד מהצד האחורי, הדבקה זמנית.



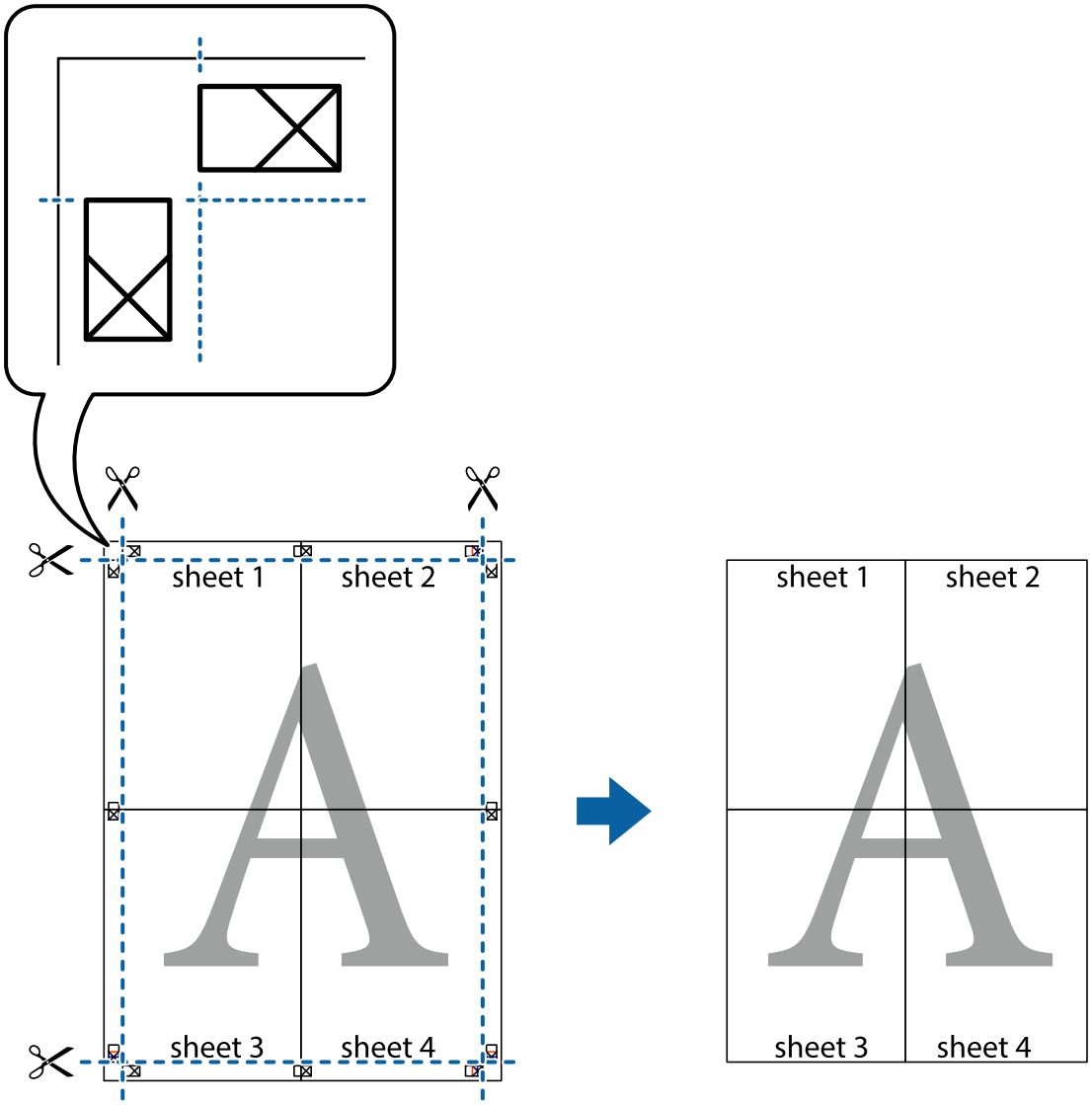
8. גזור את שני הגיליונות המודבקים לשניים לאורך הקו האדום האופקי דרך סמני היישור (הפעם, הקו מעל לסימני הצלב).



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

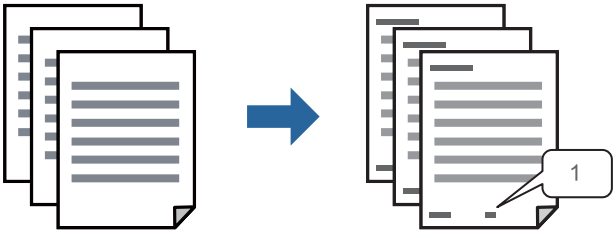


10. גזור את השוליים שנשארו לאורך המוליך החיצוני.



הדפסה עם כותרת עליונה וכותרת תחתונה

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



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

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

לתשומת לבך:

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

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

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

"לשונית ראשי" בעמוד 55

"לשונית סיום" בעמוד 57

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

4. לחץ על **הדפס**.

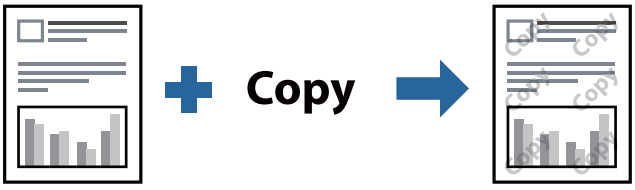
מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 41

← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

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:

❑ הדפסה דו-צדדית: כבוי

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

❑ איכות: רגיל

❑ תיקון גוון: אוטומטי

לתשומת לבך:
אפשר גם להוסיף הדפס אישי למניעת העתקה.

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

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

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

"לשונית ראשי" בעמוד 55

"לשונית סיום" בעמוד 57

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

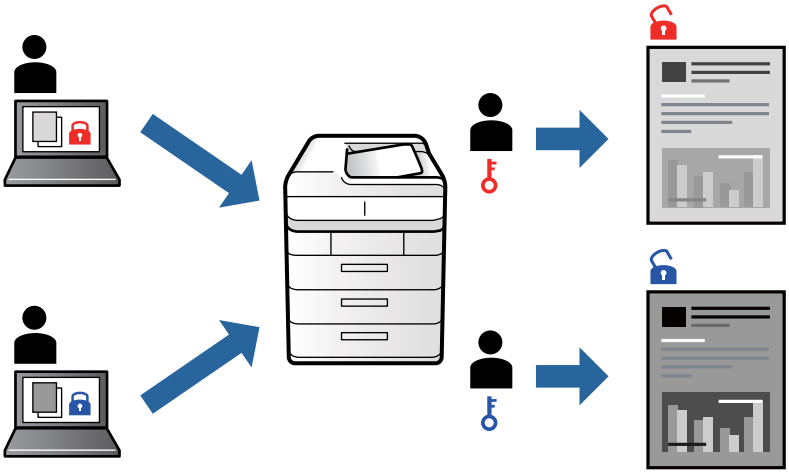
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסת קבצים מוגני-סיסמה

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



1. בלשונית מנהל התקן המדפסת **אפשרויות נוספות** בחר את **עבודה חסויה** בתוך **סוג העבודה** ואז הזן סיסמה.
2. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.

"לשונית ראשי" בעמוד 55

"לשונית סיום" בעמוד 57

"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

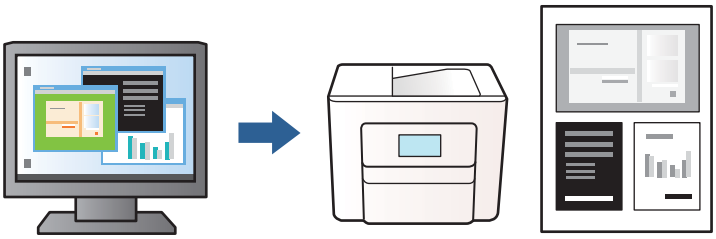
3. לחץ על **הדפס**.
4. כדי להדפיס את העבודה, בחר **Print Stored Documents** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת. בחר בעבודה שברצונך להדפיס ולאחר מכן הזן את הסיסמה.

מידע קשור

"טעינת נייר" בעמוד 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסת קבצים מרובים יחד

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



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

   כאשר אתה מתחיל להדפיס, מוצג חלון Job Arranger Lite.
3. כאשר החלון Job Arranger Lite פתוח, פתח את הקובץ שברצונך לשלב עם הקובץ הנוכחי וחזור על השלבים הנ"ל.
4. כאשר אתה בוחר משימת הדפסה שנוספה אל פרויקט הדפסה Lite בחלון Job Arranger Lite תוכל לערוך את פריסת העמוד.

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

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

   ❏ *כריכה בצד. השתמש בשיטה זו בעת הדפסה גליון אחת (ארבעה עמודים) בכל פעם, תוך קיפול כל גליון לשניים, ואחר שילוב כל הגליונות יחד בכרך אחד.*
5. לחץ **הדפס** מתוך תפריט **קובץ** כדי להתחיל להדפיס.

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

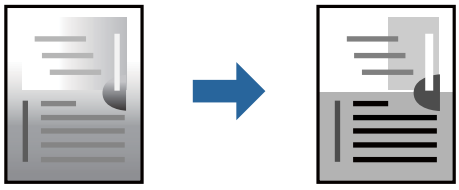
   *כדי לפתוח פרויקט הדפסה, לחץ **Job Arranger Lite** בלשונית **תחזוקה** של מנהל התקן המדפסת, על מנת לפתוח את חלון Job Arranger Lite. כעת בחר **פתח** מהתפריט **קובץ** כדי לבחור את הקובץ.*

מידע קשור

- "טעינת נייר" בעמוד 41
- "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

התאמת גוון ההדפסה

באפשרותך להתאים את הגוון המשמש בעבודת ההדפסה. התאמות אלה אינן חלות על הנתונים המקוריים.



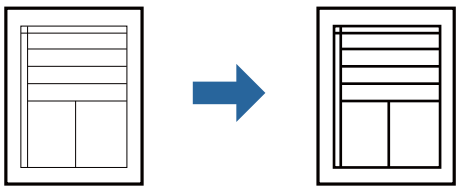
1. בלשונית **אפשרויות נוספות** במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את שיטת תיקון הגוון מתוך ההגדרה **תיקון גוון**.
   - ❑ אוטומטי: הגדרה זו מתאימה את הגוון באופן אוטומטי לסוג הנייר ולהגדרות של איכות ההדפסה.
   - ❑ מותאם אישית: לחץ **מתקדם**, תוכל לבצע הגדרות משלך.
2. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
   "לשונית ראשי" בעמוד 55
   "לשונית סיום" בעמוד 57
   "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 41
← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסה שמדגישה קווים דקים

תוכל לעבות קווים דקים שהם שקים מכדי להדפיס.



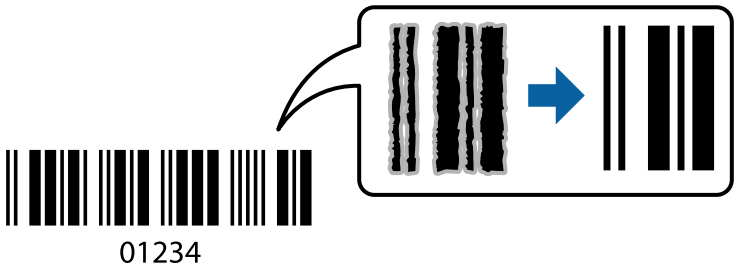
1. בלשונית **אפשרויות נוספות** של מנהל התקן המדפסת, לחץ **אפשרויות תמונה** בהגדרת **תיקון גוון**.
2. בחר **הדגש קווים דקים**.
3. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
   "לשונית ראשי" בעמוד 55
   "לשונית סיום" בעמוד 57
   "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "טעינת נייר" בעמוד 41
- "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסת ברקודים ברורים

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



לתשומת לבך:

- ❏ *סוג נייר: נייר עבה4 (161–250 גרם) ו-נייר עבה במיוחד (251–350 גרם) אינם תואמים ל-גבוה.*
- ❏ *בהתאם לנסיבות, אפשר שלא תמיד ניתן יהיה לצמצם את הטשטוש.*

1. בלשונית **תחזוקה** של מנהל התקן המדפסת לחץ **הגדרות מורחבות**, ואז בחר **מצב ברקוד**.
2. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.
   - "לשונית ראשי" בעמוד 55
   - "לשונית סיום" בעמוד 57
   - "לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "טעינת נייר" בעמוד 41
- "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו

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

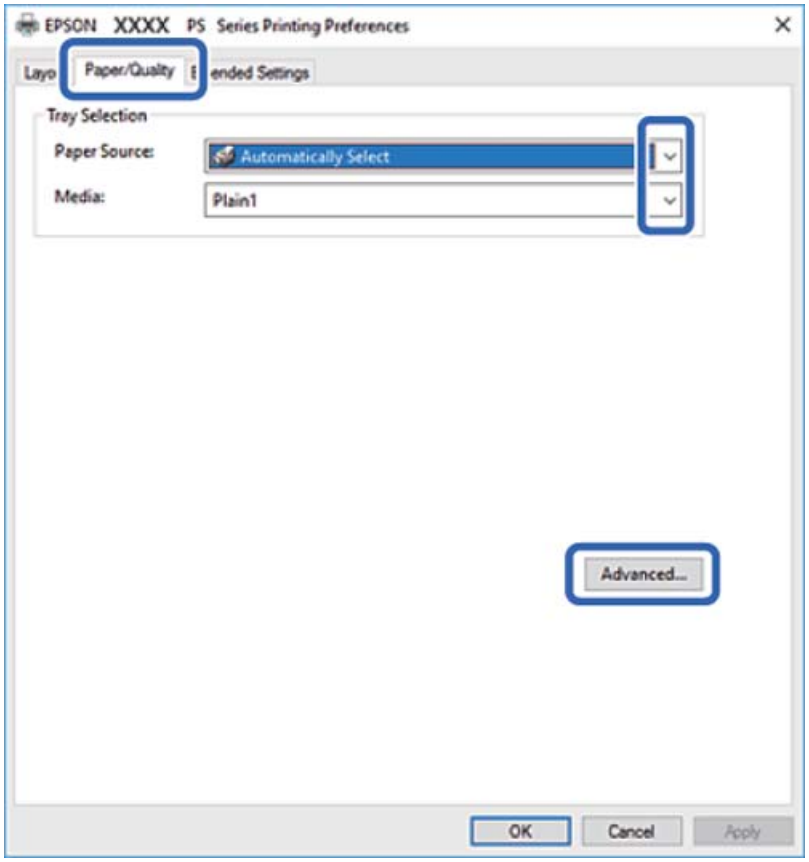
מידע קשור

- "הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב)" בעמוד 232

הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת PostScript (Windows)

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

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



5. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.
   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 459
- "טעינת נייר" בעמוד 41

← "הגדרת סוג הנייר" בעמוד 40
← "לשונית נייר/איכות" בעמוד 97
← "לשונית פריסה" בעמוד 98

השימוש בהתקן אופציונלי עם מנהל התקן מדפסת PostScript

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

הגדרות

❑ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

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

❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר **שולחן עבודה** > **הגדרות** > **לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות **מאפייני המדפסת**. בלשונית **הגדרות התקן** בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת **אפשרויות ברות התקנה**.

❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

❑ Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר **לוח הבקרה** > **מדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר **מאפיינים**. בלשונית **הגדרות התקן** בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת **אפשרויות ברות התקנה**.

❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר **לוח הבקרה** > **מדפסות ורכיבי חומרה אחרים** > **מדפסות ופקסים**. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר **מאפיינים**. בלשונית **הגדרות התקן** בחר את ההתקן האופציונלי בהגדרת **אפשרויות ברות התקנה**.

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript

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

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.

נייר רגיל 1, נייר רגיל 2, 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".

לשונית פריסה

כיוון:

בחר את כיוון ההדפסה.

הדפס משני הצדדים:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

סדר עמודים:

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

תבנית עמוד:

עמודים לגיליון:

פריסת עמודים 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 שתרשום את החשבון שלך במנהל התקן ההדפסה. צור קשר עם מנהל המערכת עבור חשבון המשתמש שלך.

:Save Access Control settings

מאפשר לך להזין שם משתמש וסיסמה.

:User Name

הזן שם משתמש.

:Password

הזן סיסמה.

:Reserve Job Settings

בצע הגדרות עבור עבודות הדפסה המאוחסנות בזכרון של המדפסת.

:Reserve Job Settings

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

:Verify Job

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

:Re-Print Job

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

:Confidential Job

מאפשר לך להזין סיסמה אל עבודת ההדפסה.

:User Name

הזן שם משתמש.

:Job Name

הזן שם עבודה.

:Password

הזן סיסמה.

אפשרויות מתקדמות

נייר/פלט:

בחר את גודל הנייר ואת מספר העותקים.

גודל נייר:

בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס.

עותקים:

הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.

איור:

הגדר את פריטי התפריט הבאים.

התאמת הגודל:

מאפשרת לך להקטין או להגדיל את המסמך.

גופן TrueType:

מגדיר את תחליף הגופן כגופן TrueType.

אפשרויות מסמך:

תכונות הדפסה מתקדמת:

מאפשרת לך לבצע הגדרות מפורטות עבור תכונות הדפסה.

אפשרויות PostScript:

מאפשרת לך לבצע הגדרות אופציונליות.

תכונות מדפסת:

הגדר את פריטי התפריט הבאים.

Output Tray:

בחר באיזה מגש פלט להשתמש עבור תדפיסים.

Sort:

בחר כיצד למיין עותקים רבים.

Ink Save Mode:

תוכל באופן זה לשמר את הדיו באמצעות הורדת צפיפות ההדפסה.

Rotate by 180º:

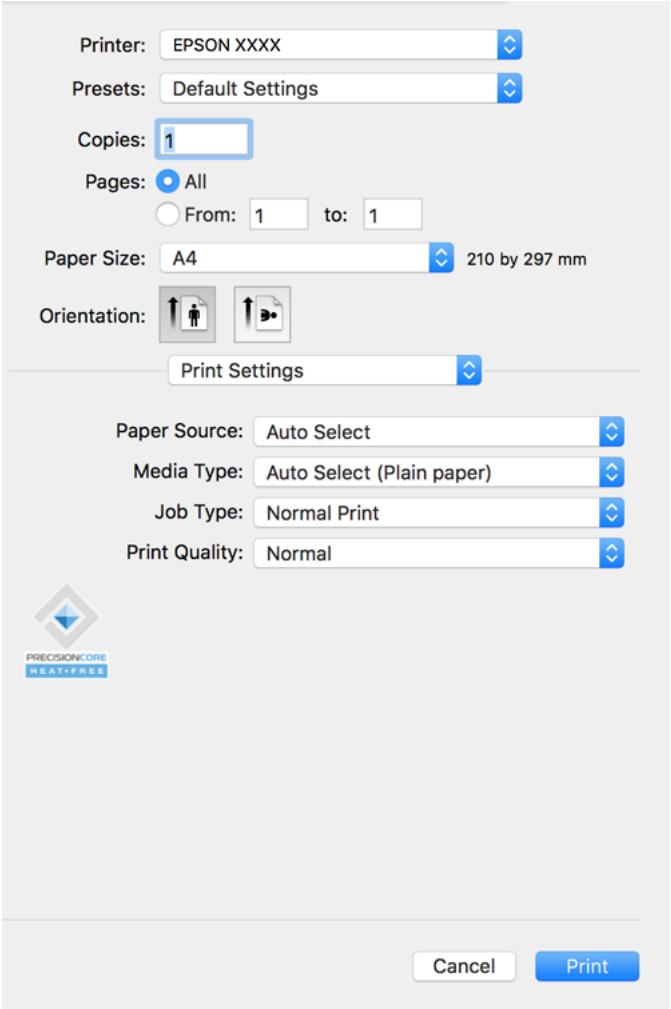
הגדרה זו מסובבת את הנתונים 180 מעלות לפני הדפסתם.

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 41
2. פתח את הקובץ שברצונך להדפיס.
3. בחר באפשרות **הדפס** בתפריט **קובץ** או בכל פקודה אחרת שתעביר אותך לתיבת הדו-שיח הדפסה.
במידת הצורך, לחץ **הצג פרטים** או ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.
4. בחר את המדפסת שלך.
5. בחר באפשרות **הגדרות הדפסה** בתפריט שנפתח.



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

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

"הוספת מדפסת (עבור Mac OS בלבד)" בעמוד 245

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

6. שנה את ההגדרות בהתאם לצורך.

   לפרטים, עיין באפשרויות התפריט עבור מנהל התקן המדפסת.

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

7. לחץ על **הדפס**.

   לתשומת לבך:
   *אם אתה רוצה לבטל הדפסה, לחץ במחשב שלך על סמל המדפסת ב-**עגן**. בחר את העבודה שאתה רוצה לבטל, ואז בצע אחת מהפעולות הבאות. אולם, אין באפשרותך לבטל אי אפשר לבטל עבודת הדפסה מהמחשב ברגע שהיא נשלחה למדפסת בשלמותה. במקרה זה, בטל את עבודה ההדפסה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.*

   ❑ *Mac OS X Mountain Lion (10.8) או מאוחרת יותר*

   לחץ על ⊗ לצד מד ההתקדמות.

   ❑ *Mac OS X v10.6.8 עד v10.7.x*

   *לחץ על **מחק**.*

מידע קשור

- "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
- "הגדרת סוג הנייר" בעמוד 40
- "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה" בעמוד 104

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת

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

לתשומת לבך:
התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

אפשרויות תפריט לפריסה

עמודים לגיליון:

בחר את מספר העמודים שיודפסו על כל גיליון.

כיוון הפריסה:

ציין את הסדר שבו העמודים מודפסים.

גבול:

מדפיס גבול סביב העמודים.

הפוך כיוון עמוד:

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

הפוך אופקית:

הופכת תמונה כדי להדפיסה כפי שהיתה נראית בראי.

אפשרויות תפריט עבור התאמת צבעים

EPSON Color Controls/ColorSync:

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

אפשרויות תפריט עבור טיפול בנייר

אסוף עמודים:

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

עמודים להדפסה:

בחר להדפיס רק עמודים זוגיים או אי-זוגיים.

סדר עמודים:

בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון.

שנה קנה מידה כדי להתאים לגודל הנייר:

מדפיס באופן מתאים לגודל הנייר שהטענת.

❏ גודל הנייר של היעד:

בחר את גודל הנייר המיועד להדפסה.

❏ הקטנה בלבד:

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

אפשרויות תפריט עבור עמוד השער

הדפס עמוד שער:

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

סוג עמוד השער:

בחר את תוכן העמוד השער.

אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה

מקור נייר:

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

סוג מדיה:

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

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

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

סוג העבודה:

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

Print Quality:

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

אפשרויות תפריט עבור גימור

מגש פלט:

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

מיון:

בחר כיצד למיין עותקים רבים.

מיון וסיבוב

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

אפשרויות תפריט עבור תצורת הנייר

צפיפות הדפסה:

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

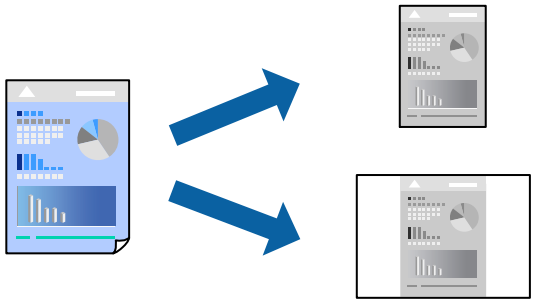
אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה דו-צדדית

הדפסה דו-צדדית:

מדפיסה משני צידי הדף.

הוסף הגדרות הדפסה שנקבעו מראש עבור הדפסה קלה

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



1. הגדר כל פריט כגון **הגדרות הדפסה** ו**פריסה** (**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**.

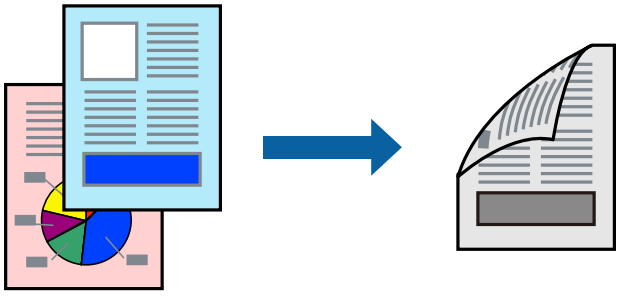
בפעם הבאה שאתה רוצה להדפיס עם אותן הגדרות, בחר את שם ההגדרה הרשום מתוך **ההגדרות הקבועות מראש**.

מידע קשור

- "טעינת נייר" בעמוד 41
- "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 100

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 462

❑ *דיו עלולה להיספג מבעד לנייר ולהגיע אל צדו השני.*

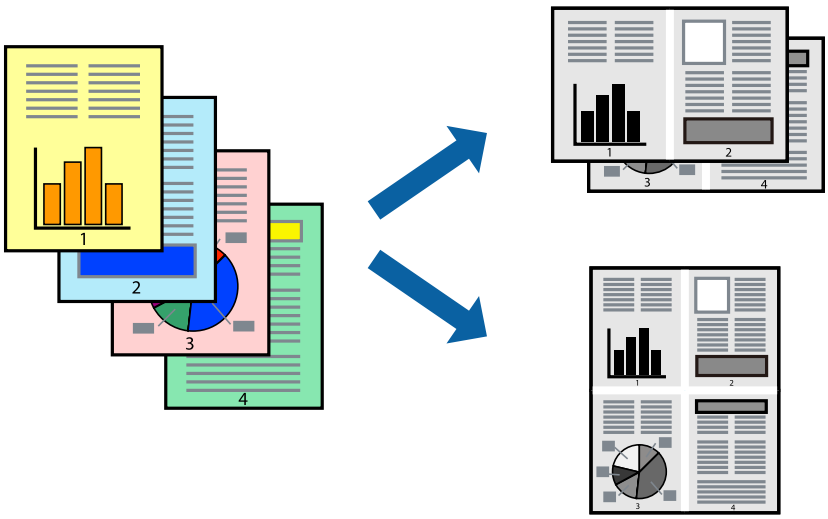
1. בחר באפשרות **הגדרות הדפסה דו-צדדית** בתפריט שנפתח.
2. בחר את סוג הכריכה בתוך **הדפסה דו-צדדית**.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

◆ "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
◆ "טעינת נייר" בעמוד 41
◆ "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 100

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 102
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

◆ "טעינת נייר" בעמוד 41

"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 100

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 41
"הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 100

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 ב**מדפסת**.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "טעינת נייר" בעמוד 41
← "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 100

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.

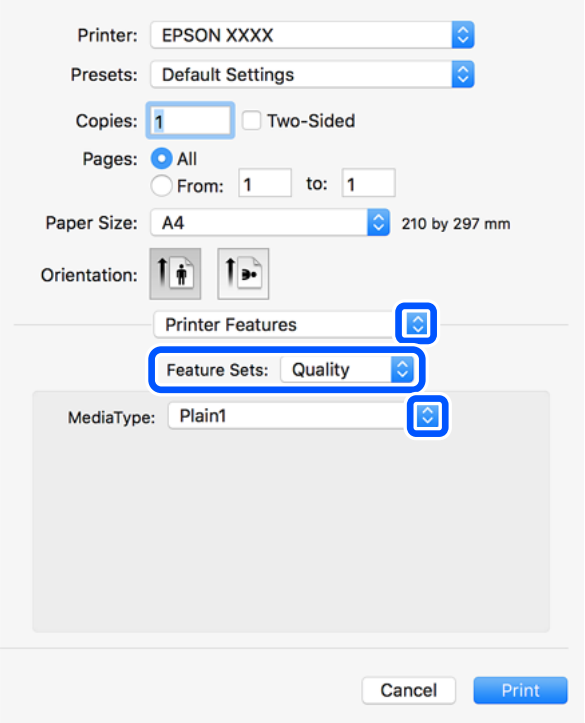
טען נייר לתוך המדפסת אם עדיין לא טענו לתוכה נייר.

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 459
- "טעינת נייר" בעמוד 41
- "הגדרת סוג הנייר" בעמוד 40
- "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

השימוש בהתקן אופציונלי עם מנהל התקן מדפסת PostScript

עליך לבצע הגדרות במנהל התקן מדפסת PostScript עהבור ההתקנים האופציונליים.

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

אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript

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

לתשומת לבך:
התפריטים עשויים להשתנות בהתאם לאפשרות שבחרת.

אפשרויות תפריט לפריסה

עמודים לגיליון:

בחר את מספר העמודים שיודפסו על כל גיליון.

כיוון הפריסה:

ציין את הסדר שבו העמודים מודפסים.

גבול:

מדפיס גבול סביב העמודים.

דו-צדדי:

מאפשר לך לבצע הדפסה דו-צדדית.

הפוך כיוון עמוד:

מסובבת את העמודים 180 מעלות לפני הדפסתם.

הפוך אופקית:

הופכת את התמונה כך שהיא מודפסת כפי שהיתה מופיעה בראי.

אפשרויות תפריט עבור התאמת צבעים

ColorSync/במדפסת:

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

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

הדפס עמוד שער:

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

סוג עמוד השער:

בחר את תוכן העמוד השער.

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת

ערכות תכונות:

Quality:

Media Type:

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

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

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

:Output

:Output Tray

בחר באיזה מגש פלט להשתמש עבור תדפיסים.

:Sort

בחר כיצד למיין עותקים רבים.

אחרים:

:Ink Save Mode

תוכל באופן זה לשמר את הדיו באמצעות הורדת צפיפות ההדפסה.

הדפסת קבצי PDF מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי PDF מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר **PDF**.
4. בחר את הקובץ.
5. הקש ◇.

לתשומת לבך:
*על מנת לשמור נתוני הדפסה באחסון, בחר **File Storing** ובצע את הגדרות השמירה. בחר **Setting** כדי לבחור אם להדפיס את הנתונים באותו זמן או לא.*

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות PDF

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

:Old to recent/Recent to old

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

:Paper Setting

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

:2-Sided

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

Print Order:

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות PDF

Finishing

❏ Finishing:

בחר **Collate (Page Order)** כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. בחר **Group (Same Pages)** כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.

❏ Eject Paper:

בחר **Rotate Sort** כדי להדפיס לסירוגין לאורך ממקור נייר אחד ולרוחב ממקור נייר שני. בחר **Auto** בתור **Paper Setting** בעת השימוש בתכונה זו.

File Storing

תוכל לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון.

❏ Setting:

בחר אם לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון בלבד או לא.

❏ Folder (Required):

בחור את התיקיה כדי לשמור את נתוני ההדפסה.

❏ File Name:

הגדר את שם הקובץ.

❏ File Password:

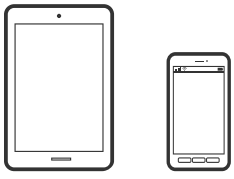
הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

❏ User Name:

הגדר את שם המשתמש.

הדפסת מסמכים מהתקנים חכמים (iOS)

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



הדפסת מסמכים באמצעות Epson iPrint

לתשומת לבך:
הפעולות יכולות להשתנות בהתאם להתקן.

1. חבר את המדפסת שלך ואת ההתקן החכם שלך באמצעות Wi-Fi Direct.
"חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 350
2. אם Epson iPrint אינו מותקן, התקן אותו.
"התקנת Epson iPrint" בעמוד 469
3. התחל את Epson iPrint.
4. הקש **Print Documents** במסך הבית.
5. הקש על מיקום המסמך שאתה רוצה להדפיס.
6. בחר את המסמך, ואז הקש **Next**.
7. הקש **Print**.

הדפסת מסמכים באמצעות AirPrint

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

Works with Apple AirPrint

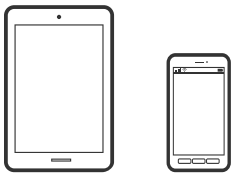
לתשומת לבך:
אם הפכת את הודעות תצורת הנייר ללא זמינות בלוח הבקרה של המדפסת שלך, לא תוכל להשתמש ב-AirPrint. ראה הקישור להלן כדי להפוך את ההודעות לזמינות אם יש בכך צורך.

1. הגדר את המדפסת שלך עבור הדפסה אלחוטית. היעזר בקישור שלהלן.
http://epson.sn
2. חבר את מכשיר Apple שברשותך לאותה רשת אלחוטית שבה משתמשת המדפסת שלך.
3. הדפס מההתקן שלך אל המדפסת שלך.
לתשומת לבך:
לקבלת פרטים, עיין בדף AirPrint באתר האינטרנט של Apple.

מידע קשור
◆ "לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (iOS)" בעמוד 273

הדפסת מסמכים מהתקנים חכמים (Android)

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



הדפסת מסמכים באמצעות Epson iPrint

לתשומת לבך:
הפעולות יכולות להשתנות בהתאם להתקן.

1. חבר את המדפסת שלך ואת ההתקן החכם שלך באמצעות Wi-Fi Direct.
"חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 350
2. אם Epson iPrint אינו מותקן, התקן אותו.
"התקנת Epson iPrint" בעמוד 469
3. התחל את Epson iPrint.
4. הקש **Print Documents** במסך הבית.
5. הקש על מיקום המסמך שאתה רוצה להדפיס.
6. בחר את המסמך, ואז הקש **Next**.
7. הקש **Print**.

הדפסת מסמכים תוך שימוש במאפשר ההדפסה של Epson

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

לתשומת לבך:
הפעולות יכולות להשתנות בהתאם להתקן.

1. חבר את המדפסת שלך ואת ההתקן החכם שלך באמצעות Wi-Fi Direct.
"חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 350
2. בהתקן ה-Android שלך, התקן את תוסף מאפשר ההדפסה של Epson מ-Google Play.
3. גש אל **הגדרות** בהתקן ה-Android שלך, בחר **הדפסה**, ואז אפשר את מאפשר ההדפסה של Epson.
4. מתוך אפליקציית Android כמו Chrome, הקש על סמל התפריט והדפס את מה שנמצא על המסך.

לתשומת לבך:
*אם אינך רואה את המדפסת שלך, הקש **כל המדפסות** ובחר את המדפסת שלך.*

הדפסה באמצעות Mopria Print Service

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

1. התקן את Mopria Print Service מתוך Google Play.
2. טען נייר לתוך המדפסת.
3. הגדר את המדפסת שלך עבור הדפסה אלחוטית. היעזר בקישור שלהלן.
   http://epson.sn
4. חבר את מכשיר Android שברשותך לאותה רשת אלחוטית שבה משתמשת המדפסת שלך.
5. הדפס מההתקן שלך אל המדפסת שלך.

לתשומת לבך:
לפרטים נוספים, גש אל אתר האינטרנט של Mopria ב-https://mopria.org.

הדפסה על מעטפות

הדפסה על מעטפות ממחשב (Windows)

1. טען מעטפות לתוך המדפסת.
   "טעינת מעטפות" בעמוד 43
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 43
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 תצלומים

הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי JPEG מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר **JPEG**.
4. בחר את הקובץ.
5. הקש ◈.

לתשומת לבך:
*על מנת לשמור נתוני הדפסה באחסון, בחר **File Storing** ובצע את הגדרות השמירה. בחר **Setting** כדי לבחור אם להדפיס את הנתונים באותו זמן או לא.*

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות JPEG

(Options):

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

Paper Setting:

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

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.

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות JPEG

:Finishing

❑ Finishing

בחר **Collate (Page Order)** כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. בחר **Group (Same Pages)** כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.

❑ **Eject Paper**

Standard נבחרה.

:Quality

בחר באפשרות **Best** כדי לבצע הדפסה באיכות גבוהה יותר אך מהירות ההדפסה עלולה להיות אטית יותר.

: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.

:Date

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

File Storing

תוכל לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון.

❑ :Setting

בחר אם לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון בלבד או לא.

❑ :Folder (Required)

בחור את התיקיה כדי לשמור את נתוני ההדפסה.

❑ :File Name

הגדר את שם הקובץ.

❑ :File Password

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

❑ User Name:
הגדר את שם המשתמש.

הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון

תוכל להדפיס קבצי TIFF מתוך התקן זכרון המחובר למדפסת.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר **TIFF**.
4. בחר את הקובץ.
5. הקש ⓘ.

לתשומת לבך:
*על מנת לשמור נתוני הדפסה באחסון, בחר **File Storing** ובצע את הגדרות השמירה. בחר **Setting** כדי לבחור אם להדפיס את הנתונים באותו זמן או לא.*

אפשרויות תפריט בסיסיות עבור הגדרות TIFF

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

Old to recent/Recent to old:
משנה את סדר הקבצים.

Paper Setting:
ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

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

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות TIFF

Finishing:

- Finishing
  בחר **Collate (Page Order)** כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. בחר **Group (Same Pages)** כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.
- **Eject Paper**
  Standard נבחרה.

Quality:

בחר באפשרות **Best** כדי לבצע הדפסה באיכות גבוהה יותר אך מהירות ההדפסה עלולה להיות אטית יותר.

Print Order:

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

Date:

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

File Storing

תוכל לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון.

- Setting:
  בחר אם לשמור את נתוני ההדפסה לאחסון בלבד או לא.
- Folder (Required):
  בחור את התיקיה כדי לשמור את נתוני ההדפסה.
- File Name:
  הגדר את שם הקובץ.
- File Password:
  הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.
- User Name:
  הגדר את שם המשתמש.

הדפסת דפי אינטרנט

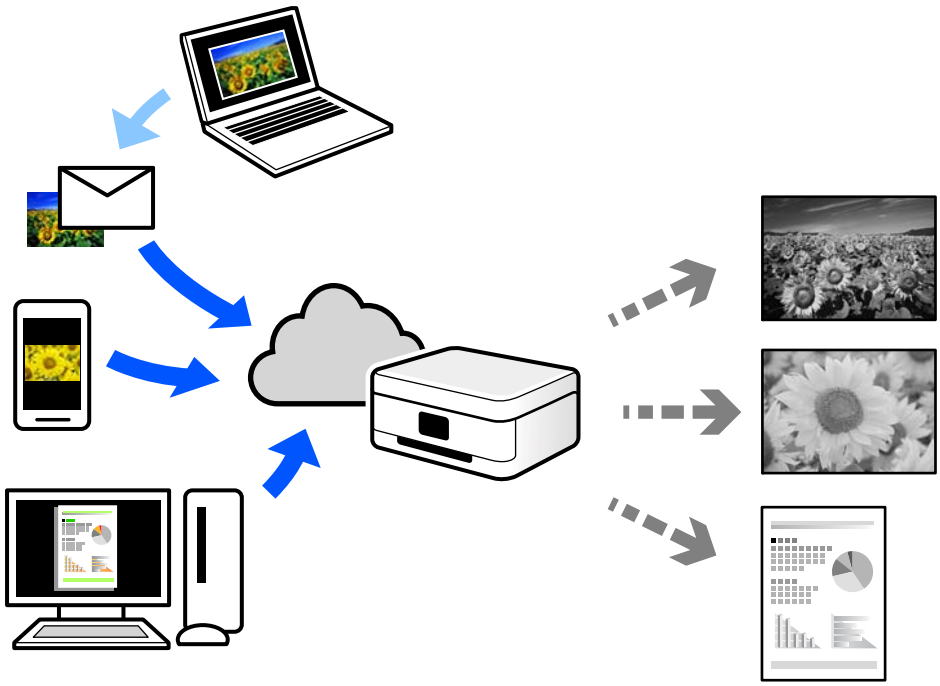
הדפסת דפי אינטרנט מהתקנים חכמים

לתשומת לבך:
הפעולות יכולות להשתנות בהתאם להתקן.

1. חבר את המדפסת שלך ואת ההתקן החכם שלך באמצעות Wi-Fi Direct.
"חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 350
2. אם Epson iPrint אינו מותקן, התקן אותו.
"התקנת Epson iPrint" בעמוד 469
3. פתח את דף האינטרנט שאתה רוצה להפדיס באפליקציית דפדפן האינטרנט שלך.
4. הקש **שתף** מהתפריט של אפליקציית דפדפן האינטרנט.
5. בחר **iPrint**.
6. הקש **הדפס**.

הדפסה באמצעות שירות ענן

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



התכונות הזמינות באינטרנט הן כלהלן.

❏ Email Print

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

❏ Epson iPrint

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

❏ Remote Print Driver

זהו מנהל התקן משותף שיש לא תמיכה במנהל ההתקן להדפסה מרחוק. כאשר אתה מדפיס באמצעות מדפסת הנמצאת באתר מרוחק, תוכל להדפיס באמצעות שינוי המדפסת בבחלון האפליקציות הרגילות.

עיין בפורטל האינטרט של Epson Connect לפרטים על הדרך להגדיר או להדפיס.

https://www.epsonconnect.com/

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

רישום לשירות Epson Connect מלוח הבקרה

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לרשום את המדפסת.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה.
2. בחר **General Settings** > **Web Service Settings** > **Epson Connect Services** > **Unregister** כדי להדפיס את דף הרישום.
3. פעל בהתאם להוראות בדף הרישום כדי לרשום את המדפסת.

העתקה

שיטות העתקה זמינות..... 124

אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה..... 133

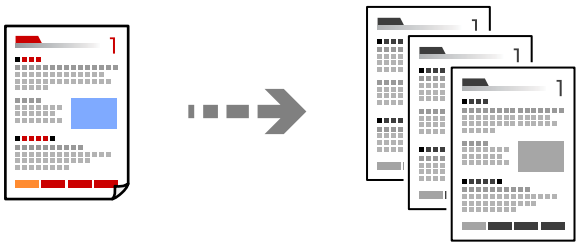
אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה..... 136

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 בגודל קבוע או בגודל מותאם אישית בשחור לבן.



1. טען נייר לתוך המדפסת.
"טעינת נייר" בעמוד 41
2. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
3. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
לתשומת לבך:
❑ *כדי לשמור את מסמכי המקור לאחסון, בחר , ואז אפשר **File Storing**.*
❑ *בתוך **Setting**, בחר אם להדפיס ולאחסן את הנתונים הסרוקים או לשמור את הנתונים בלבד.*
4. 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 שה- ADF, אינו תומך בהם, השתמש במשטח הסריקה.*
> *"מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 50*

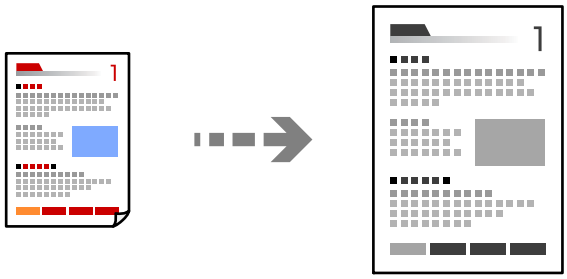
לתשומת לבך:
תוכל גם להניח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Basic Settings**, בחר **2-Sided**, ואז בחר **Sided-2→2** או **Sided-2→1**
4. ציין הגדרות אחרות כמו הכיוון המקורי והמיקום של הכריכה.
5. הקש ◈.

העתקה באמצעות הגדלה או הקטנה

תוכל להעתיק מסמכי מקור בהגדלה שתציין.



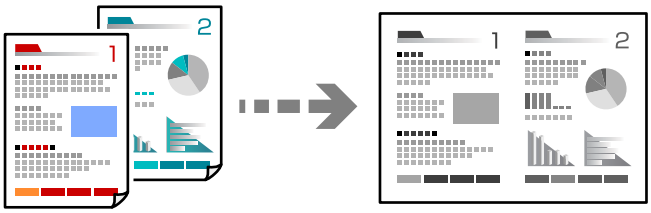
1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

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 ◈.

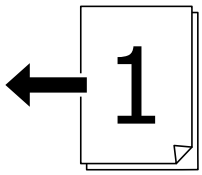
העתקת מסמכי מקור רבים אל גליון אחד

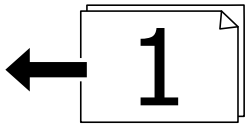
תוכל להעתיק את מסמכי המקור הרבים אל גליון נייר יחיד.



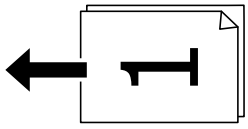
1. הנח את כל מסמכי המקור כשהם פונים כלפי מעלה ב-ADF.
הנח אותם בכיוון המוצג באיור.

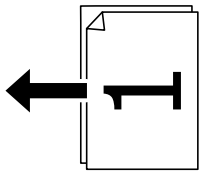
❑ כיוון בר קריאה





❑ כיוון שמאל





חשוב:

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

"מסמכי מקור שאין עבורם תמיכה ב-ADF" בעמוד 50

לתשומת לבך:

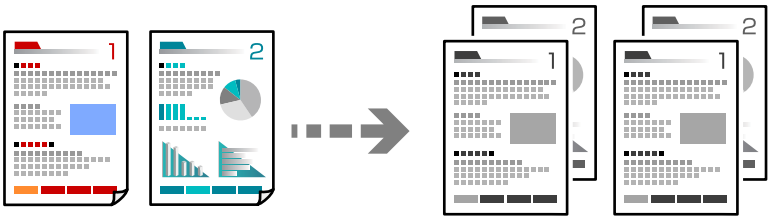
תוכל גם להניח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Basic Settings**, 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

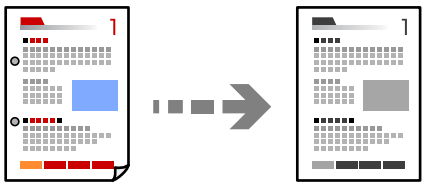
כאשר מבצעים עותקים רבים של מסמך רב-עמודים, ניתן לפלוט עותק אחד בכל עת על פי סדר העמודים.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Basic Settings**, ואז בחר **Finishing** > **Collate (Page Order)**.
4. הקש ◈.

העתקת מסמכי מקור תוך שימוש באיכות גבוהה

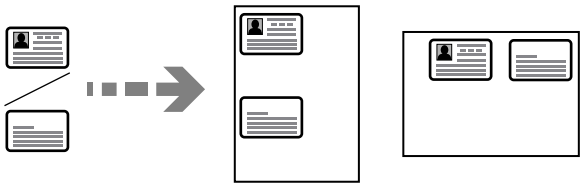
תוכל להעתיק עותקי מקור ללא צללים וחורים מנוקבים.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
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 תעודת זהות

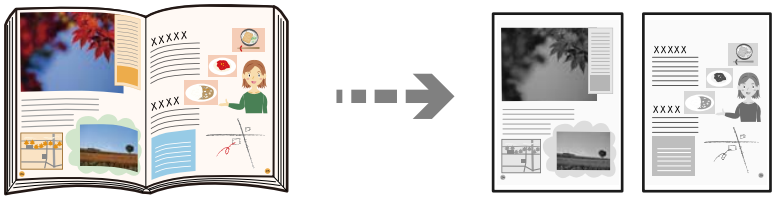
סורק את שני הצדדים של תעודה מזהה ומעתיקם אל צד אחד של הנייר.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
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 ◇.

מעתיק ספרים

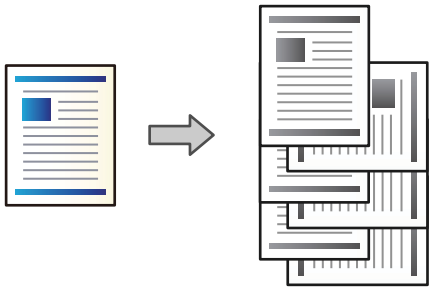
מעתיק שני עמודי ספר מקבילים וכדומה על גיליונות נייר נפרדים.



1. הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Advanced**, בחר את **Book→2Pages**, ואז אפשר את ההגדרה.
4. ציין **Scan Order**.
5. הקש ◇.

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

תוכל למיין את התדפיסים באמצעות הערמתם לסירוגין לאורך ולרוחב.



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
4. בחר **Rotate Sort** בתוך **Eject Paper**.

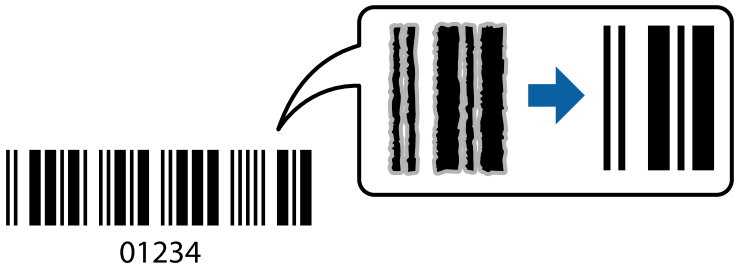
בדוק את ההגדרות הבאות בעת השימוש בתכונה זו.

- משתמשים בשני מקורות נייר. טען נייר לאורך במקור נייר אחד ולרוחב במקור הנייר השני, ואז בחר **Auto** בתור **Paper Setting** בתוך Basic Settings.
- במסך הבית, בחר **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Copy**, וודא ש-**Face Down Tray** נבחר.

5. הקש ◇.

העתקה ברורה של ברקודים

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



תוכל להשתמש בתכונה זו עם סוגי הנייר הבאים.

- נייר רגיל
- נייר מודפס מראש

❏ נייר מכתבים

❏ נייר צבעוני

❏ נייר ממוחזר

❏ נייר עבה

❏ מעטפה

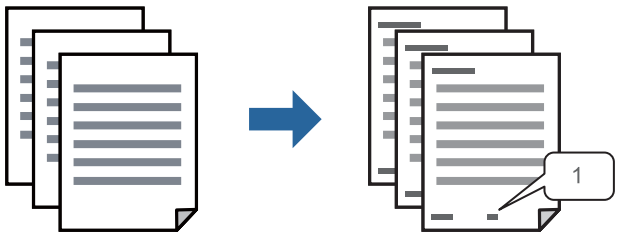
❏ Epson Bright White Ink Jet Paper

❏ Epson Business Paper

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Basic Settings**, ואז בחר **Original Type** > **Barcode**.
4. הקש ⓘ.

העתקה עם מספרי עמודים

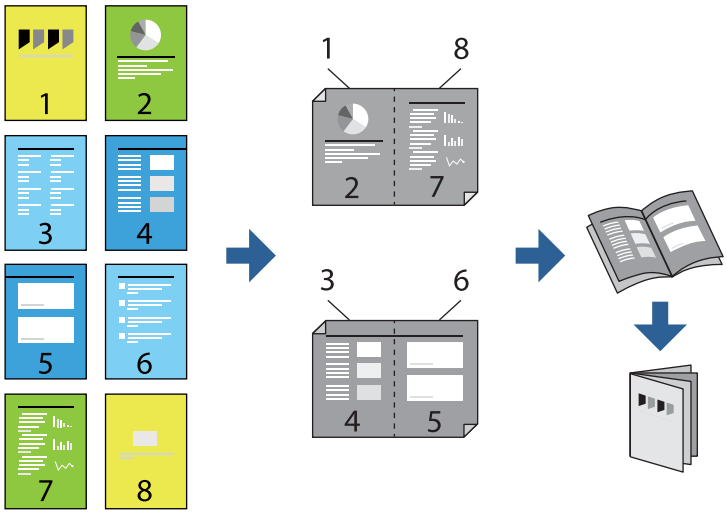
תוכל לבצע עותקים עם מספרי עמודים אפילו אם אין למסמכי המקור מספרי עמודים.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Page Numbering**.
4. אפשר את ההגדרה, ואז בצע הגדרות אחרות כגון התבנית ומיקום החותמת.
5. הקש ⓘ.

העתקת קצבים ויצירת חוברות

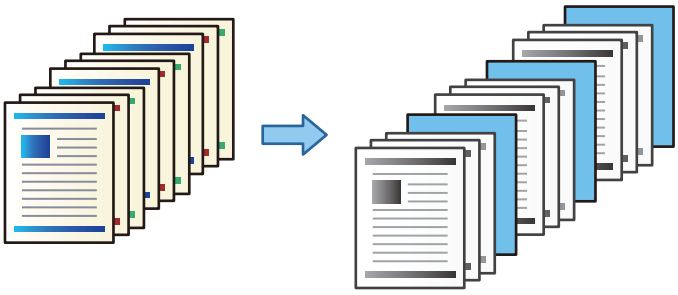
תוכל להעתיק מסמכי מקור ולהפוך עותקים לחוברת. תוכל לגם להוסיף עטיפה קדמית ועטיפה אחורית לחוברת.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר בלשונית **Basic Settings**.
4. בחר **Paper Setting**, בחר את מקור הנייר שבו הטענת את הנייר, ואז בחר **OK**.
5. בחר באפשרות **2-Sided** ולאחר מכן באפשרות **2→2-Sided** או **1→2-Sided**.
6. ציין הגדרות אחרות כמו הכיוון המקורי ומיקום הכריכה בהתאם לצורך, ואז בחר **OK**.
7. בחר **Reduce/Enlarge**, ציין את מידת ההגדלה או ההקטנה, ואז בחר **OK**.
8. בחר את הלשונית **Basic Settings**, בחר **Booklet** > **Booklet**, ואז אפשר את **Booklet**.
9. ציין את מיקום הכריכה ואת שולי הכריכה.
10. אם אתה רוצה להוסיף את העטיפות, אפשר את **Cover**.
בחור את מקור הנייר שבו הטענת את הנייר עבור העטיפות ב-**Paper Setting**, ואז ציין את הגדרות ההדפסה ב-**Front Cover** ו-**Back Cover**.
11. הקש ◇.

הכנסת גיליונות שובר לתוך עותקים

תוכל להכניס גיליונות שובר לתוך עותקים ולפלוט אותם.



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר בלשונית **Advanced**, בחר **Cover & Slip Sheet** > **Slip Sheet**.
4. בחר **End of Job** או **End of Set**, אפשר את ההגדרות, ואז ציין הגדרות אחרות בהתאם לצורך.

   אם ברצונך לציין את העמוד שיש להכניס בו את דף השובר או להכניס פרק, בחר את **End of Page or Chapter**, ואז ציין את הפרטים כגון מספר העמוד, הנייר וכן הלאה.

5. הקש ⓘ.

העתקה באמצעות הדפסה קבוצתית

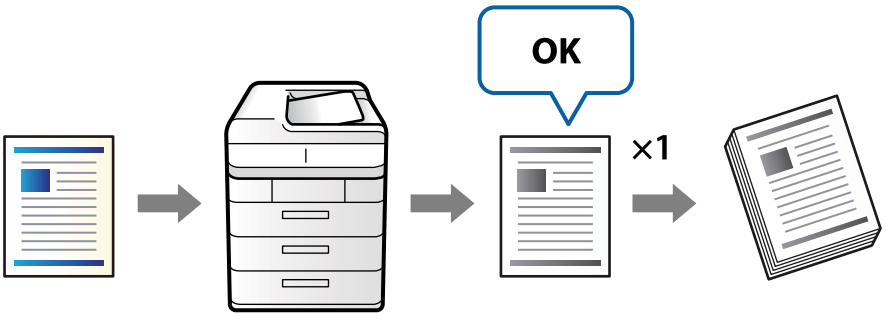
אם תשמור מספר עותקים וערכות עבור כל קבוצה, תוכל למיין את העותקים לקבוצות. לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.

מידע קשור

"העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו" בעמוד 228

עותק לבדיקה

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



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את לשונית **Advanced** ואז אפשר את **Proof Copy**.
4. הגדר את מספר העותקים.
5. הקש ⓘ.
6. בדוק את תוצאות ההעתקה ואז בחר אם להמשיך או לבטל את ההעתקה.

אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה

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

:Density

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

:Paper Setting

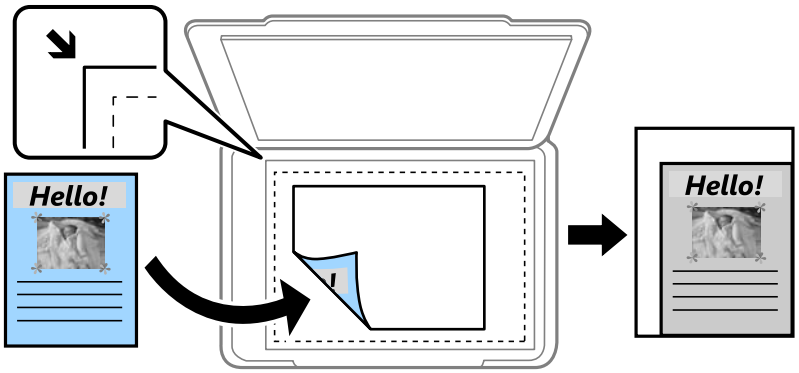
בחירת מקור הנייר שבו תרצה להשתמש. כאשר בוחרים **Auto** יוזן הגודל המתאים באון אוטומטי בהתאם לגודל מסמך המקור שהתגלה אוטומטית ויחס ההגדלה שצויין.

: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

מזהה את אזור הסריקה ומגדיל או מקטין את המקור באופן אוטומטי כדי שיתאים לגודל הנייר שבחרת. כאשר יש שוליים לבנים סביב המקור, השוליים הלבנים המתחילים בסימן הפינה (◣) של זכוכית הסורק מזוהים בתור אזור הסריקה אולם יתכן שהשוליים בקצה ממול יחתכו.



❑ 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.

❑ 1→1-Sided

מעתיק צד אחד מהמקור לצד אחד של הדף.

❑ 2→2-Sided

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.

❑ 2→1-Sided

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

❑ 1→2-Sided

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.

Multi-Page:

בחר את פריסת ההעתקה.

❑ Single Page

מעתיק מסמך מקור בעל צד אחד אל דף יחיד.

❑ 2-up

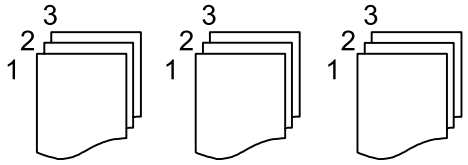
מעתיק שני מסמכי מקור עם צד אחד לגיליון אחד עם פריסה של שני עמודים בגיליון. בחר את סדר הפריסה והכיוון של מסמך המקור שלך.

❑ 4-up

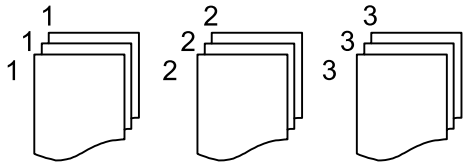
מעתיק ארבעה מסמכי מקור עם צד אחד לגיליון אחד עם פריסה של ארבעה עמודים בגיליון. בחר את סדר הפריסה והכיוון של מסמך המקור שלך.

Finishing:

בחר **Collate (Page Order)** כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים.



בחר **Group (Same Pages)** כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.



אם תבחר Rotate Sort בתוך Eject Paper, תוכל להדפיס לסירוגין בכיוון לאורך ובכיוון לרוחב. בחר **Auto** בתור **Paper Setting** בעת השימוש בתכונה זו.

Booklet:

Booklet

ציין הגדרות אלה כאשר אתה מעוניין ליצור חוברת מהעותקים שלך.

❏ Booklet

מאפשר לך ליצור חוברת מתוך העותקים שלך.

❏ Binding

בחר את מיקום הכריכה של החוברת.

❏ Binding Margin

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

❏ Cover

מאפשר לך להוסיף עטיפות לחוברת.

❏ Paper Setting

בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

❏ Front Cover

ציין את הגדרות ההדפסה עבור העטיפה הקדמית. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה הקדמית, בחר **Do not Print**.

❏ Back Cover

ציין את הגדרות ההדפסה עבור העטיפה האחורית. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה האחורית, בחר **Do not Print**.

אפשרויות תפריט מתקדמות עבור העתקה

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

Cover & Slip Sheet:

Cover:

ציין את אלה כאשר אתה מעוניין להוסיף עטיפות לעותקים שלך.

❏ Front Cover

מאפשר לך להוסיף עטיפות קדמיות לעותקים. אם הטענת נייר עבור העטיפה, בחר את מקור הנייר ב-**Paper Setting**. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה הקדמית, בחר **Do not Print** ב-**Print Mode**.

❏ Back Cover

מאפשר לך להוסיף עטיפות אחוריות לעותקים. אם הטענת נייר עבור העטיפה, בחר את מקור הנייר ב-**Paper Setting**. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה האחורית, בחר **Do not Print** ב-**Print Mode**.

Slip Sheet:

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

❏ End of Job

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

❏ End of Set

מאפשר לך להכניס דף שובר עבור כל ערכה. אם הטענת נייר עבור גליונות שוברים, בחר את מקור הנייר ב-**Paper Setting**. תוכל גם לציין את מרווח ההכנסה עבור דפי שוברים ב-**Sheets per Set**.

❏ End of Page or Chapter

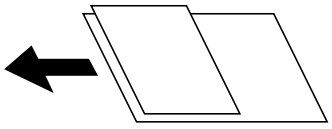
מאפשר לך לבצע את ההגדרות כדי להכניס דפי שוברים של פרקים בעמודים שאתה רוצה להכניס אליהם. ערכי ההגדרה נשמרים ומוצגים ברשימה. תוכל לבדוק את הפרטים של ההגדרות באמצעות בחירת ההגדרה מהרשימה. תוכל גם לערוך או למחוק את ההגדרה.

Original Size:

בחר את גודל המקור שלך. כאשר אתה בוחר **Auto Detect**, מגלה המדפסת את גודל המקור שלך באופן אוטומטי. בעת העתקת מסמכי מקור בגדלים שאינם סטנדרטיים, בחר **User-Defined**, ואז ציין את גודל 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. כאשר אתה משתמש בשילובים אלה, מועתקים מסמכי המקור בגודל המקורי של מסמכי המקור. הנח את מסמכי המקור שלך באמצעות יישור רוחב מסמכי המקום כפי שמוצג להלן.



:Orientation (Original)

בחר את הכיוון של המקור שלך.

:Book →2Pages

מעתיק שני עמודים של חוברת לשני דפים נפרדים.

בחר את העמוד בחוברת המיועד לסריקה.

:Continuous Scanning

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

:Image Quality

שנה את הגדרות התמונה.

❑ Contrast

שנה את ההבדל בין החלקים הבהירים לחלקים הכהים.

❑ Sharpness

שנה את המתאר של התמונה.

❑ 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.

:Binding Margin

בצע הגדרות כמו מיקום כריכה, רוחב כריכה והכיוון של מסמך המקור.

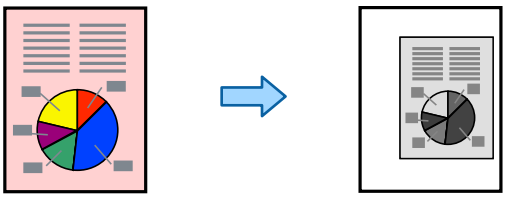
תוכל גם לבחור כיצד ליצור את שולי הכריכה מתוך שלושת התפריטים הבאים.

❏ Binding Width

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

❏ Reduce to Fit Paper

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



❏ Erase Image Over Margin

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

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.

Remove Shadow:

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

:Proof Copy

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

:Print Sets

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

:Output Tray

בחר את מגש הפלט עבור העתקה.

:Page Numbering

❏ Page Numbering

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

❏ Format

בחר את התבנית עבור מספור עמודים.

❏ Stamp Position

בחר את המיקום עבור מספור עמודים.

❏ Change Numbering

בחר באיזה עמוד את הרוצה להדפיס את מספר העמוד. בחר **Starting Page Number** כדי לציין את העמוד שבו אמורה להתחיל הדפסת המספרים. תוכל גם לציין את עמוד ההתחלה ב- **First Print Number**.

❏ Size

בחר את גודל המספר.

❏ Background

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

:File Storing

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

❏ :Setting

בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

❏ :Folder (Required)

בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

❏ :File Name

הגדר את שם הקובץ.

❏ :File Password

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

❏ :User Name

הגדר את שם המשתמש.

סריקה

שיטות סריקה זמינות..... 141

סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת..... 141

סריקת מסמכי מקור לדוא"ל..... 146

סריקת מסמכי מקור למחשב..... 149

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון..... 151

סריקת מסמכי מקור אל הענן..... 154

סריקת מסמכי מקור לאחסון..... 156

סריקה תוך שימוש ב-WSD..... 159

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם..... 161

שיטות סריקה זמינות

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

סריקה לתיקיית רשת

ניתן לשמור את התמונה הסרוקה לתיקייה שהוגדרה מראש ברשת.

"סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 141

סריקה לדוא"ל

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

"סריקת מסמכי מקור לדוא"ל" בעמוד 146

סריקה למחשב

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר למדפסת.

"סריקת מסמכי מקור למחשב" בעמוד 149

סריקה להתקן זיכרון

תוכל לשמור תמונות סרוקות ישירות להתקן זכרון שהוכנס לתוך המדפסת.

"סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון" בעמוד 151

שליחה לשירות ענן

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

"סריקת מסמכי מקור אל הענן" בעמוד 154

סריקה לאחסון

תוכל לשמור תמונות סרוקות באחסון המוכלל של המדפסת.

"השימוש באחסון" בעמוד 209

"סריקת מסמכי מקור לאחסון" בעמוד 156

סריקה תוך שימוש ב-WSD

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

"סריקה תוך שימוש ב-WSD" בעמוד 159

סריקה ישירה מהתקנים חכמים

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

"סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם" בעמוד 161

סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת

בדוק את הדברים הבאים לפני הסריקה.

❑ ודא שתיקיית הרשת מוכנה. עיין בפרטים הבאים כאשר אתה יוצר תיקייה משותפת ברשת.
"יצירת התיקיה המשותפת" בעמוד 567

❑ רשום מראש נתיב תיקיית רשת באנשי הקשר שלך כדי לציין בקלות את התיקייה.
"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583

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 47
2. בחר **Scan** > **Network Folder/FTP** בלוח הבקרה.
3. בחר את התיקייה.
❑ על מנת לבחור מבין כתובות הנמצאות בשימוש תדיר: בחר איש קשר מלשונית **Frequent**.
❑ 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.
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 **Destination** ובחר איש קשר.
כדי לחפש תיקיה מתוך רשימת אנשי הקשר, בחר .

לתשומת לבך:
*תוכל להדפיס את ההסטוריה של התיקייה בה שמורים מסמכים, באמצעות הקשה על **Menu**.*

4. בחר **Scan Settings**, ואז בדוק הגדרות כמו פורמט השמירה, ושנה אותן במידת הצורך.
"אפשרויות תפריט עבור סריקה לקובץ" בעמוד 143

לתשומת לבך:
❑ בחר כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
❑ בחר כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.
*❑ על מנת לשמור את מסמכי המקור באחסון, בחר **File Storing** ובצע את ההגדרות. הגדר **Setting** כדי לבחור אם לשמור את התמונה הסרוקה רק לאחסון או לא.*
אין צורך להזין את המידע על היעד אם אתה שומר את התמונה הסרוקה רק לאחסון.

5. הקש .

אפשרויות תפריט עבור סריקה לקובץ

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

Edit Location:

פתח את נתיב התיקיה והגדר כל פריט במסך.

❏ Communication Mode:

בחר את מצב התקשורת עבור התיקייה.

❏ Location (Required):

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

בחירת **Browse** מחפשת תיקיה במחשבים המחוברים לרשת. תוכל להשתמש ב-**Browse** רק כאשר **Communication Mode** מוגדר למצב SMB.

❏ User Name:

הזן שם משתמש כדי להיכנס לתיקייה שצויינה.

❏ Password:

הזן סיסמה התואמת לשם המשתמש.

❏ Connection Mode:

בחר את מצב החיבור עבור התיקייה.

❏ Port Number:

הזן את מספר היציאה עבור התיקייה.

❏ Proxy Server Settings:

בחר אם ברצונך להשתמש בשרת הפרוקסי או לא.

Color/B&W

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

File Format:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

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

❏ Compression Ratio:

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

❏ PDF Settings:

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

כדי ליצור קובץ PDF שמוגן מפני פתיחה באמצעות סיסמה, השתמש בהגדרה Document Open Password. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר Permissions Password.

:Resolution

בחר את רזולוציית הסריקה.

:2-Sided

סרוק את שני הצדדים של מסמך המקור.

❏ (Original) Orientation:

בחר את כיוון מסמך המקור.

❏ (Original)Binding:

בחר את כיוון הכריכה של מסמך המקור.

:Scan Area

בחר את שטח הסריקה. כדי לסרוק את השטח המרבי של משטח הסריקה, בחר **Max Area**.

❏ (Original) Orientation:

בחר את כיוון מסמך המקור.

:Original Type

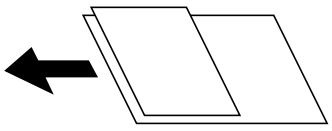
בחר את סוג מסמך המקור שלך.

:(Original) Orientation

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. 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 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.

: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.

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

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.

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

File Storing:
תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

❑ Setting:
בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

❑ Folder (Required):
בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

❑ File Name:
הגדר את שם הקובץ.

❑ File Password:
הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

❑ User Name:
הגדר את שם המשתמש.

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.

סריקת מסמכי מקור לדוא"ל

עליך להגדיר את הדברים הבאים לפני ביצוע סריקה.

❑ הגדרת את התצורה של שרת הדוא"ל.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562

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

❑ 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 47

2. בחר **Scan** > **Email** בלוח הבקרה.

3. ציין את הכתובות.

❑ על מנת לבחור מבין כתובות הנמצאות בשימוש תדיר: בחר איש קשר מלשונית **Frequent**.

❑ על מנת להזין את כתובת הדוא"ל באופן ידני: בחר **Keyboard**, הזן את כתובת הדוא"ל ואז בחר **OK**.

❑ כדי לבחור מרשימת אנשי הקשר: בחר את הלשונית **Recipient** ובחר איש קשר.

כדי לחפש תיקיה מתוך רשימת אנשי הקשר, בחר .

❑ על מנת לבחור מרשימת ההסטוריה: בחר בלשונית **Frequent**, ואז בחר נמען מתוך הרשימה המוצגת.

לתשומת לבך:

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

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

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

❑ *הקש **Menu** 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 התפריט בסריקה לדוא"ל" בעמוד 147

לתשומת לבך:

❑ *בחר כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.*

❑ *בחר כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.*

❑ *על מנת לשמור את מסמכי המקור באחסון, בחר **File Storing** ובצע את ההגדרות. הגדר **Setting** כדי לבחור אם לשמור את התמונה הסרוקה רק לאחסון או לא.*

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

5. הקש .

אפשרויות התפריט בסריקה לדוא"ל

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

Color/B&W

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

File Format:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

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

❑ Compression Ratio:

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

❑ PDF Settings:

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

כדי ליצור קובץ PDF שמוגן מפני פתיחה באמצעות סיסמה, השתמש בהגדרה Document Open Password. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר Permissions Password.

Resolution:

בחר את רזולוציית 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:

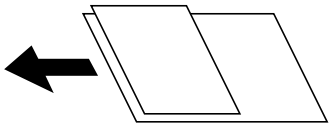
בחר את סוג מסמך המקור שלך.

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. 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 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.

: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.

❏ :Rear Page

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

: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.

:ADF Continuous Scan

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

:File Storing

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

❏ Setting:
בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

❏ Folder (Required):
בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

❏ File Name:
הגדר את שם הקובץ.

❏ File Password:
הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

❏ User Name:
הגדר את שם המשתמש.

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.

Mail Encryption:
הצפן את הודעות הדוא"ל בעת שליחה.

Digital Signature:
הוסף חתימה דיגיטלית להודעות דוא"ל.

סריקת מסמכי מקור למחשב

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה במחשב המחובר דרך הרשת.

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

לתשומת לבך:
עליך להגדיר את הדברים הבאים לפני ביצוע סריקה.

❏ *התקן את התוכנות הבאות במחשב.*

❏ Document Capture Pro

❏ Epson Scan 2 (תוכנה שצריך כדי לסרוק)

עיין בפרטים הבאים כדי לבדוק אם יש אפליקציות מותקנות.

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

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

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

*Mac OS: בחר **בצע** > **אפליקציות** > **Epson Software**.*

❏ *חבר את המדפסת ואת המחשב לרשת.*

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

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

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 ל100- מחשבים שבהם הותקנה Document Capture Pro.*

❏ *אם **Server Mode** הוגדר כמצב הפעולה, אינך צריך לבצע צעד זה.*

4. בחר **Select Job.**, ואז בחר את העבודה.

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

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

6. הקש ⓘ.

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

לתשומת לבך:
❏ *עיין בעזרה של Document Capture Pro עבור פרטים על השימוש בתכונות, כגון יצירה ורישום של עבודות חדשות.*

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

מידע קשור

← "אפליקציה עבור סריקת מסמכים (Document Capture Pro)" בעמוד 470
← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 242

"שימוש ביישום Document Capture Pro Server" בעמוד 595

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן זכרון

ניתן לשמור את התמונות הסרוקות בזיכרון נייד.

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. הכנס התקן זיכרון לתוך המדפסת.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
3. בחר **Scan** > **Memory Device** בלוח הבקרה.
4. בצע את הגדרות הסריקה.
"אפשרויות התפריט בסריקה לזיכרון נייד" בעמוד 151
   - ❑ בחר ☆ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
   - ❑ בחר כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.
   - ❑ על מנת לשמור את מסמכי המקור באחסון, בחר **File Storing** ובצע את ההגדרות. הגדר **Setting** כדי לבחור אם לשמור את התמונה הסרוקה רק לאחסון או לא.
5. הקש ◈.

אפשרויות התפריט בסריקה לזיכרון נייד

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

Color/B&W

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

File Format:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

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

❑ Compression Ratio:

בחר כמה לדחוס את התמונה הסרוקה.

❏ PDF Settings:

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

כדי ליצור קובץ PDF שמוגן מפני פתיחה באמצעות סיסמה, השתמש בהגדרה Document Open Password. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר Permissions Password.

Resolution:

בחר את רזולוציית 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:

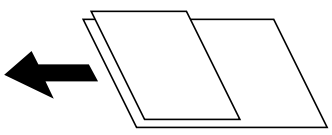
בחר את סוג מסמך המקור שלך.

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. 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 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.

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.

❑ Rear Page:

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

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.

ADF Continuous Scan:

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

File Storing:

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

❑ Setting:

בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

❑ Folder (Required):

בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

❑ File Name:

הגדר את שם הקובץ.

❑ File Password:

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

❑ User Name:

הגדר את שם המשתמש.

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.

סריקת מסמכי מקור אל הענן

לפני השימוש בתכונה זו, בצע הגדרות באמצעות Epson Connect. לפרטים ראה את אתר הפורטל Epson Connect.

https://www.epsonconnect.com/

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

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר **Scan** > **Cloud** בלוח הבקרה.
3. בחר בתיבת **Select Destination.** בראש המסך, ואז בחר יעד.
4. בצע את הגדרות הסריקה.
"אפשרויות התפריט בסריקה לענן" בעמוד 154
❏ בחר ☆ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.
❏ בחר ⁄ כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.
❏ על מנת לשמור את מסמכי המקור באחסון, בחר **File Storing** ובצע את ההגדרות. הגדר **Setting** כדי לבחור אם לשמור את התמונה הסרוקה רק לאחסון או לא.
אין צורך להזין את המידע על היעד אם אתה שומר את התמונה הסרוקה רק לאחסון.
5. הקש ◇.

אפשרויות התפריט בסריקה לענן

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

Color/B&W

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

File Format:

בחר את הפורמט לשמירת התמונה הסרוקה.

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

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.

Density:

בחר את הניגודיות של התמונה הסרוקה.

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.

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.

❏ Rear Page:

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

: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.

:ADF Continuous Scan

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

:File Storing

תוכל לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון.

❏ :Setting

בחר אם לשמור את התמונה הסרוקה לאחסון בלבד או לא.

❏ :Folder (Required)

בחר את האחסון לשמירת התמונה הסרוקה.

❏ :File Name

הגדר את שם הקובץ.

❏ :File Password

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

❏ :User Name

הגדר את שם המשתמש.

סריקת מסמכי מקור לאחסון

הצג את הפרטים הבאים בתכונת האחסון.

"השימוש באחסון" בעמוד 209

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר **Scan** > **Storage** בלוח הבקרה.
3. בחר את התיקייה.
4. בחר את **Scan Settings**, ואז בדוק את ההגדרות ושנה אותן במידת הצורך.

"אפשרויות תפריט עבור סריקה לאחסון" בעמוד 157

לתשומת לבך:
❑ *בחר ☆ כדי לשמור את ההגדרות שלך כהגדרה קבועה מראש.*
❑ *בחר כדי לשחזר את ההגדרות לערכי ברירת המחדל שלהם.*

5. הקש ◈.

אפשרויות תפריט עבור סריקה לאחסון

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

Color/B&W

בחר אם לסרוק בשחור לבן או בצבע.

:Resolution

בחר את רזולוציית 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

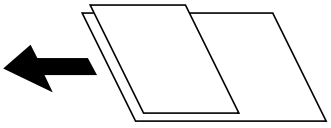
בחר את סוג מסמך המקור שלך.

: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. 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 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.

: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.

❏ :Rear Page

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

: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.

:ADF Continuous Scan

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

:File Name

הגדר את שם הקובץ.

:File Password

הגדר את הסיסמה כדי לבחור את הקובץ.

:User Name

הגדר את שם המשתמש עבור הקובץ.

סריקה תוך שימוש ב-WSD

לתשומת לבך:

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

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

"הגדרת יציאת WSD" בעמוד 159

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר **Scan** > **WSD** בלוח הבקרה.
3. בחר מחשב.
4. הקש ◈.

הגדרת יציאת WSD

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

לתשומת לבך:
עבור Windows 10/Windows 8.1/Windows 8, מוגדרת יציאת WSD באופן אוטומטי.

על מנת להגדיר יציאת WSD דרושים הדברים הבאים.

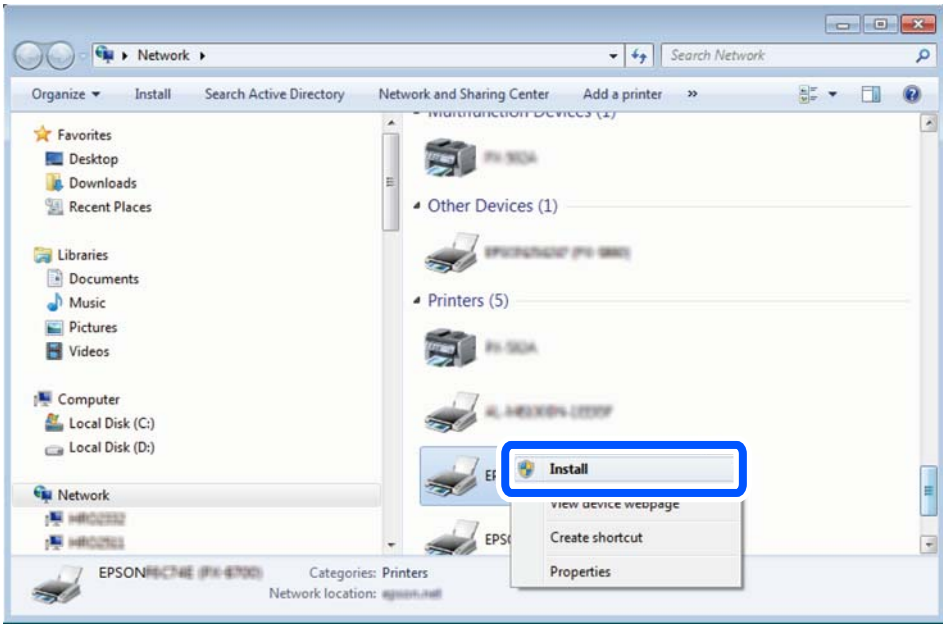
❑ המדפסת והמחשב מחוברים לרשת.

❑ מנהל ההתקן של המדפסת הותקן במחשב.

1. הדלק את המדפסת.
2. לחץ "התחל" ואז לחץ **רשת** במחשב.
3. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת, ואז לחץ על **התקן**.

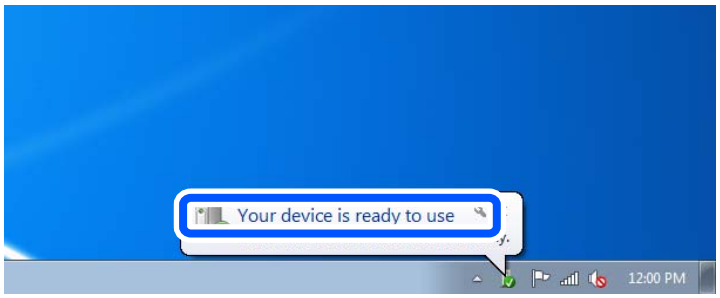
לחץ **המשך** כאשר יוצג מסך **בקרת חשבון משתמש**.

לחץ הסר התקנה והתחל שוב אם מסך הסר התקנה מוצג.

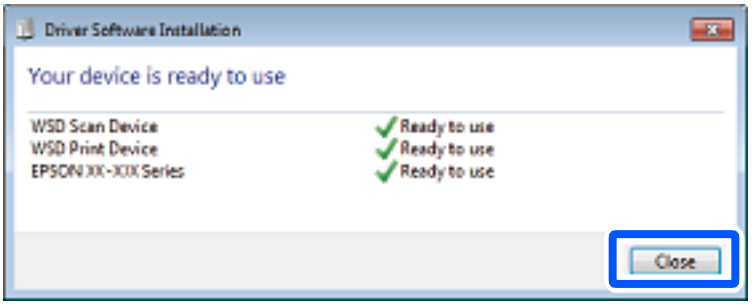


לתשומת לבך:
שם המדפסת שצריך להגדיר ברשת ושם הדגם (EPSON XXXXXX (XX-XXXX) מוצגים במסך הרשת. תוכל לבדוק את שם המדפסת שהוגדר ברשת בלוח הבקרה של המדפסת או באמצעות הדפסת גליון מצב רשת.

4. לחץ ההתקן שלך מוכן לשימוש.



5. בדוק את ההודעה, ואז לחץ סגור.



6. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.

❏ Windows 7

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

❑ Windows Vista
לחץ "התחל" > **לוח בקרה** > **חומרה וקול** > **מדפסות**.

7. ודא שמוצג סמל עם שם המדפסת ברשת.
בחר את שם המדפסת כאשר אתה משתמש ב-WSD.

סריקת מסמכי מקור לתוך התקן חכם

לתשומת לבך:
❑ *לפני הסריקה, התקן את Epson iPrint בהתקן החכם שלך.*

❑ *Epson iPrint המסכים הבאים עשויים להשתנות ללא התראה מראש.*

❑ *Epson iPrint התוכן עשוי להשתנות בהתאם למוצר.*

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. התחל את Epson iPrint.

3. הקש **Scan** במסך הבית.

4. הקש **Scan**.
לתשומת לבך:
תוכל להגדיר את הגדרות הסריקה. הקש על הסמל ⚙ בפינה הימנית העליונה של המסך.

הסריקה מתחילה.

5. בדוק את התמונה הסרוקה, ואז בחר את שיטת השמירה.
❑ 💾: מציג את המסך שבו באפשרותך לשמור את התמונות שנסרקו.
❑ ✉: מציג את המסך שבו באפשרותך לשלוח תמונות שנסרקו באמצעות הדוא"ל.
❑ 🖨: מציג את המסך שבו באפשרותך להדפיס את התמונות שנסרקו.

6. לבסוף, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

פעולות פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

לפני שתשתמש בתכונות הפקס. 163

סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו. 163

שליחת פקסים באמצעות המדפסת. 168

קבלת פקסים באמצעות המדפסת. 176

אפשרויות תפריט לפעולות פקס. 182

אפשרויות תפריט עבור Fax Box. 188

בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס. 198

שליחת פקס ממחשב. 200

קבלת פקסים במחשב. 205

לפני שתשתמש בתכונות הפקס

בדוק את הפרטים הבאים לפני שתתחיל להשתמש בתכונות הפקס.

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

❑ הגדרות הפקס הבסיסיות (Fax Setting Wizard) הושלמו

❑ Fax Settings הכרחיות אחרות הושלמו

"חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 597
"הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 601
"ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש" בעמוד 603
"Fax Settings (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)" בעמוד 487
"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562
"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 567
"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583

עיין במידע שלהלן על הוספת פקסים אופציונליים למדפסת.

"לוח פקס (Super G3/G3 Multi Fax Board)" בעמוד 439

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

סקירה כללית של מאפייני הפקס של מדפסת זו

תכונה: שליחת פקסים

שיטות שליחה

❑ שליחה אוטומטית

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

"שליחת פקסים באמצעות המדפסת" בעמוד 168

❑ שליחה ידנית

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

"שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 171
"שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 171

ציון הנמען בעת שליחת פקס

תוכל להזין נמענים באמצעות **Enter Directly**, **Contacts**, ו-**Recent**.

"Recipient" בעמוד 183

"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583

Scan Settings בעת שליחת פקס

תוכל לבחור פריטים כגון **Resolution** או **Original Size (Glass)** בעת שליחת פקסים.

"Scan Settings:" בעמוד 183

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 184
"Backup Error Report:" בעמוד 488
"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562

תכונה: קבלת פקסים

Receive Mode

קיימות שתי אפשרויות בתוך **Receive Mode** עבור קבלת פקסים נכנסים.

❑ Manual
בעיקר לשיחות טלפון, אך גם עבור הפקס
"שימוש במצב Manual" בעמוד 177

❑ Auto
- מיועד לפקס בלבד (אין צורך בהתקן טלפון חיצוני)
- בעיקר לפקס ולעיתים עבור שיחות טלפון
"השימוש במצב Auto" בעמוד 178

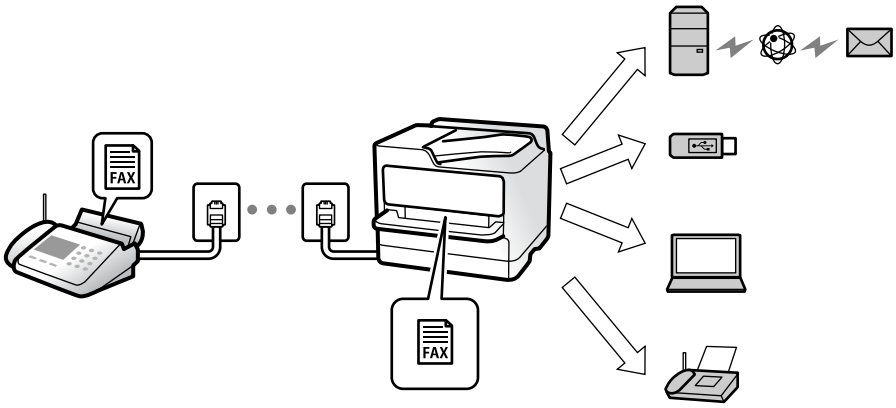
קבלת פקסים באמצעות תפעול מכשיר טלפון מחובר

תוכל לקבל פקסים באמצעות תפעול מכשיר טלפון חיצוני.

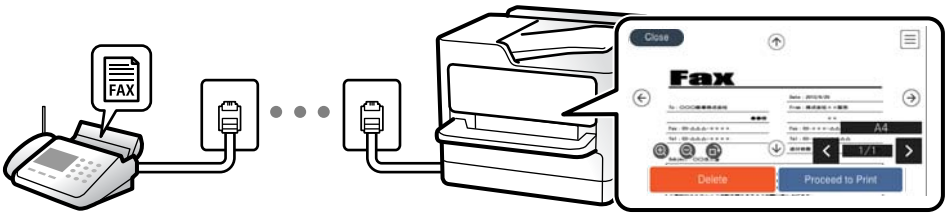
"Basic Settings" בעמוד 489
"ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון" בעמוד 604

יעדי פקסים שהתקבלו

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



"Unconditional Save/Forward:" בעמוד 494



"Inbox settings:" בעמוד 499
"הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 181

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

"Conditional Save/Forward:" בעמוד 496
"Conditional Save/Forward list:" בעמוד 186

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

שלח PC-FAX

תוכל לשלוח פקסים מהמחשב.

"PC to FAX Function:" בעמוד 494
"תוכנת פקס" בעמוד 472
"שליחת פקס ממחשב" בעמוד 200

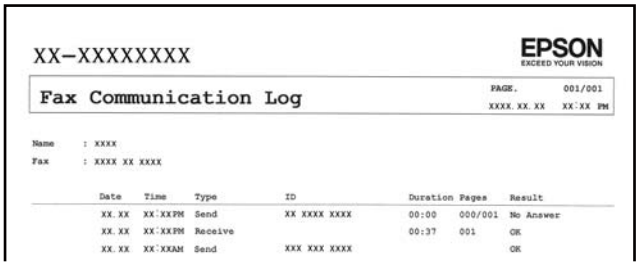
קבל PC-FAX

תוכל לקבל פקסים מהמחשב.

"ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 613
"תוכנת פקס" בעמוד 472
"קבלת פקסים במחשב" בעמוד 205

מאפיינים: דוחות פקס שונים

תוכל לבדוק בדוח את הסטטוס של פקסים שנשלחו והתקבלו.



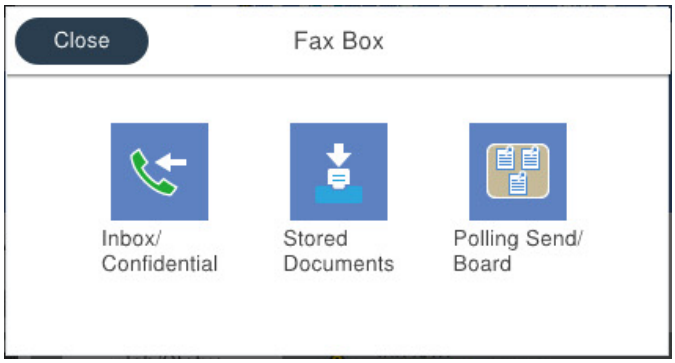
"Report Settings" בעמוד 488
"Fax Send Settings:" בעמוד 184
"Transmission Log:" בעמוד 186
"Fax Report:" בעמוד 186

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 198

תכונה: Fax Box



Inbox ותיבות סודיות

ניתן לאחסן פקסים שהתקבלו בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת המסמכים החסויים.

"Inbox/Confidential" בעמוד 188

תיבת Stored Documents

תוכל לשלוח פקסים באמצעות מסמכים שנשמרו בתיבה זו.

"Stored Documents:" בעמוד 191

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 194

אבטחה עבור תכונת תיבת פקס

תוכל להגדיר סיסמה עבור כל תיבה.

"תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם" בעמוד 167

תכונה: אבטחה בעת שליחת פקסים ובקבלתם

תוכל להשתמש במאפייני אבטחה כמו **Direct Dialing Restrictions** כדי למנוע שליחה ליעד שוגי, או **Backup Data Auto Clear** כדי למנוע דליפת מידע. תוכל להגדיר סיסמה עבור כל תיבת פקס במדפסת.

"Security Settings" בעמוד 492
"Inbox Password Settings:" בעמוד 499
"אפשרויות תפריט עבור Fax Box" בעמוד 188
"Box Document Delete Settings:" בעמוד 499

תכונות: תכונות מועילות אחרות

חסימת פקסי זבל

ביכולתך לדחות פקס זבל.

"יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 612

קבלת פקסים אחרי חיוג

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

"קבלת פקסים באמצעות ביצוע שיחת טלפון" בעמוד 178

"Polling Receive:" בעמוד 187

ביחס לשליחת פקסים

תוכל לשנות את הלשונית הראשונה המוצגת בתפריט **Fax**, או להציג הגדרות הנמצאות בשימוש תדיר והמשמשות כדי לשלוח פקסים תחילה בלשונית **Frequent**.

"User Settings" בעמוד 488

"Quick Operation Button:" בעמוד 183

שליחת פקסים באמצעות המדפסת

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

לתשומת לבך:

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

❑ *ניתן לשמור עד 50 עבודות של פקס בשחור-לבן גם כשמשתמשים בקו הטלפון כדי לשוחח, לשלוח פקס אחר או לקבל פקס. ניתן לבדוק או לבטל את עבודות הפקס השמורות מתוך **Job/Status**.*

1. הנח את עותקי המקור.

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

2. בחר ב-**Fax** במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

   "בחירת מקבלים" בעמוד 169

   עיין במידע שלהלן על הוספת פקסים אופציונליים למדפסת.

   "שליחת פקסים באמצעות המדפסת עם לוחות פקס אופציונליים" בעמוד 443

4. בחר את לשונית **Fax Settings** ואז בצע את ההגדרות בהתאם לצורך.

5. הקש על ◇ כדי לשלוח את הפקס.

לתשומת לבך:

❑ *אם מספר הפקס תפוס או אם יש בעיה אחרת, המדפסת תחייג שוב אוטומטית אחרי דקה.*

❑ *כדי לבטל את השליחה, הקש* ⊘.

❑ *נדרש זמן ארוך יותר לשלוח פקס צבעוני כיוון שהמדפסת סורקת ושולחת בזמנית. כאשר המדפסת שולחת פקס צבעוני, לא ניתן להשתמש בתכונות האחרות.*

מידע קשור

← "Fax Settings" בעמוד 183
← "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 199

בחירת מקבלים

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

הזנה ידנית של מספר הפקס

בחר **Enter Directly**, 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. הסמל הבא מציג את רשימת אנשי הקשר.

כדי לחפש נמען מתוך רשימת אנשי הקשר, בחר 🔍.

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

בחירת המקבלים מהיסטוריית שליחת הפקסים

בחר את 🕓 (Recent), ואז בחר נמען.

בחירת נמענים מהרשימה בלשונית Recipient

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

לתשומת לבך:
*כדי למחוק נמען שהזנת, הצג את רשימת הנמענים על ידי לחיצה על השדה של מספר פקס או את מספרם של נמענים במסך הגביש הנוזלי, בחר את הנמען מהרשימה ואז בחר **Remove**.*

מידע קשור

- "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583
- "פריטי הגדרות יעד" בעמוד 584
- "Recipient" בעמוד 183

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 47

2. בחר ב-**Fax** במסך הבית.

3. ציין את הנמען.

   "בחירת מקבלים" בעמוד 169

   עיין במידע שלהלן על הוספת פקסים אופציונליים למדפסת.

   "שליחת פקסים באמצעות המדפסת עם לוחות פקס אופציונליים" בעמוד 443

4. בחר את לשונית **Fax Settings** ואז בצע את ההגדרות בהתאם לצורך.

   "Fax Settings" בעמוד 183

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

6. בחר **Start Sending**. אחרת, בחר **Cancel**

- : 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.*

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

שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען

ניתן לשלוח פקס בזמן האזנה לצלילים או לקולות באמצעות הרמקול של המדפסת תוך כדי חיוג, תקשורת או שידור. ניתן גם להשתמש בתכונה הזו כשרוצים לקבל פקס משירות מידע בפקס באמצעות הוראות קוליות.

1. בחר ב-**Fax** במסך הבית.
2. בחר את לשונית **Fax Settings**, ולאחר מכן קבע הגדרות כגון הרזולוציה ושיטת השליחה לפי הצורך. אחרי שתסיים לבצע את ההגדרות, בחר את לשונית **Recipient**.
3. הקש 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**.

   לתשומת לבך:
   אם אתה מקבל פקס משירות מידע פקסים ושומע את ההוראות הקוליות, פעל לפי ההוראות כדי לבצע את הפעולות במדפסת.
5. הקש על ◇ כדי לשלוח את הפקס.
6. אחרי סיום השליחה, הסר את עותקי המקור.

מידע קשור

← "Fax Settings" בעמוד 183

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 183
4. כשאתה שומע צליל של פקס, הקש ◇ ואז הנח את השפופרת בעריסה.

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

מידע קשור

← "Fax Settings" בעמוד 183

שליחת פקסים על ידי משיכה (באמצעות Polling Send/Bulletin Board Box)

אם תאחסן מסמך חד-צבעי במדפסת מראש, ניתן לשלוח את המסמך השמור על פי בקשה של מכשיר פקס אחר שיש לו תכונת תשאול קבלה. יש תיבה אחת של Polling Send ו10- תיבות לוח מודעות אלקטרוני במדפסת זו עבור תכונה זו. בכל תיבה, תוכל לאחסן מסמך אחד ובו עד 200 עמודים. כדי להשתמש בתיבת לוח מודעות אלקטרוני, התיבה האחת המיועדת לאחסון מסמך צריכה להיות רשומה מראש, ומכשיר הפקס של המקבל חייב לתמוך בתכונה של תת-כתובת/סיסמה.

מידע קשור

- "הגדרת Polling Send Box" בעמוד 172
- "רישום תיבת לוח מודעות" בעמוד 172
- "אחסון מסמך בתוך Polling Send/Bulletin Board Box" בעמוד 173

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** ולאחר מכן 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.

מידע קשור

- "Polling Send:" בעמוד 194

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.

מידע קשור
← "Unregistered Bulletin Board:" בעמוד 195

אחסון מסמך בתוך Polling Send/Bulletin Board Box

1. בחר Fax Box במסך הבית, ואז בחר Polling Send/Board.
2. בחר את Polling Send או את אחת 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.

מידע קשור
← "כל לוח הודעות רשום" בעמוד 196

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.

גישה אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Fax > Direct Send Fax Settings.

שליחת פקסים מועדפים (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 טלפון שמחובר*

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

גישה אל התפריט

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Fax > Priority Send Fax Settings.

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 198

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.

Fax > Fax Settings

אפשר **Send Fax Later**, ואז ציין את מועד היום לשליחת הפקס.

לתשומת לבך:
*כדי לבטל את הפקס בזמן שהמדפסת ממתינה להגעת המועד הספציפי, בטל אותו מתוך **Job/Status** במסך הבית.*

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 198

שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי (ADF Continuous Scan)

שליחת פקסים באמצעות הנחת מסמכי המקור אחד לצד השני, או באמצעות הנחת מסמכי המקור על פי גודל, תוכל לשלוח אותם כמסמך יחיד בגודלם המקורי.

אם שמים מסמכי מקור בגדלים שונים במזין המסמכים האוטומטי כל מסמכי המקור יישלחו לפי הגודל של המסמך הגדול מביניהם. על מנת לשלוח עותקי מקור בגדליהם המקוריים, אין להניח עותקי מקור בעלי גדלים מעורבים.

1. הנח את האצווה הראשונה של עותקי מקור באותו גודל.
2. בחר ב-**Fax** במסך הבית.
3. ציין את הנמען.

4. בחר בלשונית **Fax Settings** ואז הקש **ADF Continuous Scan** 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 את רשימת אנשי הקשר ובחר נמען עם תת-כתובת רשומה וסיסמה.
לתשומת לבך:
הסמל הבא מציג את רשימת אנשי הקשר.

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

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

5. שלח את הפקס.

מידע קשור

◆ "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583

שליחת אותם מסמכים מספר רב של פעמים

מידע קשור

◆ "שמירת פקס בלי לבחור נמען (Store Fax Data)" בעמוד 176
◆ "שליחת פקסים באמצעות תכונת המסמכים השמורים" בעמוד 176

שמירת פקס בלי לבחור נמען (Store Fax Data)

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

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

1. הנח את עותקי המקור.
2. בחר ב-**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.

מידע קשור
← "Stored Documents:" בעמוד 191

שליחת פקסים באמצעות תכונת המסמכים השמורים

1. בחר **Fax Box** במסך הבית, ואז בחר **Stored Documents**.
2. בחר את המסמך שאתה רוצה לשלוח, ואז בחר **Send/Save** > **Send Fax**.
   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.
5. הקש על ◈ כדי לשלוח את הפקס.

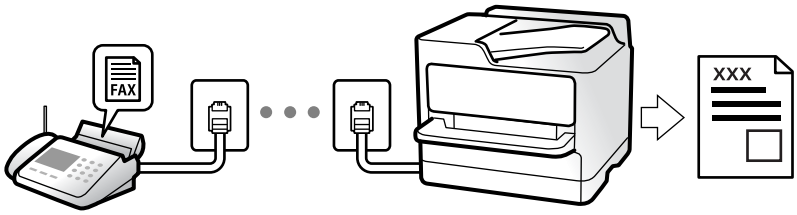
מידע קשור
← "Stored Documents:" בעמוד 191
← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 198

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** > ☰ (Menu) > **Fax Report** > **Fax Settings List**.

מידע קשור

← "Menu" בעמוד 186

קבלת פקסים נכנסים

קיימות שתי אפשרויות בתוך **Receive Mode**.

מידע קשור

← "שימוש במצב Manual" בעמוד 177
← "השימוש במצב Auto" בעמוד 178

שימוש במצב Manual

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

קבלת פקסים

כשהטלפון מצלצל אפשר לענות לצלצול ידנית על ידי הרמת השפופרת.

❑ כששומעים צליל פקס (נתונים):

בחר **Fax** במסך הבית של המדפסת, בחר **Send/Receive** > **Receive**, ואז הקש ◈. לאחר מכן, הנח את השפופרת.

❑ אם הצלצול הוא לשיחה רגילה:

אפשר לענות לשיחה כרגיל.

קבלת פקסים תוך שימוש בטלפון המחובר בלבד

כאשר מוגדר **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 179
- "קבלת פקסים בעזרת תשאול (Polling Receive)" בעמוד 179
- "קבלת פקסים מלוח עם תת-כתובת (SEP) וסיסמה (PWD) (Polling Receive)" בעמוד 180

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 **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 ◇.

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 שמשתמש 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 ☰ (Menu).
3. בחר **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** הוגדר למצב **On**. בחר מקבלי פקס מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית הפקסים שנשלחו.*
7. הקש ◇.

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 ☰ (Menu).
3. בחר **Extended Fax**.
4. הקש **Polling Receive** כדי להגדיר זאת למצב **On**.
5. הקש **Close**, ואז הקש **Close** שוב.
6. בחר את רשימת אנשי הקשר ואז בחר את איש הקשר בעל תת-הכתובת (SEP) ואת הסיסמה (PWD) הרשומות ותואמות ללוח היעד.

   לתשומת לבך:
   הסמל הבא מציג את רשימת אנשי הקשר.

7. הקש ◈.

מידע קשור

← "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583

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

❑ מכשירי פקס נוסף

לתשומת לבך:
נתוני הפקס נשמרים בפורמט PDF או TIFF.

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

❑ מכשירי פקס נוסף

לתשומת לבך:
❑ *נתוני הפקס נשמרים בפורמט PDF או TIFF.*

❑ *תוכלך להדפיס את תנאי השמירה/ההעברה שהוגדרו במדפסת. בחר **Fax** במסך הבית, ואז בחר ☰ **(Menu) < Fax Report < Conditional Save/Forward list**.*

מידע קשור

- "ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו" בעמוד 605
- "ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 608
- "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 181

מידע קשור

- "ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו" בעמוד 605
- "ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 608
- "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 181

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 605

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 את הסיסמה של תיבת המסמכים החסויים או את סיסמת המנהל.

5. בחר את הפקס שברצונך להציג.
תוכל להחליף בין תצוגת המסמך כתמונות ממוזערות לבין תצוגה כרשימות.
6. בחר **Preview**.
התוכן של הפקס יוצג.

כדי להציג פרטים על אודות דף, בחר דף זה, ואז בחר כדי להציג את מסך התצוגה המקדימה של העמוד.

- : מסובב את התמונה ימינה ב90- מעלות.
- : מזיז את המסך בכיוון של החצים.
- : הקטנה או הגדלה.
- : עובר לדף הקודם או לדף הבא.
- על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

7. בחר אם להדפיס או למחוק את המסמך שמוצג ופעל לפי ההוראות המוצגות על גבי המסך.

> ***חשוב:***
> *אם נגמר הזיכרון במדפסת, הקבלה והשליחה של הפקסים מושבתת. מחק את המסמכים שכבר קראת או הדפסת.*

מידע קשור
← "Inbox/Confidential" בעמוד 188

אפשרויות תפריט לפעולות פקס

Frequent

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Frequent > Fax

תוכל לשלוח פקסים באמצעות אנשי קשר רשומים הנמצאים בשימוש תדיר, או באמצעות ההסטוריה של פקסים אחרונים שנשלחו.

בחר נמען מרשימת החיוג המהיר המוצגת.

בחר נמען מהיסטוריית שליחת הפקסים. ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

אנשי קשר תדירים:

מציגה אנשי קשר שרשמת ב-**Settings** > **Contacts Manager** > **Frequent**.

Quick Operation Button:

מציג עד לארבעה פריטים הנמצאים בשימוש תדיר, כגון **Transmission Log** ו-**Original Type**. אלה מאפשרים לך לבצע הגדרות במהירות ובקלות.

עליך להקצות פריטים מראש בתוך **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **User Settings** > **Quick Operation Button**

Recipient

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Fax > **Recipient**

Contacts

הסמל הבא מציג את רשימת אנשי הקשר.

מציגה את רשימת אנשי הקשר בסדר אלפביתי כך שתוכל לבחור איש קשר כנמען מתוך הרשימה.

כדי לחפש נמען מתוך רשימת אנשי הקשר, בחר .

בחר נמען מרשימת החיוג המהיר המוצגת.

בחר נמען מהיסטוריית שליחת הפקסים. ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

Add New

תוכל לרשום נמנען חדש או קבוצה חדשה ברשימת אנשי הקשר.

Fax Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Fax > **Fax Settings**

Scan Settings:

Original Size (Glass):

בחר את הגודל והכיוון של המקור שהנחת על משטח סריקה.

:Original Type

בחר את סוג מסמך המקור שלך.

:Color Mode

בחר אם לסרוק בצבע או בשחור לבן.

: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.

: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.

:ADF Continuous Scan

כששולחים פקס ממזין המסמכים האוטומטי, אי אפשר להוסיף מסמכי מקור נוספים למזין המסמכים האוטומטי אחרי התחלת הסריקה. אם שמים מסמכי מקור בגדלים שונים במזין המסמכים האוטומטי כל מסמכי המקור יישלחו לפי הגודל של המסמך הגדול מביניהם. הפעל את האפשרות הזו כך שהמדפסת תשאל אותך אם תרצה לסרוק עמוד נוסף אחרי סיום הסריקה של המקור ממזין המסמכים האוטומטי. אחר כך תוכל למיין ולסרוק את מסמכי המקור לפי הגודל ולשלוח אותם כפקס אחד.

: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. עיין במידע הקשור לנושא זה להלן.

לא תוכל להשתמש בתכונה זו בעת:

- ❏ שליחת פקס תוך שימוש באפשרות **ADF 2-Sided**
- ❏ שליחת פקס למקבלים רבים

Priority Send:

שליחת הפקס הנוכחי לפני שאר הפקסים שממתינים להישלח. עיין במידע הקשור לנושא זה להלן.

Send Fax Later:

שליחת פקס במועד מסוים שתקבע. כשמשתמשים באפשרות הזו ניתן לשלוח רק פקסים בשחור-לבן. עיין במידע הקשור לנושא זה להלן.

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.

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** > **Fax Settings** > **Report Settings**, גם פקסים עם שגיאות מודפסים עם הדוח.

Backup:

שומר גיבוי של הפקס שנשלח הנסרק ונשמר אוטומטית בזכרון המדפסת. תכונת 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**

File Name:

אם תגדיר אפשרות זו בתור **On** ותשלח פקס, תוכל לציין את שם המסמך שיש לשמור בתיבת **Stored Documents** ובתיבת **Polling Send/Board**.

מידע קשור

- "שליחת מסמכים בגדלים שונים באמצעות מזין המסמכים האוטומטי (ADF Continuous Scan)" בעמוד 174
- "שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (Direct Send)" בעמוד 173
- "שליחת פקסים מועדפים (Priority Send)" בעמוד 173
- "שליחת פקסים בשחור לבן בשעת היום שנקבעה (Send Fax Later)" בעמוד 174

Menu

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Menu > **Fax**

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.

Settings > **General Settings** > **Fax Settings** > **Report Settings** > **Fax Log**

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. עיין במידע הרלוונטי להלן כדי לקרוא פרטים על קבלת פקסים באמצעות **Polling Receive**.

כאשר אתה יוצא מתפריט ה-Fax ההגדרות חוזרות אל **Off** (ברירת המחדל).

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. תוכל לאחסן עד 10 מסמכים בתוך עד 10 לוחות הודעות במדפסת, אך אתה חייב לרשום אותם מתוך **Fax Box** לפני אחסון מסמכים. עיין במידע הרלוונטי להלן לפרטים כיצד לפרטים ביחס לרישום תיבת לוח מודעות.

כאשר אתה יוצא מתפריט ה-Fax ההגדרות חוזרות אל **Off** (ברירת המחדל).

Store Fax Data:

כאשר מגדירים אפשרות זאת כ-**On**, ומקישים ◈ על לשונית **Fax Settings**, ניתן לסרוק ולשמור מסמכים בתוך תיבת **Stored Documents**. תוכל לאחסן עד 200 מסמכים.

תוכל גם לסרוק ולשמור מסמכים בתיבת **Stored Documents** מתוך **Fax Box**. עיין במידע הרלוונטי להלן כדי לקרוא פרטים כיצד לאחסן מסמכים מתוך **Fax Box**

כאשר אתה יוצא מתפריט ה-Fax ההגדרות חוזרות אל **Off** (ברירת המחדל).

Save to Stored Documents Box after sending:

כאשר מגדירים אפשרות זאת בתור **On** ושולחים פקס, המסמך שנשלח נשמר בתיבת **Stored Documents**. ניתן לשלוח את המסמך שוב ושוב מתוך תיבת **Stored Documents**.

Fax Box:

ניגש אל **Fax Box** במסך הבית.

Fax Settings:

ניגש אל **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings**. גש אל תפריט ההגדרות כמנהל.

מידע קשור

- "קבלת פקסים בעזרת תשאול (Polling Receive)" בעמוד 179
- "הגדרת Polling Send Box" בעמוד 172
- "רישום תיבת לוח מודעות" בעמוד 172
- "אחסון מסמך בתוך Polling Send/Bulletin Board Box" בעמוד 173
- "Polling Send/Board" בעמוד 194
- "שמירת פקס בלי לבחור נמען (Store Fax Data)" בעמוד 176
- "Stored Documents:" בעמוד 191
- "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 198
- "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 200

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

מציגה את רשימת הפקסים שנתקבלו על פי שם השולח, תאריך הקבלה, ומספר העמודים. אם האפשרות **File Name** הוגדרה בתוך **Others**, יוצג שם הקובץ במקום שם השולח.

Preview:

מציגה את מסך התצוגה המקדימה עבור המסמך.

בחר כדי להציג את התצוגה המקדימה של העמוד.

מסך התצוגה המקדימה של עמוד

- : הקטנה או הגדלה.
- : מסובב את התמונה ימינה ב90- מעלות.
- : מזיז את המסך בכיוון של החצים.
- : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

Proceed to Print:

מדפיסה את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה. תוכל לבצע הגדרות כמו **Copies** לפני שתתחיל להדפיס.

Delete:

מוחקת את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה.

Details:

מציגה מידע עבור המסמך הנבחר כגון התאריך שנשמר והשעה, ומספר העמודים הכולל.

Send/Save:

תוכל לבצע את הפעולות הבאות עבור המסמך הנבחר.

❏ Send Fax

❏ Forward(Email)

❏ Forward(Network Folder)

❏ Save to Memory Device

תוכל לבחור PDF או TIFF בתוך **File Format** בעת שמירה או העברה של המסמך. כאשר אתה בוחר PDF, תוכל לבצע את ההגדרות הבאות בתוך **PDF Settings** בהתאם לצורך.

❏ **Document Open Password**

❏ **Permissions Password** עבור **Printing** ו-**Editing**

כאשר מוצגת ההודעה **Delete When Complete**, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו **Forward(Email)** או **Save to Memory Device**.

Delete:

מוחקת את המסמך הנבחר.

Others:

הגדר את **File Name** עבור פקסים שאתה רוצה להציג ברשימת הפקסים שהתקבלו בתיבה.

☰ (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.

תוכל לבחור PDF או TIFF בתוך **File Format** בעת שמירה או העברה של המסמך. כאשר אתה בוחר PDF, תוכל לבצע את ההגדרות הבאות בתוך **PDF Settings** בהתאם לצורך.

❏ **Document Open Password**

❏ **Permissions Password** עבור **Printing** ו-**Editing**

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 מסמכי פקס המאוחסנים בתיבה. מוחקת את כל הפקסים בתיבה.

:Settings

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר **Inbox** > **Box Menu** > **Settings**.

- ❏ 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 סודים ובאפשרות **Box Menu**. ההגדרות הקיימות של תיבות סודיות יימחקו יחד עם כל המסמכים שנשמרו.

:Copies

מגדיר את מספר העותקים שיש להדפיס.

:Print Settings

תוכל להגדיר את הפריטים הבאים.

:2-Sided

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

Binding Margin

:Finishing

❏ Finishing

❏ Eject Paper

❏ Staple

❏ Punch

Output Tray:

בחר את מגש הפלט.

Select Page:

בחר את העמודים שברצונך להדפיס.

Delete When Complete:

כאשר בוחרים אפשרות, המסמך הנבחר נמחק כאשר ההדפסה נשלמת.

Start Printing:

מדפיסה את המסמך הנבחר.

מידע קשור

← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 200

Stored Documents:

תוכל למצוא **Stored Documents** בתוך **Fax Box** במסך הבית.

ניתן לשמור עד 200 עמודים של מסמך אחד בשחור-לבן, ועד 200 מסמכים בתיבה. כך ניתן לחסוך זמן בסריקת מסמכים כאשר צריך לשלוח את אותו מסמך לעתים קרובות.

לתשומת לבך:

אפשר שלא יהיה ביכולתך לשמור 200 מסמכים, בהתאם לתנאי השימוש כגון גודל המסמכים השמורים.

Stored Documents Box

מציגה את רשימת המסמכים המאוחסנים עם מידע כמו תאריך השמירה ומספר העמודים.

Preview:

מציגה את מסך התצוגה המקדימה עבור המסמך.

בחר כדי להציג את התצוגה המקדימה של העמוד.

מסך התצוגה המקדימה של עמוד

❏ : הקטנה או הגדלה.

❏ : מסובב את התמונה ימינה ב90- מעלות.

❏ : מזיז את המסך בכיוון של החצים.

❏ : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

:Delete

מוחקת את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה.

:Start Sending

עובר אל מסך שליחת הפקס.

:Details

מציגה מידע עבור המסמך הנבחר כגון התאריך שנשמר והשעה, ומספר העמודים הכולל.

:Send/Save

תוכל לבצע את הפעולות הבאות עבור המסמך הנבחר.

- ❏ Send Fax
- ❏ Forward(Email)
- ❏ Forward(Network Folder)
- ❏ Save to Memory Device

תוכל לבחור PDF או TIFF בתוך **File Format** בעת שמירה או העברה של המסמך. כאשר אתה בוחר PDF, תוכל לבצע את ההגדרות הבאות בתוך **PDF Settings** בהתאם לצורך.

- ❏ **Document Open Password**
- ❏ **Permissions Password** עבור **Printing** ו-**Editing**

כאשר מוצגת ההודעה **Delete When Complete**, בחר **On** כדי למוק פקסים אחרי השלמת תהליכים כמו **Forward(Email)** או **Save to Memory Device**.

:Delete

מוחקת את המסמך הנבחר.

:Others

הגדר את **File Name** עבור פקסים שאתה רוצה להציג ברשימת הפקסים שהתקבלו בתיבה.

☰ (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.

תוכל לבחור PDF או TIFF בתוך **File Format** בעת שמירה או העברה של המסמך. כאשר אתה בוחר PDF, תוכל לבצע את ההגדרות הבאות בתוך **PDF Settings** בהתאם לצורך.

- ❏ **Document Open Password**
- ❏ **Permissions Password** עבור **Printing** ו-**Editing**

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.

Copies:

מגדיר את מספר העותקים שיש להדפיס.

Print Settings:

תוכל להגדיר את הפריטים הבאים.

2-Sided:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

Binding Margin

Finishing:

- ❏ Finishing
- ❏ Eject Paper
- ❏ Staple
- ❏ Punch

Output Tray:

בחר את מגש הפלט.

Select Page:

בחר את העמודים שברצונך להדפיס.

Delete When Complete:

כאשר בוחרים אפשרות, המסמך הנבחר נמחק כאשר ההדפסה נשלמת.

Start Printing:

מדפיסה את המסמך הנבחר.

מידע קשור

"שליחת אותם מסמכים מספר רב של פעמים" בעמוד 175
"בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 200

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.

מידע קשור

"שליחת פקסים על ידי משיכה (באמצעות Polling Send/Bulletin Board Box)" בעמוד 172

Polling Send:

תוכל למצוא **Polling Send** בתוך **Fax Box** > **Polling Send/Board**.

Polling Send Box:

מציג את פריטי ההגדרה ואת הערכים בתוך **Settings** בתוך ☰ (Menu).

Settings:

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:

כשההגדרה **Email Notifications** היא במצב **On**, המדפסת שולחת הודעה אל ה **Recipient** כשהבקשה לשליחת המסמך (Polling Send) מסתיימת.

Delete:

מוחקת את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה.

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 של עמוד

- ❏ : הקטנה או הגדלה.
- ❏ : מסובב את התמונה ימינה ב90- מעלות.
- ❏ : מזיז את המסך בכיוון של החצים.
- ❏ : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

Proceed to Print:

מדפיסה את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה. תוכל לבצע הגדרות כמו **Copies** לפני שתתחיל להדפיס.

2-Sided:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

Binding Margin

Finishing:

- ❏ Finishing
- ❏ Eject Paper
- ❏ Staple
- ❏ Punch

Output Tray:

בחר את מגש הפלט.

Select Page:

בחר את העמודים שברצונך להדפיס.

מידע קשור

◆ "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 200

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)

בצע או שנה את התנאים על מנת שמקבל יקבל את הפקס.

:Password(PWD)

בצע או שנה את התנאים על מנת שמקבל יקבל את הפקס.

: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

כשההגדרה **Email Notifications** היא במצב **On**, המדפסת שולחת הודעה אל ה **Recipient** כשהבקשה לשליחת המסמך (Polling Send) מסתיימת.

מידע קשור

"כל לוח הודעות רשום" בעמוד 196 ←

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)

מציג את ערכי ההגדרה של הפריטים בתוך **Settings** בתוך ☰ (Menu).

:Settings

:Bulletin Board Box Settings

:Name (Required)

הזן שם עבור תיבת לוח ההודעות.

:Subaddress(SEP)

בצע או שנה את התנאים על מנת שמקבל יקבל את הפקס.

:Password(PWD)

בצע או שנה את התנאים על מנת שמקבל יקבל את הפקס.

: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

כשההגדרה **Email Notifications** היא במצב **On**, המדפסת שולחת הודעה אל ה **Recipient** כשהבקשה לשליחת המסמך (Polling Send) מסתיימת.

:Delete Box

מוחקת את התיבה הנבחרת תוך ניקוי ההגדרות הנוכחיות ומחיקת כל המסמכים המאוחסנים.

: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 של עמוד

- ❑ : הקטנה או הגדלה.
- ❑ : מסובב את התמונה ימינה ב90- מעלות.
- ❑ : מזיז את המסך בכיוון של החצים.
- ❑ : עובר לדף הקודם או לדף הבא.

על מנת להסיר את סמלי הפעולה, הקש בכל מקום במסך התצוגה המקדימה פרט לסמלים. הקש שוב כדי להציג את הסמלים.

:Proceed to Print

מדפיסה את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה. תוכל לבצע הגדרות כמו **Copies** לפני שתתחיל להדפיס.

:2-Sided

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

Binding Margin

Finishing:

❑ Finishing

❑ Eject Paper

❑ Staple

❑ Punch

Output Tray:

בחר את מגש הפלט.

Select Page:

בחר את העמודים שברצונך להדפיס.

Delete:

מוחקת את המסמך שאתה מציג בתצוגה מקדימה.

מידע קשור

← "Unregistered Bulletin Board:" בעמוד 195
← "בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס" בעמוד 200

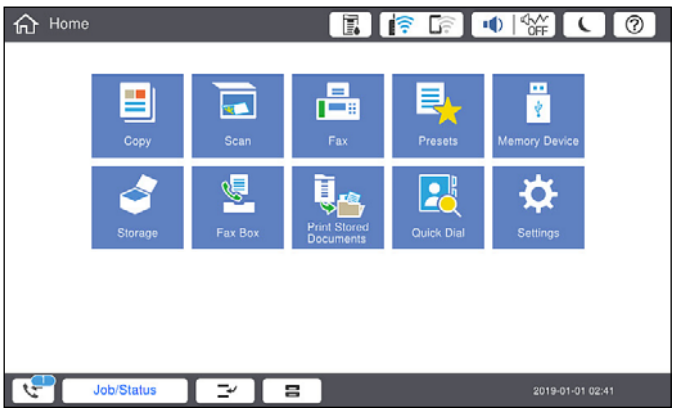
בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס

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 181
- "בדיקת עבודות פקס שמתבצעות" בעמוד 199

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 Status** ואז הקש על לשונית **Active**.

3. בחר את העבודה שברצונך לבדוק.

מידע קשור

"הצגת מידע בעת קבלת פקסים כבלתי מעובדים (לא נקראו/לא הודפסו/לא נשמרו/לא הועברו)" בעמוד 198

בדיקת ההיסטוריה של עבודות הפקס

תוכל לבדוק את ההסטוריה של עבודות פקס שנשלחו או התקבלו, כגון התאריך, השעה והתוצאה של כל עבודה.

1. הקש **Job/Status** במסך הבית.
2. בחר **Log** בלשונית **Job Status**.
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** > ☰ (Menu) > **Fax Log**.

מידע קשור

"Menu" בעמוד 186

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 Status**.
3. הקש ‹ מימין, 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.

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 472

"אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)" בעמוד 473

❏ *אם ה-FAX Utility אינו מותקן, השתמש באחת השיטות הבאות והתקן את FAX Utility.*

❏ באמצעות EPSON Software Updater (אפליקציה לעדכון תוכנה)

"אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 476

❏ באמצעות הדיסק שסופק עם המדפסת שלך. (למשתמשי Windows בלבד)

מידע קשור

◆ "איפשור שליחת פקסים ממחשב" בעמוד 613

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, בלוויית 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 ה**הדפס** של האפליקציה.

3. בחר XXXXX (FAX) (כאשר XXXXX הוא שם המדפסת שלך) ב**מדפסת**, ואז בדוק את ההגדרות עבור שליחת פקס.

   הגדר **1** ב**מספר 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**.*

   הגדרות הנמען מוצג מסך 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

עיין במידע שלהלן על הוספת פקסים אופציונליים למדפסת.

"שליחת מסמכים שנוצרו באפליקציה תוך שימוש בלוח פקס אופציונלי (Windows)" בעמוד 444

❑ **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**.

❶ פתח מסמך שברצונך להוסיף, ואז בחר את אותה מדפסת (שם פקס) בחלון **הדפס**. המסמך יצורף לרשימת **רשימת המסמכים למיזוג**.

❷ לחץ **תצוגה מקדימה** כדי לבדוק את המסמך שמוזג.

❸ 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**.

❶ בחר דף שער מהדוגמאות ברשימת **דף שער** list. שים לב שאין פונקציה שיוצרת דף שער מקורי או להוספת דף שער מקורי לרשימה.

❷ הזן את **נושא** ואת **הודעה**.

❸ לחץ **הבא**.

לתשומת לבך:
*בצע את ההגדרות הבאות בהתאם לצורך ב-**הגדרות דף השער**.*

❑ *לחץ **עיצוב דף השער** אם ברצונך לשנות את סדר הפריטים בדף השער. תוכל לבחור את גודל דף השער בתוך **גודל נייר**. תוכל גם לבחור דף שער בעל גודל שונה מזה של המסמך המשודר.*

❑ *לחץ **גופן** אם ברצונך לשנות את הגופן המשמש עבור כיתוב בדף השער.*

❑ *לחץ **הגדרות השולח** אם ברצונך לשנות את המידע על השולח.*

❑ *לחץ **תצוגה מקדימה מפורטת** אם ברצונך לבדוק את דף השער עם הנושא וההודעה שהזנת.*

11. בדוק את תוכן השידור ולחץ **שלח**.

ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור. לחץ **תצוגה מקדימה** כדי לצפות בתצוגה מקדימה של עמוד השער והמסמך המיועד לשידור.

מרגע שמתחיל השידור, מופיע חלון המציג את מצב השידור.

לתשומת לבך:

❑ *כדי להפסיק לשדר, בחר את הנתונים ולחץ **ביטול** . תוכל גם לבטל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.*

❑ *אם מתרחשת שגיאה במהלך השידור, יופיע חלון **שגיאת תקשורת**. בדוק את המידע על השגיאה וחזור ושדר.*

❑ *מסך מנטר סטטוס הפקס (המסך הנזכר לעיל בו תוכל לבדוק את מצב השידור) אינו מוצג, אם לא בוחרים את הצג את מנטר סטטוס הפקס במהלך שידור במסך **הגדרות אופציונליות** שבמסך הראשי של FAX Utility.*

מידע קשור

← "Basic Settings" בעמוד 489

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 200 עמודים בשחור לבן או 100 בצבע, כולל דף שער ועד לגודל של 2GB בשידור פקס אחד.

2. לחץ **הדפס** מתוך התפריט **קובץ**.

   מוצג חלון ה**הדפס** 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** ב**מספר עותקים**. גם אם תגדיר **2** או יותר, יישלח רק עותק אחד.

   לתשומת לבך:
   גודל הדף של המסמכים שביכולתך לשלוח זהה לגדול הנייר שתוכל לשלוח בפקס מהמדפסת.

5. בחר הגדרות פקס מתוך התפריט הקופץ, ואז בצע הגדרות עבור כל פריט.

   עיין בעזרה של מנהל ההתקן של PC-FAX כדי לקרוא הסברים כיצד להגדיר כל פריט.

   לחץ בצד שמאל בתחתית החלון כדי לפתוח את העזרה של מנהל ההתקן של PC-FAX.

6. בחר את תפריט הגדרות הנמענים וציין את הנמען.

   ❑ הגדרה ישירה של נמען (שם, מספר פקס וכן הלאה):

   לחץ על הפריט **הוסף**, הזן את המידע הדרוש ואז לחץ . הנמען יתווסף ל רשימת הנמענים המוצגת בחלקו העליון של החלון.

   אם בחרת "הזן את מספר הפקס פעמיים" בהגדרות מנהל ההתקן של PC-FAX, עליך להזין שוב את אותו מספר כאשר אתה לוחץ .

   אם קו הטלפון של חיבור הפקס שלך מחייב קוד קידומת, הזן קידומת גישה מבחוץ.

   לתשומת לבך:
   *אם ה-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 מבחוץ.

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.*

קבלת פקסים במחשב

המדפסת יכולה לקבל פקסים ולשמור אותם בתבנית PDF או TIFF במחשב המחובר למדפסת. יש להשתמש ב-FAX Utility (אפליקציה) כדי לבצע הגדרות.

לפרטים כיצד להפעיל את FAX Utility, עיין ב-פעולות בסיסיות בעזרה של FAX Utility (המוצגת בחלון הראשי). אם מסך הזנת הסיסמה מוצג במסך המחשב בזמן שאתה מבצע הגדרות, הזן את הסיסמה. אם אינך יודע מה הסיסמה, צור קשר עם המנהל שלך.

לתשומת לבך:

❏ *בדוק אם ה-FAX Utility ומנהל ההתקן של המדפסת PC-FAX הותקנו ושהגדרות FAX Utility בוצעו לפני השימוש בתכונה זאת.*

"אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)" בעמוד 472

"אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)" בעמוד 473

❏ *אם FAX Utility לא הותקנה, התקן את FAX Utility באמצעות EPSON Software Updater (אפליקציה עבור עדכון תוכנה).*

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** > **General 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 שזכרון המדפסת יתמלא ולא יהיה ביכולתה לשלוח את המסמכים למחשב.*
- *מספר המסמכים שנשמרו זמנית בזיכרון של המדפסת מוצגים ב-* *במסך הבית.*
- *כדי לקרוא את הפקסים שהתקבלו, עליך להתקין במחשב תוכנה לצפייה במסמכי PDF, כגון Adobe Reader.*

מידע קשור

"ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 613

בדיקת הגעת פקסים חדשים (Windows)

באמצעות הגדרת המחשב באופן שישמור פקסים שהתקבלו במדפסת, יהיה ביכולתך לבדוק את מצב העיבוד של הפקסים שהתקבלו, ואם יש פקסים חדשים או לא, באמצעות סמל הפקס בסרגל המשימות של Windows. הגדרת המחשב כך שתוצג הודעה כאשר מתקבלים פקסים חדשים, תגרום לקפיצת מסך הודעה בסמוך למגש המערכת של Windows, שם תוכל לבדוק את הפקסים החדשים.

לתשומת לבך:

- *נתוני פקס שהתקבלו ונשמרו במחשב שלך יוסרו מזכרון המדפסת.*
- *אתה זקוק ל-Adobe Reader כדי לצפות בפקסים שהתקבלו שנשמרו כקבצי PDF.*

השימוש בסמל הפקס בסרגל המשימות (Windows)

תוכל לבדוק אם הגיעו פקסים חדשים ומה מצב התפעול באמצעות סמל הפקס המוצג בסרגל המשימות של Windows.

1. בדוק את הסמל.
   - : בכוננות.
   - : בודק אם הגיעו פקסים חדשים.
   - : ייבוא פקסים חדשים הושלם.
2. לחץ לחיצה ימנית על הסמל, ואז לחץ על **הצגה של רשימת הפקסים הנכנסים**.

   מוצג מסך **רשימת הפקסים הנכנסים**.

3. בדוק את התאריך ואת שם השולח ברשימה, ואז פתח את הקובץ שהתקבל כ-PDF או TIFF.

לתשומת לבך:

❏ *פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.*

YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_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).*

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 השולחן בשם הקובץ, ואז פתח את קובץ ה-PDF.

לתשומת לבך:

פקסים שמתקבלים מקבלים באופן אוטומטי שם חדש על פי הפורמט הבא של מתן שמות.

YYYYMMDDHHMMSS_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 614

השימוש באחסון

סקירת על של תכונת האחסון..... 210

יצירת תיקיות..... 212

שמירת קבצים לאחסון..... 213

השימוש בקבצים באחסון..... 215

ניהול התיקיות והקבצים..... 222

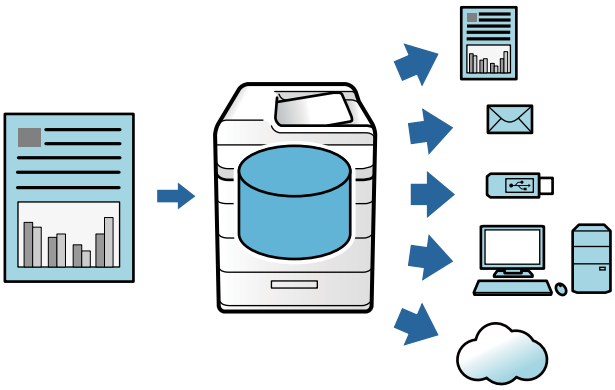
סקירת על של תכונת האחסון

אודות אחסון

תוכל לאחסן קבצים ביחידה המוכללת של הדיסק הקשיח במדפסת כדי להציג, להדפיס או לפלוט אותם בכל עת.

המרחב שבו אתה שומר קבצים נקרא "תיקיה".

אחסון קבצים הנמצאים בשימוש תדיר מאפשר לך להדפיס קבצים במהירות ובקלות או לצרף אותם לדוא"ל בלא להשתמש במחשב.



חשוב:

אפשר שהנתונים בתיקיה יאבדו או יושחתו במצבים הבאים.

- ❑ *בהשפעה של חשמל סטטי או רעש אלקטרוני.*
- ❑ *כאשר משתמשים בהם בצורה לא נכונה*
- ❑ *כאשר מתרחשת בעיה או שהמדפסת עוברת תיקונים*
- ❑ *כאשר המדפסת נפגעת מאסון טבע*

Epson אינה מקבלת על עצמה שום אחריות עבור אובדן נתונים כלשהם, השחתת נתונים, או בעיות אחרות כתוצאה מסיבה כלשהי, אפילו כולל אלו הרשומות לעיל ובמסגרת תקופת האחריות. יש להיות מודעים לכך שאין אנו אחראים גם לשחזור נתונים אבודים או מושחתים.

מידע קשור

- "Storage Settings" בעמוד 502
- "מפרט אחסון" בעמוד 544

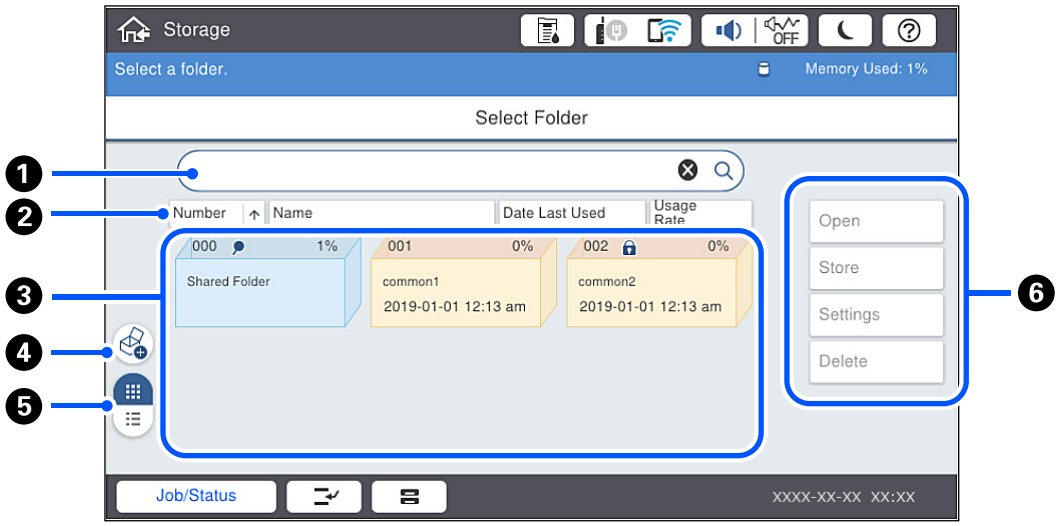
סוגי תיקים

סוג		סקירה כללית
Shared folder	Shared Folder	כל המשתמשים יכולים לאסן ולהתשמש בקבצים בתיקיות. משתמשים לא יכולים לשנות את שם התיקייה, להגדיר סיסמה עבור התיקייה או למחוק את את התיקייה.
	Shared folder	משתמשים יכולים ליצור תיקיות ולהקצות קבצים לכל תיקייה. תוכל להגדיר סיסמה עבור התיקייה. הדבר מאפשר לך להגביל את המשתמשים שיש להם גישה לתיקייה. אם הוגדרה סיסמה עבור קובץ, הגישה לקובץ גם מוגבלת.
Personal folder		כאשר מיושם אימות משתמש, רק משתמשים שנכנסו לתיקייה יכולים לאחסן את הקבצים ולהשתמש בהם. אם משתמש אחר נכנס, התיקייה אינה מוצגת. למשתמש יכולה להיות תיקייה אחת בלבד.

מדריך למסך הקיפול

הגדרת התצורה של מסך Folder List

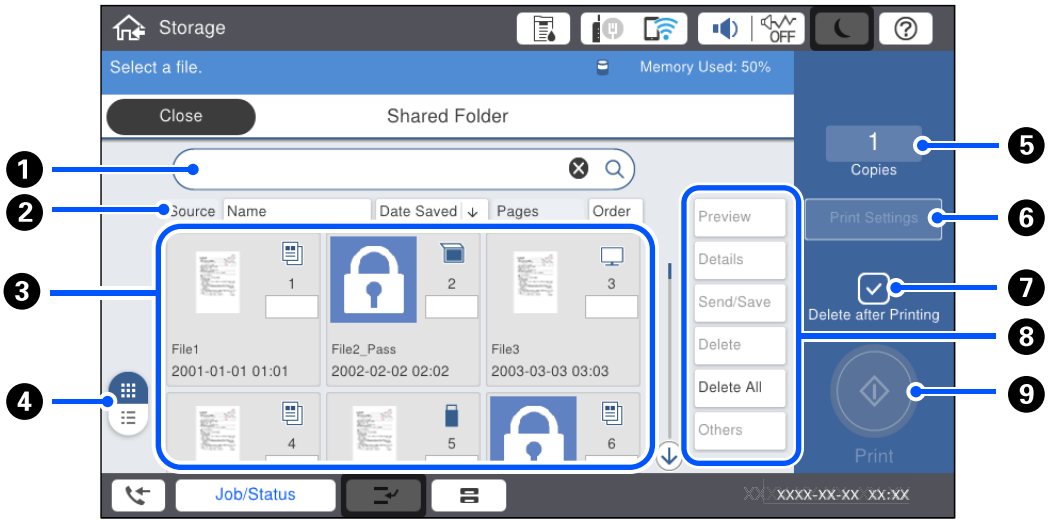
בחר Storage במסך הבית כדי להציג את מסך Folder List.



1	חפש את התיקיה באמצעות הזנת השם או המספר של התיקיה.
2	מיין את התיקיה על פי פריטים. תוכל להחליף את הסדר בין סדר עולה או יורד.
3	מציגה תמונות ממוזערות של תיקיות.
4	צור תיקיה אופציונלית משותפת חדשה.
5	מחליפה את תצוגת התיקייה בין תצוגה כתמונות ממוזערות לבין תצוגה כרשימות.
6	בחר פעולות כמו אחסון בתיקיה ושינוי הגדרות.

תצורה של מסך רשימת הקבצים

בחר תיקיה במסך Folder List, ואז בחר Open כדי להציג רשימה של קבצים בתיקיה.



1	חפש את המסמך על ידי הזנת שם המסמך או המשתמש.
2	מיין את הקבצים על פי פריטים. תוכל להחליף את הסדר בין סדר עולה או יורד.
3	מציגה תמונות ממוזערות של קבצים. סמל מפתח מוצג אם נקבעה סיסמה עבור הקובץ. מציינת מאיזו פונקציה נשמר הקובץ.
4	מחליפה בין תצוגת המסמך כתמונות ממוזערות לבין תצוגה כרשימות.
5	הגדר את מספר התדפיסים.
6	מציג את תפריט Print Settings.
7	בחר למחוק את הקובץ אחרי הדפסה.
8	בחר את הפעולה שאתה רוצה לבצע, כגון תצוגה מקדימה, יצירת פלט ומחיקת הקובץ, או שתוכל לשנות את שם הקבצים, המשתמשים והסיסמאות מכאן.
9	התחל להדפיס את הקובץ.

יצירת תיקיות

מנהל או משתמש יכולים ליצור תיקיה משותפת. אולם, משתמש יכול ליצור תיקיות משותפות רק כאשר הגדרת Settings > General Settings > Storage Settings > Shared Folder Access Control > Access הוגדר בתור Allowed והגדרת Operation Authority הוגדרה בתור User.

המשתמש לא יכול ליצור Personal folder.

1. בחר Storage בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר .

3. הגדר כל פריט במסך Storage Settings.

❑ Folder Number: מספרים שלא נוצלו מוקצים באופן אוטומטי.

❑ Folder Name (Required): הזן כל שם שמספר האותיות שלו הוא 30 אותיות או פחות. תוכל להזין שם שכבר קיים.

❑ Folder Password: הגדר באופן שיגן על התיקיה באמצעות סיסמה. כאשר אתה מגדיר סיסמה, אתה מתבקש לספק סיסמה בעת שמירת קבצים לתיקיה, הצגת קבצים בתיקיה, או הפעלת התיקיה.

❑ Automatic File Delete Settings: בחר אם למחוק את הקובץ השמור באופן אוטומטי או לא. בחר **On** כדי להגדיר **Period Until Deletion**. הקבצים נמחקו באופן אוטומטי כאשר התקופה שהוגדרה חלפה אחרי הפעם האחרונה שבה נעשה בקובץ שימוש. אם הקבצים לא היו בשימוש, הם נמחקו כאשר התקופה שהוגדרה חלפה אחרי שמירתם. משתמשים יכולים להגדיר זאת כאשר ההגדרה **Settings** > **General Settings** > **Storage Settings** > **Shared Folder Access Control** > **Access** הוגדרה בתור **Allowed** וההגדרה **Automatic Delete Setting Authority** הוגדרה בתור **User**. מנהלים יכולים להגדיר זאת בלא קשר להגדרת **Automatic Delete Setting Authority**.

שמירת קבצים לאחסון

שמירה באחסון של נתוני מקור המיועדים להעתקה

תוכל לשמור נתונים לאחסון באותו זמן שאתה מעתיק אותם. תוכל גם פשוט לשמור את הנתונים לאחסון.

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר **Copy** בלוח הבקרה של המדפסת.
3. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **File Storing**.
4. אפשר את ההגדרה **File Storing**.
5. ציין את ההגדרות.
"File Storing:" בעמוד 139
6. הקש ⓘ.

שמירת נתונים מהתקן זיכרון לאחסון

תוכל לשמור נתונים לאחסון באותו זמן שאתה מדפיס אותם. תוכל גם פשוט לשמור את הנתונים לאחסון.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך לשמור.

4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **File Storing**.
5. בחר באפשרות **On** עבור ההגדרה **File Storing**.
6. ציין את התיקייה, ואז שנה את ההגדרות האחרות בהתאם לצורך.

"אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות JPEG" בעמוד 118
"אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות TIFF" בעמוד 120
"אפשרויות תפריט מתקדמות עבור הגדרות PDF" בעמוד 113

לתשומת לבך:
*בחר אם אתה רוצה לבצע הדפסה בו-זמנית עם שמירת הנתונים לאחסון או לא, באפשרות **Setting**.*

7. הקש ⓘ.

שמירת נתונים ממחשב לאחסון (Windows)

תוכל לבחור מסמך ולשמור אותו לאחסון בעת הדפסת מסמך ממנהל התקן המדפסת. תוכל גם לשמור את המסמך לאחסון בלא הדפסה.

1. במנהל ההתקן של המדפסת, פתח את הלשונית **סיום** או את הלשונית **אפשרויות נוספות**.
2. בחר **שמור אל אחסון והדפס** מ-**סוג העבודה**.

לתשומת לבך:
*כדי לשמור את המסמך לאחסון בלא הדפסה, בחר **שמור אל אחסון** מתוך **סוג העבודה**.*

3. לחץ על **הגדרות**.
4. אם שם התיקיה שרצית לשמור אינו מוצג ב-**שם התיקייה** במסך הגדרות אחסון, לחץ **הגדרות התיקייה**, הוסף את שם התיקיה אל **רשימת התיקיות (מחשב)**, ואז לחץ **אישור**.

לתשומת לבך:
*אם שם התיקיה שברצונך לשמור אינו מוצג ב-**רשימת התיקיות (מדפסת)**, לחץ **עדכון רשימת התיקיות** והמתן עד שהעדכון יושלם.*

5. במסך הגדרות אחסון, בחר את שם התיקייה שאליה ברצונך לשמור מתוך **שם התיקייה**.

לתשומת לבך:
*אם אינך יודע את **הסיסמה**, צור קשר עם מנהל המערכת שלך.*

6. הגדר את הפריטים האחרים בהתאם לצורך ואז לחץ **אישור**.
7. על מנת לשנות את הרזולוציה של המסמך בעת שמירה לאחסון, לחץ על הלשונית **ראשי** > **איכות** > **הגדרות נוספות** הגדר את איכות ההדפסה במסך הגדרות איכות ואז לחץ **אישור**.
8. הגדר את הפריטים האחרים בלשוניות **ראשי**, **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.

"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

9. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
- "השימוש בקבצים באחסון" בעמוד 215

שמירת נתונים ממחשב לאחסון (Mac OS)

תוכל לבחור מסמך ולשמור אותו לאחסון בעת הדפסת מסמך ממנהל התקן המדפסת. תוכל גם לשמור את המסמך לאחסון בלא הדפסה.

לתשומת לבך:
אם אתה משתמש באפליקציות מתוצרת Apple כמו TextEdit ב-macOS Mojave (10.14), לא תוכל לשמור את הממסך לאחסון מתוך מנהל ההתקן של המדפסת.

1. לחץ **הגדרות אחסון** במסך Epson Printer Utility.
2. בצע הגדרות כמו יעד השמירה ואז לחץ **אישור**.
3. בתפריט הנפתח של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר **הגדרות הדפסה**.
4. בחר **שמור אל אחסון והדפס** בתוך **סוג העבודה**.

   לתשומת לבך:
   *בחר **שמור אל אחסון** כדי לשמור את נתוני ההדפסה באחסון המשתמש בלא להדפיס את המסמך.*
5. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
6. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
- "אפשרויות תפריט עבור הגדרות הדפסה" בעמוד 104
- "השימוש בקבצים באחסון" בעמוד 215

השימוש בקבצים באחסון

הדפסת נתונים מאחסון

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שברצונך לערוך, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ.
4. הגדר את מספר העותקים.
5. הגדר את הגדרות ההדפסה במידת הצורך.

"אפשרויות תפריט עבור Print Settings" בעמוד 217

6. הקש ◈.

עיין בפרטים הבאים כדי להדפיס באמצעות הקבוצה השמורה.

מידע קשור

← "הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון)" בעמוד 230

שמירת נתונים באחסון אל התקן זיכרון

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שאתה רוצה לשמור בהתקן זיכרון, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ.
4. בחר **Send/Save**.
5. בחר **Storage to Memory Device**.
6. בצע הגדרות שמירה במידת הצורך.

"אפשרויות תפריט עבור Send/Save" בעמוד 221

7. הקש ◈.

שליחת קבצים באחסון באמצעות הדוא"ל

הגדרת את התצורה של שרת הדוא"ל לפני השליחה.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שברצונך לשלוח, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ.
4. בחר **Send/Save**.
5. בחר **Storage to Email**.
6. ציין את הנמען.
7. הגדר את הגדרות השמירה במידת הצורך.

"אפשרויות תפריט עבור Send/Save" בעמוד 221

8. הקש ◈.

שמירת קבצים באחסון לתיקיית רשת או שירותי ענן (גיבוי)

אנו ממליצים לשמור קבצים באחסון לתיקיית רשת או שירות בענן כגיבוי.
עליך להגדיר תיקיית רשת או Epson Connect לפני שתוכל לשמור.
עיין בפרטים הבאים כאשר אתה יוצר תיקייה משותפת ברשת.
"יצירת התיקיה המשותפת" בעמוד 567
לפרטים ראה את אתר הפורטל Epson Connect.
https://www.epsonconnect.com/
http://www.epsonconnect.eu (אירופה בלבד)

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שאתה רוצה לשמור בתיקיית רשת או בשירות ענן, ואז בחר **Open**.
3. בחר קובץ אחד.
4. בחר **Send/Save**.
5. בחר **Storage to Network Folder/FTP** או **Storage to Cloud**.
6. ציין את היעד.
   לתשומת לבך:
   כאשר אתה שומר לתיקיית רשת, הזן את נתיב התיקייה בתבנית הבאה.
   - ❏ *כאשר אתה משתמש ב-SMB: \\שם מארח\שם תיקייה*
   - ❏ *כאשר אתה משתמש ב-FTP: ftp://שם מארח/שם תיקייה*
   - ❏ *כאשר אתה משתמש ב-FTPS: ftps://שם מארח/שם תיקייה*
   - ❏ *כאשר אתה משתמש ב-WebDAV (HTTPS): https://שם מארח/שם תיקייה*
   - ❏ *כאשר אתה משתמש ב-WebDAV (HTTP): http://שם מארח/שם תיקייה*
7. הגדר את הגדרות השמירה במידת הצורך.
   "אפשרויות תפריט עבור Send/Save" בעמוד 221
8. הקש ⓘ.

אפשרויות תפריט להדפסה או שמירה

אפשרויות תפריט עבור Print Settings

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

Basic Settings

:Paper Setting

ציין את הגדרות מקור הנייר עליו תרצה להדפיס.

:Reduce/Enlarge

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

❑ Saved Settings

מחילה הגדרות שביצעת עבור שמירה לאחסון.

❑ Auto

מגדיל או מקטין באופן אוטומטי את הנתונים כדי שיתאימו לגודל הנייר שבחרת.

❑ Reduce to Fit Paper

מדפיס את הנתונים בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-Reduce/Enlarge כדי להתאים אותם לגודל הנייר. אם ערך Reduce/Enlarge גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

❑ Actual Size

מדפיסה בהגדלה של 100%.

❑ A3→A4 ואפשרויות אחרות

מגדילה או מקטינה באופן אוטומטי את הנתונים כך שיתאימו לגודל נייר ספציפי.

:2-Sided

בחר פריסה דו-צדדית.

❑ 2-Sided

בחר אם להדפיס הדפסה דו-צדדית או לא.

❑ Binding

בחר את מיקום הכריכה עבור הדפסה דו-צדדית.

:Multi-Page

בחר את פריסת ההדפסה.

❑ Single Page

מדפיס תנונים חד-צדדיים על גיליון יחיד.

❑ 2-up

מדפיס שני נתונים חד-צדדיים על גיליון אחד בפריסת 2-up. בחר את סדר הפריסה.

❑ 4-up

מדפיס ארבעה נתונים חד-צדדיים על גיליון אחד בפריסת 4-up. בחר את סדר הפריסה.

:Finishing

❑ Finishing

בחר **Collate (Page Order)** כדי להדפיס מסמכים רבי-עמודים תוך איסוף בסדר הנכון ומיונם לסטים נפרדים. בחר **Group (Same Pages)** כדי להדפיס מסמכים מרובי-עמודים באמצעות רכישת אותם עמודים ממוספרים כמו הקבוצה.

❑ Eject Paper

אם תבחר Rotate Sort, תוכל להדפיס לסירוגין בכיוון לאורך ובכיוון לרוחב.

:Booklet

ציין הגדרות אלה כאשר אתה מעוניין ליצור חוברת מהתדפיסים שלך.

❑ Booklet

מאפשר לך ליצור חוברת מתוך התדפיסים שלך.

❑ Binding

בחר את מיקום הכריכה של החוברת.

❑ Binding Margin

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

❑ Cover

מאפשר לך להוסיף עטיפות לחוברת.

❑ Paper Setting

בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

❑ Front Cover

ציין את הגדרות ההדפסה עבור העטיפה הקדמית. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה הקדמית, בחר **Do not Print**.

❑ Back Cover

ציין את הגדרות ההדפסה עבור העטיפה האחורית. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה האחורית, בחר **Do not Print**.

Advanced

Cover & Slip Sheet

❑ Cover

ציין את אלה כאשר אתה מעוניין להוסיף כיסויים לתדפיסים שלך.

❑ Front Cover

מאפשר לך להוסיף עטיפות קדמיות לתדפיסים. אם הטענת נייר עבור העטיפה, בחר את מקור הנייר ב-**Paper Setting**. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה הקדמית, בחר **Do not Print** ב-**Print Mode**.

❑ Back Cover

מאפשר לך להוסיף עטיפות אחוריות לתדפיסים. אם הטענת נייר עבור העטיפה, בחר את מקור הנייר ב-**Paper Setting**. אם אינך רוצה להדפיס על העטיפה האחורית, בחר **Do not Print** ב-**Print Mode**.

❑ Slip Sheet

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

❑ End of Job

מאפשר לך להכניס דפי שוברים עבור כל עבודת הדפסה. אם הטענת נייר עבור גליונות שוברים, בחר את מקור הנייר ב-**Paper Setting**.

❑ End of Set

מאפשר לך להכניס דף שובר עבור כל ערכה. אם הטענת נייר עבור גליונות שוברים, בחר את מקור הנייר ב-**Paper Setting**. תוכל גם לציין את מרווח ההכנסה עבור דפי שוברים ב-**Sheets per Set**.

❑ End of Page or Chapter

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

Binding Margin:

בחר את השוליים לכריכה ואת המיקום לכריכה עבור הדפסה דו-צדדית.

Reduce to Fit Paper:

מדפיס את הנתונים בגודל קטן יותר מאשר ערך ה-Reduce/Enlarge כדי להתאים אותם לגודל הנייר. אם ערך Reduce/Enlarge גדול יותר מגודל הנייר, אפשר שנתונים יודפסו מעבר לקצוות הנייר.

Print Sets:

בחר בעת הדפסת עותקים במספר קבוצות. תוכל להגדיר את מספר העותקים, את מספר הערכות, ואת אפשרויות הגימור.

Output Tray:

בחר באיזה מגש פלט להשתמש עבור תדפיסים.

Page Numbering:

❑ Page Numbering

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

❑ Format

בחר את התבנית עבור מספור עמודים.

❑ Stamp Position

בחר את המיקום עבור מספור עמודים.

❑ Change Numbering

בחר באיזה עמוד את הרוצה להדפיס את מספר העמוד. בחר **Starting Page Number** כדי לציין את העמוד שבו אמורה להתחיל הדפסת המספרים. תוכל גם לציין את עמוד ההתחלה ב- **First Print Number**.

❑ Size

בחר את גודל המספר.

❑ Background

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

Print Position Shift:

ציין את מיקום ההדפסה על הנייר. הגדר את השוליים עבור החלק העליון והשמאלי של הנייר

אפשרויות תפריט עבור Send/Save

לתשומת לבך:

❑ *בהתאם לפריטים, ההגדרות שנבחרו בעת שמירת הקובץ לאחסון יוחלו באופן אוטומטי.*

❑ *אפשר שכמה פריטים לא יהיו זמינים בהתאם להגדרות אחרות שביצעת.*

Color/B&W/Saved Settings:

בחר את הצבע עבור הקובץ בעת שליחה או שמירה.

File Format:

בחר את תבנית הקובץ.

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

❑ Compression Ratio:

בחר כמה לדחוס את התמונה.

❑ PDF Settings:

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

כדי ליצור קובץ PDF שמוגן מפני פתיחה באמצעות סיסמה, השתמש בהגדרה Document Open Password. כדי ליצור קובץ PDF הדורש סיסמה בעת הדפסה או עריכה, הגדר Permissions Password.

Resolution:

בחר את הרזולוציה.

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.

Mail Encryption:

הצפן את הודעות הדוא"ל בעת שליחה.

Digital Signature:

הוסף חתימה דיגיטלית להודעות דוא"ל.

ניהול התיקיות והקבצים

חיפוש תיקיות וקבצים

תוכל להשתמש במילות המפתח הבאות כדי לחפש תיקיות וקבצים.

❑ בעת חיפוש תיקיה, הזן את מספר התיקיה או את שמה.

❑ בעת חיפוש קובץ, הזן את שם הקובץ או את שם המשתמש.

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. הזן את מילות המפתח בחלון החיפוש במסך Folder List.

"הגדרת התצורה של מסך **Folder List**" בעמוד 211

בעת חיפוש קבצים, הזן מילות מפתח בחלון החיפוש במסך רשימת הקבצים.

מחיקת קבצים המאוחסנים בתיקייה

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקיה שבה מאוחסן הקובץ המיועד למחיקה, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ ואז בחר **Delete**.

תוכל למחוק קבצים רבים בבת אחת.

שינוי תקופת האחסון או הגדר לא למחוק לעולם

על פי ברירת המחדל, קבצים שנשמרו בתיקייה נשמרים ואינם נמחקים באופן אוטומטי.

מנהלי מערכת ומשתמשים יכולים לשנות את תקופת האחסון או להגדיר לא למחוק לעולם. עם זאת, המשתמש יכול רק לשנות את תקופת האחסון או להגדיר לא למחוק לעולם כאשר ההגדרה **Settings** > **General Settings** > **Storage Settings** > **Shared Folder Access Control** > **Access** הוגדרה בתור **Allowed** וההגדרה **Automatic Delete Setting Authority** הוגדרה בתור **User**.

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **General Settings** > **Storage Settings** >**Shared Folder File Management**.
3. שנה את התקופה עד למחיקת הקבצים.

מחיקת תיקיות

מנהלי מערכת ומשתמשים יכולים למחוק תיקיות משותפות. אולם, משתמש יכול למחוק תיקיות משותפות רק כאשר הגדרת **Settings** > **General Settings** > **Storage Settings** > **Shared Folder Access Control** > **Access** הוגדרה בתור **Allowed** והגדרת **Operation Authority** הוגדרה בתור **User**.

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה שאתה רוצה למחוק ואז בחר **Delete**.

- ❑ משתמשים צריכים להזין סיסמה כדי למחוק תיקיות מוגנות-סיסמה. עם זאת, מנהלי מערכת יכולים למחוק תיקיות בלא להזין את הסיסמה.
- ❑ משתמשים לא יכולים למחוק תיקיות המכילות תיקיות מוגנות-סיסמה. אמנם, מנהלי מערכת יכולים למחוק תיקיות במצב זה.
- ❑ גם הקבצים בתיקייה נמחקים כאשר אתה מוחק את התיקייה.

הגבלת פעולות תיקיה משותפת

הגדר אם להתיר רק למנהל המערכת או למשתמשים אחרים לבצע פעולות בתיקיות משותפות.

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

2. בחר **General Settings** > **Storage Settings** > **Shared Folder Access Control** > **Operation Authority**.
3. בחר **User** או **Administrator Only**.

הדפסה תוך שימוש בהגדרות שנשמרו (הדפס ערכות)

סקירת על של ערכות הדפסה..... 226

העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו.....227

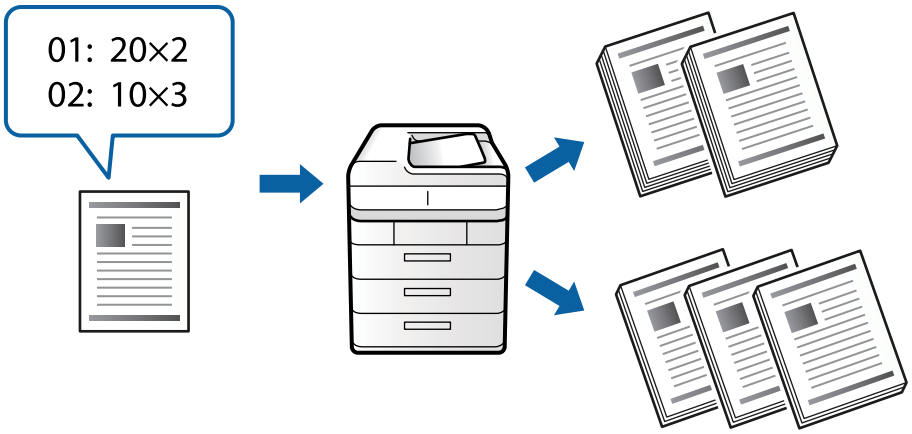
הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון).....229

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב).....231

סקירת על של ערכות הדפסה

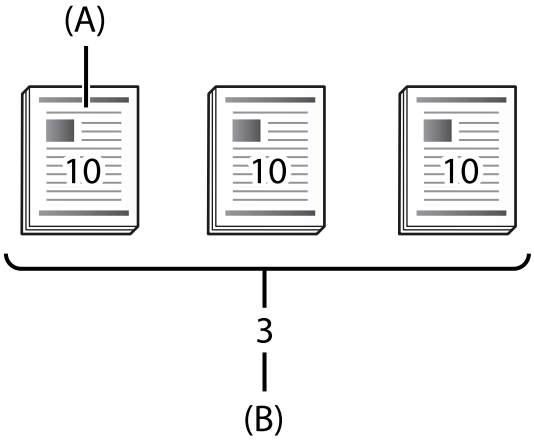
מהן ערכות הדפסה?

באמצעות שמירת מספר עותקים וערכות עבור כל קבוצה, תוכל להדפיס או להעתיק בלא להזין את מספר העותקים בכל פעם. תוכל גם להדפיס נתונים שנשמרו באחסון. אפשרות זו שימושית כאשר ברצונך להדפיס מספר שונה של עותקים עבור כל ערכה. תוכל גם לבצע הגדרות גימור כמו איסוף, גיליון שובר ופליטת נייר.



הגדרת עותקים וערכות

ציין את מספר העותקים וכמה ערכות יש להדפיס עבור כל קבוצה. תוכל לשמור עד 60 קבוצות. תוכל להזין עד 9,999 עותקים ו99- ערכות.



A: עותקים

B: ערכות

למשל, אם היית רוצה להדפיס דפי מידע עבור ארבע כיתות (כיתה 1: 30 תלמידים, כיתה 2: 31 תלמידים, כיתה 3: 32 תלמידים, כיתה 4: 30 תלמידים) בבית ספר, יהיה עליך לבצע את ההגדרות הבאות.

-	קבוצה 1	קבוצה 2	קבוצה 3	קבוצה 4
כיתה	כיתה 1	כיתה 2	כיתה 3	כיתה 4

-	קבוצה 1	קבוצה 2	קבוצה 3	קבוצה 4
עותקים×ערכות	1 × 30	1 × 31	1 × 32	1 × 30

תוכל גם לבצע את ההגדרות הבאות משום שמספר הסטודנטים זהה בכיתות 1 ו4-.

-	קבוצה 1	קבוצה 2	קבוצה 3
כיתה	כיתה 1 וכיתה 4	כיתה 2	כיתה 3
עותקים×ערכות	2 × 30	1 × 31	1 × 32

סוגי גימור

❑ Finishing (מנהל התקן מדפסת: מיון)

בחר אם לאסוף את הדפים המודפסים או לא. **Group (Same Pages)** מדפיסה יחד עותקים רבים של אותו עמוד. **Collate (Page Order)** מדפיסה את עמודי המסמך ברצף.

❑ Slip Sheet

בחר הגדרות להכנסת גיליונות מפרידים. **By Sets** מכניסה גיליונות מפרידים בין ערכות ובין קבוצות. **By Groups** מכניסה גיליונות מפרידים בין קבוצות. תוכל גם להדפיס מספרים על גיליונות מפרידים.

❑ Eject Paper

בחר הגדרות פליטת נייר. **Rotate Sort** מדפיסה לסרוגין בכיוון לאורך וכיוון לרוחב. **Shift Sort** מבצעת היסט של התדפיסים. נבחר על פי ערכות או על פי קבוצה.

העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו

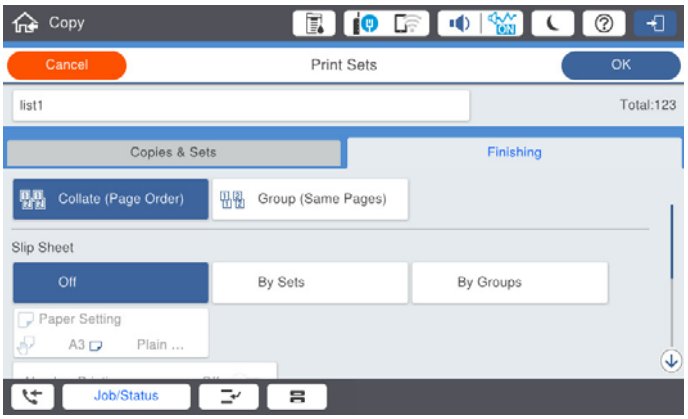
שמירת קבוצות עבור העתקה

1. בחר **Copy** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Print Sets**.
3. בחר **Not Set** מהרשימה ואז בחר **Register/Overwrite**.
4. הזן את שם הקבוצה.

5. ציין את העותקים והערכות בלשונית **Copies & Sets**.

למשל, אם היית רוצה להדפיס דפי מידע עבור ארבע כיתות (כיתה 1: 30 תלמידים, כיתה 2: 31 תלמידים, כיתה 3: 32 תלמידים, כיתה 4: 30 תלמידים) בבית ספר, יהיה עליך לבצע את ההגדרות הבאות.

6. בחר את הגדרות גיליונות השובר ופליטת הנייר בלשונית **Finishing**.



7. בחר **OK** כדי לשמור.

העתקה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו

1. הנח את עותקי המקור.
2. בחר **Copy** בלוח הבקרה של המדפסת.
3. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Print Sets**.
4. בחר את הקבוצה בה אתה רוצה להשתמש מתוך הרשימה, ואז בחר **OK**.
   אם תבחר **Edit**, תוכל לשנות זמנית את ההגדרות עבור ערכות הדפסה.
5. בצע את הגדרות ההעתקה הדרושות.
6. הקש ◇.

עריכת קבוצות עבור העתקה השמורות במדפסת

תוכל לשנות את השם וההגדרות של הקבוצה שנשמרה.

לתשומת לבך:
תוכל גם לערוך קבוצות שנשמרו באחסון.

1. בחר **Copy** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Print Sets**.
3. בחר את הקבוצה שאתה רוצה לשנות מהרשימה, ואז בחר **Register/Overwrite**.
4. הגדר את ההגדרות הבאות לפי הצורך.
   - ❑ שם קבוצה
   - ❑ עותקים וערכות
     ציין את העותקים והערכות בלשונית **Copies & Sets**.
   - ❑ גימור
     בצע את ההגדרות עבור כל פריט בלשונית **Finishing**.
5. בחר **OK** כדי לשמור.

מחיקת קבוצות עבור העתקה השמורות במדפסת

1. בחר **Copy** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Print Sets**.
3. בחר את הקבוצה שאתה רוצה להסיר מהרשימה, ואז בחר **Delete**.

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון)

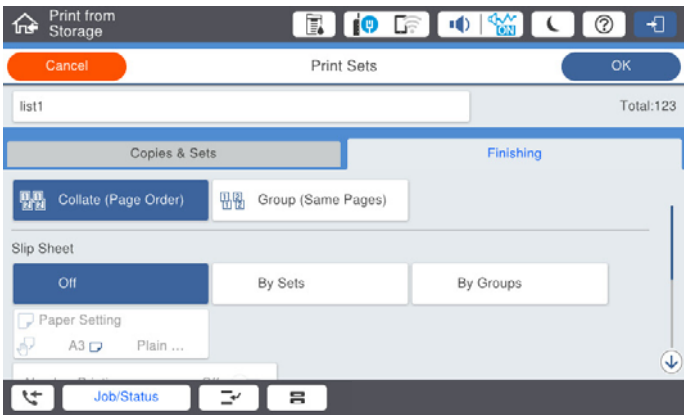
שומר קבוצות עבור אחסון

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שברצונך לערוך, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ ואז בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Print Sets**.
5. בחר **Not Set** מהרשימה ואז בחר **Register/Overwrite**.
6. הזן את שם הקבוצה.

7. ציין את העותקים והערכות בלשונית **Copies & Sets**.

למשל, אם היית רוצה להדפיס דפי מידע עבור ארבע כיתות (כיתה 1: 30 תלמידים, כיתה 2: 31 תלמידים, כיתה 3: 32 תלמידים, כיתה 4: 30 תלמידים) בבית ספר, יהיה עליך לבצע את ההגדרות הבאות.

8. בחר את הגדרות גיליונות השובר ופליטת הנייר בלשונית **Finishing**.



9. בחר **OK** כדי לשמור.

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (אחסון)

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקובץ שברצונך לערוך, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ ואז בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Print Sets**.
5. בחר את הקבוצה בה אתה רוצה להשתמש מתוך הרשימה, ואז בחר **OK**.
   אם תבחר **Edit**, תוכל לשנות זמנית את ההגדרות עבור ערכות הדפסה.
6. הגדר את הגדרות ההדפסה במידת הצורך.
7. הקש ◈.

עריכת קבוצות עבור אחסון השמורות במדפסת

תוכל לשנות את השם וההגדרות של הקבוצה שנשמרה.

לתשומת לבך:
תוכל גם לערוך קבוצות שנשמרו עבור העתקה.

1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקבוצה שברצונך לערוך, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ ואז בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Print Sets**.
5. בחר את הקבוצה שאתה רוצה לשנות מהרשימה, ואז בחר **Register/Overwrite**.
6. הגדר את ההגדרות הבאות לפי הצורך.
   - ❑ שם קבוצה
   - ❑ עותקים וערכות
     ציין את העותקים והערכות בלשונית **Copies & Sets**.
   - ❑ גימור
     בצע את ההגדרות עבור כל פריט בלשונית **Finishing**.
7. בחר **OK** כדי לשמור.

מחיקת קבוצות עבור אחסון השמורות במדפסת

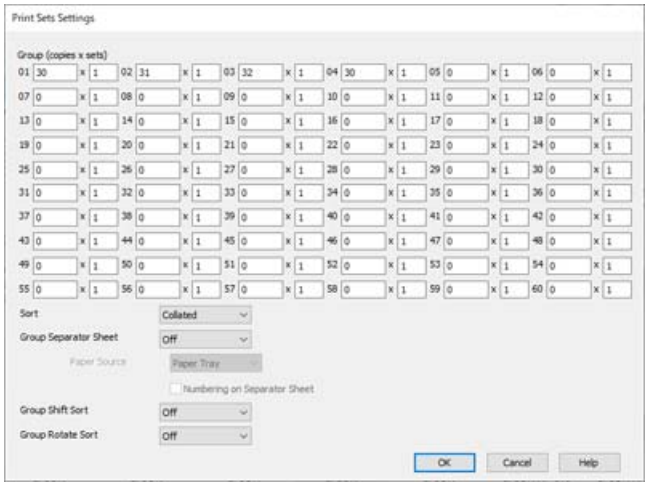
1. בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר את התיקייה המכילה את הקבוצה שברצונך להסיר, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ ואז בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Print Sets**.
5. בחר את הקבוצה שאתה רוצה להסיר מהרשימה, ואז בחר **Delete**.

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב)

שמירת קבוצה עבור הדפסה ממחשב

1. במנהל ההתקן של המדפסת, פתח את הלשונית **אפשרויות נוספות**.
2. בחר באפשרות **סטים של הדפסה** ולחץ על **הגדרות**.

3. הגדר כל פריט במסך הגדרות סטים של הדפסה, ואז לחץ על **אישור**.



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

"לשונית ראשי" בעמוד 55
"לשונית סיום" בעמוד 57
"לשונית אפשרויות נוספות" בעמוד 59

5. בלשונית **ראשי** או בלשונית **אפשרויות נוספות** לחץ **הוסף/הסר מצבים קבועים מראש** בתוך **מצבי הדפסה קבועים מראש**.

6. הזן **שם** ובמידת הצורך, הזן הערה.

7. לחץ **שמור** ואז **סגור**.

הדפסה תוך שימוש בקבוצות שנשמרו (מחשב)

1. במנהל ההתקן של המדפסת, פתח את הלשונית **ראשי** או את הלשונית **אפשרויות נוספות**.

2. בתוך **מצבי הדפסה קבועים מראש**, בחר את שם ההגדרה ששימשה כדי לשמור את הגדרות ההדפסה הקבוצתית.

3. בדוק כל הגדרה, שנה את ההגדרות בהתאם לצורך, ואז לחץ **אישור**.

4. לחץ על **הדפס**.

קבוצות עריכה נשמרו למנהל ההתקן של המדפסת

תוכל לשנות את השם וההגדרות של הקבוצה שנשמרה.

1. במנהל ההתקן של המדפסת, פתח את הלשונית **אפשרויות נוספות**.

2. בחר את הקבוצה שאתה רוצה לשנות מתוך **מצבי הדפסה קבועים מראש**.

3. בחר באפשרות **סטים של הדפסה** ולחץ על **הגדרות**.

4. הגדר כל פריט במסך הגדרות סטים של הדפסה, ואז לחץ על **אישור**.
5. הגדר את הפריט האחר בלשוניות **ראשי** , **סיום** או **אפשרויות נוספות** בהתאם לצורך.
6. בלשונית **ראשי** או בלשונית **אפשרויות נוספות** לחץ **הוסף/הסר מצבים קבועים מראש** בתוך **מצבי הדפסה קבועים מראש**.
7. בחר את שם ההגדרה ששינית מרשימת ההגדרות.
   אם ברצונך לשמור שם הגדרה חדש, הזן את שם הקבוצה ב-**שם**.
8. לחץ **שמור** ואז **סגור**.

מחיקת קבוצות שנשמרו למנהל ההתקן של המדפסת

1. במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את הלשונית **ראשי** או את הלשונית **אפשרויות נוספות**.
2. לחץ על **הוסף/הסר מצבים קבועים מראש**.
3. בחר את שם ההגדרה שברצונך להסיר מתוך **מצבי הדפסה קבועים מראש**, ואז לחץ **מחק**.
4. לחץ על **אישור**.

תחזוקת המדפסת

בדיקת הסטטוס של החומרים המתכלים..... 235

שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס.....235

חיסכון בחשמל.....241

התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד.....241

החלפת גלילי תחזוקה..... 249

בדיקת הסטטוס של החומרים המתכלים

באפשרותך לבדוק את מפלסי הדיו, בקירוב, ואת אורך חיי השירות, בקירוב, של תיבת התחזוקה מלוח הבקרה או מהמחשב.

בדיקת מפלסי הדיו

הקש על במסך הבית ובחר **Consumables/Others** כדי להציג את מפלסי הדיו המקורבים הנותרים.

שתי מחסניות דיו שחור מותקנות במדפסת זו. מאחר ומחסניות דיו מתחלפות באופן אוטומטי, תוכל להמשיך להדפיס גם אם מפלס אחת מהן נמוך.

כאשר משתמשים במנהל התקן המדפסת, תוכל לבדוק גם מהמחשב שלך. עבור משתמשי Windows, שים לב שיש להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו.

לתשומת לבך:
תוכל להמשיך להדפיס בזמן שהודעת מפלס הדיו הנמוך מוצגת. החלף את מחסניות הדיו בעת הצורך.

בדיקת המקום הפנוי בתיבת התחזוקה

הקש על במסך הבית ובחר **Consumables/Others** כדי להציג את המקום הזמין המשוער בתיבת התחזוקה.

כאשר משתמשים במנהל התקן המדפסת, תוכל לבדוק גם מהמחשב שלך. עבור משתמשי Windows, שים לב שיש להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו.

מידע קשור

- "הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו" בעמוד 322
- "הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה" בעמוד 323
- "מדריך למנהל התקן של Windows" בעמוד 466

שיפור איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס

בדיקת הנחירים החסומים

אם הנחירים סתומים התדפיסים נעשים דהויים, או שעלולים להופיע פסים. כאשר קיימת בעיה באיכות ההדפסה או כאשר כמויות ההדפסה גדולות, אנו ממליצים להשתמש בתכונת בדיקת הנחירים. אם הנחירים סתומים נקה את ראש ההדפסה.

חשוב:
בשעת ניקוי הראש אסור לפתוח את מכסה מחסנית הדיו ואסור לכבות את המדפסת. אם ניקוי הראש לא הושלם יתכן שלא תוכל להדפיס.

לתשומת לבך:

❏ *כתוצאה מהעובדה שניקוי ראש ההדפסה משתמש בכמות מסויימת של דיו, אפשר שהוא יבוצע כאשר מפלס הדיו נמוך.*

❏ *ייבוש גורם לסתימה. כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש לחלוטין, כבה את המדפסת על ידי לחיצה על הלחצן* ⏻. *אל תנתק את המדפסת מהחשמל בזמן שהיא דלוקה.*

1. הקש **Settings** במסך הבית.
2. הקש **Maintenance**.
3. הקש **Print Head Nozzle Check**.
4. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לבחור את מקור הנייר שבו טענת נייר רגיל בגודל A4.
5. פעל לפי ההוראות שמופיעות על המסך להדפסת תבנית בדיקת החרירים.
6. בדוק את הדגם המודפס כדי לראות אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה.
   אם הנחירים לא סתומים, הקש על **OK** כדי לסיים.

   OK

   NG

7. אם הנחירים סתומים, הקש **NG** כדי לנקות את ראש ההדפסה.
8. אחרי סיום הניקוי, הדפס את דפוס בדיקת הנחירים שוב כדי לוודא שאין סתימה. אם הנחירים עדיין סתומים, חזור על ניקוי הראש והפעל בדיקת נחירים.

מניעת סתימת נחירים

השתמש תמיד בלחצן ההפעלה בעת כיבוי והדלקת המדפסת.

בדוק שנורית ההפעלה כבויה לפני שתנתק את כבל החשמל.

הדיו עצמו עלול להתייבש אם אין הוא מכוסה. בדיוק כמו הנחת מכסה על עט נובע או עט שמן כדי למנוע התייבשות שלה, ודא שראש ההדפסה מכוסה כראוי כדי למנוע את התייבשות הדיו.

אחרי ניתוק כבל החשמל או במקרה של הפסקת חשמל במהלך פעולת המדפסת, אפשר שראש ההדפסה לא יכוסה כראוי. אם משאירים את ראש ההדפסה כמות שהוא, הוא יתייבש ויגרום לנחירים (יציאות הדיו) להתייבש.

במקרים אלה, הדלק את המדפסת וכבה אותה שוב, במהירות האפשרית על מנת לכסות את ראש ההדפסה.

ניקוי משטח סריקה

כאשר ההעתקים או התמונות הסרוקות מרוחים, נקה את משטח סריקה.

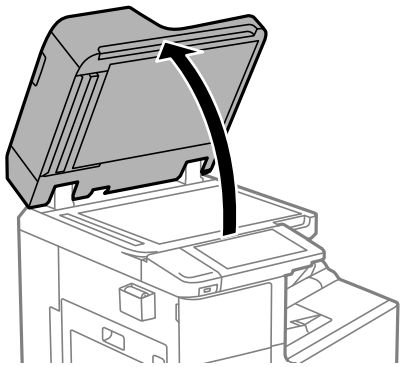
זהירות:

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

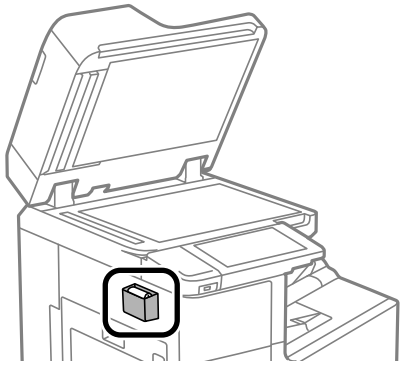
חשוב:

לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

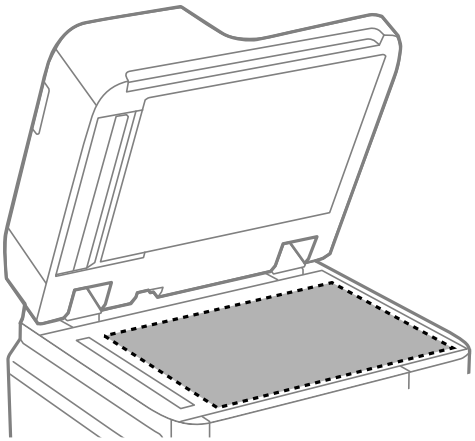
1. פתח את מכסה המסמכים.



2. קח את מטלית הניקוי ממחזיק מטלית הניקוי.



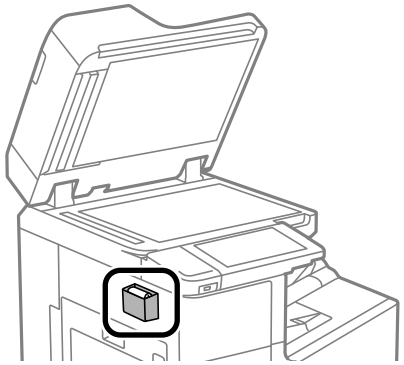
3. השתמש בסמרטוט ניקוי כדי לנקות את משטח משטח סריקה.



חשוב:

- ❑ *אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו. נגב את כל שאריות הנוזל.*
- ❑ *אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.*
- ❑ *הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.*

4. החזר את מטלית הניקוי אל מחזיק מטלית הניקוי.



5. סגור את מכסה המסמכים.

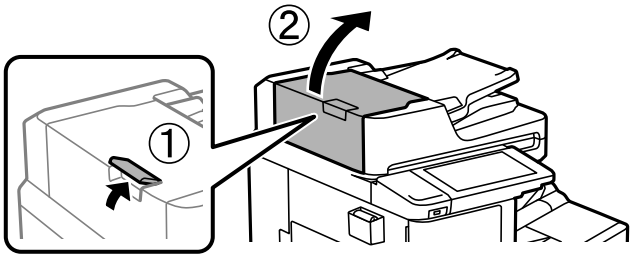
ניקוי מזין המסמכים האוטומטי

כאשר התמונות המועתקות או הסרוקות ממזין המסמכים האוטומטי הן מרוחות או כאשר המסמכים המקוריים אינם מוזנים כהלכה במזין המסמכים האוטומטי, נקה את מזין המסמכים האוטומטי.

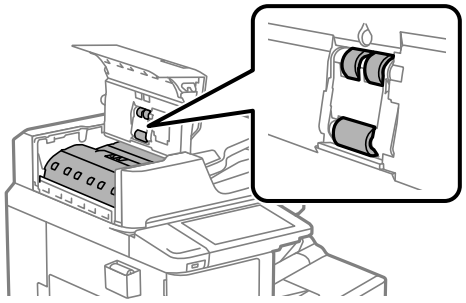
חשוב:

לעולם אל תשתמש באלכוהול או במדלל לניקוי המדפסת. הכימיקלים האלה עלולים להזיק למדפסת.

1. פתח את מכסה מזין המסמכים האוטומטי.



2. השתמש בסמרטוט רך ולח כדי לנקות את הגלגלת ואת פנים מזין המסמכים האוטומטי.

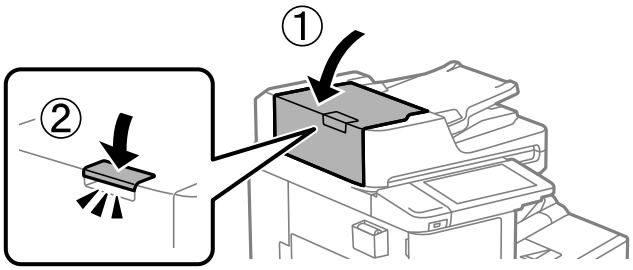


חשוב:

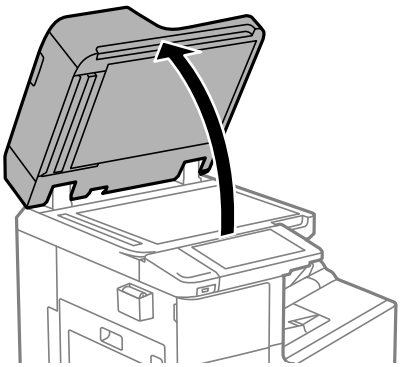
❑ *השימוש במטלית יבשה עלול להזיק לפני הגליל.*

❑ *יש להשתמש במזין המסמכים האוטומטי רק אחרי שהגליל התייבש.*

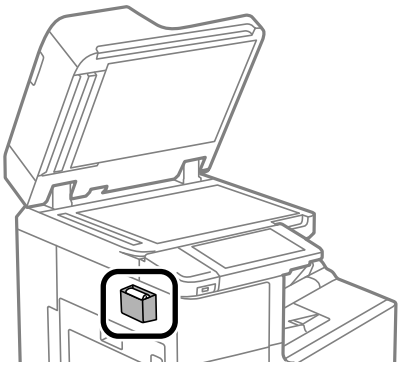
3. סגור את המכסה של מזין הדפים האוטומטי.
לחץ על הידית עד שהיא תינעל.



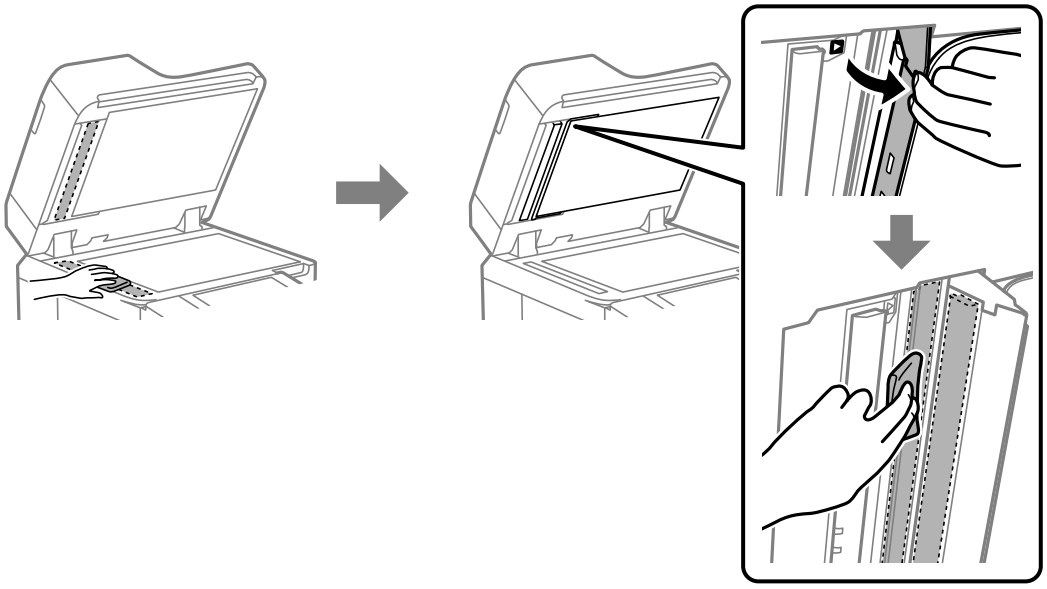
4. פתח את מכסה המסמכים.



5. קח את מטלית הניקוי ממחזיק מטלית הניקוי.



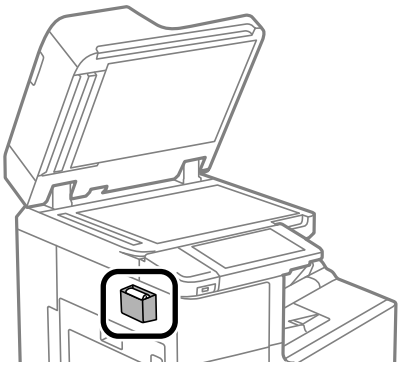
6. השתמש בסמרטוט ניקוי כדי לנקות את החלק המוצג באיור.



חשוב:

- *אם משטח הזכוכית מוכתם בשומן או בחומר אחר שקשה להסירו, השתמש בכמות קטנה של מנקה זגוגיות ובסמרטוט רך כדי להסירו. נגב את כל שאריות הנוזל.*
- *אל תלחץ חזק מדי על משטח הזכוכית.*
- *הקפד לא לשרוט את משטח הזכוכית ולא לפגוע בו. משטח זכוכית פגוע יכול להפחית את איכות הסריקה.*

7. החזר את מטלית הניקוי אל מחזיק מטלית הניקוי.



8. סגור את מכסה המסמכים.

חיסכון בחשמל

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

חיסכון בחשמל (לוח הבקרה)

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.
2. בחר **General Settings** > **Basic Settings**.
3. בצע אחת מהפעולות הבאות.

לתשומת לבך:
*ייתכן שבמוצר שברשותך כלולה התכונה **Power Off Settings** או **Power Off Timer**, בהתאם למיקום הרכישה.*

- ❏ בחר באפשרות **Sleep Timer** או **Power Off Settings** > **Power Off If Inactive** או **Power Off If Disconnected** וערוך את ההגדרות.
- ❏ בחר באפשרות **Sleep Timer** או **Power Off Timer** וערוך את ההגדרות.

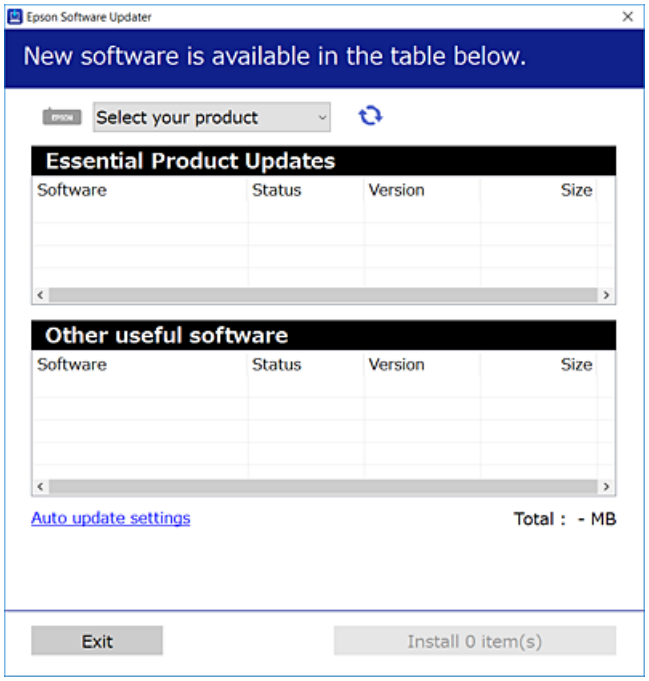
התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד

חבר את המחשב לרשת והתקן את הגרסה העדכנית של כל היישומים מהאתר. היכנס למחשב שלך כמנהל. הזן את סיסמת המנהל אם המחשב מנחה לעשות זאת.

התקנת האפליקציות בנפרד

לתשומת לבך:
כאשר מתקינים יישום כלשהו מחדש יש להסירו קודם.

1. ודא שהמחשב והמדפסת זמינים לתקשורת, ושהמדפסת מחוברת לאינטרנט.
2. התחל את EPSON Software Updater.
צילום המסך הוא דוגמה במערכת הפעלה Windows.



3. עבור Windows, בחר את המדפסת שלך ואז לחץ כדי לבדוק את האפליקציות העדכניות הזמינות.
4. בחר את הפריטים שברצונך להתקין או לעדכן, ולאחר מכן לחץ על לחצן ההתקנה.

חשוב:
אל תכבה ואל תנתק את המדפסת מהחשמל לפני השלמת העדכון. הדבר עלול לגרום לתקלה במדפסת.

לתשומת לבך:
❑ *תוכל להוריד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.*
http://www.epson.com

❑ *אם אתה משתמש במערכות הפעלה Windows Server לא תוכל להשתמש ב-Epson Software Updater. הורד את האפליקציות העדכניות ביותר מאתר האינטרנט של Epson.*

מידע קשור
← "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 476
← "הסרת אפליקציות" בעמוד 245

בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת Epson — מערכת הפעלה Windows

תוכל לבדוק אם מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

בחר **לוח בקרה** > **צפה בהתקנים ומדפסות** (**מדפסות**, **מדפסות ופקסים**), ואז בצע את הפעולות הבאות כדי לפתוח את חלון תכונות שרת ההדפסה.

❏ Windows Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

לחץ על סמל המדפסת, ואז לחץ **תכונות שרת הדפסה** בראש החלון.

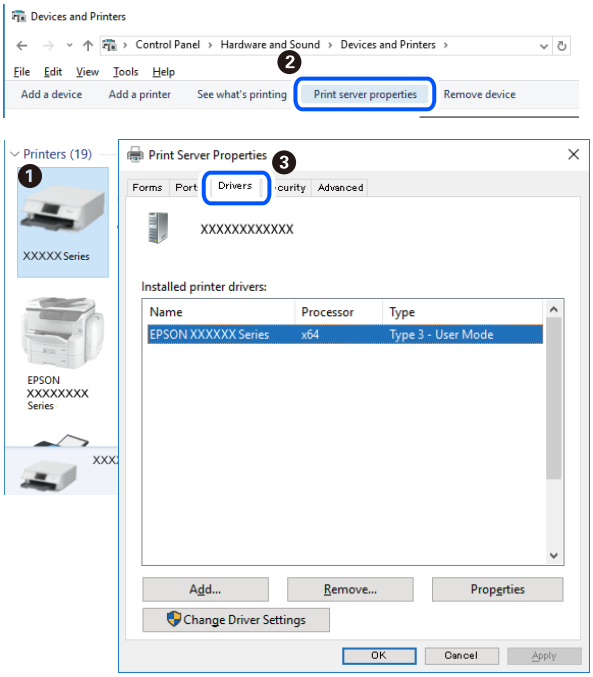
❏ Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ לחיצה ימנית על תיקיית **מדפסות** ואז לחץ על **הפעל כמנהל** > **תכונות שרת**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

מתוך תפריט **קובץ** בחר **תכונות שרת**.

לחץ על לשונית **מנהל התקן**. אם שם המדפסת שלך מוצג ברשימה, זהו סימן שמותקן מנהל התקן מדפסת Epson מקורי במחשב שלך.



מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 242

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 באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ **אפשרויות וחומרים מתכלים**, ואם מוצגות לשונית **האפשרויות** ולשונית **תוכנת עזר** בחלון, הרי שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן במחשב שלך.

מידע קשור

"התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 242

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript — Windows

1. התחל את תהליך ההתקנה מתוך אחת מבין האפשרויות הבאות.

❑ **השתמש בדיסק התוכנה שסופק עם המדפסת.**

הכנס את דיסק התוכנה לתוך המחשב, גש לנתיב התיקיה הבא, ואז הפעל את SETUP64.EXE (או SETUP.EXE).

\PostScript\WINX64Driver (או WINX86\) \SETUP\SETUP64.EXE (או SETUP.EXE)

❑ **הורד מאתר האינטרנט.**

גש לעמוד המדפסת שלך מאתר האינטרנט הבא, הורד את מנהל התקן המדפסת PostScript, ואז הפעל את קובץ ההפעלה.

http://www.epson.eu/Support (אירופה)

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

2. בחר את המדפסת שלך.

3. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

4. בחר את שיטת החיבור מבין חיבור רשת או חיבור USB.

❏ **עבור חיבור רשת.**

מוצגת רשימה של מדפסות זמינות באותה רשת.

בחר את המדפסת בה ברצונך להשתמש.

❏ **עבור חיבור USB.**

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לחבר את המדפסת אל המחשב.

5. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי להתקין מנהל התקן מדפסת PostScript.

התקנת מנהל התקן מדפסת PostScript — Mac OS

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 (עבור Mac OS בלבד)

1. בחר **העדפות מערכת** מתוך התפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**).
2. לחץ +, ואז בחר **הוסף מדפסת אחרת או סורק אחר**.
3. בחר את המדפסת שלך, ואז בחר את המדפסת שלך מתוך **השימוש**.
4. לחץ **הוסף**.

לתשומת לבך:

❏ *אם המדפסת שלך אינה רשומה, ודא שהיא מחוברת בצורה נכונה למחשב ושהמדפסת דלוקה.*

❏ *עבור חיבור USB, IP, או Bonjour הגדר באופן ידני את יחידת מחסנית הנייר האופציונלית אחרי שתוסיף את המדפסת.*

הסרת אפליקציות

היכנס למחשב שלך כמנהל. הזן את סיסמת המנהל אם המחשב מנחה אותך לעשות זאת.

הסרת יישומים — Windows

1. לחץ על הכפתור ⏻ כדי לכבות את המדפסת.
2. צא מכל היישומים הרצים.

3. פתח את **לוח הבקרה**:

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת Windows** > **לוח בקרה**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר **שולחן עבודה** > **הגדרות** > **לוח בקרה**.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר **לוח הבקרה**.

4. פתח את **הסר התקנת תכנית** (או **הוספה או הסרה של תוכניות**):

❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

בחר **הסר התקנת תכנית** בתוכניות.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על **הוספה או הסרה של תוכניות**.

5. בחר את היישום שברצונך להסיר.

לא תוכל להסיר את התקנת מנהל התקן המדפסת אם קיימות עבודות הדפסה. מחק או המתן להדפסת העבודות לפני הסרת ההתקנה.

6. הסר את היישומים:

❏ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

לחץ על **הסר התקנה/שנה** או על **הסר התקנה**.

❏ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על **הסר התקנה/שנה** או על **הסר**.

לתשומת לבך:
*אם מופיע חלון **בקרת חשבון משתמש** לחץ על **המשך**.*

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

הסרת יישומים — Mac OS

1. הורד את Uninstaller באמצעות EPSON Software Updater.

לאחר הורדת ה-Uninstaller אין צורך להוריד אותו שוב בכל פעם שבו מסירים את היישום.

2. לחץ על הכפתור ⏻ כדי לכבות את המדפסת.

3. כדי להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת או את מנהל ההתקן PC-FAX, בחר **העדפות מערכת** מהתפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפס וסרוק**, **הדפסה ופקס**), ואחר כך הסר את המדפסת מרשימת המדפסות הזמינות.

4. צא מכל היישומים הרצים.
5. בחר באפשרות **עבור אל** > **יישומים** > **Epson Software** > **Uninstaller**.
6. בחר את היישום שברצונך להסיר ואחר כך לחץ על **Uninstall**.

> ***חשוב:***
> *ה-Uninstaller מסיר מהמחשב את כל מנהלי ההתקנים של מדפסות הזרקת דיו של Epson. אם יש כמה מדפסות הזרקת דיו של Epson בשימוש וברצונך למחוק מנהלי התקנים מסוימים בלבד, מחק קודם את כולם ואז התקן שוב את מנהל ההתקן הנחוץ של המדפסת.*

לתשומת לבך:
*אם אינך יכול למצוא ברשימת היישומים את היישום שברצונך להסיר אינך יכול להסיר תוך שימוש ב-Uninstaller. במצב זה, בחר **עבור אל** > **יישומים** > **Epson Software**, בחר ביישום שברצונך להסיר ואחר כך גרור אותו אל סמל האשפה.*

מידע קשור

◆ "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 476

עדכון יישומים וחומרה

יתכן שתוכל לפתור בעיות מסוימות ולשפר פונקציות או להוסיפן בעזרת עדכון היישומים והקושחה. ודא שאתה משתמש בגרסה העדכנית של היישומים ושל הקושחה.

1. ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים ושהמחשב מחובר לאינטרנט.
2. הפעל את EPSON Software Updater ועדכן את היישומים או את הקושחה.

> ***חשוב:***
> *אל תכבה את מחשב או את המדפסת ואל תנתק אותו לפני השלמת העדכון; אחרת, עלולה להתרחש במדפסת תקלה.*

לתשומת לבך:
אם אינך יכול למצוא ברשימה את היישום שברצונך לעדכן אינך יכול לעדכן תוך שימוש ב-EPSON Software Updater. בדוק מהן הגרסאות העדכניות של היישומים באתר האינטרנט הישראלי של Epson.

http://www.epson.com

מידע קשור

◆ "אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 476

עדכון אוטומטי של קושחת המדפסת

תוכל להגדיר את הקושחה כך שתתעדכן באופן אוטומטי כאשר המדפסת מחוברת לאינטרנט.

כאשר נעילת מנהל מאופשרת, רק המנהל יכול לבצע פונקציה זו. צור קשר עם מנהל המדפסת שלך לקבלת סיוע.

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

2. בחר **General Settings** > **System Administration** > **Firmware Update**.
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 **Proceed**.

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. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Device Management** > **Firmware Update**.
2. לחץ **Start**, ואז פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.
   אימות הקושחה מתחיל, והמידע על הקושחה מוצג אם קיימת קושחה מעודכנת.

לתשומת לבך:
תוכל גם לעדכן את הקושחה באמצעות Epson Device Admin. תוכל לאשר חזותית את מידע הקושחה ברשימת ההתקנים. הדבר שימושי כאשר אתה רוצה לעדכן את הקושחה של התקנים רבים. לפרטים נוספים, עיין במדריך Epson Device Admin או בעזרה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

עדכון קושחה בלא להתחבר לאינטרנט

תוכל להוריד את הקושחה של ההתקן מאתר האינטרנט של Epson במחשב, ואז לחבר את ההתקן ואת המחשב באמצעות כבל USB על מנת לעדכן את הקושחה. אם לא תוכל לעדכן באמצעות הרשת, נסה שיטה זו.

1. גש לאתר האינטרנט של Epson והורד את הקושחה.
2. חבר את המחשב המכיל את הקושחה שהורדת אל המדפסת באמצעות כבל USB.
3. לחץ לחיצה כפולה על קובץ ה-exe. שהורדת.
   Epson Firmware Updater מתחיל לפעול.
4. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

החלפת גלילי תחזוקה

עיין בגיליון השובר שסופק עם תיבת הקרטון של גליל התחזוקה כדי להחליף את גלילי התחזוקה.

מידע קשור

◆ "קוד גלגלות תחזוקה" בעמוד 464

פתרון בעיות

המדפסת אינה פועלת כצפוי..... 251

מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD..... 319

הנייר נתקע..... 321

הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו..... 322

הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה..... 323

איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה..... 325

אין אפשרות לפתור את הביעה אחרי שניסית את כל הפתרונות..... 341

המדפסת אינה פועלת כצפוי

המדפסת אינה נדלקת או נכבית

המדפסת לא נדלקת

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כבל החשמל אינו מחובר כראוי לשקע החשמל.

פתרונות

ודא שכבל החשמל מחובר כהלכה.

לא לחצת על לחצן ⏻ מספיק זמן.

פתרונות

החזק את הלחצן ⏻ לחוץ זמן ארוך קצת יותר.

המדפסת לא נכבית

לא לחצת על לחצן ⏻ מספיק זמן.

פתרונות

החזק את הלחצן ⏻ לחוץ זמן ארוך קצת יותר. אם עדיין אינך מצליח לכבות את המדפסת, נתק את כבל החשמל מהחשמל. כדי למנוע מראש ההדפסה להתייבש לחלוטין, הדלק את המדפסת שוב וכבה אותה באמצעות לחיצה על הלחצן ⏻.

המדפסת נכבית באמצע השימוש בה

הופעלה פונקציית ההגנה מפני זרם-יתר.

פתרונות

נתק וחבר מחדש את כבל החשמל, ואז הדלק שוב את המדפסת. אם לא ניתן לפתור את הבעיה, צור קשר עם התמיכה של Epson.

הנייר אינו מוזן או נפלט כהלכה

הדפים לא מוזנים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

מיקום ההתקנה אינו הולם.

פתרונות

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

← "מפרט סביבתי" בעמוד 523

נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 463

הטיפול בנייר אינו מתאים.

פתרונות

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 39

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 459

הגדרות הנייר במדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

← "הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 39

הנייר מוזן עקום

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

מיקום ההתקנה אינו הולם.

פתרונות

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

← "מפרט סביבתי" בעמוד 523

נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 463

הטיפול בנייר אינו מתאים.

פתרונות

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 39

הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.

← "טעינת נייר" בעמוד 41

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 459

הגדרות הנייר במדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

← "הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 39

כמה דפי נייר מוזנים ביחד

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

מיקום ההתקנה אינו הולם.

פתרונות

הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.

← "מפרט סביבתי" בעמוד 523

נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
← "סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 463

הטיפול בנייר אינו מתאים.

פתרונות

מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 39

הנייר לח.

פתרונות

טען נייר חדש.

חשמל סטטי גורם לגליונות נייר להידבק אחד לשני.

פתרונות

פרוס את הנייר לפני הטעינה. אם הנייר עדיין לא מוזן, טען גליון אחד של נייר בכל פעם.

יותר מדי גליונות הוטענו לתוך המדפסת.

פתרונות

אל תכניס יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שניתן. אם אתה משתמש בדף רגיל אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש במסילה הצדדית.

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459

הגדרות הנייר במדפסת שגויות.

פתרונות

ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.

← "הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 39

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 513

מסמכי המקור הוטענו בצורה שגויה.

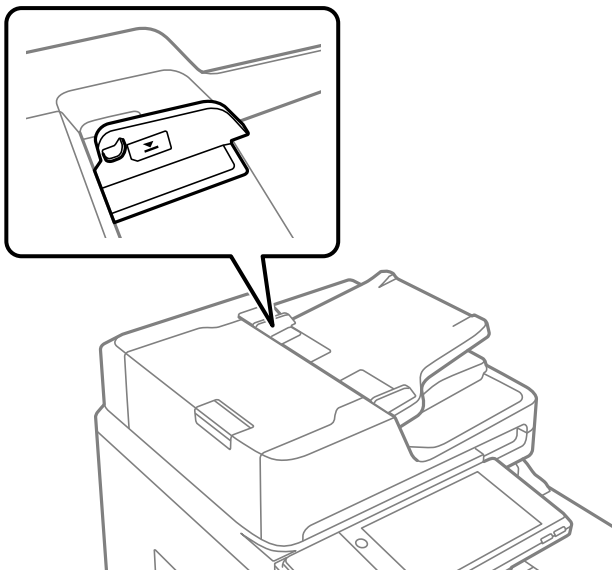
פתרונות

הטען את מסמכי המקורי בכיוון הנכון והחלק את מכווני הנייר של ה- ADF כנגד קצוות מסמכי המקור.

הוטענו מסמכי מקור רבים מדי לתוך ה-ADF.

פתרונות

אל תשים עוד דפים מעבר לקו שמסומן על ידי המשולש ב-ADF.



מסמך המקור מחליק כאשר אבק נייר נדבק אל הגלגלת הפנימית.

פתרונות

נקה את פנים מזין המסמכים האוטומטי.

"ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 238

לא נתגלו מסמכי מקור.

פתרונות

במסך להעתקה, סריקה או פקס, ודא שסמל ה-ADF דלוק. אם הוא כבוי, הנח שוב את מסמכי המקור.

לא ניתן להדפיס

לא ניתן להדפיס מתוך Windows

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.

הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor 3 כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

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

1. גש אל מנהל ההתקן של המדפסת.

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת Windows** > **לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות **העדפות הדפסה**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

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

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

2. לחץ על הכרטיסייה **תחזוקה**.

3. לחץ על **EPSON Status Monitor 3**.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 257

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות) USB" בעמוד 259(Windows

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

❑ המדפסת מזוהה, אך ההדפסה אינה מתבצעת.
"לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Windows)" בעמוד 260

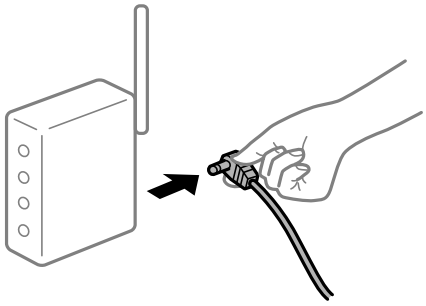
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

פתרונות

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

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

פתרונות

בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

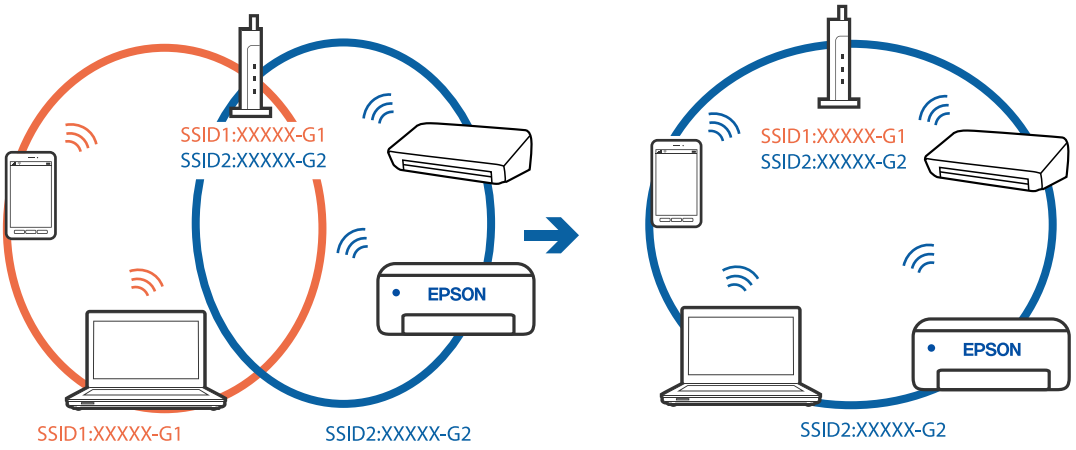
◄ "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 345

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא XXX.XXX.169.254, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

"הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

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

פתרונות

כאשר אתה מחבר את המדפסת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים התומכים ב-IEEE 802.3az (בעל יעילות אנרגטית Ethernet), אפשר שהבעיות הבאות תופענה בהתאם לרכזת או לנתב שבו אתה משתמש.

❑ החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.

❑ לא ניתן להתחבר למדפסת.

❑ מהירות התקשורת מואטת.

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי להשבית את IEEE 802.3az עבור המדפסת, ואז חבר.

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו.
   לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
   "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config.
   הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
   "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474
7. בחר בלשונית **Network Settings** > **Wired LAN**.
8. בחר **OFF** עבור **IEEE 802.3az**.
9. לחץ על **Next**.
10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.

אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות Windows) USB)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

- ❏ בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.
- ❏ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.
- ❏ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכנסיה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Windows)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קיימת בעיה עם התוכנה או הנתונים.

פתרונות

- ❏ ודא שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן (EPSON XXXXX). אם לא הותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson, הפונקציות הזמינות מוגבלות. אנו ממליצים להשתמש במנהל התקן מדפסת מקורי של Epson.
- ❏ אם אתה מדפיס נתונים בכמות גדולה זיכרון המחשב עלול לאזול. הדפס את התמונה ברזולוציה נמוכה יותר או במידות קטנות יותר.
- ❏ אם ניסית את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה נסה להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת ולהתקינו מחדש

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת Epson — מערכת הפעלה Windows" בעמוד 243
← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson — Mac OS" בעמוד 243
← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 241

קיימת בעיה עם הסטטוס של המדפסת.

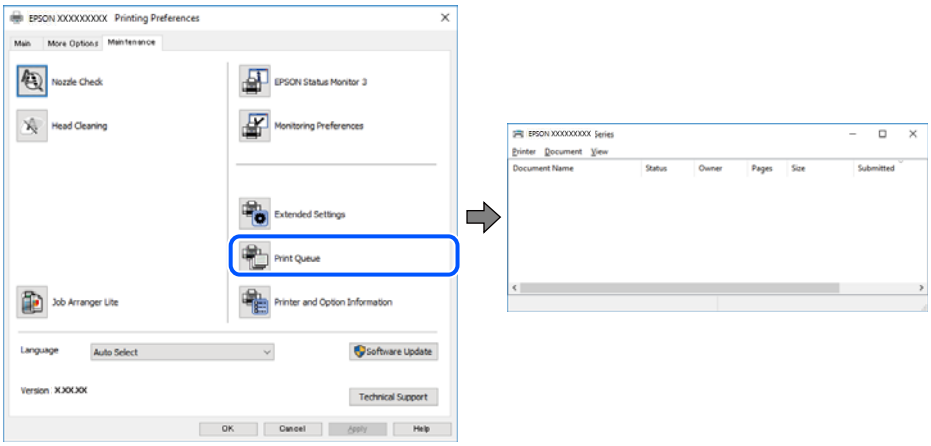
פתרונות

לחץ EPSON Status Monitor 3 במנהל ההתקן של המדפסת, בלשונית תחזוקה ואז בדוק את מצב המדפסת. עליך להתקין את EPSON Status Monitor 3 כדי לאפשר תכונה זו. תוכל להוריד אותה מאתר Epson.

יש עדיין עבודה הממתינה להדפסה.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת. אם נשארו נתונים מיותר, בחר בטל את כל המסמכים מתוך תפריט המדפסת.

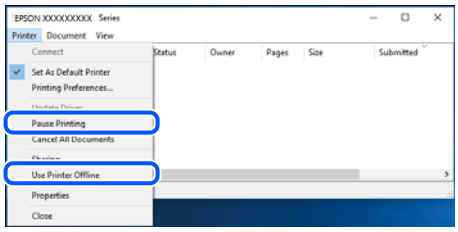


המדפסת ממתינה או שאינה מקוונת.

פתרונות

לחץ על תור הדפסה בלשונית תחזוקה של מנהל ההתקן של המדפסת.

אם המדפסת לא מקוונת או אם היא ממתינה, נקה את ההגדרה הרלוונטית למצבה (לא מקוונת או ממתינה) מהתפריט מדפסת.



המדפסת לא נבחרה כמדפסת ברירת המחדל.

פתרונות

לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת בלוח הבקרה > צפה בהתקנים ובמדפסות (או מדפסות, מדפסות ופקסים) ולחץ על הגדר כמדפסת ברירת מחדל.

לתשומת לבך:
אם קיימים סמלי מדפסת רבים, עיין בפרטים הבאים כדי לבחור את המדפסת הנכונה.

דוגמה)

חיבור USB: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

חיבור רשת: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

אם תתקין את מנהל ההתקן של המדפסת פעמים רבות, אפשר שתיצור בכך עותקים של מנהל התקן המדפסת. אם נוצרים עותקים כגון, "EPSON XXXX Series (copy 1)" יש ללחוץ לחיצה ימנית על סמן מנהל ההתקן שהועתק ואז ללחוץ **הסר התקן**.

יציאת המדפסת לא הוגדרה בצורה נכונה.

פתרונות

לחץ על **תור הדפסה** בלשונית **תחזוקה** של מנהל ההתקן של המדפסת.

ודא שיציאת המדפסת הוגדרה בצורה נכונה ב **תכונה** > **יציאה** מתפריט **המדפסת**.

חיבור USB: **USBXXX**, חיבור רשת: **EpsonNet Print Port**

אם לא תוכל לשנות את היציאה, בחר **הפעל כמנהל** בתפריט **המדפסת**. אם לא מוצגת האפשרות **הפעל כמנהל**, צור קשר עם מנהל המערכת שלך.

המדפסת אינה מדפיסה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת (Windows) PostScript

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש לשנות את הגדרת 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.

לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור רשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

סביבת הרשת השתנתה.

פתרונות

אחרי שינוי סביבת הרשת, כגון הנתב האלחוטי או הספק שלך, נסה ליצור שוב הגדרות רשת עבור המדפסת.

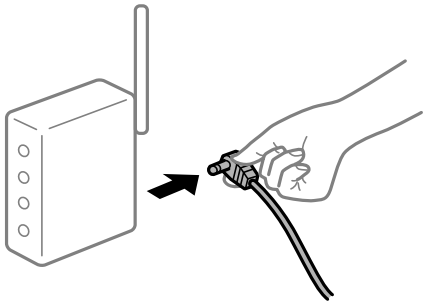
חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.

◆ "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



המדפסת אינה מחוברת לרשת.

פתרונות

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Connection Check**, ואז הדפס דו"ח חיבור רשת. אם הדו"ח מראה שחיבור הרשת נכשל, בדוק את דו"ח חיבור הרשת ופעל בהתאם לפתרונות המודפסים בו.

"הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

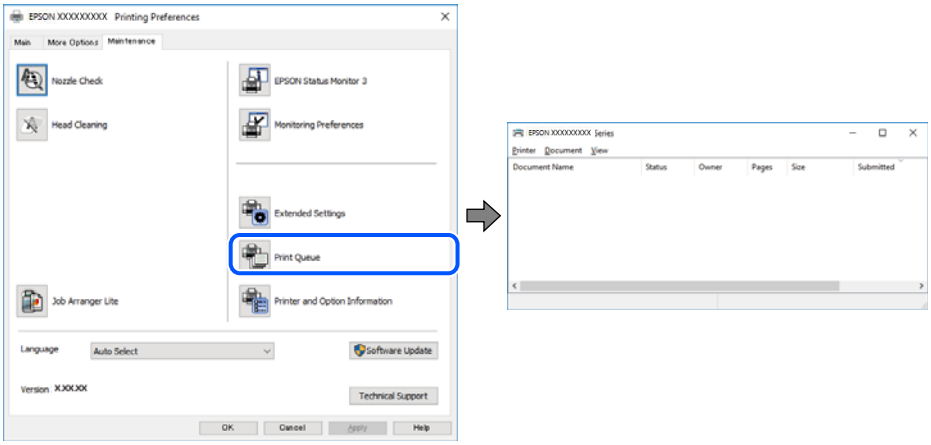
נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

יש עדיין עבודה הממתינה להדפסה.

פתרונות

לחץ על **תור הדפסה** בלשונית **תחזוקה** של מנהל ההתקן של המדפסת. אם נשארו נתונים מיותר, בחר **בטל את כל המסמכים** מתוך תפריט **המדפסת**.

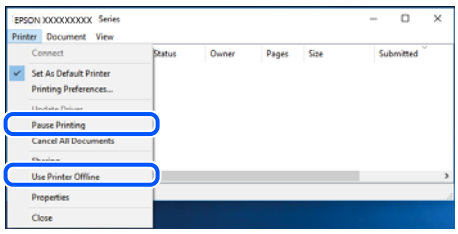


המדפסת ממתינה או שאינה מקוונת.

פתרונות

לחץ על **תור הדפסה** בלשונית **תחזוקה** של מנהל ההתקן של המדפסת.

אם המדפסת לא מקוונת או אם היא ממתינה, נקה את ההגדרה הרלוונטית למצבה (לא מקוונת או ממתינה) מהתפריט **מדפסת**.



המדפסת לא נבחרה כמדפסת ברירת המחדל.

פתרונות

לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת בלוח הבקרה > **צפה בהתקנים ובמדפסות** (או **מדפסות, מדפסות ופקסים**) ולחץ על **הגדר כמדפסת ברירת מחדל**.

לתשומת לבך:
אם קיימים סמלי מדפסת רבים, עיין בפרטים הבאים כדי לבחור את המדפסת הנכונה.

דוגמה)

חיבור USB: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

חיבור רשת: מדפסות מסדרת EPSON XXXX Series

אם תתקין את מנהל ההתקן של המדפסת פעמים רבות, אפשר שתיצור בכך עותקים של מנהל התקן המדפסת. אם נוצרים עותקים כגון, "EPSON XXXX Series (copy 1)" יש ללחוץ לחיצה ימנית על סמן מנהל ההתקן שהועתק ואז ללחוץ **הסר התקן**.

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.

לא ניתן להדפיס מתוך Mac OS

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.

הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

1. בחר באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת.
2. לחץ על **אפשרויות וציוד** > **שירות** > **פתח שירות מדפסת**.
3. לחץ על **EPSON Status Monitor**.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 265

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות) USB" בעמוד 268(Mac OS

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

❏ המדפסת מזוהה, אך ההדפסה אינה מתבצעת.

"לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Mac OS)" בעמוד 269

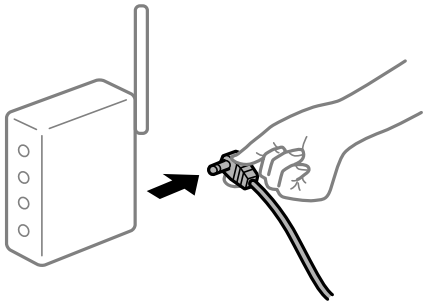
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

פתרונות

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

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

פתרונות

בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

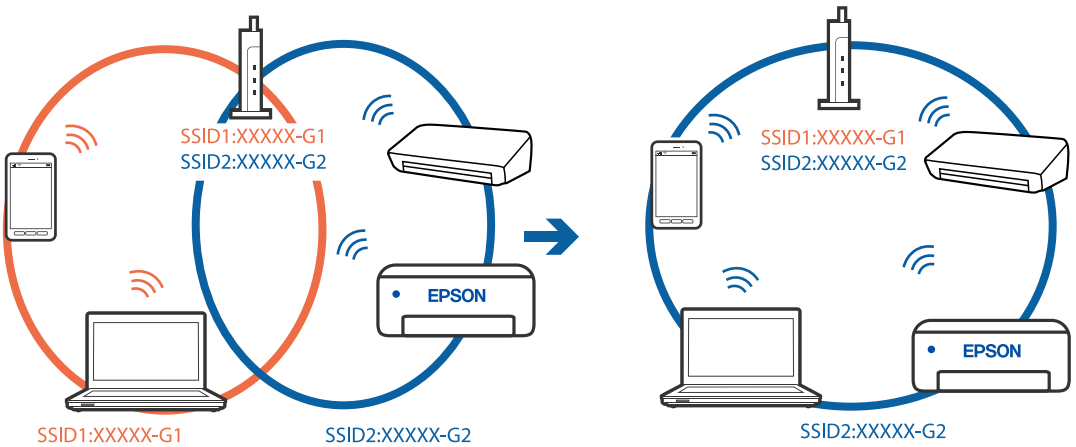
"בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 345

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא XXX.XXX.169.254, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

ההתקן המחובר אל יציאת USB 3.0 גורם להפרעות תדר רדיו.

פתרונות

כאשר אתה המחבר התקן אל יציאת USB 3.0 ב- Mac, אפשר שתתרחש הפרעת תדר-רדיו. נסה את הפעולות הבאות במידה ואין ביכולתך להתחבר אל LAN אלחוטי (Wi-Fi) או אם הפעולות מאבדות את יציבותן.

❑ הרחק מהמחשב את ההתקן המחובר ליציאת USB 3.0.

❑ התחבר אל ה-SSID עבור הטווח של 5 GHz.

עיין בפרטים הבאים כדי לחבר את המדפסת אל ה-SSID.

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 348

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

פתרונות

כאשר אתה מחבר את המדפסת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים התומכים ב-IEEE 802.3az (בעל יעילות אנרגטית Ethernet), אפשר שהבעיות הבאות תופענה בהתאם לרכזת או לנתב שבו אתה משתמש.

❑ החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.

❑ לא ניתן להתחבר למדפסת.

❑ מהירות התקשורת מואטת.

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי להשבית את IEEE 802.3az עבור המדפסת, ואז חבר.

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו.
   לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
   "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config.
   הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
   "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474
7. בחר בלשונית **Network Settings** > **Wired LAN**.
8. בחר **OFF** עבור **IEEE 802.3az**.
9. לחץ על **Next**.
10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.

אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Mac OS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

❏ בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.

❏ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

❏ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכניסה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Mac OS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קיימת בעיה עם התוכנה או הנתונים.

פתרונות

❏ ודא שמנהל התקן מדפסת מקורי של Epson מותקן (EPSON XXXXX). אם לא הותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Epson, הפונקציות הזמינות מוגבלות. אנו ממליצים להשתמש במנהל התקן מדפסת מקורי של Epson.

❏ אם אתה מדפיס נתונים בכמות גדולה זיכרון המחשב עלול לאזול. הדפס את התמונה ברזולוציה נמוכה יותר או במידות קטנות יותר.

❏ אם ניסית את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה נסה להסיר את מנהל ההתקן של המדפסת ולהתקינו מחדש

← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת Epson — מערכת הפעלה Windows" בעמוד 243
← "בדיקה אם מותקן מנהל התקן מדפסת מקורי של Mac OS — Epson" בעמוד 243
← "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 241

קיימת בעיה בסטטוס של המדפסת.

פתרונות

ודא שמצב המדפסת אינו השהיה.

בחר באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט **Apple** > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, או **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.

לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור רשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

סביבת הרשת השתנתה.

פתרונות

אחרי שינוי סביבת הרשת, כגון הנתב האלחוטי או הספק שלך, נסה ליצור שוב הגדרות רשת עבור המדפסת.

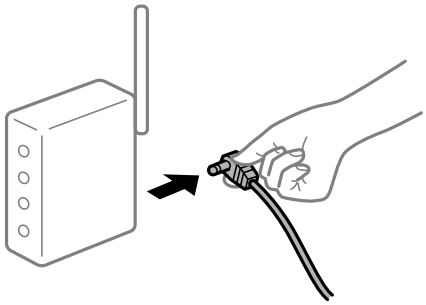
חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.

"הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



המדפסת אינה מחוברת לרשת.

פתרונות

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Connection Check**, ואז הדפס דו"ח חיבור רשת. אם הדו"ח מראה שחיבור הרשת נכשל, בדוק את דו"ח חיבור הרשת ופעל בהתאם לפתרונות המודפסים בו.

◆ "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

לא ניתן להדפיס מתוך התקן חכם

ודא שההתקן החכם והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.

הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-Epson iPrint כדי לבדוק את מצב החיבור עבור ההתקן החכם והמדפסת.

עיין בפרטים הבאים כדי להתקין את Epson iPrint אם היא עדיין לא הותקנה.

"אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 469

1. בהתקן החכם, הפעל את Epson iPrint.
2. ודא ששם המדפסת מוצג במסך הבית.

כאשר שם המדפסת מוצג, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין ההתקן החכם לבין המדפסת.

אם ההודעה הבאה מוצגת, נוצר בהצלחה חיבור בין ההתקן החכם לבין המדפסת.

- ❏ Printer is not selected.
- ❏ Communication error.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 271

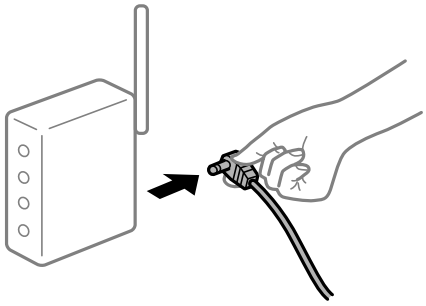
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

פתרונות

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

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

פתרונות

בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

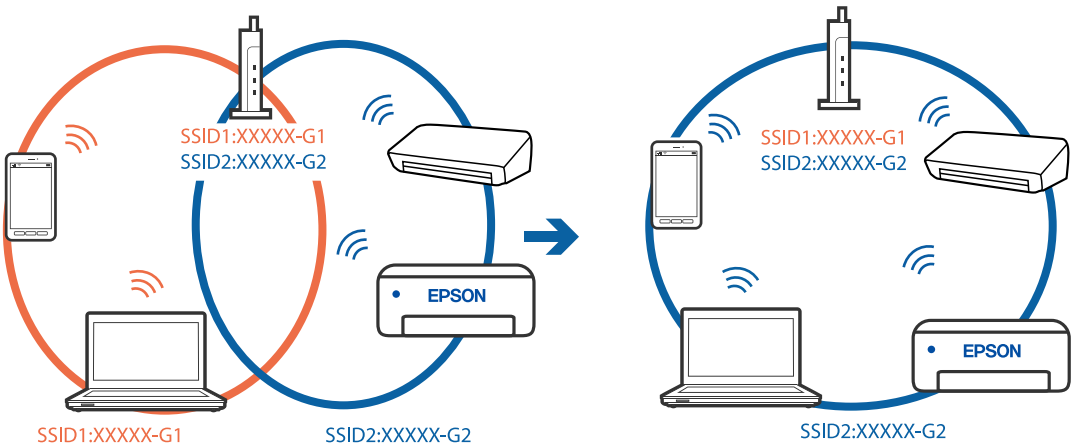
"בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 345

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא XXX.XXX.169.254, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

קיימת בעיה בהגדרות הרשת בהתקן החכם.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מההתקן החכם שלך כדי לוודא שהגדרות הרשת של ההתקן החכם שלך נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה בהתקן החכם.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים עיין בתיעוד שהתקבל עם ההתקן החכם.

לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (iOS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

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 474

לפתע אין המדפסת מסוגלת להדפיס באמצעות חיבור רשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

סביבת הרשת השתנתה.

פתרונות

אחרי שינוי סביבת הרשת, כגון הנתב האלחוטי או הספק שלך, נסה ליצור שוב הגדרות רשת עבור המדפסת.

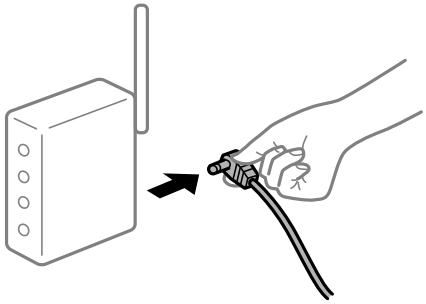
חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.

"הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



המדפסת אינה מחוברת לרשת.

פתרונות

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Connection Check**, ואז הדפס דו"ח חיבור רשת. אם הדו"ח מראה שחיבור הרשת נכשל, בדוק את דו"ח חיבור הרשת ופעל בהתאם לפתרונות המודפסים בו.

"הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361

קיימת בעיה בהגדרות הרשת בהתקן החכם.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מההתקן החכם שלך כדי לוודא שהגדרות הרשת של ההתקן החכם שלך נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה בהתקן החכם.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים עיין בתיעוד שהתקבל עם ההתקן החכם.

לא ניתן להעתיק

אם אופשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להעתיק.

פתרונות

אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

התרחשה שגיאת המדפסת.

פתרונות

לא תוכל להעתיק אם אירעה במדפסת שגיאה כגון חסימת נייר. בדוק את לוח הבקרה של המדפסת ופעל על פי ההוראות המוצגות על גבי המסך כדי לנקות את השגיאה.

אי אפשר להתחיל בסריקה

לא ניתן להתחיל לסרוק מתוך Windows

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.

הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor 3 כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

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

1. גש אל מנהל ההתקן של המדפסת.

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת** > **Windows לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות **העדפות הדפסה**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

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

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

2. לחץ על הכרטיסייה **תחזוקה**.

3. לחץ על **EPSON Status Monitor 3**.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 276

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות) USB" בעמוד 259(Windows

❏ המדפסת מזוהה, אך הסריקה אינה מתבצעת.

"לא ניתן לסרוק למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Windows)" בעמוד 279

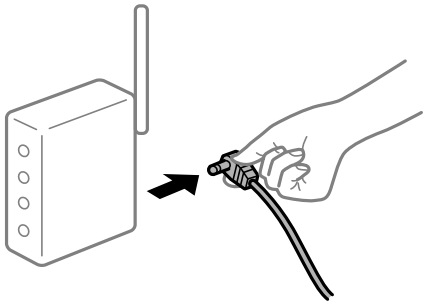
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

פתרונות

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

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

פתרונות

בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

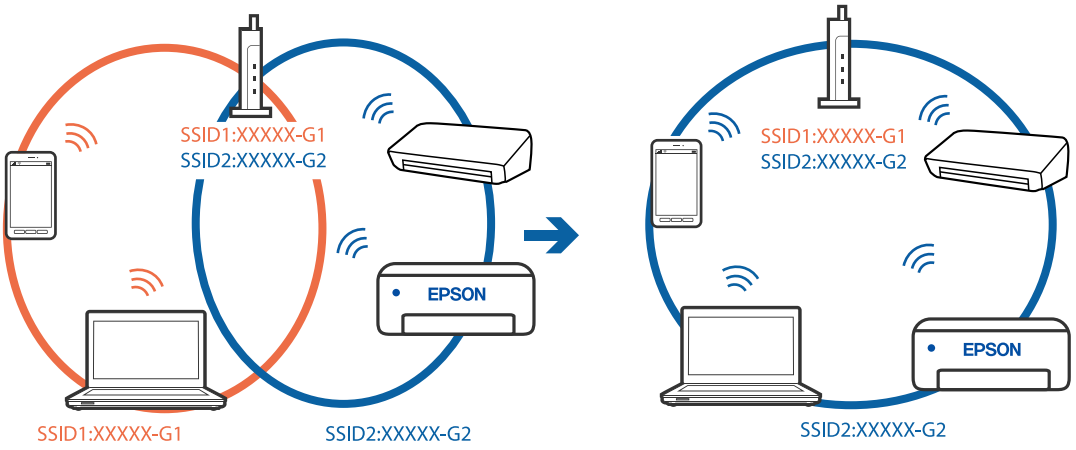
← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 345

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא 169.254.XXX.XXX, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

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

פתרונות

כאשר אתה מחבר את המדפסת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים התומכים ב-IEEE 802.3az (בעל יעילות אנרגטית Ethernet), אפשר שהבעיות הבאות תופענה בהתאם לרכזת או לנתב שבו אתה משתמש.

❑ החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.

❑ לא ניתן להתחבר למדפסת.

❑ מהירות התקשורת מואטת.

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי להשבית את IEEE 802.3az עבור המדפסת, ואז חבר.

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו.
   לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
   "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config.
   הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
   "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474
7. בחר בלשונית **Network Settings** > **Wired LAN**.
8. בחר **OFF** עבור **IEEE 802.3az**.
9. לחץ על **Next**.
10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.

אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות Windows) USB)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

❏ בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.

❏ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

❏ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכנסיה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן לסרוק למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Windows)

סריקה ברזולוציה גבוהה דרך רשת.

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

לא ניתן להתחיל לסרוק מתוך Mac OS

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.

הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

1. בחר באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת.
2. לחץ על **אפשרויות וציוד** > **שירות** > **פתח שירות מדפסת**.
3. לחץ על **EPSON Status Monitor**.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת
"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 280

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB
"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות) USB" בעמוד 268(Mac OS

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

❏ המדפסת מזוהה, אך הסריקה אינה מתבצעת.
"לא ניתן לסרוק למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Mac OS)" בעמוד 283

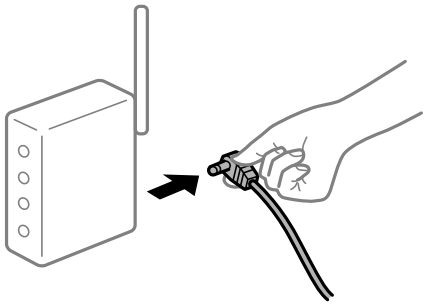
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

פתרונות

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

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

פתרונות

בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

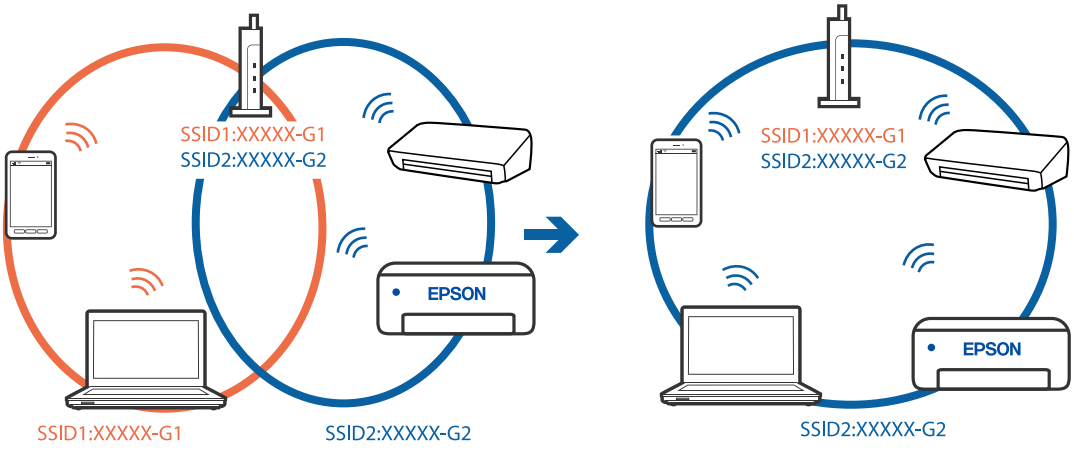
◆ "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 345

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא 169.254.XXX.XXX, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

ההתקן המחובר אל יציאת USB 3.0 גורם להפרעות תדר רדיו.

פתרונות

כאשר אתה המחבר התקן אל יציאת USB 3.0 ב- Mac, אפשר שתתרחש הפרעת תדר-רדיו. נסה את הפעולות הבאות במידה ואין ביכולתך להתחבר אל LAN אלחוטי (Wi-Fi) או אם הפעולות מאבדות את יציבותן.

❑ הרחק מהמחשב את ההתקן המחובר ליציאת USB 3.0.

❑ התחבר אל ה-SSID עבור הטווח של 5 GHz.

עיין בפרטים הבאים כדי לחבר את המדפסת אל ה-SSID.

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 348

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

פתרונות

כאשר אתה מחבר את המדפסת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים התומכים ב-IEEE 802.3az (בעל יעילות אנרגטית Ethernet), אפשר שהבעיות תופענה בהתאם לרכזת או לנתב שבו אתה משתמש.

❑ החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.

❑ לא ניתן להתחבר למדפסת.

❑ מהירות התקשורת מואטת.

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי להשבית את IEEE 802.3az עבור המדפסת, ואז חבר.

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו.
   לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
   "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config.
   הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
   "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474
7. בחר בלשונית **Network Settings** > **Wired LAN**.
8. בחר **OFF** עבור **IEEE 802.3az**.
9. לחץ על **Next**.

10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.

אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Mac OS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

▌כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

▌קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

▌קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

▌המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

- ❑ בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.
- ❑ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.
- ❑ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכנסיה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן לסרוק למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Mac OS)

סריקה ברזולוציה גבוהה דרך רשת.

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

לא ניתן להתחיל לסרוק מתוך התקן חכם

ודא שההתקן החכם והמדפסת מחוברים בצורה נכונה.

הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-Epson iPrint כדי לבדוק את מצב החיבור עבור ההתקן החכם והמדפסת.

עיין בפרטים הבאים כדי להתקין את Epson iPrint אם היא עדיין לא הותקנה.

"אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 469

1. בהתקן החכם, הפעל את Epson iPrint.
2. ודא ששם המדפסת מוצג במסך הבית.

כאשר שם המדפסת מוצג, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין ההתקן החכם לבין המדפסת.

אם ההודעה הבאה מוצגת, נוצר בהצלחה חיבור בין ההתקן החכם לבין המדפסת.

- ❏ Printer is not selected.
- ❏ Communication error.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 284

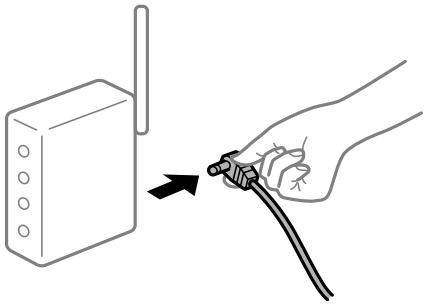
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

פתרונות

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

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

פתרונות

בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

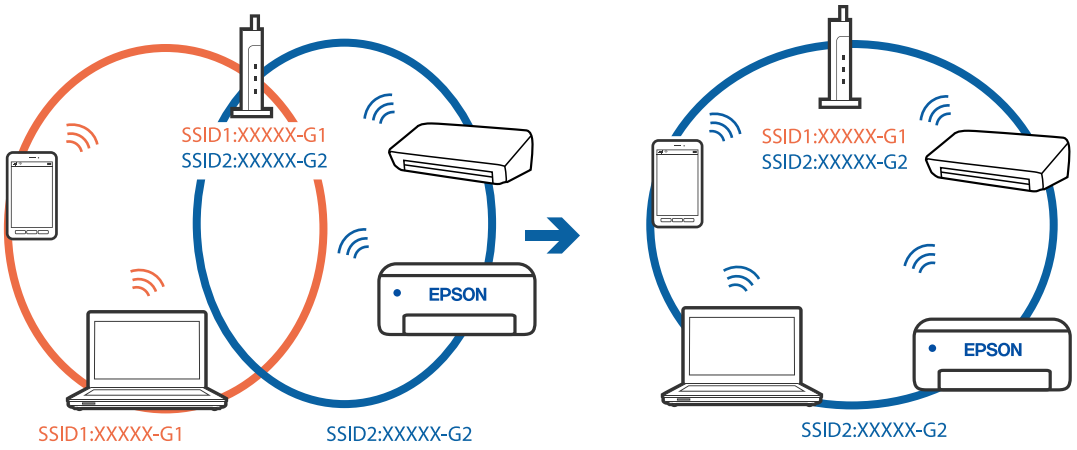
"בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 345

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא XXX.XXX.169.254, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

בחר Settings > General Settings > Network Settings > Advanced בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

"הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

קיימת בעיה בהגדרות הרשת בהתקן החכם.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מההתקן החכם שלך כדי לוודא שהגדרות הרשת של ההתקן החכם שלך נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה בהתקן החכם.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים עיין בתיעוד שהתקבל עם ההתקן החכם.

לא ניתן לשמור תמונות סרוקות בתיקיה המשותפת

הודעות מוצגות בלוח הבקרה

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

הודעות	פתרונות
DNS error. Check DNS settings.	לא ניתן להתחבר למחשב. בדוק את הדברים להלן. ❑ ודא שהכתובת ברשימת אנשי הקשר במדפסת והכתובת של התיקייה 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 קרש 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. Please check the Email Server Settings.	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 **Network** > **MS Network** בתוךWeb 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 התיקיה 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 בתיקיה 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 בתיקיה 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. Please check the Email Server Settings.
בדיקת התיקיה לשמירה	בדוק את נתיב הרשת של התיקיה המשותפת.	Communication error. Check the Wi-Fi/network connection.
בדיקת שם הקובץ	בדוק אם קיים קובץ בעל אותו שם כמו הקובץ שברצונך לשמור בתיקיה.	The file name is already in use. Rename the file and scan again.
כתיבת הקובץ	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.

אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם

אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קיימות כמה בעיות בשקע הטלפון בקיר.

פתרונות

בדוק ששקע הטלפון הקבוע בקיר פועל באמצעות חיבור טלפון אליו ובדיקתו. אם אינך יכול לעשות שיחות או לקבלן, התקשר לחברת הטלפונים שלך.

יש כמה בעיות בהתחברות לקו הטלפון.

פתרונות

בחר את **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 598

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.

שליחת פקסים בלא להזין קוד גישה בסביבה שבה מותקנת PBX.

פתרונות

אם מערכת הטלפונים שלך דורשת קוד גישה כדי לקבל קו חוץ, רשום את קוד הגישה במדפסת והזן # (סולמית) בתחילת מספר פקס בשעת השליחה.

מידע הכותרת עבור הפקסים היוצאים אינו רשום.

פתרונות

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

זיהוי השיחה שלך חסום.

פתרונות

צור קשר עם חברת התקשורת שלך כדי לבטל את חסימת זיהוי השיחה שלך. מכונות פקס או טלפונים מסוימות דוחים שיחות אנונימיות.

מספר הפקס של המקבל שגוי.

פתרונות

ודא שהמספר של המקבל רשום ברשימת אנשי הקשר שלך או שהמספר שהזנת ישירות באמצעות לוח המקשים נכון. או, בדוק עם המקבל שמספר הפקס נכון.

מכשיר הפקס של המקבל אינו מוכן לקבל פקסים.

פתרונות

שאל את המקבל אם מכשיר הפקס שלו מוכן לקבל פקס.

שליחת פקס בטעות תוך שימוש במאפיין תת-כתובת.

פתרונות

בדוק אם שלחת בטעות פקס תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת. אם בחרת מקבל בעל תת-כתובת מרשימת אנשי הקשר, אפשר שהפקס יישלח תוך שימוש בתכונת התת-כתובת.

מכשיר הפקס של המקבל אינו מסוגל לקבל פקסים באמצעות מאפיין תת-הכתובת.

פתרונות

כאשר אתה שולח פקס תוך שימוש בתכונת התת-כתובת, שאל את המקבל אם מכשיר הפקס שלו מסוגל לקבל פקסים תוך שימוש בתכונה של תת-הכתובת.

תת-הכתובת והסיסמה שגויים.

פתרונות

בעת שליחת פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול המקבל שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.

הנתונים שנשלחו גדולים מדי.

פתרונות

תוכל לשלוח פקסים בגודל נתונים קטן יותר באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

❑ כאשר אתה שולח את הפקס בשחור לבן, אפשר **Direct Send** בתוך **Fax** > **Fax Settings** > **Fax Send Settings**.

"שליחת דפים מרובים של מסמך שחור-לבן (Direct Send)" בעמוד 173

❑ תוך שימוש בטלפון המחובר

"שליחת פקסים תוך חיוג מהתקן טלפון חיצוני" בעמוד 171

❑ השימוש במצב של טלפון פנוי

"שליחת פקסים אחרי אישור המצב של הנמען" בעמוד 171

❑ הפרדת מסמכי המקור

לא ניתן לשלוח פקסים (כאשר הותקנו לוחות פקס אופציונליים)

נעשה נסיון לשלוח פקס מיציאת LINE שהוגדרה כ-Receiving Only

פתרונות

שלח את הפקס מקו שעבורו **Transmission Setting By Line** הוגדרה כ-**Sending and Receiving** או **Sending Only**.

תוכל לגשת אל **Transmission Setting By Line** באמצעות בחירת **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings** מלוח הבקרה של המדפסת.

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.

רישום לשירות מנויים להעברת שיחות.

פתרונות

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

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** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings**, ואז הגדר את **Receive Mode** למצב **Auto**.

הזכרון הזמין של התיבה הנכנסת ותיבת הדואר החסוי אינו מספיק.

פתרונות

סה"כ 200 מסמכים שהתקבלו נשמרו בתיבת הדואר הנכנס ובתיבת הדואר החסוי. מחק את המסמכים המיותרים.

המחשב שישמור את הפקסים שהתקבלו אינו דלוק.

פתרונות

אחרי שתבצע את ההגדרות לשמור את הפקסים המתקבלים במחשב, הדלק את המחשב. הפקס המתקבל נמחק מרגע שהוא נשמר במחשב.

תת-הכתובת והסיסמה שגויים.

פתרונות

בעת קבלה של פקסים תוך שימוש בתכונת תת-הכתובת, בדוק את נכונות תת-הכתובת והסיסמה. בדוק מול השולח שיש התאמה עם תת-הכתובת והסיסמה.

מספר הפקס של השולח רשום ב-Blocked Number List.

פתרונות

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

מספר הפקס של השולח לא נרשם ברשימת אנשי הקשר.

פתרונות

רשום את מספר הפקס של השולח ברשימת אנשי הקשר. או השבת את **Caller not in Contacts** בתוך **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings** > **Rejection Fax** > **Rejection Fax**. פקסים הנשלחים ממספרים שלא נרשמו ברשימה זו נחסמים.

השולח שלח פקס ללא מידע כותרת.

פתרונות

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

לא ניתן לקבל פקסים (כאשר הותקנו לוחות פקס אופציונליים)

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

פתרונות

ספר לשולח את מספר הפקס עבור יציאת ה-LINE שעבורה **Transmission Setting By Line** הוגדר **Sending and Receiving** או **Receiving Only**

תוכל לגשת אל Transmission Setting By Line באמצעות בחירת **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings** ממסך הבית של המדפסת.

אי אפשר לשלוח פקסים לנמען שצוין

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

למחשב של המקבל נדרש זמן רב כדי להגיב.

פתרונות

אם מכשיר הפקס המקבל לא מקבל את השיחה ממך תוך 50 שניות לאחר שהמדפסת גמרה לחייג, השיחה נגמרת עם שגיאה. חייג באמצעות התכונה (**On Hook**) או באמצעות טלפון שמחובר כדי לבדוק כמה זמן חולף עד ששומעים צליל פקס. אם פרק הזמן עד ששומעים צליל פקס הוא גדול מ50- 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

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

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

הושבתה ההגדרה לשמירת פקסים שהתקבלו בזכרון החיצוני.

פתרונות

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

התקן זכרון אינו מחובר למדפסת.

פתרונות

חבר אל המדפסת התקן זכרון, שבו יצרת תיקיה כדי לשמור פקסים. לאחר שהפקסים נשמרים בהתקן הם נמחקים מזיכרון המדפסת.

אין מספיק מקום פנוי בהתקן.

פתרונות

מחק נתונים שאין בהם צורך מההתקן כדי להגדיל את כמות השטח הפנוי. או, חבר התקן אחר שיש בו מספיק מקום.

התקן הזיכרון מוגן מפני כתיבה.

פתרונות

בדוק אם ההתקן מוגן מפני כתיבה.

פקסים נשלחים בגודל לא נכון

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

מכשיר הפקס של הנמען אינו תומך בגודל A3.

פתרונות

לפני שליחת מסמך בגודל A3, שאל את הנמען אם המכשיר שלו תומך בגודל A3. אם בדוח שידור הפקס מופיע **OK (Reduced Size)** פירושו הוא שמכשיר הפקס של הנמען אינו תומך בגודל A3. תוכל להדפיס דוח שידור פקס מתוך **Fax** > (Menu) > **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 47

יש אבק או לכלוך על משטח הסריקה.

פתרונות

אם אתה סורק מלוח הבקרה ומשתמש בפונקציית החיתוך האוטומטי של אזור הסריקה, נקה את הלכלוך או האבק ממשטח הסריקה וממכסה המסמכים. אם יש לכלוך סביב המקור, טווח הסריקה עשוי להתרחב כדי לכלול אותו.

"ניקוי משטח סריקה" בעמוד 236

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** > **Receiving Paper Size**, ואז וודא ש-A3 נבחר. תפריט זה מאפשר לך להגדיר את הגודל המרבי של פקס שהמדפסת יכולה לקבל.

פקסים שמתקבלים אינם מודפסים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

ארעה שגיאה במדפסת, כגון חסימת נייר.

פתרונות

נקה את שגיאת המדפסת, ואז בקש מהשולח לשלוח מחדש את הפקס.

הדפסת פקסים שהתקבלו הושבתה תחת ההגדרות הנוכחיות.

פתרונות

בצע הגדרות כדי להדפיס פקסים שהתקבלו ב-**Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Receive Settings** > **Save/Forward Settings**.

לא ניתן לשלוח ולקבל פקסים (Windows)

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה. הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor 3 כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

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

1. גש אל מנהל ההתקן של המדפסת.

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת Windows** > **לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות **העדפות הדפסה**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

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

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

2. לחץ על הכרטיסייה **תחזוקה**.
3. לחץ על **EPSON Status Monitor 3**.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 257

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות) USB" בעמוד 259(Windows

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

❏ המדפסת מזוהה, אך ההדפסה אינה מתבצעת.

"לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Windows)" בעמוד 260

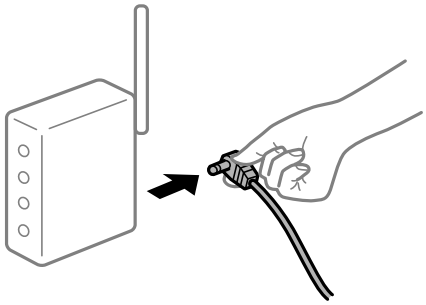
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

פתרונות

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

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

פתרונות

בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

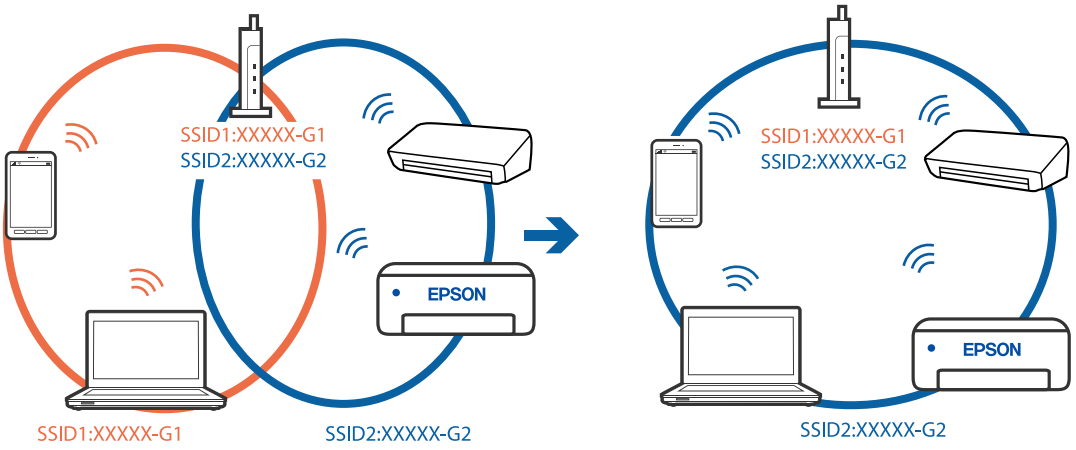
"בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 345

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא 169.254.XXX.XXX, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

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

פתרונות

כאשר אתה מחבר את המדפסת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים התומכים ב-IEEE 802.3az (בעל יעילות אנרגטית Ethernet), אפשר שהבעיות הבאות תופענה בהתאם לרכזת או לנתב שבו אתה משתמש.

❑ החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.

❑ לא ניתן להתחבר למדפסת.

❑ מהירות התקשורת מואטת.

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי להשבית את IEEE 802.3az עבור המדפסת, ואז חבר.

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו.
   לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
   "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config.
   הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
   "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474
7. בחר בלשונית **Network Settings** > **Wired LAN**.
8. בחר **OFF** עבור **IEEE 802.3az**.
9. לחץ על **Next**.
10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.

אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Windows)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

❏ בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.

❏ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

❏ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכנסיה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן לשלוח או לקבל פקסים למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Windows)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

התוכנה אינה מותקנת.

פתרונות

ודא שמנהל ההתקן PC-FAX הותקן במחשב. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן עם FAX Utility. פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לבדוק אם הוא מותקן.

ודא שהמדפסת (פקס) מוצגת ב**התקנים ומדפסות**, ב-**מדפסת** או ב**מדפסות 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 ל**התקנים ומדפסות**, **מדפסת** או **מדפסות ורכיבי חומרה אחרים**.

❏ Windows 10

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת** > **Windows**לוח הבקרה > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

בחר **שולחן עבודה** > **הגדרות** > **לוח בקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול** או **חומרה**.

❏ Windows 7

לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות **לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** בקטע **חומרה וקול** או **חומרה**.

❏ Windows Vista

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר **לוח הבקרה** > **מדפסות** תחת **חומרה וקול**.

❏ Windows XP

לחץ על לחצן ההתחלה ובחר באפשרות **הגדרות** > **לוח הבקרה** > **מדפסות ורכיבי חומרה אחרים** > **מדפסות ופקסים**.

אימות המשתמש נכשל כאשר שולחים פקס ממחשב.

פתרונות

הגדר את שם המשתמש והסיסמה במנהל ההתקן של המדפסת. בעת שליחת פקס ממחשב כאשר הוגדרה פונקציית האבטחה המגבילה משתמשים ומונעת מהם להשתמש בפונקציית הפקס של המדפסת, אימות המשתמש מבוצע עם שם המשתמש והסיסמה שהוגדרו במנהל ההתקן של המדפסת.

קיימות מספר בעיות עם חיבור פקס והגדרות פקס.

פתרונות

נסה את הפתרונות עבור חיבור פקס והגדרות פקס.

לא ניתן לשלוח ולקבל פקסים (Mac OS)

ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים בצורה נכונה. הסיבה לבעיה ופתרונה שונות אם הם מחוברים או לא.

בדיקת מצב החיבור

השתמש ב-EPSON Status Monitor כדי לבחור את מצב החיבור עבור המחשב והמדפסת.

1. בחר באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת.
2. לחץ על **אפשרויות וציוד** > **שירות** > **פתח שירות מדפסת**.
3. לחץ על **EPSON Status Monitor**.

כאשר מוצגים מפלסי הדיו הנותרים, זהו סימן לכך שהחיבור נוצר בהצלחה בין המחשב לבין המדפסת.

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור לא נוצר.

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור רשת

"לא ניתן להתחבר לרשת" בעמוד 265

❏ המדפסת אינה מזוהה בחיבור USB

"המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות) USB" בעמוד 268(Mac OS

בדוק את הדברים הבאים אם החיבור נוצר.

❏ המדפסת מזוהה, אך ההדפסה אינה מתבצעת.

"לא ניתן להדפיס למרות שנוצר חיבור (Mac OS)" בעמוד 269

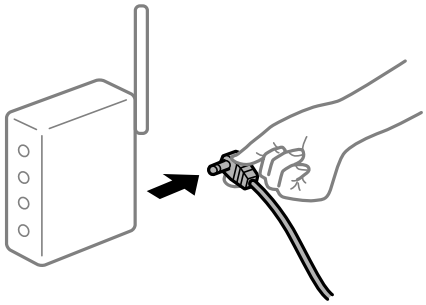
לא ניתן להתחבר לרשת

הבעיה יכולה להיות אחת מהבעיות הבאות.

משהו השתבש בהתקני הרשת עבור חיבור Wi-Fi.

פתרונות

כבה את ההתקנים שאתה רוצה לחבר אל הרשת. המתן כ10- שניות, ולאחר מכן הדלק את ההתקנים בסדר הבא: נתב אלחוטי, מחשב או התקן חכם, ואז את המדפסת. קרב את המדפסת והמחשב או ההתקן החכם אל הנתב האלחוטי כדי לסייע לתקשורת גלי הרדיו, ואז נסה לבצע שוב את הגדרות הרשת.



התקנים לא יכולים לקבל אותות מהנתב האלחוטי משום שהם מרוחקים מדי אלו מאלו.

פתרונות

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

כאשר משנים את הנתב האלחוטי, ההגדרות אינן תואמות את הנתב החדש.

פתרונות

בצע שוב את הגדרות החיבור כך שהן תואמות את הנתב האלחוטי החדש.

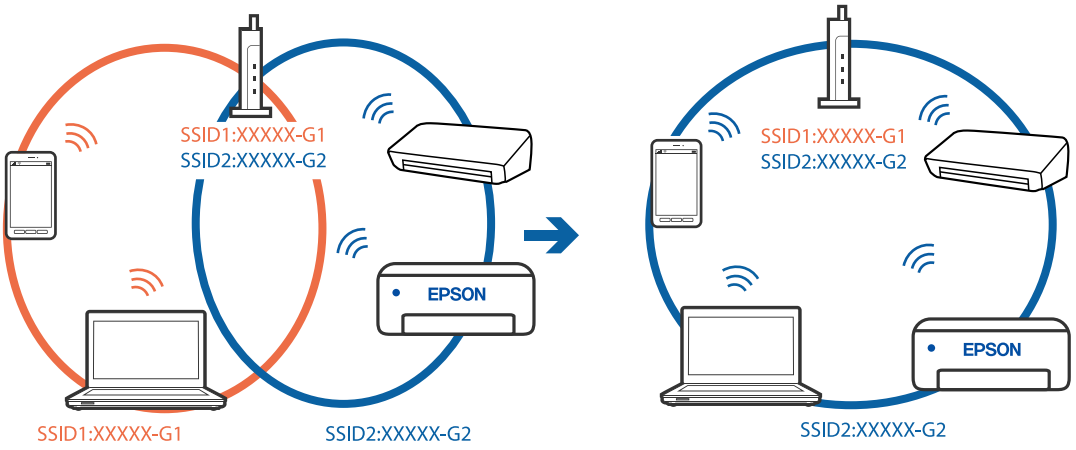
← "בעת החלפת הנתב האלחוטי" בעמוד 345

ה-SSIDים המחוברים מהמחשב או מההתקן החכם והמחשב שונים.

פתרונות

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

חבר את המחשב או את ההתקן החכם לאותו SSID של המדפסת.



מפריד פרטיות זמין בנתב האלחוטי.

פתרונות

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

כתובת ה-IP הוקצתה באופן שגוי.

פתרונות

אם כתובת ה-IP שהוקצתה למדפסת היא 169.254.XXX.XXX, ומסכת תת-הרשת היא 255.255.0.0, אפשר שכתובת ה-IP לא הוקצתה נכונה.

בחר **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בדוק את כתובת ה-IP ואת מסכת תת-הרשת שהוקצו למדפסת.

אתחל שוב את הנתב האלחוטי או אפס את הגדרות הרשת עבור המדפסת.

← "הגדרה מחדש של חיבור הרשת" בעמוד 345

קיימת בעיה בהגדרות הרשת במחשב.

פתרונות

נסה לגשת לכל אתר אינטרנט מהמחשב כדי לוודא שהגדרות הרשת של המחשב נכונות. אם אינך יכול לגשת לשום אתר אינטרנט, הרי שיש בעיה במחשב.

בדוק את חיבור הרשת של המחשב. לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.

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

פתרונות

כאשר אתה מחבר את המדפסת באמצעות Ethernet תוך שימוש בהתקנים התומכים ב-IEEE 802.3az (בעל יעילות אנרגטית Ethernet), אפשר שהבעיות הבאות תופענה בהתאם לרכזת או לנתב שבו אתה משתמש.

❑ החיבור מאבד את היציבות שלו, המדפסת מתחברת ומתנתקת שוב ושוב.

❑ לא ניתן להתחבר למדפסת.

❑ מהירות התקשורת מואטת.

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי להשבית את IEEE 802.3az עבור המדפסת, ואז חבר.

1. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
2. כאשר ה-IEEE 802.3az עבור המחשב מאופשר, השבת אותו.
   לפרטים, עיין בתיעוד שסופק עם המחשב.
3. חבר את המחשב והמדפסת ישירות באמצעות כבל Ethernet.
4. במדפסת, הדפס דו"ח חיבור רשת.
   "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361
5. בדוק את כתובת ה-IP של המדפסת בדו"ח חיבור הרשת.
6. במחשב, גש אל Web Config.
   הפעל דפדפן אינטרנט ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.
   "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474
7. בחר בלשונית **Network Settings** > **Wired LAN**.
8. בחר **OFF** עבור **IEEE 802.3az**.
9. לחץ על **Next**.
10. לחץ על **OK**.
11. הסר את כבל ה-Ethernet המוחבר למחשב ולמדפסת.
12. אם השבתת את IEEE 802.3az עבור המחשב בצעד 2, אפשר אותו.
13. חבר את כבלי ה-Ethernet שהסרת בצעד 1 אל המחשב ואל המדפסת.

אם הבעיה עדיין נמשכת, אפשר שהתקנים אחרים חוץ מהמדפסת גורמים את הבעיה.

המדפסת אינה מצליחה להתחבר באמצעות USB (Mac OS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כבל ה-USB אינו מחובר בצורה נכונה לשקע החשמל.

פתרונות

חבר את כבל ה-USB היטב אל המדפסת ואל המחשב.

קיימת בעיה עם רכזת USB.

פתרונות

אם אתה משתמש ברכזת USB נסה לחבר את המדפסת ישירות אל המחשב.

קיימת בעיה בכבל ה-USB או בכניסת ה-USB.

פתרונות

אם לא ניתן לזהות את כבל ה-USB, שנה את הכניסה או שנה את כבל ה-USB.

המדפסת מחוברת ליציאת SuperSpeed USB.

פתרונות

אם תחבר את המדפסת לכניסת SuperSpeed USB באמצעות כבל USB 2.0, אפשר שבמחשבים מסוימים תופיע שגיאת תקשורת. במקרה כזה, חבר מחדש את המדפסת באמצעות אחת השיטות הבאות.

❏ בצע את החיבור באמצעות כבל USB 3.0.

❏ בצע את החיבור אל כניסת Hi-Speed USB במחשב.

❏ התחבר לכניסת SuperSpeed USB אחרת מהכנסיה שחוללה את שגיאת התקשורת.

לא ניתן לשלוח או לקבל למרות שהחיבור נוצר בצורה נכונה (Mac OS)

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

התוכנה אינה מותקנת.

פתרונות

ודא שמנהל ההתקן PC-FAX הותקן במחשב. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן עם FAX Utility. פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לבדוק אם הוא מותקן.

בחר באפשרות **העדפות מערכת** מהתפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**) וודא שהמדפסת (פקס) מוצגת. המדפסת (פקס) מוצגת בתור FAX XXXX (USB) או FAX XXXX (IP). אם המדפסת (פקס) אינה מוצגת, לחץ על [+] ולאחר מכן שמור את המדפסת (פקס).

מנהל התקן PC-FAX מושהה.

פתרונות

בחר באפשרות **העדפות מערכת** מהתפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**) ולחץ לחיצה כפולה על המדפסת (פקס). אם המדפסת בהשהיה, לחץ על **חדש פעולה** (או על **חדש את פעולת המדפסת**).

אימות המשתמש נכשל כאשר שולחים פקס ממחשב.

פתרונות

הגדר את שם המשתמש והסיסמה במנהל ההתקן של המדפסת. בעת שליחת פקס ממחשב כאשר הוגדרה פונקציית האבטחה המגבילה משתמשים ומונעת מהם להשתמש בפונקציית הפקס של המדפסת, אימות המשתמש מבוצע עם שם המשתמש והסיסמה שהוגדרו במנהל ההתקן של המדפסת.

קיימות מספר בעיות עם חיבור פקס והגדרות פקס.

פתרונות

נסה את הפתרונות עבור חיבור פקס והגדרות פקס.

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/Status** > **Job Status**. עיין בטבלה הבאה כדי למצוא את הבעיה ופתרון אפשרי.

קוד	בעיה	פתרון
001	המוצר כבה עקב תקלה באספקת החשמל.	-
101	הזיכרון מלא.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ❑ 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.

קוד	בעיה	פתרון
104	הדפסה בסדר הפוך נכשלה כתוצאה מהעדר זכרון זמין.	אם ברצונך להדפיס בסדר הפוך, נסה את השיטות הבאות כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ❏ 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** > **Security Settings** > **Access Control**. אפשר את פונקציית הגבלת המשתמש, ואז התר את ביצוע העבודה ללא מידע אימות.
108	נתוני עבודה חסויים נמחקו כאשר כובתה המדפסת.	-
109	הפקס שהתקבל כבר נמחק.	-
110	העבודה הודפסה רק על צד אחד מכיוון שהנייר שהוכנס לא מתאים להדפסה דו-צדדית.	אם רוצים להדפיס הדפסה דו-צדדית צריך להכניס נייר שתומך בהדפסה דו-צדדית.
111	כמות הזכרון הזמינה נמוכה.	נסה את השיטות שלהלן כדי לצמצם את גודל עבודת ההדפסה. ❏ 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.

קוד	בעיה	פתרון
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.
141	שגיאה בדיסק הקשיח של המדפסת. העבודה בוטלה.	צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי להחליף את הדיסק הקשיח.
151	ההדפסה אינה מתבצעת משום שאין התאמה בין שם הכניסה של המשתמש לבין שם המשתמש המשויך עם העבודה החסויה.	דאג להיכנס עם אותו שם משתמש כמו שם המשתמש המשויך אל העבודה החסויה.
201	הזיכרון מלא.	❏ הדפס את הפקסים שהתקבלו באמצעות **Job Status** בתוך **Job/Status**. ❏ מחק את הפקסים שהתקבלו ושמורים בתיבת הדואר הנכנס באמצעות **Job Status** 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.

קוד	בעיה	פתרון
203	המוצר לא זיהה את צליל החיוג.	❑ ודא שכבל הטלפון מחובר נכון ושקו הטלפון תקין. ❑ אם המדפסת מחוברת אל PBX או מסוף, שנה את ההגדרה **Line Type** לערך **PBX**. ❑ הקש **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic 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 Status** בקטע **Job/Status**.
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.

קוד	בעיה	פתרון
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 הגדרות 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".
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.

קוד	בעיה	פתרון
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**.
329	גודל התמונה הסרוקה חורג מהגבול המרבי. (סריקה לתיקיית רשת או לשרת FTP)	הקטן את רזולוציית הסריקה או הגדל את יחס הדחיסה כדי להקטין את הגודל של התמונה הסרוקה.
330	אירעה שגיאת חיבור FTPS/FTPS מאובטח.	❑ 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.

קוד	בעיה	פתרון
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.
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** > **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.
412	אירעה שגיאת אימות.	הקש **Settings** > **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** > **Email Server** > **Server Settings** ואז בדוק את הגדרות השרת.

קוד	בעיה	פתרון
413	אירעה שגיאת תקשורת.	❏ 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". ❏ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת.
421	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.
422	אירעה שגיאת אימות.	הקש **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Receive Settings** > **Save/Forward Settings**, ואז סמן את ההגדרות של התיקייה הנבחרת בתוך **Destination**.
423	אירעה שגיאת תקשורת.	❏ הדפס דוח חיבור לרשת כדי לבדוק אם המדפסת מחוברת לרשת. ❏ הקש על **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Receive Settings** > **Save/Forward Settings**, ובחר את > בתיבה הרשומה. לאחר מכן, בדוק את הגדרות התיקיה בתוך **Save/Forward Destination**.
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** > **Fax Settings** > **Receive Settings** > **Save/Forward Settings**, ובחר את > בתיבה הרשומה. לאחר מכן, בדוק את הגדרות התיקיה בתוך **Save/Forward Destination**.
501	לא ניתן להשתמש בתכונת האחסון.	בדוק את הרשאות המשתמש מתוך Web Config.
502	אזור האחסון מלא.	מחק עבודות שמורות שאין בהן צורך מלוח הבקרה או מ-Web Config.

קוד	בעיה	פתרון
504	מספר הקבצים הגיע לגבול המרבי.	מחק עבודות שמורות שאין בהן צורך מלוח הבקרה או מ-Web Config.
505	שגיאת קריאה/כתיבה התרחשה באחסון.	פנה לתמיכה של Epson.

לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי

הפעולות איטיות

ההדפסה אטית מדי

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש אפליקציות מיותרות פועלות.

פתרונות

סגור כל אפליקציה מיותרת במחשב או בהתקן החכם שלך.

איכות ההדפסה הוגדרה כגבוהה.

פתרונות

הקטן את איכות ההדפסה.

Print Speed Priority אינה זמינה.

פתרונות

בחר **Settings** במסך הבית, בחר **General Settings** > **Printer Settings** > **Print Speed Priority**, ואז בחר **On**.

מצב שקט מאופשר.

פתרונות

השבת את **מצב שקט**. מהירות ההדפסה מאיטה כאשר המדפסת פועלת במצב **מצב שקט**.

בחר במסך הבית, ואז בחר **Off**.

הייבוש של הדפסה דו-צדדית אורך זמן מה.

פתרונות

בהדפסה דו-צדדית, צד אחד של הנייר מודפס ומיובש, ואז מודפס הצד השני. כתוצאה מהעובדה שזמן הייבוש משתנה בהתאם לסביבה, כגון הטמפרטורה או הלחות, או נתוני ההדפסה, אפשר שמהירות ההדפסה תהיה איטית יותר.

בהתאם לנתוני ההדפסה והסביבה, לוקח למדפסת זמן לעבד עבודות הדפסה, או שהיא מאיטה את מהירות ההדפסה כדי לשמור על איכות ההדפסה.

מהירות הסריקה היא איטית

סריקה ברזולוציה גבוהה יותר.

פתרונות

נסה לסרוק ברזולוציה נמוכה יותר.

מסך הגביש הנוזלי מחשיך

המדפסת נמצאת במצב שינה.

פתרונות

הקש במקום כלשהו במסך הגביש הנוזלי כדי להחזיר אותו למצבו הקודם.

מסך המגע אינו מגיב

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

גליון מגן נתקע על מסך המגע.

פתרונות

אם תדביק גליון מגן על מסך המגע, אפשר שמסך המגע האופטי לא יגיב. הסר את הגליון.

המסך מרוח.

פתרונות

כבה את המדפסת, ואז נגב את המסך באמצעות מטלית רכה, יבשה. אם המסך מרוח, אפשר שהוא לא יגיב.

לא ניתן לפעול מלוח הבקרה

אם אופשרה תכונת הגבלת המשתמשים, דרושים זהות משתמש וסיסמה כדי להדפיס.

פתרונות

אם אינך יודע מה הסיסמה, פנה אל מנהל המדפסת שלך.

"x" מוצג על המסך ואין ביכולתך לבחור תצלומים

אין תמיכה בקובץ התמונה.

פתרונות

"×" מוצג במסך הגביש הנוזלי כאשר המוצר אינו תומך בקובץ התמונה. השתמש בקבצים שהמוצר תומך בהם.

"מפרט נתונים נתמכים" בעמוד 521

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** > **Memory Device**, ואפשר את התקן הזכרון.

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** במסך הבית, ואז בחר **Save/Forward Settings** > **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 אינה זמינה.

פתרונות

אם המדפסת מרעישה מדי הפעל את **Quiet Mode**. הפעלת תכונה זו עשויה להאט את מהירות המדפסת.

ללא פקס: **Quiet Mode** < **Printer Settings** < **General Settings** < **Settings**

פקס: **Quiet Mode** < **Print Settings** < **Receive Settings** < **Fax Settings** < **General Settings** < **Settings**

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, ואז עדכן את אישור הבסיס.

לא ניתן לבטל הדפסה ממחשב עם מערכת הפעלה Mac OS X v10.6.8

קיימת בעיה בהפעלת AirPrint שלך.

פתרונות

הפעל את Web Config, ואז בחר את **Port9100** כהגדרת **הפרוטוקול בעל הקדימות הגבוהה ביותר** ב **הגדרת AirPrint**. בחר ב- **העדפות מערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה וסריקה**), ולאחר מכן הוסף שוב את המדפסת.

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

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 **Wake with LCD Screen Touch**. כך המדפסת תצא ממצב שינה (חיסכון בחשמל) רק כשלוחצים על הלחצן ⏻.

מכת חשמל קטנה בעת הנגיעה במדפסת

התקנים היקפיים רבים מחוברים אל המחשב.

פתרונות

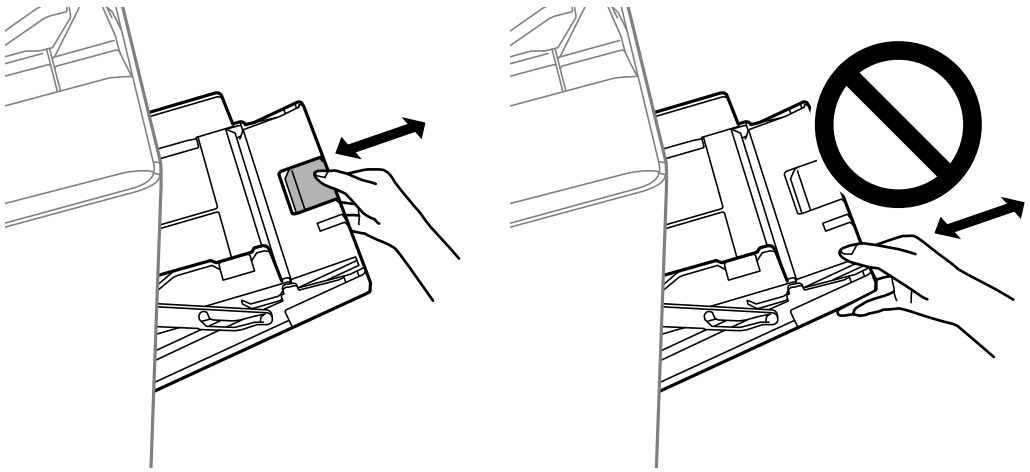
אם מחוברים למחשב הרבה התקנים היקפיים יתכן שתרגיש מכת חשמל קטנה עם הנגיעה במדפסת. התקן חוט הארקה למחשב המחובר למדפסת.

לא ניתן לפתוח או לסגור בצורה חלקה את מגש הנייר

אינך מחזיק את מרכז מגש הנייר.

פתרונות

כאשר אתה פותח או סוגר את מגש הנייר, החזק את מרכז מגש הנייר בהתאם למה שמוצג באיור.



מספר הפקס של השולח אינו מוצג

מספר הפקס של השולח לא הוגדר עבור המכשיר של השולח.

פתרונות

אפשר שהשולח לא הגדיר את מספר הפקס. צור קשר עם השולח.

מספר הפקס של השולח המוצג בפקסים המתקבלים הוא שגוי

מספר הפקס של השולח שהוגדר עבור המכשיר של השולח שגוי.

פתרונות

אפשר שהשולח הגדיר את מספר הפקס באופן שגוי. צור קשר עם השולח.

אי אפשר לעשות שיחות מהטלפון המחובר

כבל הטלפון אינו מחובר נכון.

פתרונות

חבר את הטלפון ליציאת EXT. במדפסת 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 **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings** > **Rings to Answer** 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 612

לא ניתן למחוק את היעד מ-Contacts

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

היעד נרשם ב-Presets

פתרונות

בחר **Presets** בלוח הבקרה של המדפסת, בחר את > לצד היעד שברצונך למחוק, ואז בחר כדי למחוק את היעד מתוך Presets. לאחר מכן נסה למחוק את היעד מ-Contacts.

אתה מנסה למחוק יעד רשום שהנרשם כיעד להעברת פקס.

פתרונות

אחרי הסרת הגדרת ההעברה של היעד שברצונך למחוק, נסה למחוק את היעד מ-Contacts. צור קשר עם המנהל שלך כדי לקבל פרטים אל האופן שבו ניתן להסיר את הגדרות ההעברה.

מוצגת הודעה על גבי מסך ה-LCD

אם מופיעה הודעת שגיאה על גבי מסך ה-LCD, מלא את ההוראות על גבי המסך או השתמש בפתרונות להלן כדי להתגבר על הבעיה. אם מוצגת הודעה כאשר אינך יכול לסרוק לתיקייה המשותפת מלוח הבקרה, עיין במידע הקשור לכך להלן.

הודעות שגיאה	פתרונות
שגיאת מדפסת. כבה את המדפסת והדלק אותה שוב. לפרטים, עיין בתיעוד שלך.	הסר כל נייר מתוך המדפסת ונתק פריטים אופציונליים כלשהם. אם הודעת השגיאה עדיין מופיעה לאחר שמכבים את המדפסת ומדליקים אותה שוב, ציין את קוד השגיאה ואז צור קשר עם התמיכה של Epson.
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. עם זאת, אפשר שתכונות שאינן קשורות להדפסה, כמו סריקה, עדיין זמינות.
Cannot print because XX is out of order. You can print from another cassette.	כבה והדלק שוב את המדפסת ואז הכנס מחדש את ה-מחסנית נייר. אם הודעת השגיאה עדיין מוצגת, צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש תיקונים.
שגיאת דיסק קשיח. כבה את המדפסת והדלק אותה שוב. אם השגיאה נמשכת, צור קשר עם xxxxxxxx.	הדיסק הקשיח פגום. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי להחליף את התקן הדיסק הקשיח. אם הדיסק הקשיח פגום, לא יהיה ביכולתך לקבל פקסים. כמו כן, אפשר שלא יהיה ביכולתך להדפיס או להעתיק את הפריטים הבאים. ❏ מסמכים שמכילים תמונות. ❏ העתקה של יותר מ50- עמודים של A4 Text & Image עלולה להיכשל.
xxxxxxx מתקרבים לסוף חיי השירות שלהם.	כאשר הגיע הזמן להחליף פריט מתכלה, לא ניתן להשתמש במדפסת. צור קשר עם Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש החלפה.
xxxxxxx מתקרבים לסוף חיי השירות שלהם.	צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.
xxxxxxx נמצאת בסוף חיי השירות שלה. החלף אותה.	צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.
עליך להחליף את מחסני(ו)ת הדיו הבאה(הבאות). אשר את הנוהל, ואז החלף אותן.	על מנת להבטיח שתקבל איכות הדפסה מעולה וכדי לסייע להגן על ראש ההדפסה שלך, הוא תוכנן להפסיק את הפעולה לפני שהדיו אוזלת לחלוטין. החלף למחסנית דיו חדשה.

הודעות שגיאה	פתרונות
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** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic 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.
Failed to receive faxes because the fax data capacity is full. Touch the Job/ Status at the bottom of the Home Screen for details.	יש פקסים נכנסים שאינם מודפסים ונשמרים. ❏ לא ניתן להדפיס המדפסת לא יכולה לפעול כתוצאה משגיאה כלשהי. בדוק את הפרטים והפתרונות של השגיאה. ❏ לא ניתן לשמור במחשב או בהתקן הזכרון הדלק את המחשב או חבר התקן זכרון למדפסת.
השילוב של כתובת IP ושל מסיכת תת-רשת אינו חוקי. לפרטים נוספים עיין בתיעוד שלך.	הזן את כתובת ה-IP הנכונה או את שער ברירת המחדל הנכון. צור קשר עם מנהל הרשת שלך לקבלת סיוע.
על מנת להשתמש בשירותי ענן, עדכן את תעודת השורש מתוך תוכנת העזר Epson Web Config.	הרץ את Web Config, ואז עדכן את אישור ה-root.
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. חיבור USB: **USBXXX** חיבור רשת: **EpsonNet Print Port**
Check that the printer driver is installed on the computer and that the USB port settings for the printer are correct.	
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" בעמוד 286

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.

> ⚠ *זהירות:*
> *לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.*

> ❗ *חשוב:*
> *סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.*

מניעת חסימות נייר

בדוק את הדברים הבאים אם חסימות נייר מתרחשות לעיתים קרובות.

❏ הנח את המדפסת על משטח שטוח והפעל אותה בתנאי הסביבה המומלצים.
"מפרט סביבתי" בעמוד 523

❏ השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.
"גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459

❏ מלא את ההוראות בנושא אמצעי זהירות לטיפול בנייר.
"אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 39

❏ טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליך הקצוות כנגד קצוות הנייר.
"טעינת נייר" בעמוד 41

❏ אל תטען יותר דפים מהכמות המרבית של דפים שהוגדרה עבור הנייר.

❏ אם הכנסת כמה דפים הכנס דף נייר אחר בכל פעם.

❏ ודא שגודל הנייר וסוג הנייר תואמים לגודל ולסוג הנייר שהכנסת בפועל למדפסת.
"הגדרת סוג הנייר" בעמוד 40

❏ בדוק את מצב הנייר. אם הנייר סופג לחות, הוא הופך לגלי או מתעקל והדבר עלול לגרום בעיות.

❏ אם מתרחשת חסימת נייר לעיתים תדירות, נסה להשתמש בניירות שזה עתה נפתחו.

❏ נסה להשבית את **Print Speed Priority**. במסך הבית, הקש **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Print Speed Priority**, ואז השבת את ההגדרה.

❏ כאשר אתה מנקב חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים המותקנת במגמר ההידוק או מגמר החוברות, התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום של החור. לחלופין, הגדר את שולי הכריכה באופן כזה שהם לא יודפסו במיקום החור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

"ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב" בעמוד 384
"העתקה והידוק או חירור של חורים" בעמוד 389

הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו

אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו

לפני החלפת מחסניות דיו קרא את ההוראות להלן.

אמצעי זהירות בטיפול

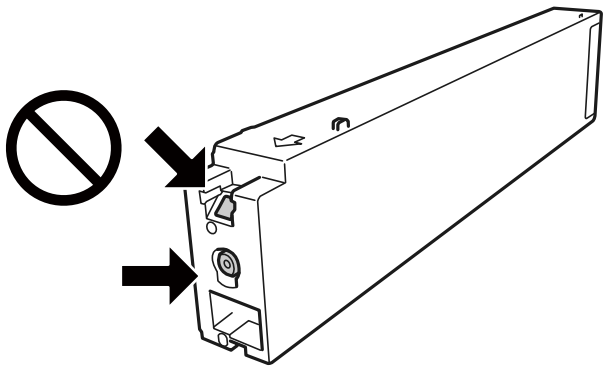
❏ אחסן מחסניות דיו בטמפרטורת חדר רגילה והרחק אותן מאור שמש ישיר.

❏ Epson ממליצה להשתמש במחסנית הדיו לפני התאריך המודפס על גבי האריזה.

❏ לקבלת תוצאות מיטביות יש לאחסן את האריזות של מחסניות הדיו כשהתחתית שלהן פונה למטה.

❏ לאחר שמביאים מחסנית דיו מאחסון במקרר יש לאפשר לה להתחמם בטמפרטורת החדר למשך 12 שעות לפחות לפני השימוש בה.

❏ אל תיגע בשטחים המופיעים באיור. אם תעשה זאת יתכן שהדבר ימנע הדפסה ופעולה רגילה.



❏ התקן את כל מחסניות הדיו; אחרת לא תוכל להדפיס.

❏ אל תכבה את המדפסת בשעה שהיא טוענת דיו. אם טעינת הדיו לא הושלמה יתכן שלא תוכל להדפיס.

❏ אל תשאיר את המדפסת ללא מחסנית דיו או אל תכבה את המדפסת במהלך החלפת מחסנית דיו. אחרת, הדיו הנותר בנחירי ראש ההדפסה יתייבש ואפשר שלא יהיה ביכולתך להדפיס.

❏ אם יש צורך להסיר את מחסנית הדיו באופן זמני יש לוודא ששטח אספקת הדיו מוגן מלכלוך ומאבק. אחסן את מחסנית הדיו באותה הסביבה כמו של המדפסת, כשפתח אספקת הדיו פונה הצידה. כיוון שיציאת אספקת הדיו מכילה שסתום לשליטה בשחרור הדיו אין צורך להשתמש במכסים או פקקים משלך.

❏ מחסניות דיו שמסירים אותן יכולות להימרח בדיו סביב פתח אספקת הדיו ולכן יש להקפיד לא למרוח דיו על השטח הסובב אותן בעת ההסרה.

- ❑ מדפסת זאת משתמשת במחסניות דיו המצוידות בשבב ירוק המשגיח על מידע כגון כמות הדיו הנותרת בכל מחסנית. פירושו של דבר הוא שאפילו אם מסירים את המחסנית מהמדפסת לפני שהיא מנוצלת לגמרי עדיין אפשר להשתמש במחסנית אחרי שמכניסים אותה חזרה למדפסת.
- ❑ כדי להבטיח קבלת איכות הדפסה מעולה וכדי לעזור לשמור על ראש ההדפסה יש רזרבה משתנה של דיו הנשארת במחסנית לשם הבטיחות כאשר המדפסת מציינת שיש להחליף את המחסנית. התפוקה המצוינת אינה כוללת את הרזרבה הזו.
- ❑ אמנם יתכן שהמחסניות מכילות חומרים ממוחזרים אולם עובדה זאת אינה משפיעה על תפקוד המדפסת ועל ביצועיה.
- ❑ המפרט והמראה של מחסנית הדיו יכולים להשתנות ללא הודעה מראש, לשם שיפור.
- ❑ אסור לפרק את מחסנית הדיו או לשפץ אותה אחרת יתכן שלא תוכל להדפיס כרגיל.
- ❑ התפוקות שצוינו יכולות להשתנות, תלוי בתמונות שמדפיסים, בסוג הנייר שמשתמשים בו, בתדירות ההדפסות ובתנאי סביבה כגון טמפרטורה.
- ❑ אל תפיל אותה ואל תדפוק עליה כנגד חפצים קשים; אחרת, הדיו עלולה לנזול.

צריכת דיו

- ❑ כדי לשמור על ביצועי ראש הדפסה מיטביים, המדפסת צורכת כמות דיו מסוימת מכל המחסניות, לא רק בשעת ההדפסה אלא גם בשעת פעולות תחזוקה כגון ניקוי ראש.
- ❑ הדיו במחסנית הדיו שסופקה 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 שמחסנית זו תדפיס פחות עמודים בהשוואה למחסניות דיו בהמשך.

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.

מידע קשור

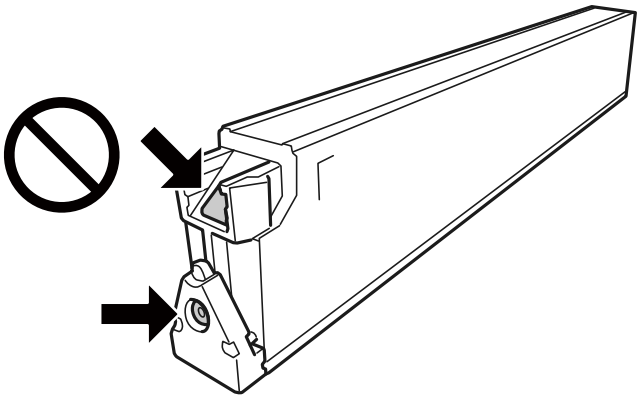
- ← "קודים של מחסניות דיו" בעמוד 463
- ← "אמצעי זהירות בנושא טיפול במחסניות דיו" בעמוד 322

הגיע הזמן להחליף את קופסת התחזוקה

אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה

קרא את ההוראות הבאות לפני החלפת תיבת התחזוקה.

❏ אל תיגע בשטחים המופיעים באיור. אם תעשה זאת יתכן שתמנע מהמדפסת לפעול כרגיל ויתכן שתימרח בדיו.



❏ אסור להטות את תיבת התחזוקה המשומשת לפני שאוטמים אותה בשקית; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

❏ שמור את תיבת התחזוקה הרחק מאור שמש ישיר.

❏ אל תאחסן את תיבת התחזוקה בטמפרטורות גבוהות או קפואות.

❏ אסור להשתמש שימוש חוזר בתיבת תחזוקה שהוסרה מהמדפסת ונשארה בנפרד לזמן ממושך. הדיו בתוך התיבה התקשתה ואי אפשר לספוג עוד דיו.

❏ אסור להסיר את תיבת התחזוקה ואת המכסה שלה מלבד כאשר מחליפים את תיבת התחזוקה; אחרת הדיו עלולה לדלוף.

החלפת תיבת התחזוקה

במחזורי הדפסה מסוימים יתכן שכמות קטנה של דיו עודפת תיאסף בתיבת התחזוקה. כדי למנוע דליפה מתיבת התחזוקה, המדפסת מעוצבת כך שתפסיק להדפיס כאשר תיבת התחזוקה מגיעה לקצה גבול יכולת הספיגה שלה. הצורך בכך, והתדירות, משתנים בהתאם למספר הדפים שמודפסים, סוג החומר שמודפס ומספר מחזורי הניקוי שהמדפסת מבצעת.

כאשר מוצגת הודעה המבקשת ממך להחליף את תיבת התחזוקה, עיין באנימציות המוצגות בלוח הבקרה. הצורך להחליף את תיבת התחזוקה, אין פירושו הוא שהמדפסת הפסיקה לפעול בהתאם למפרט שלה. אחריות Epson אינה כוללת את עלות ההחלפה הזאת. התיבה היא חלק שהמשתמש יכול לתת לו שירות.

לתשומת לבך:
כאשר קופסת התחזוקה מלאה, לא תוכל להדפיס ולנקות את ראש ההדפסה לפני שתחליף אותה כדי למנוע דליפת דיו. אולם, תוכל לבצע פעולות, כגון סריקה, שאינן משתמשות בדיו.

מידע קשור

◆ "קוד תיבת התחזוקה" בעמוד 464
◆ "אמצעי זהירות בזמן השימוש בתיבת התחזוקה" בעמוד 323

איכות ההדפסה, ההעתקה, הסריקה ופעולות הפקס גרועה

איכות ההדפסה גרועה

התדפיסים משופשפים או שמופיעים פסים

יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

בצע בדיקת נחיר כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

"בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 235

התדפיס שונה מהדפסה רגילה, כגון קווים דקים ומטושטשים וצבעי הדפסה דהויים (בעת הדפסת קבצים שנשמרו באחסון ממחשב)

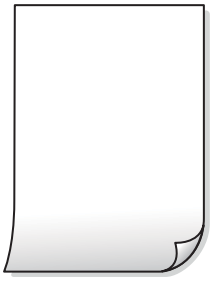
איכות ההדפסה מוגדרת כנמוכה כאשר שומרים לאחסון.

פתרונות

הדפס תוך שימוש בהגדרת איכות גבוהה יותר במנהל ההתקן של המדפסת שלך ב-Windows.

בלשונית **ראשי** בחר את **הגדרות נוספות** בתוך **איכות**, ואז בחר **איכות**.

התדפיס יוצא כדף ריק



ריבוי גליונות נייר מוזנים לתוך המדפסת באותה עת.

פתרונות

עיין בדברים הבאים כדי למנוע הזנת ריבוי גליונות נייר לתוך המדפסת באותה עת.

"כמה דפי נייר מוזנים ביחד" בעמוד 253

הנייר מרוח או שרוט

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

נעשה שימוש בנייר ללא תמיכה.

פתרונות

השתמש בנייר הנתמך בידי מדפסת זאת.

"גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459
"סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 463

הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אופקיות (ניצבות לכיוון ההדפסה) או שיש מריחה בראש או בתחתית הנייר, טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליכי הקצוות עד לקצוות הנייר.

"טעינת נייר" בעמוד 41

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 459

הנייר מעוקל.

פתרונות

הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

הנייר רטוב.

פתרונות

בדוק את מצב הנייר. אם הנייר סופג לחות, הוא הופך לגלי או מתעקל והדבר עלול לגרום בעיות.

נעשה שימוש בנייר ישן.

פתרונות

אם הניירות מרוחים או משופשפים לעיתים קרובות, נסה להשתמש בנייר שזה עתה נפתח.

הנייר לא אטום.

פתרונות

שמור על הנייר שפתחת בשקית פלסטיק אטומה.

ראש ההדפסה משפשף את פני השטח של הנייר.

פתרונות

כאשר מדפיסים על נייר עבה, ראש ההדפסה קרוב לשטח ההדפסה ועלול לשפשף את הנייר. במקר כזה, יש לאפשר את הגדרת הפחותת השפשוף. אם תאפשר הגדר זו, אפשר שאיכות ההדפסה תרד או שההדפסה תאט.

לוח בקרה

בחר **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings**, ואז אפשר את **Thick Paper**. עיין במסך הגביש הנוזלי של המדפסת עבור אפשרויות ההגדרה.

צפיפות ההדפסה הוגדרה כגבוהה.

פתרונות

אם הנייר עדיין מרוח אחרי איפשור **Thick Paper**, צמצם את צפיפות ההדפסה.

גב הנייר הודפס לפני שהצד שכבר הודפס התייבש.

פתרונות

בשעת הדפסה ידנית על שני צדי הגיליון יש לוודא שהדיו יבשה לגמרי לפני הטענת הנייר מחדש.

בעת השימוש בהדפסה דו-צדדית אוטומטית, צפיפות ההדפסה גבוהה מדי וזמן הייבוש קצר מדי.

פתרונות

אם משתמשים בתכונה 'הדפסה דו-צדדית אוטומטית' ומדפיסים מסמך עם נתונים בצפיפות גבוהה, כמו תמונות וגרפים, צריך להקטין את צפיפות ההדפסה ולהאריך את משך הייבוש.

"הדפסה דו-צדדית" בעמוד 62
"הדפסה דו-צדדית" בעמוד 105

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 41

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 511

התווים המודפסים הם שגויים או מעורבבים

<B□□ ┗□•□斥彗二 ZA扌銛・コ i2 薀・」•ヂ-8Q□/ア□r
□b8 □!$ NB□X□• BアkBcT,□• B •メ;」EE□Pク□□」2; •□1ツ
M□u

□ ?□□ ?▲□ ?□□□

הודפסו תמונות או תצלומים עם רזולוציה נמוכה.

פתרונות

בהדפסת תמונות או תצלומים הדפסה תוך שימוש בנתוני רזולוציה גבוהה. תמונות באתרי אינטרנט הן לעתים קרובות ברזולוציה נמוכה אף על פי שהן נראות טוב מספיק בתצוגה ולכן איכות ההדפסה עלולה לרדת.

המדפסת אינה מדפיסה בצורה נכונה בעת השימוש במנהל התקן מדפסת PostScript

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

קיימת בעיה עם הנתונים.

פתרונות

- ❏ אם הקובץ נוצר באפליקציה המאפשרת לך לשנות את פורמט הנתונים, כגון, Adobe Photoshop, ודא שההגדרות באפליקציה תואמות את ההגדרות במנהל ההתקן של המדפסת.
- ❏ אפשר שקבצי EPS הערוכים בפורמט בינרי לא יודפסו בצורה נכונה. הגדר את הפורמט כ-ASCII בעת יצירת קבצי EPS באפליקציה.
- ❏ במערכת הפעלה Windows, אין ביכולתה של המדפסת להדפיס נתונים בינריים כאשר היא מחוברת למחשב באמצעות ממשק USB. הגדר את **פרוטוקול הפלט** בלשונית **הגדרות התקן** בתכונות המדפסת כ-**ASCII** או כ-**TBCP**.
- ❏ במערכת הפעלה Windows, בחר את הגופנים החליפיים המתאימים בלשונית **הגדרות התקן** בתכונות המדפסת.

איכות ההעתקה גרועה

עותקים משופשפים או שמופיעים פסים

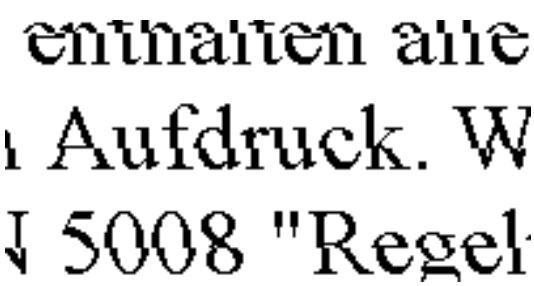
יתכן שנחירי ראש ההדפסה סתומים.

פתרונות

בצע בדיקת נחיר כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה. בצע בדיקת פיה ולאחר מכן נקה את ראש ההדפסה אם אחת מהפיות בראש ההדפסה סתומות. אם לא השתמשת במדפסת הרבה זמן, ייתכן שפיות ראש ההדפסה סתומות ולא יוציאו את הדיו.

← "בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 235

פסים אנכיים או יציאה מהקו הישר



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

מסמכי המקור מקופלים או מקומטים.

פתרונות

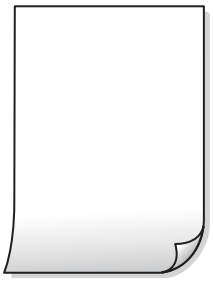
❑ בעת השימוש במזין המסמכים האוטומטי

אל תניח את מסמכי המקור במזין המסמכים האוטומטי. במקום זאת הנח את מסמכי המקור על משטח הסריקה.

❑ בעת השימוש במשטח הסריקה

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.

התדפיס יוצא כדף ריק



ריבוי גליונות נייר מוזנים לתוך המדפסת באותה עת.

פתרונות

עיין בדברים הבאים כדי למנוע הזנת ריבוי גליונות נייר לתוך המדפסת באותה עת.

← "כמה דפי נייר מוזנים ביחד" בעמוד 253

הנייר מרוח או שרוט

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

הנייר נטען באופן שגוי.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אופקיות (ניצבות לכיוון ההדפסה) או שיש מריחה בראש או בתחתית הנייר, טען נייר בכיוון הנכון והחלק את מוליכי הקצוות עד לקצוות הנייר.

"טעינת נייר" בעמוד 41

נתיב נייר מרוח.

פתרונות

כאשר מופיעות רצועות אנכיות (אופקיות לכיוון ההדפסה), או שהנייר מרוח, יש לנקות את נתיב הנייר.

הנייר מעוקל.

פתרונות

הנח את הנייר על גבי משטח שטוח על מנת לוודא שהוא לא מתעקל. אם הוא אינו ישר, יישר אותו.

ראש ההדפסה משפשף את פני השטח של הנייר.

פתרונות

כאשר מעתיקים על נייר עבה, ראש ההדפסה קרוב לשטח ההדפסה ועלול לשפשף את הנייר. במקר 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 41

גודל הנייר הוגדר בצורה שגויה.

פתרונות

בחר את ההגדרה המתאימה לגודל הנייר.

מסמכי המקור לא הונחו בצורה נכונה.

פתרונות

- ודא שהנחת נכון את המקור בהתאם לסימונים במשטח הסריקה.
- אם השוליים של הסריקה חסרים, הזז מעט את המקור הרחק מהקצוות של משטח הסריקה. לא נין לסרוק את השטח הנמצא בסביבות 1.5 מ"מ (0.06 אינץ') מקצה משטח הסריקה.

◆ "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

נראה שיש אבק או כתמים על משטח הסריקה.

פתרונות

נקה את משטח הסריקה ואת מכסה המסמכים באמצעות מטלית יבשה, רכה ונקייה. אם יש אבק או כתמים סביב מסמכי המקור על הזכוכית, שטח ההעתקה יכול להתרחב כדי לכלול את האבק או את הכתמים וכך נגרמים מצב העתקה שגוי או תמונות קטנות.

◆ "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 236

Original Size שגוי בהגדרת העתקה.

פתרונות

בחר בהגדרה המתאימה של **Original Size** בהגדרת ההעתקה.

בתמונה שהועתקה מופיעים מריחות, נקודות או קווים ישרים

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

"ניקוי משטח סריקה" בעמוד 236

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 238

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 47

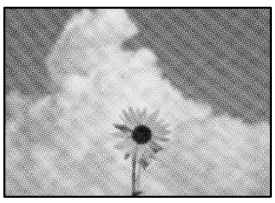
הגדרת צפיפות ההעתקה גבוהה מדי.

פתרונות

הורד את הגדרת צפיפות ההעתקה.

"אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 133

תבנית moiré (קווקווים) מופיעה בתמונה שהועתקה



אם מסמך המקור הוא מסמך מודפס כגון כתב עת או קטלוג, מופיע דפוס גלי מנוקד.

פתרונות

שנה את הגדרת ההקטנה וההגדלה. אם עדיין מופיע דפוס גלי, מקם את המקור בזווית מעט שונה.

"אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 133

תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בתמונה המועתקת

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כאשר סורקים עותקי מקור דקים, אפשר שהתמונות בגב תיסרקנה באותה עת.

פתרונות

הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה ואז הנח פיסת נייר שחורה מעליו.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

הגדרת צפיפות ההעתקה גבוהה מדי.

פתרונות

הורד את הגדרת צפיפות ההעתקה.

"אפשרויות תפריט בסיסיות להעתקה" בעמוד 133

בעיות בתמונה הסרוקה

צבעים שאינם אחידים, לכלוך, כתמים וכן הלאה מופיעים בעת סריקה ממשטח הסריקה

יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

"ניקוי משטח סריקה" בעמוד 236

הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

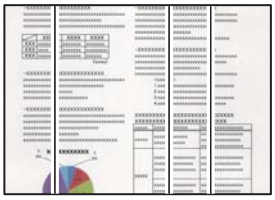
פתרונות

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 47

מופיעים קווים ישרים בעת סריקה מתוך ה- ADF



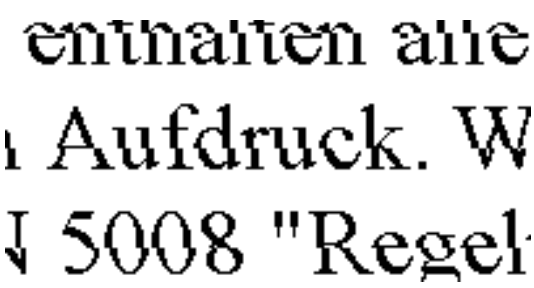
יש אבק או לכלוך על ה- ADF או על מסמכי המקור.

פתרונות

נקה את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

← "ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 238

סריקות מטושטשות, רצועות אנכיות או יציאה מהיישור



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 47

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 47

יש אבק או לכלוך על משטח הסריקה.

פתרונות

אם אתה סורק מלוח הבקרה ומשתמש בפונקציית החיתוך האוטומטי של אזור הסריקה, נקה את הלכלוך או האבק ממשטח הסריקה וממכסה המסמכים. אם יש לכלוך סביב המקור, טווח הסריקה עשוי להתרחב כדי לכלול אותו.

לא ניתן לפתור את הבעיות בתמונה הסרוקה

בדוק את הדברים הבאים אם ניסת את כל הפתרונות ולא פתרת את הבעיה.

קיימות בעיות עם הגדרות תוכנת הסריקה.

פתרונות

השתמש ב-Epson Scan 2 Utility כדי להפעיל את ההגדרות עבור מנהל התקן הסורק "Epson Scan 2".

לתשומת לבך:
Epson Scan 2 Utility היא אפליקציה המגיעה עם Epson Scan 2.

1. הפעל את Epson Scan 2 Utility.

❏ Windows 10

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר **כל התוכניות** או **תוכניות** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.

❏ Mac OS

בחר **בצע** > **אפליקציות** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.

2. בחר בלשונית **אחר**.

3. לחץ על **איפוס**.

אם האתחול אינו פותר את הבעיה, הסר את ההתקנה של Epson Scan 2 והתקן אותה שוב.

◆ "התקנה או הסרת התקנה של אפליקציות בנפרד" בעמוד 241

איכות הפקס שנשלח גרועה

איכות הפקס שנשלח גרועה

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש אבק או לכלוך על עותקי המקור או משטח הסריקה.

פתרונות

הסר כל אבק או לכלוך הנדבק למסמכי המקור, ונקה את משטח הסריקה.

◆ "ניקוי משטח סריקה" בעמוד 236

הופעל לחץ רב מדי על מסמך המקור.

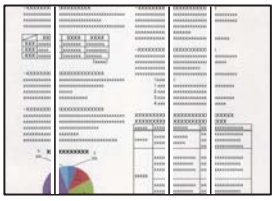
פתרונות

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 47

מופיעים קווים ישרים שליחת פקסים מתוך ה- ADF



ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

יש אבק או לכלוך על ה- ADF או על מסמכי המקור.

פתרונות

נקה את ה-ADF, והסר כל אבק או לכלוך שנדבק למסמכי המקור.

"ניקוי מזין המסמכים האוטומטי" בעמוד 238

איכות התמונה של הפקס שנשלח גרועה

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

הגדרת סוג מסמך המקור שגויה.

פתרונות

בחר **Fax** > **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 > Fax Settings ואז בצע את הגדרת ה-Resolution כדי להגדיר את התמונה בעלת האיכות הגבוהה ביותר.

❏ בחר Fax > 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.

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.

תמונה של הצד ההפוך של המקור מופיעה בפקס שנשלח

ניתן לשקול את הסיבות הבאות.

כאשר סורקים עותקי מקור דקים, אפשר שהתמונות בגב תיסרקנה באותה עת.

פתרונות

הנח את מסמך המקור על משטח הסריקה ואז הנח פיסת נייר שחורה מעליו.

← "הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

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

הגדרת איכות התמונה במכשיר הפקס של השולח נמוכה.

פתרונות

בקש מהשולח לשלוח פקסים באיכות גבוהה יותר.

אין אפשרות לפתור את הבעיה אחרי שניסית את כל הפתרונות

אם אין ביכולתך לפתור את הבעיה אחרי שניסית את כל הפתרונות, צור קשר עם התמיכה של Epson.

אם לא תוכל לפתור בעיות הדפסה או העתקה, עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "לא ניתן לפתור בעיות הדפסה או העתקה" בעמוד 341

לא ניתן לפתור בעיות הדפסה או העתקה

נסה את הבעיות הבאות החל מלמעלה עד שתפתור את הבעיה.

❑ ודא התאמה בין סוג הנייר שהוטען במדפסת לבין סוג הנייר שהוגדר במדפסת והגדרות סוג הנייר במנהל ההתקן של המדפסת.

"הגדרות גודל נייר וסוג נייר" בעמוד 39

❑ השתמש בהגדרת איכות בלוח גבוהה יותר בלוח הבקרה או במנהל ההתקן של המדפסת.

❑ התקן מחדש את מחסניות הדיו שכבר הותקנו במדפסת.

התקנה מחדש של מחסניות הדיו עשויה לפתוח סתימות בנחירי ראש ההדפסה ולאפשר לדיו לזרום בצורה חלקה.

עם זאת, כתוצאה מהעובדה שיש צריכת דיו כאשר חוזרים ומתקינים את מחסנית הדיו, אפשר שתוצג הודעה המבקשת ממך להחליף את מחסנית הדיו בהתאם לכמות הדיו הנותרת.

"הגיע הזמן להחליף את מחסניות הדיו" בעמוד 322

❑ הפעל בדיקת נחיר כדי לבדוק אם יש סתימה בנחירי ראש ההדפסה.

אם הנחירים סתומים נקה את ראש ההדפסה.

שים לב שניקוי ראש ההדפסה משתמש בכמות מסוימת של דיו.

"בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 235

❑ בדוק שאתה משתמש במחסניות דיו מקוריות של Epson.

נסה להשתמש במחסניות דיו מקוריות של Epson. השימוש במחסניות דיו שאינן מקוריות יכול לגרום לירידה באיכות ההדפסה.

"קודים של מחסניות דיו" בעמוד 463

❑ ודא שלא נשארו פיסות נייר בתוך המדפסת.

❑ בדוק את הנייר.

בדוק עם הנייר מעוקל או שהוטען כאשר הצד המיועד להדפסה כלפי מעלה.

"אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 39

"גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459

"סוגי נייר אינם זמינים" בעמוד 463

❑ 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 685

← "יצירת קשר עם התמיכה של Epson" בעמוד 685

הוספה או החלפה של המחשב או ההתקנים

התחברות למדפסת שהיתה מחוברת לרשת. 344

הגדרה מחדש של חיבור הרשת. 345

חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct). 350

בדיקת מצב חיבור הרשת. 360

התחברות למדפסת שהיתה מחוברת לרשת

כאשר המדפסת כבר חוברה לרשת, תוכל לחבר מחשב או התקן חכם למדפסת דרך הרשת.

השימוש במדפסת רשת מתוך מחשב שני

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

❑ הגדרה מתוך אתר האינטרנט

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

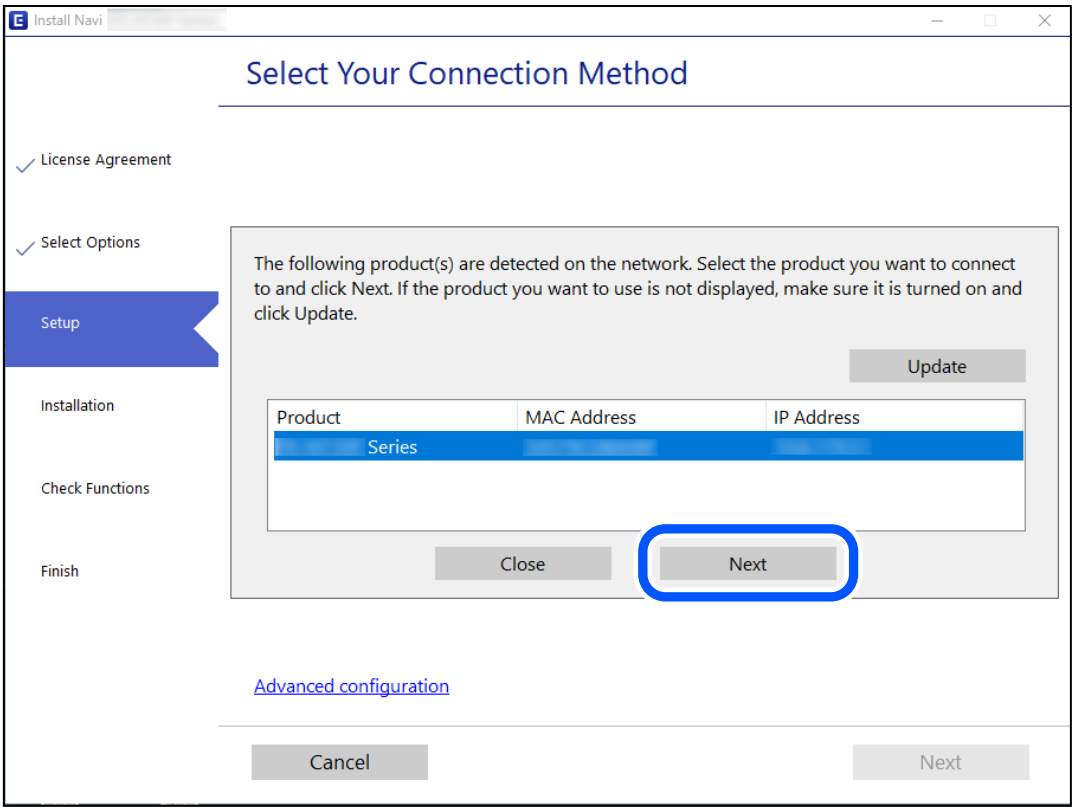
https://epson.sn

❑ הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שמחשבים ה- Windows שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

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

בחירת המדפסת

פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך עד שיוצג המסך הבא, בחר את שם המדפסת שברצונך להתחבר אליה, ואז לחץ **הבא**.



פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

השימוש במדפסת רשת מתוך התקן חכם

תוכל לחבר התקן חכם למדפסת באמצעות אחת מהשיטות הבאות.

התחברות דרך נתב אלחוטי

חבר את ההתקן החכם אל אותה רשת שאליה מחוברת המדפסת.

לפרטים נוספים עיין במידע שלהלן.

"ביצוע הגדרות עבור התחברות להתקן חכם" בעמוד 345

התחברות באמצעות Wi-Fi Direct

חבר את ההתקן החכם אל המדפסת בואפן ישיר ללא נתב אלחוטי.

לפרטים נוספים עיין במידע שלהלן.

"חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct)" בעמוד 350

הגדרה מחדש של חיבור הרשת

סעיף זה מסביר כיצד לבצע את הגדרות חיבור הרשת ולשנות את שיטת החיבור כאשר מחליפים את הנתב האלחוטי או את המחשב.

בעת החלפת הנתב האלחוטי

כאשר אתה מחליף את הנתב האלחוטי, בצע הגדרות עבור החיבור בין המחשב לבין ההתקן החכם והמדפסת.

עליך לבצע הגדרות אלה אם אתה משנה את ספק שירותי האינטרנט שלך וכן הלאה.

ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב

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

❑ הגדרה מתוך אתר האינטרנט

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

https://epson.sn

❑ הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שמחשבים ה-Windows שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

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

ביצוע הגדרות עבור התחברות להתקן חכם

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

http://epson.sn > התקנה

בעת שינוי המחשב

בעת שינוי המחשב, בצע הגדרות חיבור בין המחשב לבין המדפסת.

ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב

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

❏ הגדרה מתוך אתר האינטרנט

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

https://epson.sn

❏ הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שמחשבים ה- Windows שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

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

פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

שינוי שיטת החיבור למחשב

סעיף זה מסביר כיצד לשנות את שיטת החיבור כאשר המחשב והמדפסת חוברו.

שינוי חיבור הרשת מ-Ethernet ל-Wi-Fi

שנה את חיבור ה-Ethernet לחיבור Wi-Fi מלוח הבקרה של המדפסת. שיטת שינוי החיבור זהה במהותה לזו של הגדרות חיבור ה-Wi-Fi.

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi מתוך לוח הבקרה" בעמוד 347

שינוי חיבור הרשת מ-Wi-Fi ל-Ethernet

פעל על פי הצעדים הבאים כדי לשנות את החיבור מ-Wi-Fi ל-Ethernet.

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.
2. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Wired LAN Setup**.
3. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מעבר מחיבור USB לחיבור רשת

שימוש בתוכנת ההתקנה כדי להגדיר מחדש שיטות חיבור שונה.

❏ הגדרה מתוך אתר האינטרנט

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

http://epson.sn

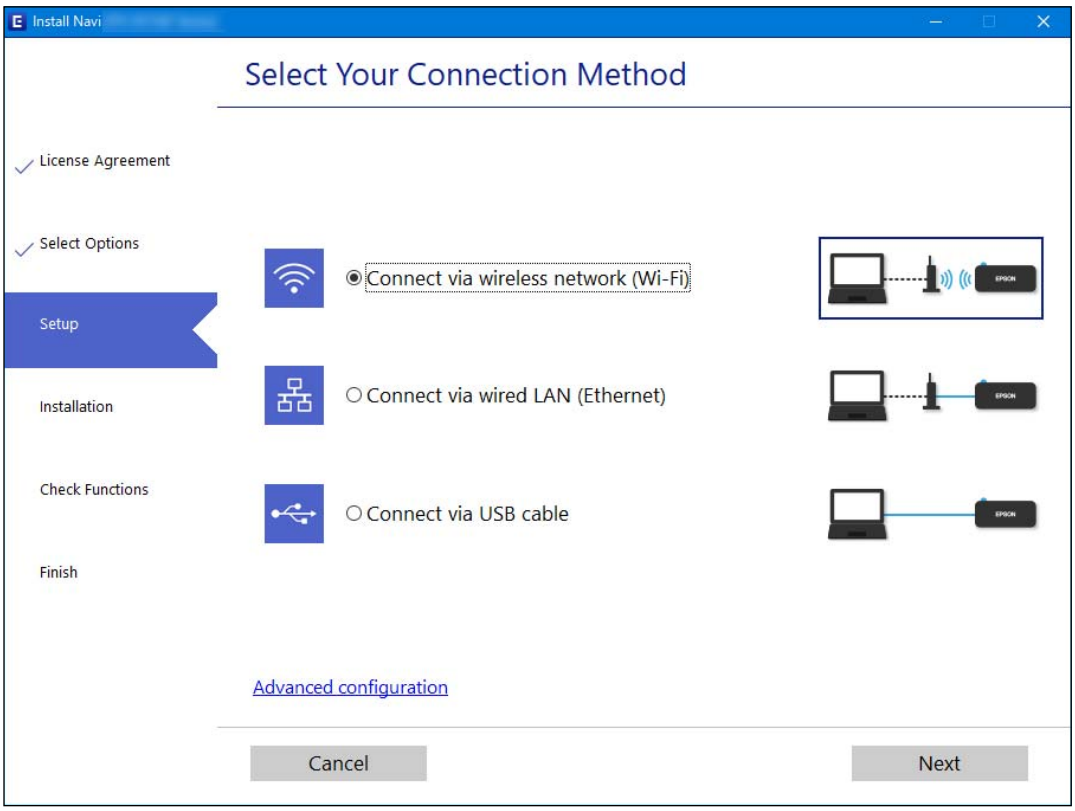
❏ הגדרה באמצעות דיסק תוכנה (רק עבור דגמים שהגיעו עם דיסק תוכנה ומשתמשים שמחשבים שמחשבים ה-Windows שלהם מצוידים בכונני דיסקים).

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

בחירת שינוי שיטות החיבור

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

בחר את חיבור הרשת שבו ברצונך להשתמש, **חיבור באמצעות רשת אלחוטית (Wi-Fi)** או **התחברות באמצעות רשת קווית (אתרנט)**, ואז לחץ **הבא**.



לתשומת לבך:
שיטת החיבור המוצגת משתנה בהתאם לדגם.

פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

ביצוע הגדרות Wi-Fi מתוך לוח הבקרה

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

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

אם הנתב האלחוטי תומך ב-WPS, תוכל לבצע את ההגדרות באמצעות ההגדרה בלחיצת כפתור.

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

מידע קשור

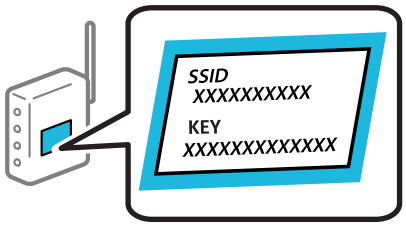
- "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 348
- "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 349
- "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד PIN (WPS)" בעמוד 350

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.

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. הקש **Router**.
3. הקש **Start Setup**.
4. הקש **Wi-Fi Setup**.

   אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על **Yes**.
5. הקש **Wi-Fi Setup Wizard**.
6. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך כדי לבחור את ה-SSID, להזין את הסיסמה עבור הנתב האלחוטי, ולהתחיל את ההגדרה.

   אם ברצונך לבדוק את מצב חיבור הרשת עבור המדפסת אחרי השלמת ההגדרה, עיין בקישור המידע הקשור להלן עבור פרטים.

לתשומת לבך:

❑ *אם אינך יודע את ה-SSID, בדוק אם הוא כתוב על תווית הנתב האלחוטי. אם אתה משתמש בנתב האלחוטי עם הגדרות ברירת המחדל שלו, השתמש ב-SSID המופיע על התווית. אם אין ביכולתך למצוא מידע כלשהו, עיין בתיעוד שסופק עם הנתב האלחוטי.*

❑ *הסיסמה רגישה לאותיות קטנות וגדולות באנגלית.*

❑ *אם אינך יודע את הסיסמה, בדוק אם המידע כתוב על תווית הנתב האלחוטי. אפשר שהסיסמה שמופיעה על התווית מצויינת בשם "Network Key", "Wireless Password", וכן הלאה. אם אתה משתמש בנתב האלחוטי עם הגדרות ברירת המחדל שלו, השתמש בסיסמה המופיעה על התווית.*

מידע קשור

◆ "הזנת תווים" בעמוד 36
◆ "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 360

ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)

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

❑ הנתב האחלוטי תואם ל-WPS (התקנת Wi-Fi מוגנת).

❑ חיבור ה- Wi-Fi הנוכחי בוצע באמצעות לחיצת כפתור בנתב האלחוטי.

לתשומת לבך:
אם אינך מצליח למצוא את הכפתור או שאתה מבצע את ההתקנה באמצעות תוכנה, עיין בתיעוד שסופק עם הנתב האלחוטי.

1. הקש במסך הבית.
2. הקש **Router**.
3. הקש **Start Setup**.
4. הקש **Wi-Fi Setup**.

   אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על **Yes**.
5. הקש **Push Button Setup(WPS)**.
6. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

אם ברצונך לבדוק את מצב חיבור הרשת עבור המדפסת אחרי השלמת ההגדרה, עיין בקישור המידע הקשור להלן עבור פרטים.

לתשומת לבך:
אם החיבור נכשל, הפעל את הנתב האלחוטי מחדש, קרב אותו למדפסת ונסה שוב. אם החיבור עדיין לא פועל, הדפס דוח חיבור רשת ובדוק את הפיתרון.

מידע קשור

◆ "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 360

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

תוכל להתחבר באופן אוטומטי לנתב אלחוטי באמצעות קוד PIN. תוכל להשתמש בשיטה זו כדי לבצע את ההתקנה אם נתב אלחוטי תומך ב-WPS (הגדרה מוגנת Wi-Fi). יש להשתמש במחשב כדי להזין קוד PIN לתוך הנתב האלחוטי.

1. הקש במסך הבית.
2. הקש **Router**.
3. הקש **Start Setup**.
4. הקש **Wi-Fi Setup**.

   אם ביצעת הגדרות Ethernet, בדוק את ההודעה ואז הקש על **Yes**.
5. הקש **Others** > **PIN Code Setup(WPS)**
6. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

אם ברצונך לבדוק את מצב חיבור הרשת עבור המדפסת אחרי השלמת ההגדרה, עיין בקישור המידע הקשור להלן עבור פרטים.

לתשומת לבך:
עיין בתיעוד הנלווה לנתב האלחוטי שלך לפרטים על הזנת קוד PIN.

מידע קשור

← "בדיקת מצב חיבור הרשת" בעמוד 360

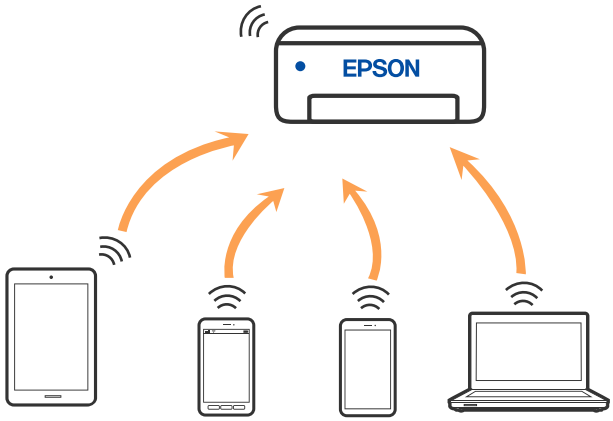
חיבור ישיר בין התקן חכם לבין מדפסת (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מאפשר לך לחבר התקן חכם ישירות למדפסת ללא נתב אלחוטי והדפס מתוך ההתקן החכם.

אודות Wi-Fi Direct

השתמש בשיטת החיבור הזאת כשאינך משתמש ב-Wi-Fi בבית או במשרד או כשאתה רוצה לחבר את המדפסת ואת המחשב או ההתקן החכם ישירות. במצב זה המדפסת מתפקדת כנתב אלחוטי ותוכל לחבר את ההתקנים

למדפסת בלא צורך בנתב אלחוטי סטנדרטי. עם זאת, התקנים המחוברים ישירות למדפסת אינם יכולים לתקשר זה עם זה דרך המדפסת.



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

התחברות אל iPhone, iPad או iPod touch באמצעות Wi-Fi Direct

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות אל iPhone, iPad או iPod touch ללא שימוש בנתב אלחוטי. התנאים הבאים חייבים להתמלא כדי לעשות שימוש בפונקציה זו. אם הסביבה שלך אינה ממלאת תנאים אלה, תוכל להתחבר באמצעות בחירת **Other OS Devices**. לפרטים על התחברות, עיין בקישור מידע הרלוונטי שלהלן.

❏ iOS 11 ואילך

❏ שימוש באפליקציית מצלמה סטנדרטית על מנת לסרוק את הקודר

❏ מהדורת Epson iPrint 7.0 ואילך

אפליקציית הדפסה של Epson כגון Epson iPrint, משמשת כדי להדפיס מהתקן חכם. התקן מראש את אפליקציית ההדפסה של Epson בהתקן החכם.

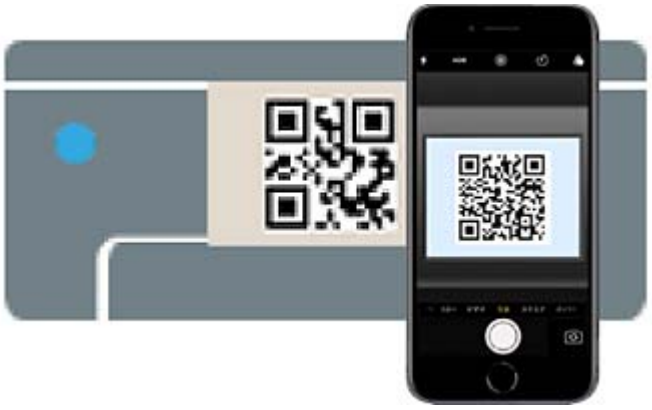
לתשומת לבך:
עליך לבצע רק פעם אחת את ההגדרות עבור המדפסת וההתקן החכם שברצונך לחבר. אם לא תשבית את Wi-Fi Direct או תשחזר את הגדרות הרשת למצב ברירת המחדל שלהם, לא תצטרך לבצע הגדרות אלה שוב.

1. הקש במסך הבית.
2. הקש **Wi-Fi Direct**.
3. הקש **Start Setup**.

4. הקש iOS.

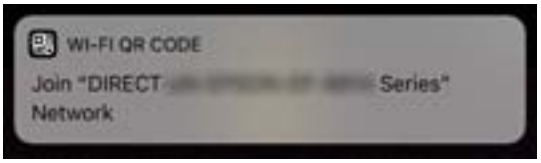
הקודר מוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

5. ב- iPhone, iPad או iPod touch, שלך, הפעל את האפליקציה הסטנדרטית של הצילום וסרוק את הקודר המוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

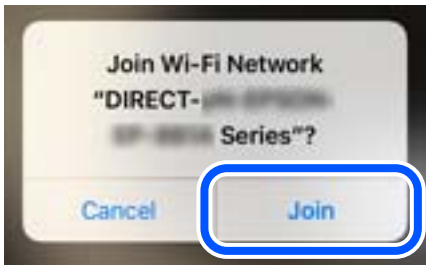


יש להשתמש באפליקציית מצלמה המיועדת למערכת הפעלה iOS 11 ואילך. לא תוכל להתחבר למדפסת באמצעות אפליקציית מצלמה המיועדת לגרסת iOS 10 או מוקדמת יותר. כמו כן, לא תוכל להתחבר באמצעות אפליקציה לסריקת קודרים. אם לא ניתן להתחבר, בחר **Other Methods** בלוח הבקרה של המדפסת. לפרטים על התחברות, עיין בקישור מידע הרלוונטי שלהלן.

6. הקש על ההודעה המוצגת על גבי מסך ה-iPhone, iPad או iPod touch.



7. הקש **הצטרף**.



8. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Next**.
9. ב-iPhone, iPad או iPod touch, הפעל את אפליקציית ההדפסה של Epson.
דוגמאות של אפליקציות הדפסה של Epson

Epson iPrint

10. במסך אפליקציית הדפסה של Epson הקש **Printer is not selected.**
11. בחר את המדפסת שאליה ברצונך להתחבר.

כדי לבחור מדפסת, עיין במידע המוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

12. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Complete**.

עבור התקנים חכמים שכבר היו מחוברים למדפסת בעבר, בחר את שם הרשת (SSID) במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם על מנת לחזור ולחברם.

מידע קשור

◆ "אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 469
◆ "חיבור התקנים שאין להם מערכת הפעלה iOS ו- Android באמצעות Wi-Fi Direct" בעמוד 356

התחברות אל התקני Android באמצעות Wi-Fi Direct

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות אל התקן Android ללא נתב אלחוטי. התנאים הבאים חייבים להתמלא כדי לעשות שימוש בפונקציה זו.

❑ Android 4.4 ואילך

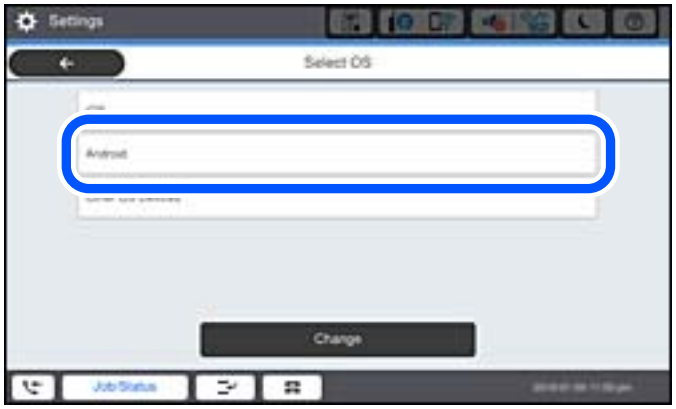
❑ Epson iPrint מהדורה 7.0 ואילך

Epson iPrint משמש כדי להדפיס מתוך התקן חכם. התקן את Epson iPrint מראש בהתקן החכם.

לתשומת לבך:
עליך לבצע רק פעם אחת את ההגדרות עבור המדפסת וההתקן החכם שברצונך לחבר. אם לא תשבית את Wi-Fi Direct או תשחזר את הגדרות הרשת למצב ברירת המחדל שלהם, לא תצטרך לבצע הגדרות אלה שוב.

1. הקש במסך הבית.
2. הקש **Wi-Fi Direct**.
3. הקש **Start Setup**.

4. הקש **Android**.



5. בהתקן החכם, הפעל את Epson iPrint.

6. במסך Epson iPrint, הקש **Printer is not selected.**.
7. בחר את המדפסת שאליה ברצונך להתחבר.

כדי לבחור מדפסת, עיין במידע המוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

לתשומת לבך:
*בהתאם להתקן ה-Android, אפשר שמדפסות לא תוצגנה. אם לא מוצגות מדפסות, התחבר באמצעות בחירת **Other OS Devices**. להתחברות, עיין בקישור המידע הרלוונטי שלהלן.*

8. כאשר יוצג מסך אישור חיבור ההתקן, בחר **Approve**.
9. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Complete**.

עבור התקנים חכמים שכבר היו מחוברים למדפסת בעבר, בחר את שם הרשת (SSID) במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם על מנת לחזור ולחברם.

מידע קשור

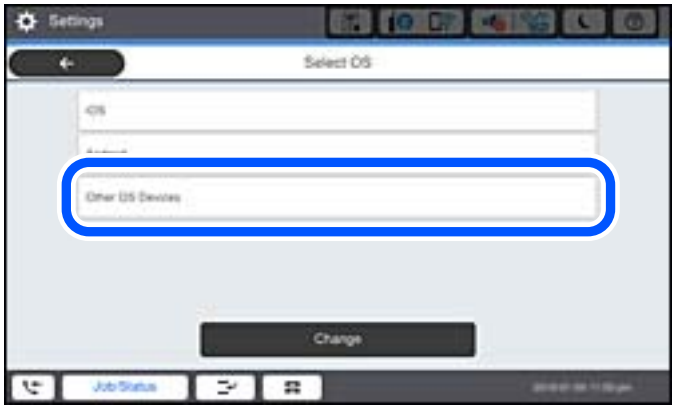
"אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 469
"חיבור התקנים שאין להם מערכת הפעלה iOS ו- Android באמצעות Wi-Fi Direct" בעמוד 356

חיבור התקנים שאין להם מערכת הפעלה iOS ו- Android באמצעות Wi-Fi Direct

שיטה זאת מאפשרת לחבר את המדפסת ישירות עם התקנים חכמים, ללא שימוש בנתב אלחוטי.

לתשומת לבך:
עליך לבצע רק פעם אחת את ההגדרות עבור המדפסת וההתקן החכם שברצונך לחבר. אם לא תשבית את Wi-Fi Direct או תשחזר את 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. הקש Other OS Devices.



יוצגו Network Name(SSID) ו- Password עבור Wi-Fi Direct עבור המדפסת.

5. במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם, בחר את ה-SSID המוצג בלוח הבקרה של המדפסת ואז הזן את הסיסמה.

6. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Next**.

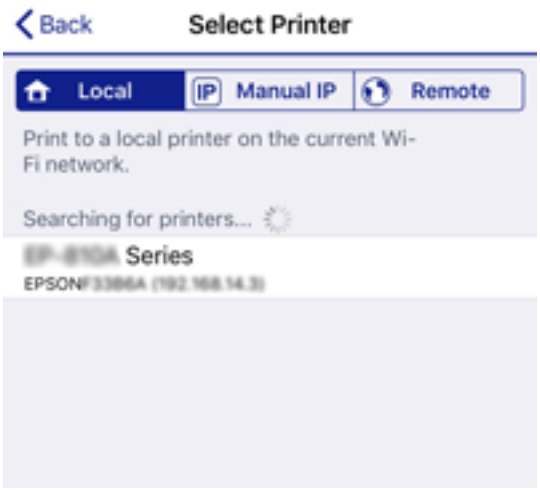
7. בהתקן החכם, הפעל את אפליקציית ההדפסה של Epson.
דוגמאות של אפליקציות הדפסה של Epson

EPSON

Epson iPrint

8. במסך אפליקציית הדפסה של Epson הקש **Printer is not selected.**

9. בחר את המדפסת שאליה ברצונך להתחבר.



כדי לבחור מדפסת, עיין במידע המוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

10. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Complete**.

עבור התקנים חכמים שכבר היו מחוברים למדפסת בעבר, בחר את שם הרשת (SSID) במסך ה-Wi-Fi של ההתקן החכם על מנת לחזור ולחברם.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 469

ניתוק חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)

יש שתי שיטות זמינות להשבתת חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט); תוכל להשבית את כל החיבורים באמצעות לוח הבקרה של המדפסת, או להשבית כל חיבור מהמחשב או מההתקן החכם. כאשר אתה רוצה להשבית את כל הקישורים, עיין להלן בקישור המידע הקשור.

חשוב:

כאשר חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מושבת, כל המחשבים וההתקנים החכמים המחוברים למדפסת בחיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מנותקים.

לתשומת לבך:
אם ברצונך לנתק התקן מסוים, נתק באמצעות ממשק הבקרה של המכשיר עצמו ולא מלוח הבקרה של המדפסת. השתמש באחת השיטות הבאות כדי לנתק את חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) מתוך ההתקן.

❑ *נתק את חיבור ה-Wi-Fi אל שם הרשת של המדפסת (SSID).*

❑ *התחבר לשם רשת אחרת (SSID).*

מידע קשור

← "שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) כגון ה-SSID" בעמוד 359

שינוי הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) כגון ה-SSID

כאשר אופשר חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט), תוכל לשנות את ההגדרות מתוך > **Wi-Fi Direct** > **Start Setup** > **Change**, 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.

יתכן שההגדרה לא תוצג, תלוי באזור.

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.

יימחק המידע על חיבור Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט) של ההתקן החכם שנשמר במדפסת.

לתשומת לבך:
*תוכל גם להגדיר מתוך לשונית **Network** > **Wi-Fi Direct** בתוך Web Config עבור ההגדרות הבאות.*

❑ *איפשור או השבתה של Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)*

❑ *שינוי שם הרשת (SSID)*

❑ *שינוי סיסמה*

❑ *שינוי טווח התדרים*
יתכן שההגדרה לא תוצג, תלוי באזור.

❑ *שחזור הגדרות Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)*

בדיקת מצב חיבור הרשת

תוכל לבדוק את מצב חיבור הרשת בדרך הבאה.

מידע קשור
← "בדיקת מצב חיבור הרשת מלוח הבקרה" בעמוד 360
← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361

בדיקת מצב חיבור הרשת מלוח הבקרה

תוכל לבדוק את מצב החיבור של הרשת באמצעות סמל הרשת או מידע הרשת בלוח הבקרה של המדפסת.

בדיקת מצב חיבור הרשת באמצעות סמל הרשת

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

מידע קשור
← "מדריך לסמל הרשת" בעמוד 33

הצגת מידע מפורט על הרשת מתוך לוח הבקרה

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

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.

2. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Network Status**.

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

❏ Wired LAN/Wi-Fi Status

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

❏ Wi-Fi Direct Status

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

❏ Email Server Status

מציג את מידע הרשת עבור שרת הדוא"ל.

❏ Print Status Sheet

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

הדפסת דוח חיבור רשת

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

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.

2. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Connection Check**.
בדיקת החיבור מתחילה.

3. בחר **Print Check Report**.

4. הדפס את דו"ח חיבור הרשת.

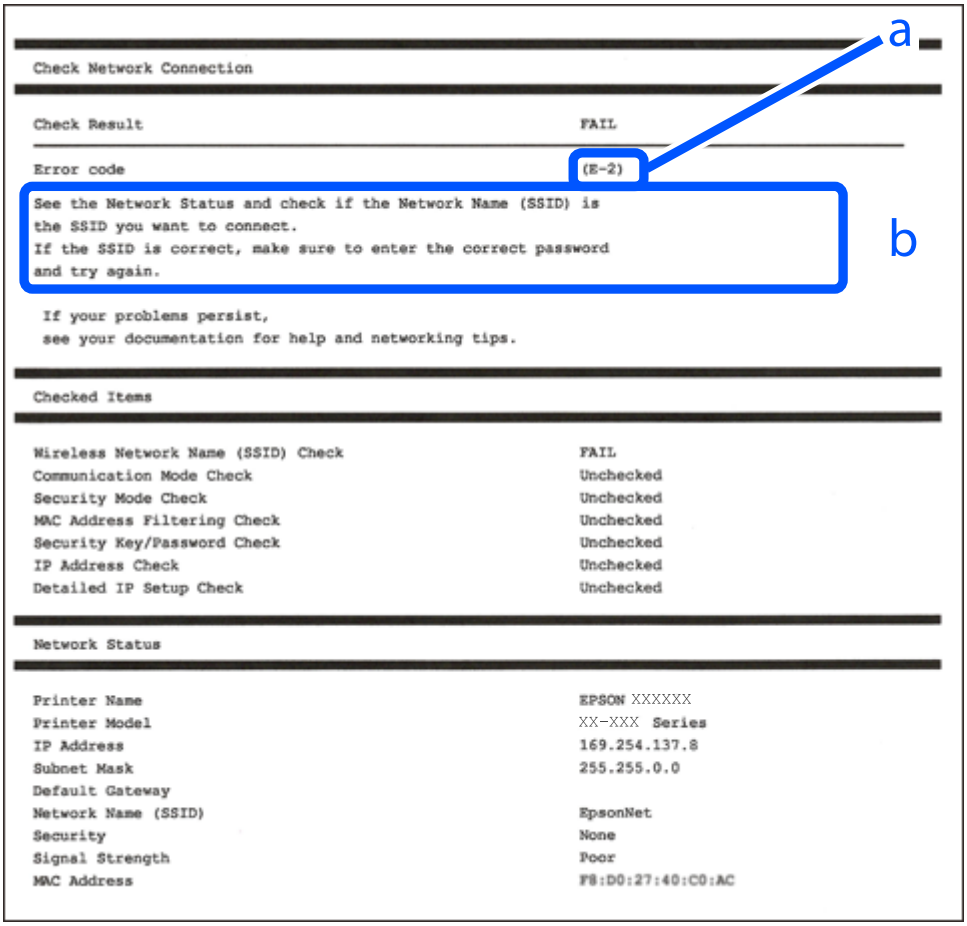
אם מתרחשת שגיאה, בדוק את דוח חיבור הרשת, ולאחר מכן בצע את הפתרונות המודפסים.

מידע קשור

◆ "הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת" בעמוד 362

הודעות ופתרונות בדוח חיבור הרשת

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



א. קוד שגיאה

ב. הודעות בסביבת הרשת

מידע קשור

- "E-1" בעמוד 363
- "E-2", E-3, "E-7" בעמוד 363
- "E-5" בעמוד 364
- "E-6" בעמוד 364
- "E-8" בעמוד 364
- "E-9" בעמוד 365
- "E-10" בעמוד 365
- "E-11" בעמוד 365
- "E-12" בעמוד 366
- "E-13" בעמוד 366
- "הודעה בסביבת הרשת" בעמוד 367

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-7 ,E-3 ,E-2

פתרונות:

❏ ודא שהראוטר האלחוטי דולק.

❏ ודא שהמחשב או המכשיר מחוברים נכון לראוטר האלחוטי.

❏ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ10- שניות והדלק אותו מחדש.

❏ קרב את המדפסת לראוטר האלחוטי ואם יש ביניהם חפצים שעלולים לחסום את התקשורת הזז אותם.

❏ אם הזנת את שם הרשת (SSID) ידנית בדוק שהוא נכון. בדוק את ה-SSID בחלק **Network Status** בדוח חיבור הרשת.

❏ אם לראוטר האלחוטי יש כמה SSID, בחר את ה-SSID המוצג. אם ה-SSID משתמש בתדר לא תקין, המדפסת לא תציג אותו.

❏ אם אתה משתמש בלחצן כדי ליצור חיבור לרשת, ודא שהראוטר האלחוטי תומך ב-WPS. אי אפשר להשתמש בלחצן הזה אם הראוטר לא תומך ב-WPS.

❏ ודא שה-SSID מכיל רק תווי ASCII (אותיות וסמלים). המדפסת לא יכולה להציג את ה-SSID אם הוא מכיל תווים שאינם תווי ASCII.

❏ ודא שאתה יודע את ה-SSID והסיסמה לפני החיבור לראוטר האלחוטי. אם אתה משתמש בהגדרות ברירת המחדל של הראוטר האלחוטי, השתמש ב-SSID ובסיסמה שרשומים במדבקה שעל הראוטר. אם אינך יודע את ה-SSID והסיסמה, פנה למי שהתקין את הראוטר האלחוטי או עיין במסמכים שצורפו אליו.

❏ אם תרצה להתחבר לרשת שנוצרה באמצעות פונקציית שיתוף החיבור במכשיר חכם, בדוק את ה-SSID והסיסמה במסמכים שצורפו למכשיר.

❏ אם החיבור לרשת Wi-Fi מתנתק בפתאומיות בדוק את הדברים הבאים. אם אחד מהמצבים האלה קרה, אפס את הגדרות הרשת על ידי הורדת התוכנה מהאתר הבא והפעלתה.

http://epson.sn > **התקנה**

❏ מכשיר חכם נוסף חובר לרשת באמצעות הלחצן.

❏ רשת ה-Wi-Fi הוגדרה באמצעות שיטה אחרת שאינה לחצן התחברות.

מידע קשור

◆ "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 346
◆ "ביצוע הגדרות Wi-Fi מתוך לוח הבקרה" בעמוד 347

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.

- ❏ WEP-64 (40 ביט)
- ❏ WEP-128 (104 ביט)
- ❏ WPA PSK (TKIP/AES)*
- ❏ WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- ❏ WPA (TKIP/AES)
- ❏ WPA2 (TKIP/AES)
- ❏ WPA3-SAE (AES)
- ❏ WPA2/WPA3-Enterprise

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

E-6

פתרונות:

- ❏ בדוק אם הסינון של כתובות MAC מושבת. אם הוא מופעל, שמור את כתובת ה-MAC של המדפסת כדי שהיא לא תסונן. למידע נוסף, עיין במסמכים הנלווים של הראוטר האלחוטי. תוכל למצוא את כתובת ה-MAC של המדפסת בקטע **Network Status** בדוח החיבור לרשת.
- ❏ אם הראוטר האלחוטי משתמש במנגנון אימות משותף עם אבטחת WEP, ודא שמפתח האימות והאינדקס נכונים.
- ❏ אם מספר המכשירים שניתן לחבר לראוטר האלחוטי קטן ממספר המכשירים שאתה רוצה לחבר לרשת, שנה את ההגדרות של הראוטר האלחוטי כדי להגדיל את מספר המכשירים שניתן לחבר. למידע נוסף על ההגדרות, עיין במסמכים הנלווים של הראוטר האלחוטי.

מידע קשור

◆ "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 346

E-8

פתרונות:

- ❏ אפשר את DHCP בנתב האלחוטי אם האפשרות 'השג כתובת IP' של המדפסת הוגדרה כאוטומטית.
- ❏ אם הגדרת 'השג כתובת IP' של המדפסת הוגדרה כידנית, תהיה כתובת ה- IP שתגדיר ידנית בלתי חוקים כתוצאה מיציאה מהטווח (למשל: 0.0.0.0). הגדר כתובת IP מתוך לוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

◆ "Network Settings" בעמוד 485

E-9

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

❑ ההתקנים דולקים.

❑ ניתן לגשת לאינטרנט ולמחשבים או התקני רשת אחרים באותה הרשת מההתקנים שברצונך לחבר למדפסת.

אם בדקת את הדברים האלה והמדפסת עדיין לא מתחברת לרשת כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ10- שניות והדלק אותו מחדש. אפס את הגדרות הרשת על ידי הורדת תוכנת ההתקנה מהאתר הבא והפעלתה.

http://epson.sn > התקנה

מידע קשור

◆ "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 346

E-10

פתרונות:

בדוק את הדברים להלן.

❑ התקנים אחרים ברשת פועלים.

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

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

מידע קשור

◆ "Network Settings" בעמוד 485

E-11

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

❑ כתובת שער ברירת המחדל נכונה, אם הגדרת את "הגדרת TCP/IP" במדפסת לאפשרות "ידנית".

❑ ההתקן שמוגדר כשער ברירת המחדל דולק.

הגדר כתובת נכונה לשער ברירת המחדל. תוכל למצוא את כתובת שער ברירת המחדל בקטע **Network Status** בדוח החיבור לרשת.

מידע קשור

← "Network Settings" בעמוד 485

E-12

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

❑ התקנים אחרים ברשת דולקים.

❑ כתובות הרשת (כתובת IP , מסכת רשת משנה ושער ברירת המחדל) נכונים, במידה והזנת אותם ידנית.

❑ כתובות הרשת של שאר ההתקנים (מסכת רשת משנה ושער ברירת המחדל) זהות.

❑ כתובת ה-IP לא מתנגשת עם התקנים אחרים.

אם בדקת את הדברים האלה והמדפסת עדיין לא מתחברת לרשת נסה את הפתרון הבא.

❑ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ10- שניות והדלק אותו מחדש.

❑ הגדר מחדש את הגדרות הרשת באמצעות תוכנת ההתקנה. אפשר להוריד ולהפעיל אותה מהאתר הבא.
http://epson.sn > התקנה

❑ ניתן לשמור מספר סיסמאות בראוטר אלחוטי שמשתמש באבטחת WEP. אם שמרת מספר סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הראשונה ששמורה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "Network Settings" בעמוד 485
← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 346

E-13

פתרונות:

בדוק את הדברים הבאים.

❑ התקני הרשת, כגון הראוטר האלחוטי, הרכזת והראוטר, דולקים.

❑ הפונקציה "הגדרת TCP/IP" בהתקני הרשת לא הוגדרה ידנית. (אם הפונקציה "הגדרת TCP/IP" במדפסת הוגדרה אוטומטית בעוד שהפונקציה "הגדרת TCP/IP" של התקני רשת אחרים הוגדרה ידנית, ייתכן שהרשת של המדפסת שונה מזו של ההתקנים האחרים.)

אם בדקת את כל הדברים הנ"ל והבעיה נמשכת, נסה את הדברים הבאים.

❑ כבה את הראוטר האלחוטי. המתן כ10- שניות והדלק אותו מחדש.

❑ הגדר את הגדרות הרשת במחשב שמחובר לאותה רשת כמו המדפסת באמצעות תוכנת ההתקנה. אפשר להוריד ולהפעיל אותה מהאתר הבא.
http://epson.sn > התקנה

❑ ניתן לשמור מספר סיסמאות בראוטר אלחוטי שמשתמש באבטחת WEP. אם שמרת מספר סיסמאות, בדוק אם הסיסמה הראשונה ששמורה מוגדרת במדפסת.

מידע קשור

← "Network Settings" בעמוד 485
← "ביצוע הגדרות עבור התחברות למחשב" בעמוד 346

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 לאשר 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 smart 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.

הדפסת גליון מצב רשת

תוכל לבדוק את מידע הרשת המפורט באמצעות הדפסתו.

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.
2. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Network Status**.
3. בחר **Print Status Sheet**.
4. בדוק את המסר, ואז הדפס את גליון מצב הרשת.

בדיקת רשת המחשב (Windows בלבד)

באמצעות השימוש בשורת הפקודה, בדוק את סטטוס החיבור של המחשב ואת נתיב החיבור אל המדפסת. הדבר יוביל אותך לפתרון הבעיות.

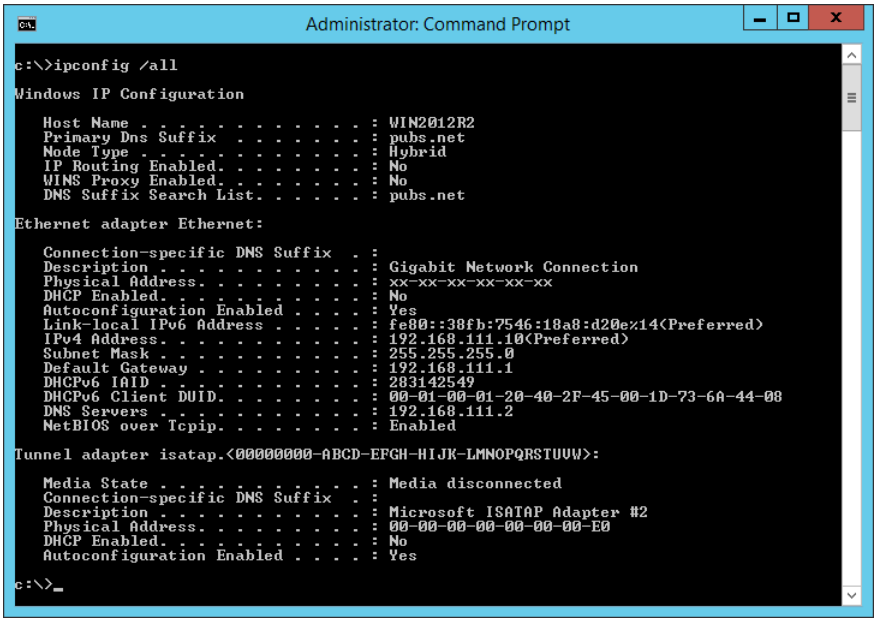
❏ פקודת ipconfig

הצג את סטטוס החיבור של ממשק הרשת הנמצא כרגע בשימושו של המחשב.

באמצעות השוואת מידע ההגדרות עם התקשורת בפועל, תוכל לבדוק אם החיבור תקין. במקרה שקיימים שרתי DHCP רבים באותה רשת, תוכל לגלות את הכתובת שהוקצתה למחשב בפועל, את שרת ה-DNS שבוצעה אליו הפניה, וכו'.

❏ תבנית: ipconfig /all

❏ דוגמאות:

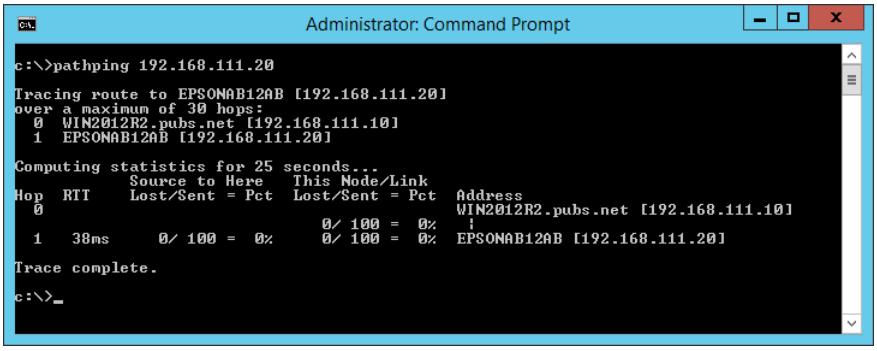


❏ פקודת pathping

תוכל לוודא את רשימת הנתבים העוברים דרך מארח היעד ואת הניתוב של התקשורת.

❏ תבנית: pathping xxx.xxx.xxx.xxx

❏ דוגמאות: pathping 192.0.2.222



השימוש בפריטים אופציונליים

רשימה של פריטים אופציונליים..... 370

נקודת גישה..... 375

מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray)..... 376

מגמר הידוק (Staple Finisher)..... 379

מגמר סיכות הידוק-P2..... 398

מגמר כריכה (Booklet Finisher)..... 412

רשימת תפריט הגדרות (כאשר מותקן מגמר)..... 438

לוח פקס (Super G3/G3 Multi Fax Board)..... 439

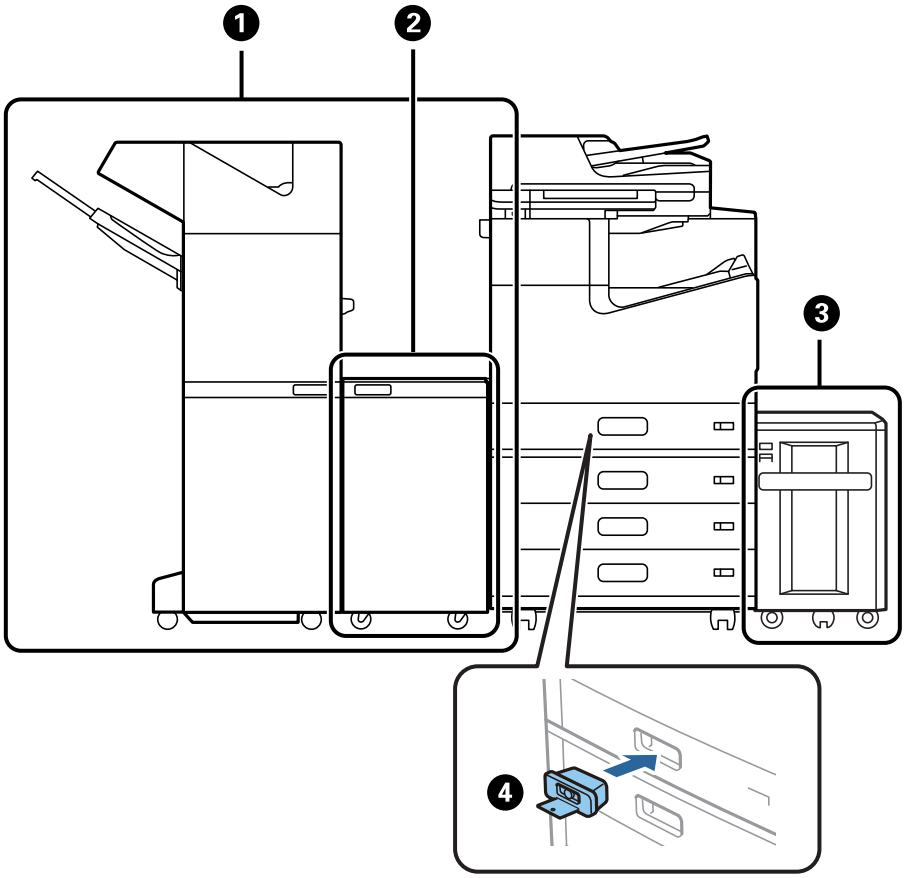
לוח Base-T (10/100/1000 Ethernet ,Ethernet)..... 446

מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock)..... 456

רשימה של פריטים אופציונליים

לתשומת לבך:
אפשר שכמה פריטים אופציונליים לא נמכרים באזור שלך. הצג את אתר האינטרנט של התמיכה של Epson עבור האזור שלך לפרטים נוספים.

מגמר סיכות הידוק



מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
1	*Staple Finisher	C12C935501 C12C935511 (עבור משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד) C12C935041 (עבור משתמשים בהודו) C12C935531 (עבור משתמשים בטיוואן)	מיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית. "מגמר הידוק (Staple Finisher)" בעמוד 379
2	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (עבור משתמשים בהודו)	השתמש בזה כאשר הוא מותקן עם מגמר ההידוק או מגמר החוברת.

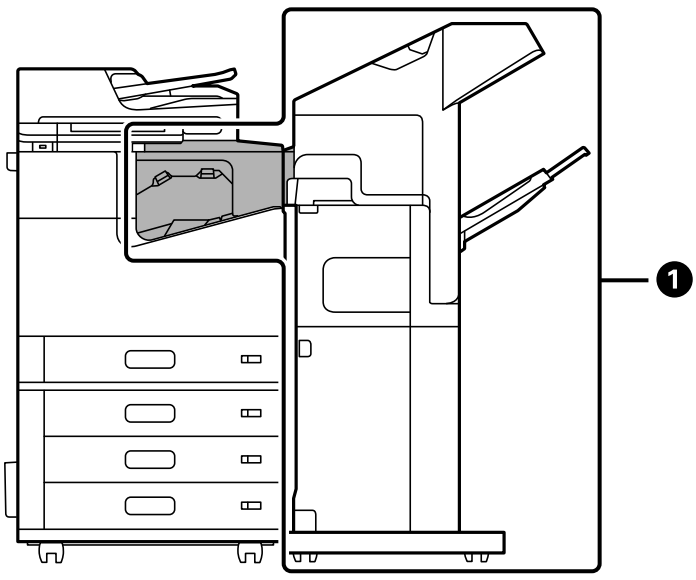
מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
❸	High Capacity Tray	C12C933041	מאפשר לך לטעון עד 3000 גליונות של נייר רגיל לערך (80 גרם). "מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray)" בעמוד 376
❹	Paper Cassette Lock	C12C933231	נועל את מחסנית הנייר כאשר המנהל רוצה לנהל נייר. "מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock)" בעמוד 456

*: כדי להפעיל את מגמר ההידוק עליך להתקין את יחידת הגשר של המגמר.

פריטים אופציונליים פנימיים עבור מגמר ההידוק

מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
❶	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	ניקוב חורים במרווחים של 80 מ"מ.
❷	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 חורים: חורי ניקוב במרווחי 69.9 מ"מ. 3 חורים: חורי ניקוב במרווחי 108 מ"מ.
❸	Staple Cartridge	C12C935401	עבור תפירה שטוחה.

מגמר סיכות הידוק-P2

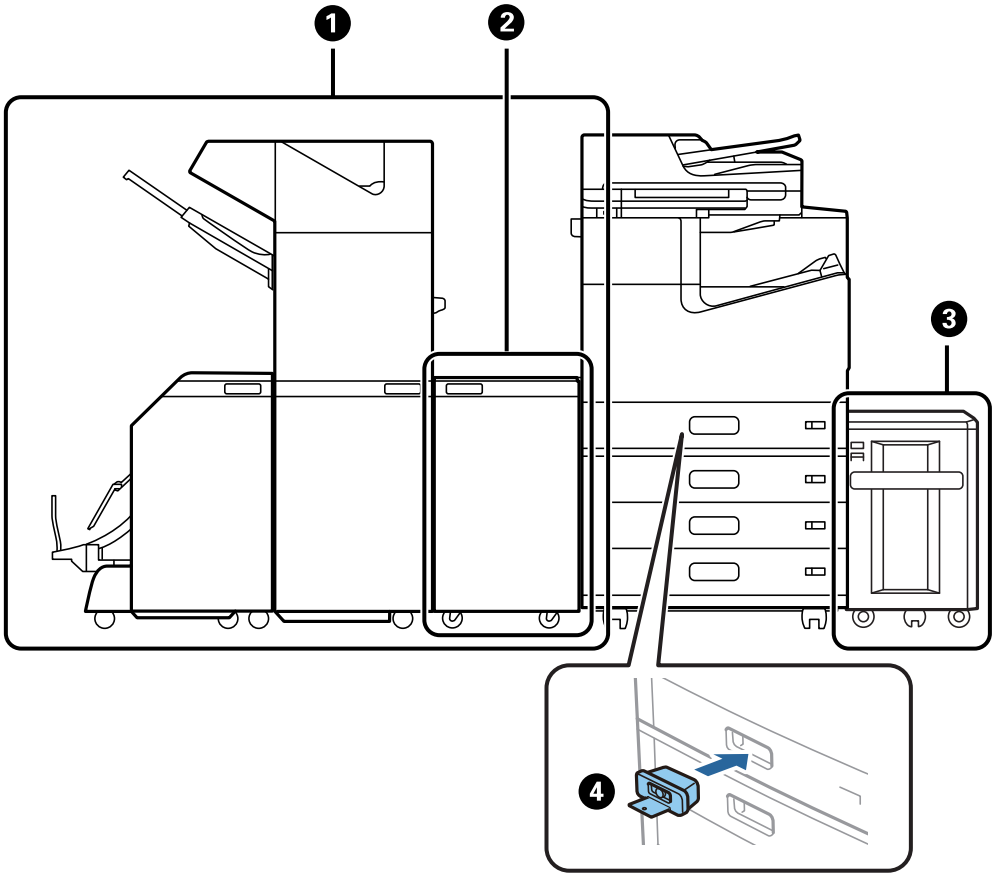


מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
❶	Staple Finisher-P2	C12C937941 (עבור משתמשים באירופה) C12C937951 (עבור משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד) C12C938251 (עבור משתמשים באסיה, בעיקר טאיוואן) C12C937981 (עבור משתמשים בטיוואן)	ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. אין תמיכה ביחידת הניקוב. לא תוכל להשתמש בתכונות הבאות בעת השימוש במגמר סיכות ההידוק-P2. ❑ פליטת הנייר אל המגש שבו הנייר פונה כלפי מטה (K) ❑ תפריט מיון וסיבוב במנהל ההתקן של המדפסת. כמו כן, לא תוכל להשתמש במגש בעל הקיבולת הגדולה בשילוב עם מגמר סיכות הידוק-P2. "מגמר סיכות הידוק-P2" בעמוד 398

פריטים אופציונליים פנימיים עבור מגמר ההידוק-P2

מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
❸	Staple Cartridge	C12C935401	עבור תפירה שטוחה.

מגמר חוברות



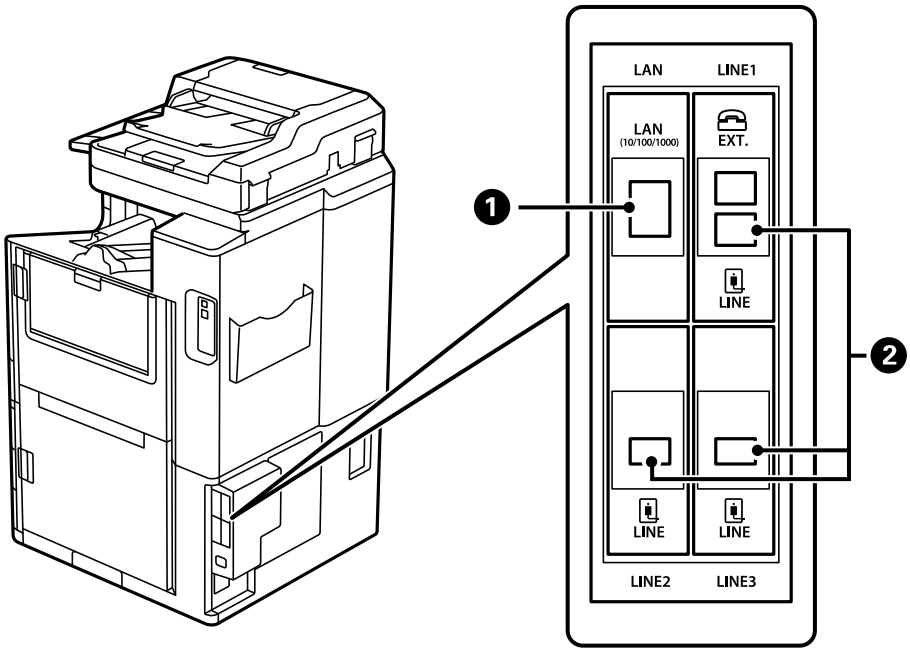
מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
1	*Booklet Finisher	C12C935071 C12C935551 (עבור משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד) C12C935081 (עבור משתמשים בהודו) C12C935581 (עבור משתמשים בטיוואן)	מיין, מבצע תפירות אוכף, מקפל ומהדק את הנייר לפני שהוא פולט אותו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית. "מגמר כריכה (Booklet Finisher)" בעמוד 412
2	Finisher Bridge Unit	C12C935101 C12C935161 (עבור משתמשים בהודו)	השתמש בזה כאשר הוא מותקן עם מגמר ההידוק או מגמר החוברת.
3	High Capacity Tray	C12C933041	מאפשר לך לטעון עד 3000 גליונות של נייר רגיל לערך (80 גרם). "מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray)" בעמוד 376

מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
❹	Paper Cassette Lock	C12C933231	נועל את מחסנית הנייר כאשר המנהל רוצה לנהל נייר. "מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock)" בעמוד 456

*: כדי להפעיל את מגמר החוברות עליך להתקין את יחידת הגשר של המגמר.

פריטים אופציונליים פנימיים עבור מגמר החוברות

מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
❶	2/4 Hole Punch Unit	C12C935171	ניקוב חורים במרווחים של 80 מ"מ.
❷	2/3 Hole Punch Unit	C12C935181	2 חורים: חורי ניקוב במרווחי 69.9 מ"מ. 3 חורים: חורי ניקוב במרווחי 108 מ"מ.
❸	Staple Cartridge	C12C935401	עבור תפירה שטוחה.
❹	Staple Cartridge	C12C935411	עבור תפירת אוכף.

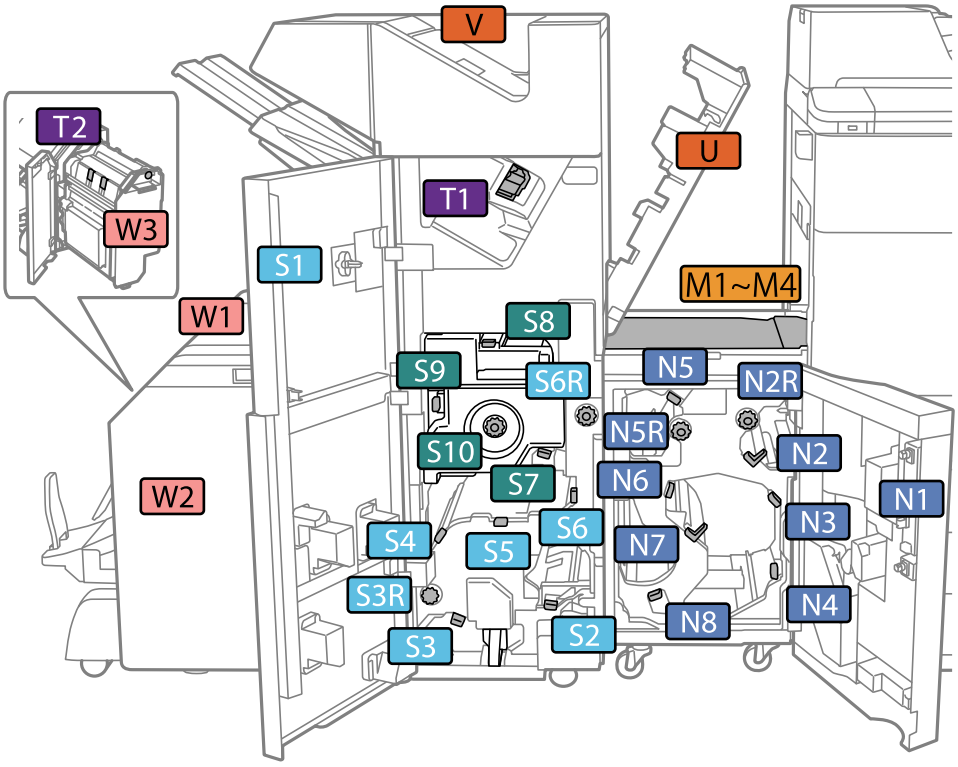


מס פר	פריט אופציונלי	קוד	סקירה כללית
❶	10/100/1000 Base-T,Ethernet	C12C934471 C12C934481 (עבור משתמשים בהודו)	יש שתי רשתות LAN קוויות זמינות. מהירות התקשורת היא ממשק במהירות גבוהה שתומך ב-1 Gbit/s. "לוח Ethernet (10/100/1000 Base-T, Ethernet)" בעמוד 446
❷	Super G3/G3 Multi Fax Board	C12C934491 C12C935271 (עבור משתמשים באוסטרליה ובניו זילנד) C12C934501 (עבור משתמשים בהודו) C12C935691 (עבור משתמשים בטיוואן)	תוכל הוסיף עד 3 שורות. תוכל להשתמש בה בתור פקס, או לשהתמש בה כפקס רשת כדי לשלוח ולקבל מסמכים במחשב שלך. בנוסף לכך, תוכל להתחבר לקווי טלפון רבים באמצעות הוספת לוח פקס. הדבר מאפשר לך לשלוח למספר יעדים בתוך זמן קצר, או שתוכל להקדיש קו אחד לקבלת פקסים ובכך תפחית את הזמן שבו לא תוכל לקבל שיחות.* *: טלפונים חיצוניים אינם זמינים. "לוח פקס Super G3/G3 Multi Fax Board)" בעמוד 439

נקודת גישה

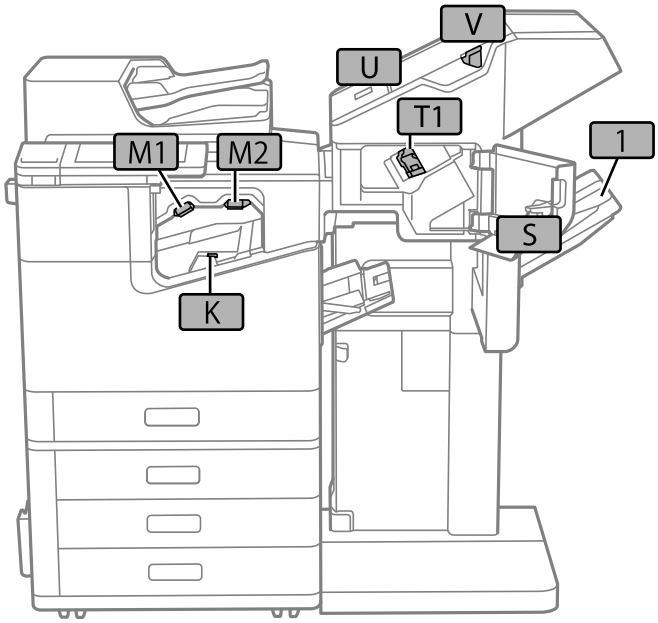
נקודות הגישה הבאות מוצגות במדריך על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר מתרחשת חסימת נייר.

בעת השימוש במגמר ההידוק או מגמר החוברת.



*: מספרים S7 עד S10 מיועדים רק עבור מגמר החוברות.

בעת השימוש במגמר ההידוק-P2.



מגש בעל קיבולת גבוהה (High Capacity Tray)

מאפשר לך לטעון עד 3000 גליונות של נייר רגיל לערך (80 גרם).

הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת

כדי להשתמש במגש המותקן בעל הקיבולת הגבוהה, מנהל ההתקן של המדפסת צריך לרכוש את המידע הדרוש.

הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת — Windows

לתשומת לבך:
היכנס למחשב כמנהל.

1. פתח את הלשונית **הגדרות אופציונליות** מתוך תכונות המדפסת.

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת** > **Windows לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, או לחץ והחזק אותה, בחר **תכונות מדפסת**, ואז לחץ על לשונית **הגדרות אופציונליות**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

בחר **שולחן עבודה** > **הגדרות** > **לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, או לחץ והחזק אותה, בחר **תכונות מדפסת**, ואז לחץ על לשונית **הגדרות אופציונליות**.

❏ Windows 7/Windows Server 2008 R2

לחץ על לחצן התחל, בחר את **לוח הבקרה** > **חומרה וקול** > **סורק ומצלמות** ובדוק אם המדפסת מוצגת. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, בחר **תכונות מדפסת**, ואז לחץ על **הגדרות אופציונליות**.

❏ Windows Vista/Windows Server 2008

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **לוח הבקרה** > **מדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית על המדפסת שלך, בחר **תכונה**, ואז לחץ על **הגדרות אופציונליות**.

❏ Windows XP

לחץ על לחצן התחל ובחר את **לוח הבקרה** > **מדפסות וחומרה אחרת** > **סורקים ומצלמות** ובדוק אם המדפסת מוצגת.

2. בחר באפשרות **קבל מהמדפסת** ולחץ על הורד.

3. לחץ על **אישור**.

הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת — Mac OS

1. בחר באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על **אפשרויות וציוד** > **אפשרויות** (או **מנהל התקן**).

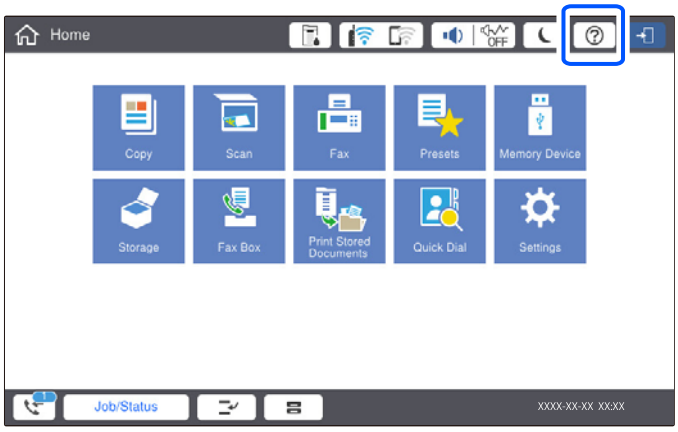
2. בצע הגדרות בהתאם לסוג היחידה האופציונלית.

3. לחץ על **אישור**.

הטענת נייר לתוך ה-High Capacity Tray

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

בחר ⓘ, ואז בחר **How To** > **Load paper**. בחר את סוג ומקור הנייר שבהם אתה רוצה להשתמש כדי להציג את ההנפשות. בחר **Finish** כדי לסגור את מסך ההנפשות.



בעיות עם High Capacity Tray

הנייר אינו מוזן לתוך ה-High Capacity Tray

עליך לבצע הגדרות במנהל התקן המדפסת.

מידע קשור

← "הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 377

הנייר נתקע ב-High Capacity Tray

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר חסום. בשלב הבא, בחר **OK** כדי לנקות את השגיאה.

> ⚠ *זהירות:*
> *לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.*

> *חשוב:*
> *סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.*

מפרט מגש בעל קיבולת גבוהה

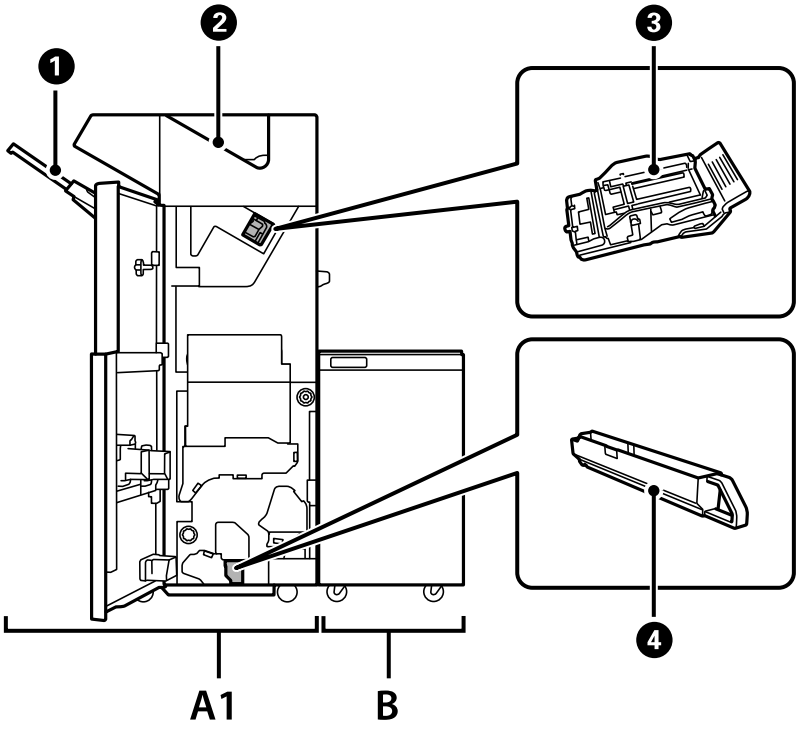
הנייר הזמין	סוג: נייר רגיל, נייר ממוחזר, נייר עבה גודל*: A4 או קווארטו משקל הנייר: 60 עד 160גרם
מספר ההגדרות הזמינות	בערך 3000 גיליונות של נייר 80 גרם
חשמל	סופק מהמחשב
מידות	רוחב: 321 מ"מ (12.6 אינץ') עומק: 620 מ"מ (24.4 אינץ') גובה: 504 מ"מ (19.8 אינץ')
משקל	בערך 27.3 ק"ג

*: גדלי הנייר הזמינים מוגדרים ונקבעים בעת התקנת המדפסת.

מגמר הידוק (Staple Finisher)

ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית.

מספרי חלקים של מגמר ההידוק



מס פר	פריט אופציונלי	סקירה כללית
A1	Staple Finisher	ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית.
B	Finisher Bridge Unit	כדי להפעיל את מגמר ההידוק או את מגמר החוברות עליך להתקין את יחידת הגשר של המגמר.
❶	מגש מגמר	מחזיקה מסמכים ממוינים או מהודקים.
❷	מגש פלט	מאחסן בעיקר פקסים שנתקבלו.
❸	מחסנית סיכות הידוק	עבור תפירה שטוחה.
❹	מגש פסולת חירור	אוסף את שאריות חורי הניקוב.

הגדרת מגמר ההידוק במנהל ההתקן של המדפסת

התהליך זהה למגש בעל הקיבולת הגבוהה.

מידע קשור

← "הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 377

הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר ההידוק

עליך לבצע הגדרות במדפסת כדי להשתמש במגמר ההידוק.

❑ בעת ביצוע העתקה

הקש **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Copy**, ואז בחר **מגש גימור**.

❑ בעת שליחת פקס

הקש **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Fax**, ואז בחר **מגש פלט** או **מגש גימור**.

❑ בעת הדפסה ממחשב, התקן זכרון וכן הלאה.

הקש **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Other**, ואז בחר **מגש גימור**.

בעת הדפסה ממחשב, תוכל תמיד לציין אם להשתמש ביחידת הגימור מתוך תפריט **מגש פלט** במנהל ההתקן של המדפסת.

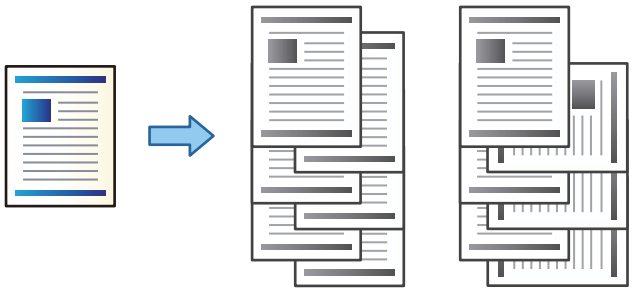
חשוב:

כאשר אתה משתמש במגש המגמר, אל תסיר את התדפיסים שלך בזמן שעבודת ההדפסה עדיין מתבצעת. אפשר שמיקום ההדפסה הוסט מהקו הישר ומיקום ההידוק עשוי לזוז ממקומו המקורי.

השימוש במגמר ההידוק

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם ממחשב

תוכל למיין את התדפיסים באמצעות הערמת כל ערכה של עותקים על ידי סיבובם 90 מעלות לסירוגין. אם תתקין את מגמר הידוק הסיכות האופציונלי, תוכל לגם למיין באמצעות הסטת כל סט של עותקים.



מיון וסיבוב:

מערים את התדפיסים לסירוגין לאורך ולרוחב בעת הדפסת עותקים מרובים. תכונה זו משתמשת בשני מקורות נייר. טען נייר לאורך במקור הנייר ולרוחב במקור הנייר השני, ואז בחר **בחירה אוטומטית** בתור **מקור נייר** בתוך. בחר באפשרות **בחירה אוטומטית** או **Face Down Tray** עבור ההגדרה **מגש פלט**. התדפיסים הוערמו במגש שבו הם יוצאים כשפניהם כלפי מטה.

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכה של עותקים בעת הדפסת עותקים מרובים. יש לבחור **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית **סיום** במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את השיטה להערמת עותקים מרובים מתוך ההגדרה **מיון**.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
- "לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות **המתקדמות** במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת** באפשרויות **מסמך**.
2. בחר את השיטה להערמת עותקים רבים מתוך הגדרת **מיון**.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript" בעמוד 96Windows)
"אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הקופץ, ואז בחר אפשרות מתוך הגדרת **מיון**.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
"אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

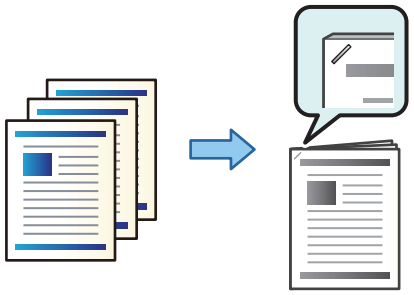
1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך **ערכות תכונות**.
2. בחר אפשרות מתוך הגדרת **מיון**.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
"אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

הידוק כל סט של עותקים ממחשב

ניתן להשתמש במגמר סיכות ההידוק, במגמר סיכות ההידוק-P2 או במגמר החוברות, האופציונליים, כדי להדק בסיכות את הנייר המודפס.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת **סיום**, בחר את מיקום ההידוק מתוך **מהדק**.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
"לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. **באפשרויות המתקדמות** במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת באפשרויות מסמך**.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript" בעמוד 96(Windows
"אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום ההידוק מתוך **מהדק**.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
"אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך ערכות תכונות.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

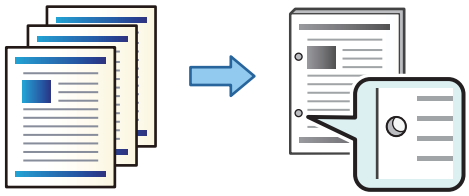
מידע קשור

"הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
"אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב

תוכל להשתמש במגמר ההידוק או במגמר החוברות האופציונליים, ואז ביחידת החירור כדי לנקב חורים בנייר המודפס. תוכל גם להזין, להקטין או למחוק את התמונה כדי ליצור שוליים לכריכה.

אם אתה רוצה להשתמש בתכונת ניקוב החורים, בחר את יחידת החירור **מתכונות מדפסת** > **הגדרות אופציונליות** > **מידע מדפסת** > **הגדרות ידניות** > **הגדרות** > **ניקוב חורים** במנהל ההתקן של המדפסת.



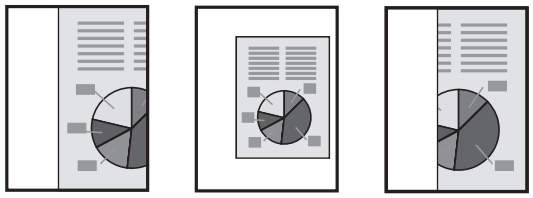
חשוב:

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית **ראשי** של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר **Settings**.
2. בחר כיצד להתאים את רוחב השוליים מתוך **תמונות בשוליים לכריכה**.

   הזזת תמונות, **הקטנת תמונות**, **מחיקת תמונות**



3. בלשונית **סיום**, בחר את מיקום חור הניקוב מתוך **מחורר**.
4. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
5. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
"לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת** באפשרויות מסמך.
2. בחר את מיקום ניקוב החור מתוך **ניקוב**.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת) PostScript" בעמוד 96(Windows
- "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום חור הניקוב מתוך **ניקוב**.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
- "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

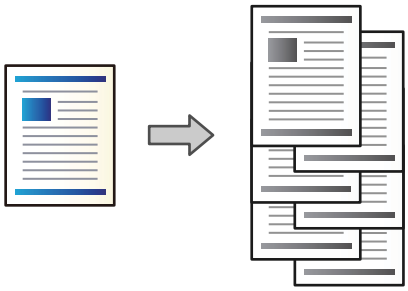
1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך **ערכות תכונות**.
2. בחר את מיקום ניקוב החור מתוך **ניקוב**.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
- "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מהתקן זיכרון

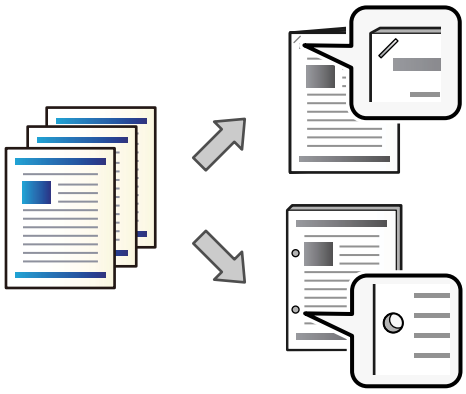
תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו- TIFF מתוך התקן זיכרון ולמיין באמצעות ביצוע היסט של כל ערכה של עותקים.



1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**.
6. הקש ◇.

הדפסה מתוך התקן זיכרון עם הידוק או ניקוב חורים

תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו- TIFF מתוך התקן זיכרון ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



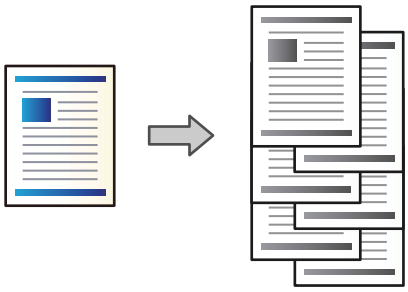
חשוב:

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר את המיקום ב-**Staple** או **Punch**.
6. הקש ⓘ.

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מתוך אחסון

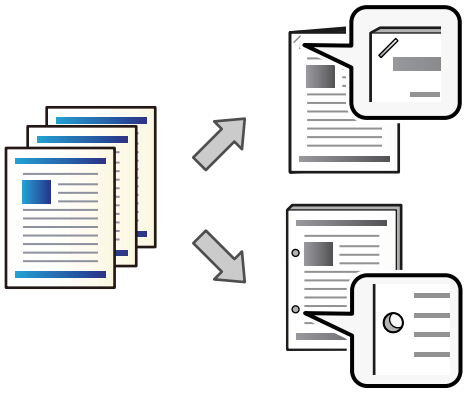
תוכל להדפיס קבצים מאחסון ולמיין אותם באמצעות יצירת היסט של כל ערכה של עותקים.



1. בחר ב-**Storage** במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**.
6. הקש ⓘ.

הדפסה מאחסון עם הידוק או ניקוב חורים

תוכל להדפיס מסמכים מאחסון ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



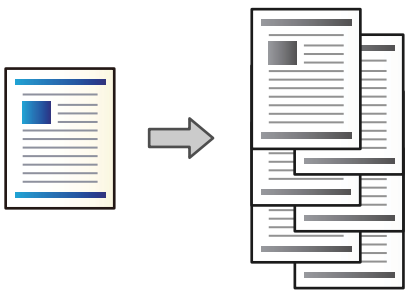
חשוב:

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. בחר ב-**Storage** במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר את המיקום ב-**Staple** או **Punch**.
6. הקש ⓘ.

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות יצירת היסט ביניהם

תוכל למיין באמצעות יצירת היסט בין כל אחת מערכות העותקים.



1. הנח את עותקי המקור.

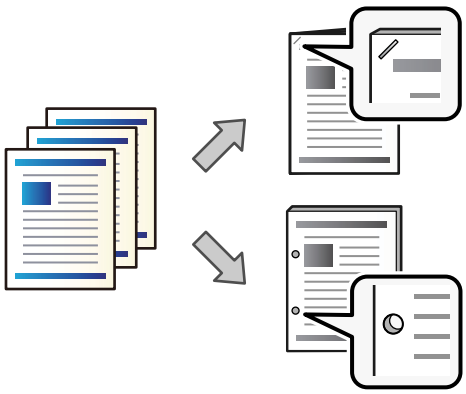
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.

3. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
4. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**, ואז בחר **OK**.
5. הקש ⓘ.

העתקה והידוק או חירור של חורים

תוכל להעתיק מסמכי מקור ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



חשוב:
התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.

לתשומת לבך:
*אם יש תמונה במיקום החירור, דאג לרווח כריכה של 18 מ"מ או יותר לפני העתקה. תוכל להגדיר את שולי הכריכה מתוך **Binding Margin** בלשונית **Advanced**.*
לפרטים כיצד ליצור כריכה, עיין ב"מידע קשור" להלן.

3. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
4. בחר את מיקום ההידוק באפשרות **Staple** או את מיקום חורי הניקוב באפשרות **Punch** ואז בחר **OK**.
5. הקש ⓘ.

מידע קשור
◆ "Binding Margin:" בעמוד 137

החלפת מחסנית סיכות ההידוק של מגמר ההידוק

כאשר מגיע הזמן להחליף את מחסנית הסיכות, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להחליף את המחסנית.

חשוב:
החלף את המחסנית רק אחרי שכל סיכות ההידוק אזלו. לא תוכל להחליף את המחסנית אם נותרו סיכות הידוק כלשהן.

הסרת שאריות ניקוב ממגמר ההידוק

כאשר מגיע הזמן להסיר את שאריות הניקוב, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. כדי להסיר את שאריות הניקוב, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

בעיות עם מגמר ההידוק

מגמר ההידוק אינו מזוהה

הגדר את היחידה האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור
← "הגדרת מגמר ההידוק במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 380

הנייר אינו נפלט אל מגמר ההידוק

❑ הסר פיסות נייר כלשהן שנותרו בתוך מגמר ההידוק.

❑ הסר אובייקטים כלשהם מסביבות מגמר ההידוק.

נייר או מהדקים נתקעים במגמר ההידוק

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות או סיכות הידוק חסומות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר או סיכות הידוק חסומים. בשלב הבא, בחר OK כדי לנקות את השגיאה.

זהירות:
לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.

חשוב:
סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.

אם חסימות הנייר מתרחשות פעם אחר פעם, אפשר שיהיה ביכולתך לסלק אותן באמצעות בחירת **On** בתור הגדרת **Optimize Finishing**. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

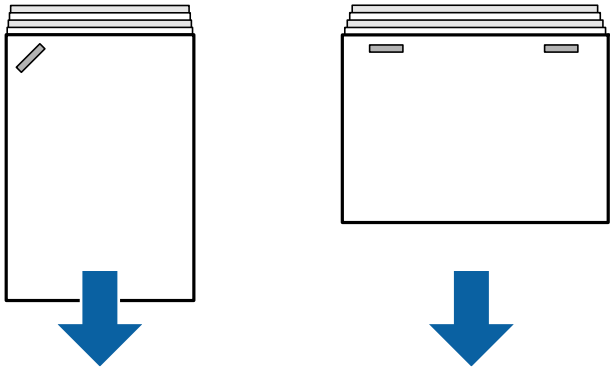
Optimize Finishing > Printer Settings > General Settings > Settings

❏ הנייר נחסם בעת הידוק: הגדר את **Align when Staple** למצב **On**.

❏ הנייר נחסם לא בעת הידוק: הגדר את **Align when Non-staple** למצב **On**.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האנכי



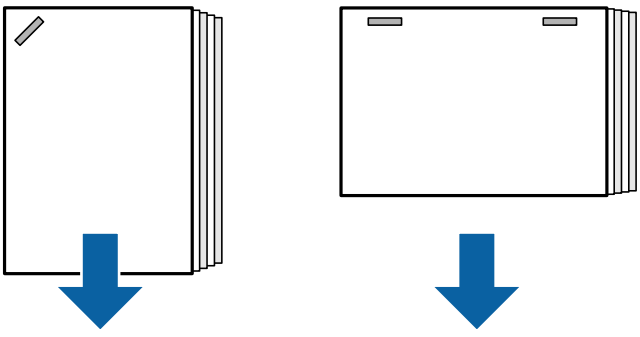
החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

❏ אפשר שתוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

< Optimize Finishing < Printer Settings < General Settings < Settings
On < Align when Staple

❏ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האופקי



החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

❏ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

❑ צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

לא ניתן להזיז

קצוות הנייר אינם מיושרים בקו אחד.

פתרונות

❑ תוכל לצמצם את הסטיה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

< Optimize Finishing < Printer Settings < General Settings < Settings
On < Align when Non-staple

❑ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

לא ניתן לנקב באופן נכון

הנתונים מודפסים במיקום החור.

פתרונות

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. לחלופין, הגדר את שולי הכריכה באופן כזה שהם לא יודפסו במיקום החור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

← "ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב" בעמוד 384
← "העתקה והידוק או חירור של חורים" בעמוד 389

הנייר מרוח או שרוט

עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 39
← "הנייר מרוח או שרוט" בעמוד 326

אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב (כאשר מותקן מגמר הידוק)

לשונית סיום Windows (כאשר מגמר ההידוק מותקן)

מיון:

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכת עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

"לשונית סיום" בעמוד 57

אפשרויות מתקדמות Windows PostScript (כאשר מותקן מגמר הידוק)

אפשרויות מסמך:

תכונות מדפסת:

- מיון:

  מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

- מהדק:

  בחר את מיקום ההידוק.

- חירור:

  בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

"אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

אפשרויות תפריט עבור סיוםMac OS (כאשר מותקן מגמר הידוק)

מיון:

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכת עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

"אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת Mac OS PostScript (כאשר מותקן מגמר הידוק)

ערכות תכונות:

❑ מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

❑ מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

❑ חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון או אחסון (כאשר מותקן מגמר הידוק)

בחר את הפריטים הבאים בלוח הבקרה של המדפסת.

❑ בחר **Memory Device**, בחר את סוג הקובץ, ואז בחר את הלשונית **Advanced**.

❑ בחר **Storage**, ואז בחר את התיקיה והקובץ. בחר את הלשונית **Print Settings** > **Basic Settings**.

Finishing (כאשר מגמר ההידוק מותקן)

Eject Paper:

❑ Shift Sort:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

Staple:

בחר את מיקום ההידוק.

Punch:

בחר את המיקום עבור חורי הניקוב.

אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן מגמר ההידוק)

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Basic Settings > **Copy**.

Finishing (כאשר מגמר ההידוק מותקן)

Eject Paper:

❏ Shift Sort:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

Staple:

בחר את מיקום ההידוק.

Punch:

בחר את המיקום עבור חורי הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מפרט מגמר ההידוק

משקל הנייר	60 עד 250 גרם
גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, B5, A5, B6*, Legal, קווארטו, Executive, חצי קווארטו, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ' *: נפלט רק ממגש הפלט
סוג נייר	נייר רגיל, נייר עבה, נייר רגיל באיכות גבוהה

קיבולת פליטה	מגש פלט	250 גליונות
	מגש מגמר	אורכי הנייר במקטע זה הם יחסיים לכיוון הזנת הנייר. פליטה רגילה (ערימה), פליטת תזוזה ❑ A5 חד-צדדי/דו-צדדי: 500 גליונות ❑ אורך הנייר במסגרת 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A4/B5/קוואַרטו חד-צדדי/דו-צדדי: 4000 ❑ אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A3/B4/ 11×17/Legal אינץ' חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות ❑ רוחב זהה טעינה מעורבת חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות הדק ❑ אורך הנייר בטווח של 216 מ"מ (8.5 אינץ') כגון ערכות של A4/B5/קוואַרטו: 200 או גליונות 4000 (הראשון ביניהם) ❑ אורך נייר ארוך יותר מאשר 216 מ"מ (8.5 אינץ') ובטווח של 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות של B5/A4/קוואַרטו: 80 או גליונות 4000 (הראשון ביניהם) ❑ אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות A3/ 11×17/Legal/B4 אינץ': 50 או גליונות 1500 (הראשון ביניהם)
פליטת תזוזה	גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, B5, Legal, קוואַרטו, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'

הדק*1	גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, B5, Legal, קוואַרטו, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'
	מספר גליונות	60 עד 90 גרם ❑ A4/B5/קוואַרטו/16K/Executive: 50 גליונות ❑ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ'/11 × 17 אינץ': 30 גליונות 91 עד 105 גרם ❑ A4/B5/קוואַרטו/16K/Executive: 30 גליונות ❑ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ'/11 × 17 אינץ': 20 גליונות תוכל להשתמש רק בגליון אחד של נייר עבה (עד 160 גרם) עבור העטיפה הקדמית והאחורית.
	מיקום המהדק	אחד מקדימה, אחד מאחורה, ושנים בקצוות.
חירור*2	גדלי נייר זמינים	A3, B4*1, A4*2, B5*1*2, Legal*2, קוואַרטו*2, Executive, 16K, 16K*2, Indian-Legal*2, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'*2 *1: אין תמיכה עבור 4 חורים *2: אין תמיכה עבור 3 חורים/4 חורים
	מיקום החירור	2 חורים/4 חורים, 2 חורים/3 חורים
דירוג אספקת החשמל		ז"ח 100–240 וולט*3
צריכת חשמל מרבית		W 170
ממדי מדפסת שבה הותקן מגמר הידוק		אחסון רוחב: 1684 מ"מ (66.3 אינצ'ים) עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים) הדפסה רוחב: 2183 מ"מ (85.9 אינצ'ים) עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים)
משקל		בערך 310.6 ק"ג

*1: כולל 5,000 סיכות הידוק.

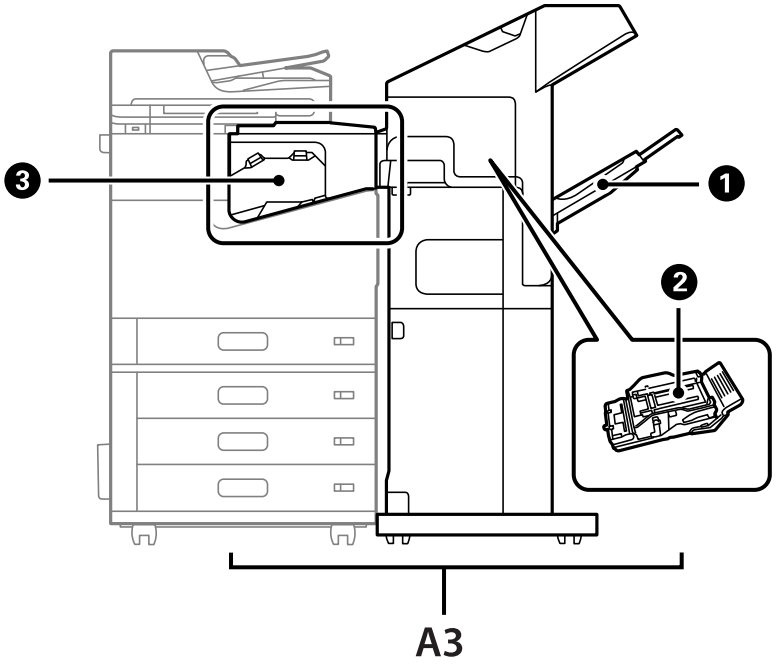
*2: אתה זקוק ליחיד האופציונלית לחירור חורים.

*3: סופקה מהמדפסת.

מגמר סיכות הידוק-P2

ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו.

שמות חלקי מגמר הידוק הסיכות-P2



מס פר	פריט אופציונלי	סקירה כללית
A3	Staple Finisher-P2	ממיין ומהדק את הנייר לפני פליטתו.
1	מגש מגמר	מחזיקה מסמכים ממוינים או מהודקים.
2	מחסנית סיכות הידוק	עבור תפירה שטוחה.
3	יחידת גשר מגמר סיכות ההידוק	מחברת את המדפסת למגמר סיכות ההידוק-P2. פתח בעת הסרת נייר חסום.

הגדרת מגמר הידוק הסיכות-P2 במנהל ההתקן של המדפסת

התהליך זהה למגש בעל הקיבולת הגבוהה.

מידע קשור

← "הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 377

הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר סיכות ההידוק-P2

עליך לבצע הגדרות במדפסת כדי להשתמש במגמר סיכות ההידוק-P2 בעת שליחה וקבלה של פקסים.

הקש **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Fax**, ואז בחר **Finisher Tray**.

לתשומת לבך:

❑ *בעת העתקה, הדפסה מהתקן זכרון וכן הלאה, מהמדפסת:*

*יש רק מגש פלט אחד כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2. תוכל לבחור רק **Finisher Tray**.*

❑ *בעת הדפסה ממחשב:*

*יש רק מגש פלט אחד כאשר מותקן מגמר סיכות הידוק-P2. אם תבחר **בחירה אוטומטית** או **מגש עם הפנים למטה** מתוך תפריט **מגש פלט** במנהל ההתקן של המדפסת, הנייר ייפלט אל מגש המגמר. בהתאם לסוג מנהל התקן המדפסת שבו אתה משתמש, אפשר שלא יהיה ביכולתך לבחור **מגש עם הפנים למטה**.*

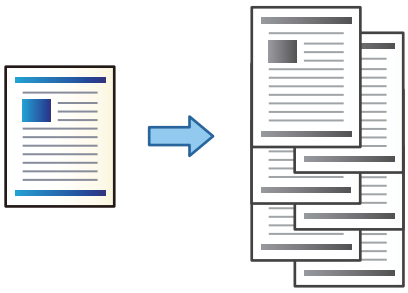
חשוב:

כאשר אתה משתמש במגש המגמר, אל תסיר את התדפיסים שלך בזמן שעבודת ההדפסה עדיין מתבצעת. אפשר שמיקום ההדפסה הוסט מהקו הישר ומיקום ההידוק עשוי לזוז ממקומו המקורי.

השימוש במגמר סיכות ההידוק-P2

ביצוע הדפסת היסט מתוך מחשב עבור כל סט של עותקים

תוכל להשתמש במגמר סיכות ההידוק האופציונלי, מגבר הידוק הסיכות-P2, או במגמר החוברות, כדי למיין כל סט של עותקים באמצעות הסטתם.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית **סיום** של מנהל התקן המדפסת, בחר **מיון והזזה** כהגדרת המיון.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
← "לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. באפשרויות המתקדמות במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת** באפשרויות מסמך.
2. בחר **מיון והזזה** בתור הגדרת המיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת) PostScript" בעמוד 96(Windows
- "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הנפתח ואז בחר **מיון והזזה** כהגדרת המיון.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
- "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

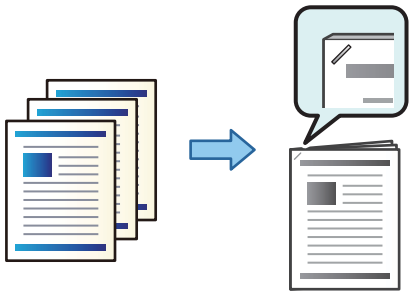
1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך **ערכות תכונות**.
2. בחר **מיון והזזה** בתור הגדרת המיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
- "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

הידוק כל סט של עותקים ממחשב

ניתן להשתמש במגמר סיכות ההידוק, במגמר סיכות ההידוק-P2 או במגמר החוברות, האופציונליים, כדי להדק בסיכות את הנייר המודפס.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת **סיום**, בחר את מיקום ההידוק מתוך **מהדק**.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
- "לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. ב**אפשרויות המתקדמות** במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת** ב**אפשרויות מסמך**.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

- "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת (PostScript" בעמוד 96(Windows
- "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום ההידוק מתוך **מהדק**.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

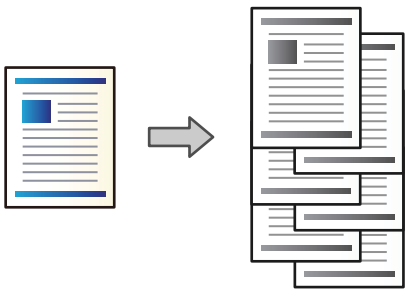
1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך ערכות תכונות.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מהתקן זיכרון

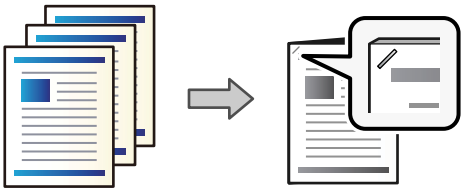
תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו- TIFF מתוך התקן זיכרון ולמיין באמצעות ביצוע היסט של כל ערכה של עותקים.



1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
   "הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**.
6. הקש ◈.

הדפסה עם הידוק מתוך התקן זכרון

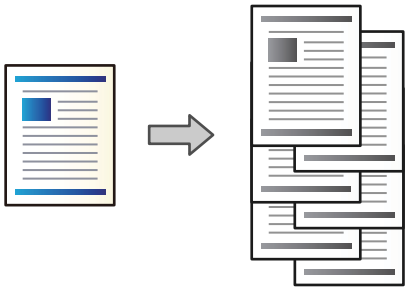
תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו-TIFF מתוך התקן זכרון ולהדק אותם.



1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר את המיקום ב-**Staple**.
6. הקש ⓘ.

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מתוך אחסון

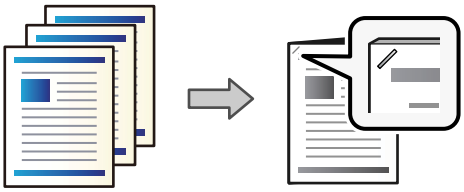
תוכל להדפיס קבצים מאחסון ולמיין אותם באמצעות יצירת היסט של כל ערכה של עותקים.



1. בחר ב-**Storage** במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**.
6. הקש ⓘ.

הדפסה עם הידוק מתוך אחסון

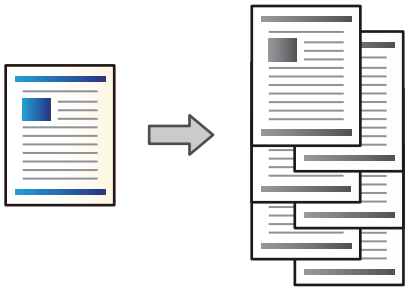
תוכל להדפיס מסמכים מאחסון ולהדק אותם.



1. בחר ב-**Storage** במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר את המיקום ב-**Staple**.
6. הקש ◈.

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות יצירת היסט ביניהם

תוכל למיין באמצעות יצירת היסט בין כל אחת מערכות העותקים.



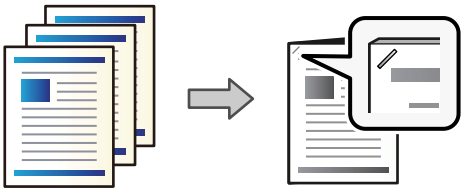
1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
4. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**, ואז בחר **OK**.
5. הקש ◈.

העתקה והידוק סיכות

תוכל להעתיק מסמכי מקור ולהדק אותם.



1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
4. בחר את מיקום ההידוק באפשרות **Staple**, ואז בחר **OK**.
5. הקש ⓘ.

החלפת מחסנית סיכות ההידוק של מגמר ההידוק

כאשר מגיע הזמן להחליף את מחסנית הסיכות, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להחליף את המחסנית.

חשוב:
החלף את המחסנית רק אחרי שכל סיכות ההידוק אזלו. לא תוכל להחליף את המחסנית אם נותרו סיכות הידוק כלשהן.

הסרת שאריות ניקוב ממגמר ההידוק

כאשר מגיע הזמן להסיר את שאריות הניקוב, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. כדי להסיר את שאריות הניקוב, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

בעיות עם מגמר סיכות ההידוק-P2

מגמר הידוק הסיכות-P2 אינו מזוהה

הגדר את היחידה האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת.

הנייר אינו נפלט אל מגמר הידוק-הסיכות P2

❑ הסר פיסות נייר כלשהן שנותרו בתוך מגמר סיכות ההידוק-P2.

❏ הסר עצמים כלשהם מסביבות מגמר סיכות ההידוק-P2.

נייר או מהדקים נתקעים במגמר ההידוק-P2

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות או סיכות הידוק חסומות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר או סיכות הידוק חסומים. בשלב הבא, בחר **OK** כדי לנקות את השגיאה.

> ⚠ *זהירות:*
> *לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.*

> ❗ *חשוב:*
> *סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.*

אם חסימות הנייר מתרחשות פעם אחר פעם, אפשר שיהיה ביכולתך לסלק אותן באמצעות בחירת **On** בתור הגדרת **Optimize Finishing**. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

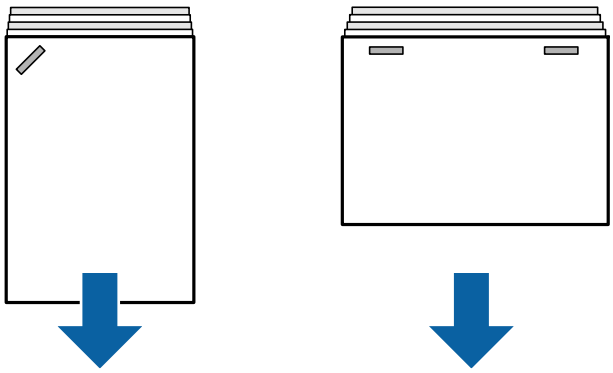
Optimize Finishing < **Printer Settings** < **General Settings** < **Settings**

❏ הנייר נחסם בעת הידוק: הגדר את **Align when Staple** למצב **On**.

❏ הנייר נחסם לא בעת הידוק: הגדר את **Align when Non-staple** למצב **On**.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האנכי



החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

❏ אפשר שתוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

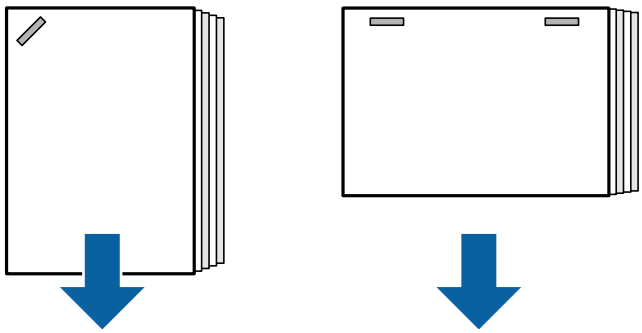
Settings < **General Settings** < **Printer Settings** < **Optimize Finishing** < **Align when Staple** < **On**

❑ שינוי ההגדרות בתפריט הבא עשוי לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר. כאשר הגדרה זו נמצאת במצב Off, הגדר אותה למצב On. כאשר היא On, הגדר אותה למצב Off.

Settings > General Settings > Printer Settings > Finisher Tray Setting > Paper Delivering Adjustment

❑ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האופקי



החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

❑ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

❑ צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

לא ניתן להזיז

קצוות הנייר אינם מיושרים בקו אחד.

פתרונות

❑ תוכל לצמצם את הסטיה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

Settings > General Settings > Printer Settings > Optimize Finishing > Align when Non-staple On

❑ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

הנייר מרוח או שרוט

עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

◆ "אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 39
◆ "הנייר מרוח או שרוט" בעמוד 326

רעשי הפעולה חזקים

אם צלילי פעולת הפליטה רועשים מדי כאשר לא מזיזים או מהדקים, בחר את התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת כמתואר להלן. שימו לב שבעת שימוש בהגדרה זו אפשר שיידרש לדף הנייר הראשון יותר זמן להיפלט.

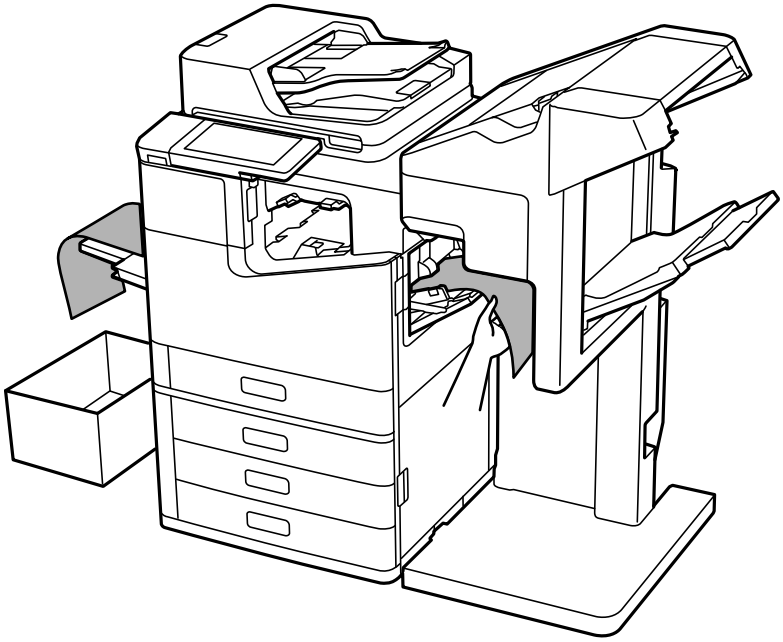
< Finisher Tray Setting < Printer Settings < General Settings < Settings
Noise Reduction < Paper Eject Option

מידע קשור

"רשימת תפריט הגדרות (כאשר מותקן מגמר)" בעמוד 438

טעינת נייר ארוך כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק -P2

כאשר מותקן במדפסת מגמר סיכות ההידוק -P2, טען נייר ארוך לתוך מגש הנייר כפי שמוצג באיור. נייר ארוך נפלט אל המגש שבו הנייר פונה כלפי מעלה בצד שמאל של המדפסת. לפני ההדפסה, פתח את המגש שבו פונה הנייר כלפי מעלה.



אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

לשונית סיום Windows (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

מיון:

מיון והזזה:

מסיט כל ערכת עותקים.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

מידע קשור

"לשונית סיום" בעמוד 57

אפשרויות מתקדמות Windows PostScript (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

אפשרויות מסמך:

תכונות מדפסת:

❑ מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר את **בחירה אוטומטית** כהגדרת **מגש פלט**.

❑ מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

מידע קשור

"אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

אפשרויות תפריט עבור סיום Mac OS (כאשר מותקן מגמר הידוק הסיכות-P2)

מיון:

מיון והזזה:

מסיט כל ערכת עותקים.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

מידע קשור

"אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת Mac OS PostScript (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

ערכות תכונות:

❑ מיון:

מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר את **בחירה אוטומטית** כהגדרת **מגש פלט**.

❑ מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון או אחסון (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

בחר את הפריטים הבאים בלוח הבקרה של המדפסת.

❑ בחר **Memory Device**, בחר את סוג הקובץ, ואז בחר את הלשונית **Advanced**.

❑ בחר **Storage**, ואז בחר את התיקיה והקובץ. בחר את הלשונית **Print Settings** > **Basic Settings**.

Finishing (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

Eject Paper:

❑ Shift Sort:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

Staple:

בחר את מיקום ההידוק.

אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Copy > **Basic Settings**.

Finishing (כאשר מותקן מגמר סיכות ההידוק-P2)

Eject Paper:

❑ Shift Sort:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

Staple:

בחר את מיקום ההידוק.

מפרט מגמר ההידוק-P2

משקל הנייר	60 עד 250 גרם

גדלי נייר זמינים		A3, B4, A4, B5, A5, Legal, קווארטו, Executive, חצי קווארטו, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 13 × אינץ', 11 17 × אינץ'
סוג נייר		נייר רגיל, נייר עבה, נייר רגיל באיכות גבוהה
קיבולת פליטה		אורכי הנייר במקטע זה הם יחסיים לכיוון הזנת הנייר. פליטה רגילה (ערימה), פליטת תזוזה ❏ A5 חד-צדדי/דו-צדדי: 500 גליונות ❏ אורך הנייר במסגרת 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A4/B5/קווארטו חד-צדדי/דו-צדדי: 2000 ❏ אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A3/B4/ 11×17/Legal אינץ' חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות ❏ רוחב זהה טעינה מעורבת חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות הדק ❏ אורך הנייר בטווח של 216 מ"מ (8.5 אינץ') כגון ערכות של A4/B5/קווארטו: 200 או גליונות 2000 (הראשון ביניהם) ❏ אורך נייר ארוך יותר מאשר 216 מ"מ (8.5 אינץ') ובטווח של 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות של B5/A4/קווארטו: 80 או גליונות 2000 (הראשון ביניהם) ❏ אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות A3/ 11×17/Legal/B4 אינץ': 50 או גליונות 1500 (הראשון ביניהם)
פליטת תזוזה	גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, B5, Legal, קווארטו, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'

הדק*1	גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, B5, Legal, קווארטו, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'
	מספר גליונות	60 עד 90 גרם ❑ A4/B5/קווארטו/16K/Executive: 50 גליונות ❑ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ'/11 × 17 אינץ': 30 גליונות 91 עד 105 גרם ❑ A4/B5/קווארטו/16K/Executive: 30 גליונות ❑ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ'/11 × 17 אינץ': 20 גליונות תוכל להשתמש רק בגליון אחד של נייר עבה (עד 160 גרם) עבור העטיפה הקדמית והאחורית.
	מיקום המהדק	אחד מקדימה, אחד מאחורה, ושנים בקצוות.
דירוג אספקת החשמל		ז"ח 100–240 וולט*2
צריכת חשמל מרבית		W 110
ממדי מדפסת שבה הותקן מגמר הידוק-P2		אחסון רוחב: 1348 מ"מ (53.1 אינצ'ים) עומק: 790 מ"מ (31.1 אינצ'ים) גובה: 1356 מ"מ (53.4 אינצ'ים) הדפסה רוחב: 1838 מ"מ (72.4 אינצ'ים) עומק: 790 מ"מ (31.1 אינצ'ים) גובה: 1356 מ"מ (53.4 אינצ'ים)
משקל מדפסת שבה הותקן מגמר הידוק-P2		בערך 249.8 ק"ג

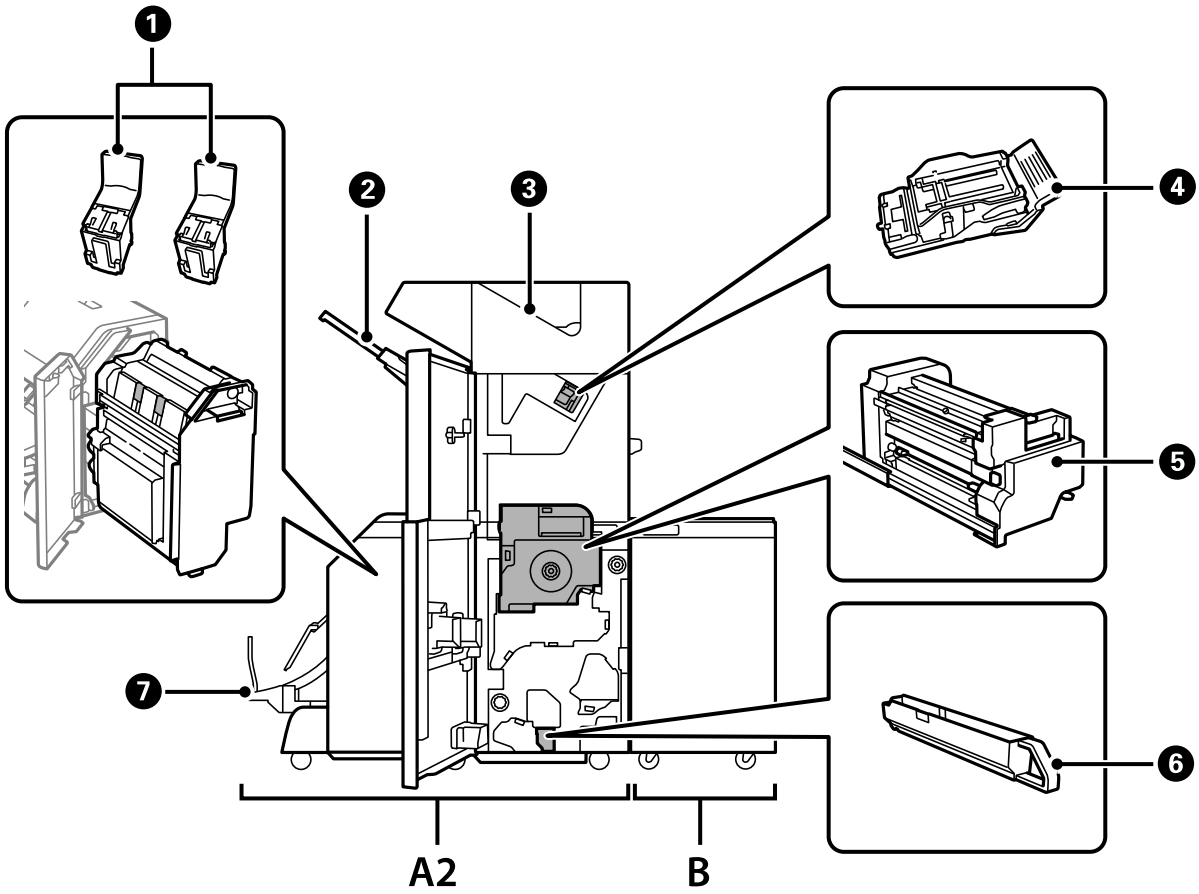
*1: כולל 5,000 סיכות הידוק.

*2: סופקה מהמדפסת.

מגמר כריכה (Booklet Finisher)

ממיין, מבצע תפירות אוכף, מקפל ומהדק את הנייר לפני שהוא פולט אותו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית.

מספרי חלקים של מגמר החוברות



מס פר	פריט אופציונלי	סקירה כללית
A2	Booklet Finisher	ממיין, מבצע תפירות אוכף, מקפל ומהדק את הנייר לפני שהוא פולט אותו. מחורר חורים באמצעות יחידת ניקוב החורים האופציונלית.
B	Finisher Bridge Unit	כדי להפעיל את מגמר ההידוק או את מגמר החוברות עליך להתקין את יחידת הגשר של המגמר.
1	מחסנית סיכות הידוק	עבור תפירת אוכף.
2	מגש מגמר	מחזיקה מסמכים ממוינים או מהודקים.
3	מגש פלט	מאחסן בעיקר פקסים שנתקבלו.
4	מחסנית סיכות הידוק	עבור תפירה שטוחה.
5	יחידה פנימית	משוך החוצה כאשר מתרחשת חסימת נייר.
6	מגש פסולת חירור	אוסף את שאריות חורי הניקוב.
7	מגש חוברת	מחזיקה מסמכים ממוינים או מהודקים.

הגדרת מגמר החוברות במנהל ההתקן של המדפסת

התהליך זהה למגש בעל הקיבולת הגבוהה.

מידע קשור

"הגדרת המגש בעל הקיבולת הגבוהה במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 377

הגדרות המדפסת בעת השימוש במגמר החוברות

עליך לבצע הגדרות במדפסת כדי להשתמש במגמר החוברות.

❑ בעת ביצוע העתקה

הקש **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Copy**, ואז בחר **מגש גימור**.

❑ בעת שליחת פקס

הקש **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Fax**, ואז בחר **מגש פלט** או **מגש גימור**.

❑ בעת הדפסה ממחשב, התקן זכרון וכן הלאה.

הקש **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Other**, ואז בחר **מגש גימור**.

בעת הדפסה ממחשב, תוכל תמיד לציין אם להשתמש ביחידת הגימור מתוך תפריט **מגש פלט** במנהל ההתקן של המדפסת.

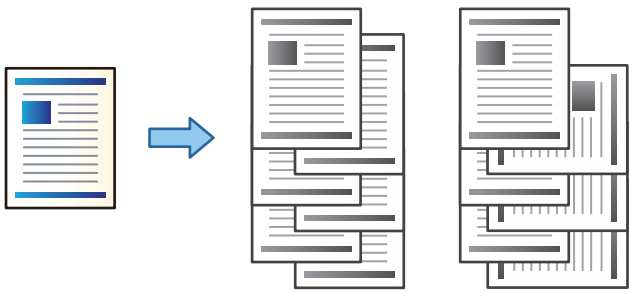
חשוב:

כאשר אתה משתמש במגש המגמר, אל תסיר את התדפיסים שלך בזמן שעבודת ההדפסה עדיין מתבצעת. אפשר שמיקום ההדפסה הוסט מהקו הישר ומיקום ההידוק עשוי לזוז ממקומו המקורי.

השימוש במגמר החוברות

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם ממחשב

תוכל למיין את התדפיסים באמצעות הערמת כל ערכה של עותקים על ידי סיבובם 90 מעלות לסירוגין. אם תתקין את מגמר הידוק הסיכות האופציונלי, תוכל לגם למיין באמצעות הסטת כל סט של עותקים.



מיון וסיבוב:

מערים את התדפיסים לסירוגין לאורך ולרוחב בעת הדפסת עותקים מרובים. תכונה זו משתמשת בשני מקורות נייר. טען נייר לאורך במקור הנייר ולרוחב במקור הנייר השני, ואז בחר **בחירה אוטומטית** בתור **מקור נייר** בתוך. בחר באפשרות **בחירה אוטומטית** או **Face Down Tray** עבור ההגדרה **מגש פלט**. התדפיסים הועמרו במגש שבו הם יוצאים כשפניהם כלפי מטה.

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכה של עותקים בעת הדפסת עותקים מרובים. יש לבחור **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית **סיום** במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את השיטה להערמת עותקים מרובים מתוך ההגדרה **מיון**.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
← "לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. **באפשרויות המתקדמות** במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת** **באפשרויות מסמך**.
2. בחר את השיטה להערמת עותקים רבים מתוך הגדרת **מיון**.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת) PostScript" בעמוד 96(Windows
← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הקופץ, ואז בחר אפשרות מתוך הגדרת **מיון**.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100

"אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

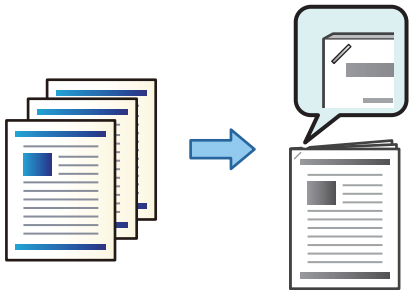
1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך **ערכות תכונות**.
2. בחר אפשרות מתוך הגדרת מיון.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
"אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

הידוק כל סט של עותקים ממחשב

ניתן להשתמש במגמר סיכות ההידוק, במגמר סיכות ההידוק-P2 או במגמר החוברות, האופציונליים, כדי להדק בסיכות את הנייר המודפס.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית מנהל ההתקן של המדפסת **סיום**, בחר את מיקום ההידוק מתוך **מהדק**.
2. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
"לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. ב**אפשרויות המתקדמות** במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת** ב**אפשרויות מסמך**.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.

3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת) PostScript" בעמוד 96(Windows
← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום ההידוק מתוך **מהדק**.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך ערכות תכונות.
2. בחר את מיקום ההידוק מתוך מהדק.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

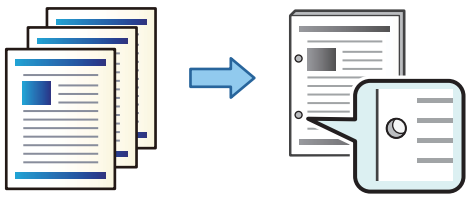
מידע קשור

← "הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
← "אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב

תוכל להשתמש במגמר ההידוק או במגמר החוברות האופציונליים, ואז ביחידת החירור כדי לנקב חורים בנייר המודפס. תוכל גם להזיז, להקטין או למחוק את התמונה כדי ליצור שוליים לכריכה.

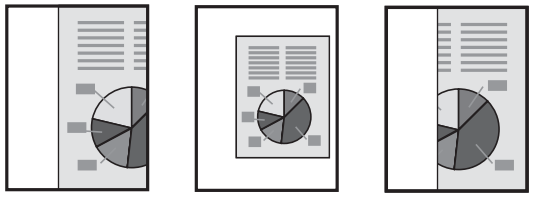
אם אתה רוצה להשתמש בתכונת ניקוב החורים, בחר את יחידת החירור **מתכונות מדפסת** > **הגדרות אופציונליות** > **מידע מדפסת** > **הגדרות ידניות** > **הגדרות** > **ניקוב חורים** במנהל ההתקן של המדפסת.



חשוב:
התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית **ראשי** של מנהל ההתקן של המדפסת, בחר **Settings**.
2. בחר כיצד להתאים את רוחב השוליים מתוך **תמונות בשוליים לכריכה**.
   הזזת תמונות, **הקטנת תמונות**, **מחיקת תמונות**



3. בלשונית **סיום**, בחר את מיקום חור הניקוב מתוך **מחורר**.
4. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
5. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור
← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
← "לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. **באפשרויות המתקדמות** במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת באפשרויות מסמך**.
2. בחר את מיקום ניקוב החור מתוך **ניקוב**.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור
← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת) PostScript" בעמוד 96(Windows
← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר את מיקום חור הניקוב מתוך **ניקוב**.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
"אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

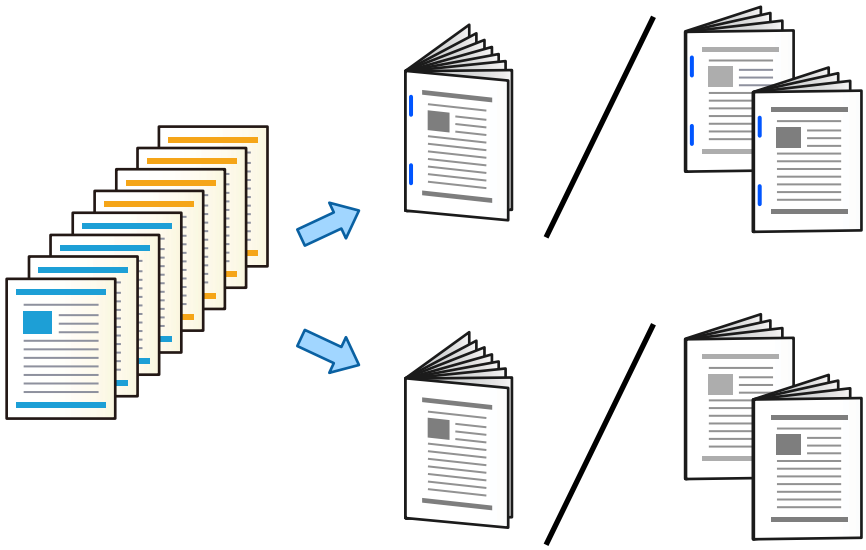
1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך **ערכות תכונות**.
2. בחר את מיקום ניקוב החור מתוך **ניקוב**.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
"אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

קיפול או יצירה של חוברת מכל ערכה של עותקים מתוך מחשב

תוכל להשתמש במגמר החוברות האופציונלי כדי לקפל את הנייר שהודפס או לתפור אותו תפירת אוכף.



הגדרות הדפסה (Windows)

1. בלשונית **סיום** של מנהל התקן המדפסת, בחר **קפל (הדפסה בחוץ)**, **קפל (הדפסה בפנים)** או **קפל ותפר אוכף** מתוך **קפל/תפר אוכף**.
2. לחץ **הגדרות**, הגדר את **קצה הכריכה** וכן הלאה, ואז לחץ **אישור**.

3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.

לתשומת לבך:

❑ *אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.*

❑ *אם ברצונך להדפיס מצד אחד, הגדר הדפסה דו-צדדית בלשונית ראשי למצב כבוי. כאשר מדפיסים מצד אחד, לא ניתן להגדיר את עמוד ראשון או את חוברת בתוך הגדרות כריכה.*

4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Windows" בעמוד 54
← "לשונית סיום" בעמוד 57

הגדרות הדפסה (Windows PostScript)

1. **באפשרויות המתקדמות** במנהל ההתקן של המדפסת, לחץ **תכונות מדפסת באפשרויות מסמך**.
2. בחר **קיפול** או **קפל ותפר אוכף** מתוך**קפל/תפר אוכף**.
3. הגדר את הפריטים האחרים, ואז לחץ על **אישור**.

לתשומת לבך:
אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסת מסמך תוך שימוש במנהל התקן מדפסת) PostScript" בעמוד 96(Windows
← "אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

הגדרות הדפסה (Mac OS)

1. בחר **סיום** מתוך התפריט הנפתח, ואז בחר **Fold (Print Outside)**, **Fold (Print Inside)**, או **קפל ותפר אוכף** מתוך **קפל/תפר אוכף**.
2. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

לתשומת לבך:
אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

3. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

← "הדפסה ממחשב — Mac OS" בעמוד 100
← "אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

הגדרות הדפסה (Mac OS PostScript)

1. בחר **תכונות מדפסת** מהתפריט הנפתח, ואז בחר **Output** מתוך **ערכות תכונות**.
2. בחר **קיפול** או **קפל ותפר אוכף** מתוך**קפל/תפר אוכף**.
3. הגדר את הפריטים האחרים לפי הצורך.

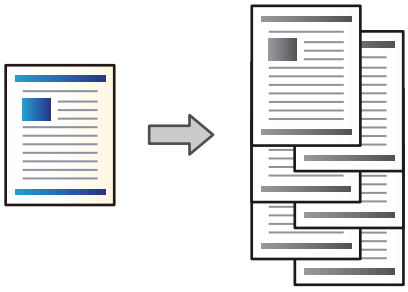
   לתשומת לבך:
   אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.
4. לחץ על **הדפס**.

מידע קשור

"הדפסה מתוך מנהל התקן מדפסת PostScript בתוך Mac OS" בעמוד 108
"אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מהתקן זיכרון

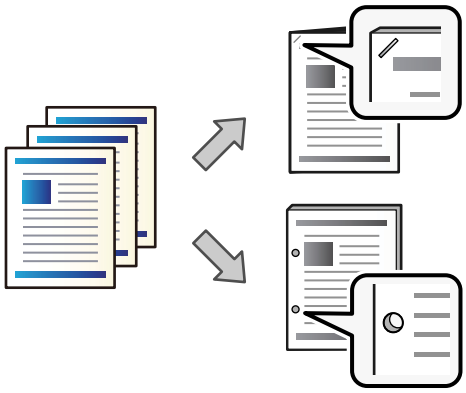
תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו- TIFF מתוך התקן זיכרון ולמיין באמצעות ביצוע היסט של כל ערכה של עותקים.



1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
   "הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**.
6. הקש ◈.

הדפסה מתוך התקן זיכרון עם הידוק או ניקוב חורים

תוכל להדפיס קבצי JPEG, PDF, ו- TIFF מתוך התקן זיכרון ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



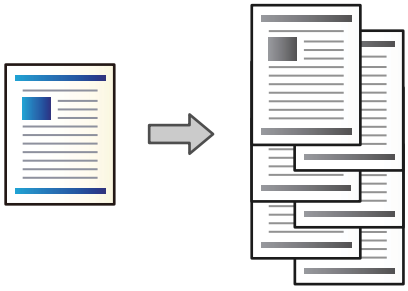
חשוב:

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. חבר את התקן הזיכרון ליציאת ה-USB של המדפסת המיועדת לממשק חיצוני.
"הכנסת התקן USB חיצוני" בעמוד 52
2. בחר ב-**Memory Device** במסך הבית.
3. בחר את סוג הקובץ ואת הקובץ שברצונך להדפיס.
4. בחר את הלשונית **Advanced** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר את המיקום ב-**Staple** או **Punch**.
6. הקש ◇.

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות מיונם מתוך אחסון

תוכל להדפיס קבצים מאחסון ולמיין אותם באמצעות יצירת היסט של כל ערכה של עותקים.

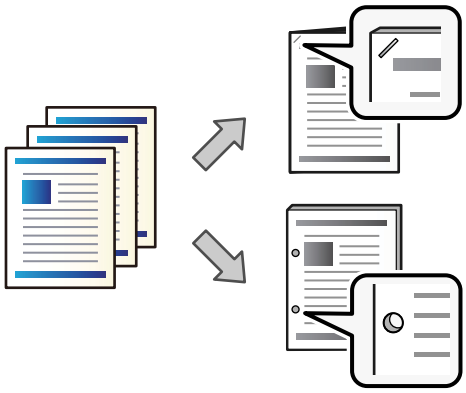


1. בחר ב-**Storage** במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.

3. בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**.
6. הקש ⓘ.

הדפסה מאחסון עם הידוק או ניקוב חורים

תוכל להדפיס מסמכים מאחסון ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



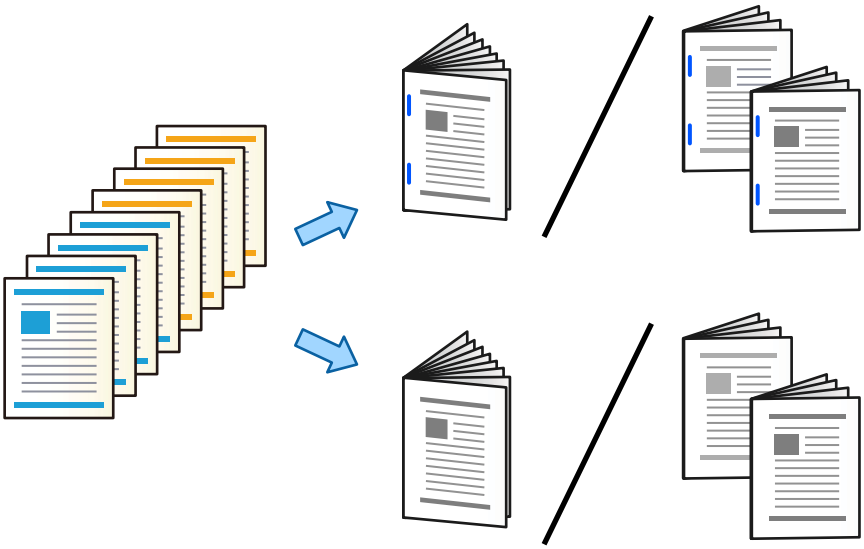
חשוב:
התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. בחר ב-**Storage** במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר את הקובץ.
3. בחר **Print Settings**.
4. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
5. בחר את המיקום ב-**Staple** או **Punch**.
6. הקש ⓘ.

פליטת כל ערכה של תדפיסים עם תפירת אוכף או קיפולם מתוך אחסון

תוכל להדפיס קבצים מאחסון, ואז פלוט כל ערכה של תדפיסים עם תפירת אוכף או קיפול. ניתן גם לפצל את מספר העמודים עם תפירת אוכף או קיפול.

מקטע זה מסביר את השלבים הבסיסיים.



1. בחר ב-**Storage** במסך הבית.
2. בחר את התיקייה שבה נשמר הקובץ שאתה מבקש להדפיס, ואז בחר **Open**.
3. בחר את הקובץ.
4. בחר **Print Settings**.
5. בחר בלשונית **Basic Settings**.
6. בחר **Paper Setting**, בחר את מקור הנייר שבו הטענת את הנייר, ואז בחר **OK**.
7. בחר **2-Sided**, אפשר **2-Sided**, ואז בחר **OK**.
8. בחר **Finishing**, ואז הגדר **Finishing** למצב **Collate (Page Order)**.
9. בחר **Booklet** > **Booklet**, אפשר **Booklet**, ואז בחר **OK**.
10. בחר **Saddle Stitch** או **Half Fold**, ואז אפשר את **Saddle Stitch** או **Half Fold** במסך שהוצג.
11. כאשר אתה מפצל את מספר העמודים עם תפירת אוכף או קיפול, אפשר את **Split** בכל מסך הגדרות, ואז הגדר כמה גליונות יש לפצל ב-**Sheets per Staple** או **Sheets per Fold**.

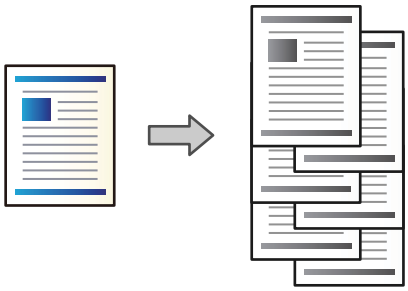
    כך למשל, כדי לפצל 16 עמודים של נתונים ל-8 עמודים עבור חוברת, הגדר את **Sheets per Staple** או **Sheets per Fold** ל-"2". המילה "גליונות" מתייחסת למספר גליונות הנייר שמהווים חוברת (4 עמודים = גליון אחד).

    לתשומת לבך:
    אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

12. הקש ◈.

הערמת כל ערכה של עותקים באמצעות יצירת היסט ביניהם

תוכל למיין באמצעות יצירת היסט בין כל אחת מערכות העותקים.



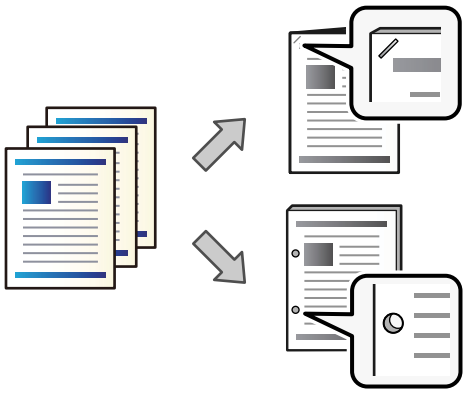
1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
4. בחר **Shift Sort** בתוך **Eject Paper**, ואז בחר **OK**.
5. הקש ◈.

העתקה והידוק או חירור של חורים

תוכל להעתיק מסמכי מקור ולהדק אותם או להוסיף חורי ניקוב.



חשוב:

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.

לתשומת לבך:

*אם יש תמונה במיקום החירור, דאג לרוחב כריכה של 18 מ"מ או יותר לפני העתקה. תוכל להגדיר את שולי הכריכה מתוך **Binding Margin** בלשונית **Advanced**.*

לפרטים כיצד ליצור כריכה, עיין ב"מידע קשור" להלן.

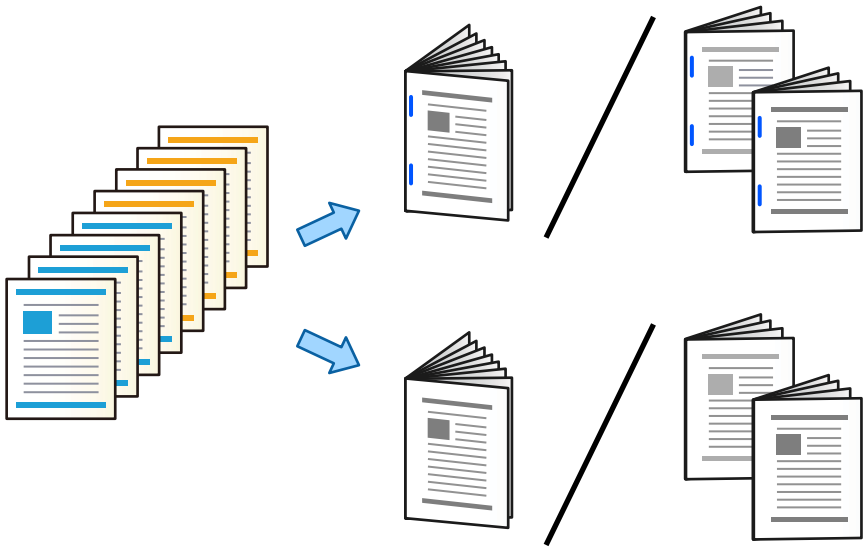
3. בחר את הלשונית **Basic Settings** ואז בחר **Finishing**.
4. בחר את מיקום ההידוק באפשרות **Staple** או את מיקום חורי הניקוב באפשרות **Punch** ואז בחר **OK**.
5. הקש ⓘ.

מידע קשור

← "Binding Margin:" בעמוד 137

העתקת קבצים ויצירת חוברות תוך שימוש בתפירת אוכף או קיפול

תוכל לפלוט כל ערכה של עותקים עם תפירת איכוף או קיפול.



1. הנח את עותקי המקור.

"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47

2. בחר ב-**Copy** במסך הבית.
3. בחר בלשונית **Basic Settings**.
4. בחר **Paper Setting**, בחר את מקור הנייר שבו הטענת את הנייר, ואז בחר **OK**.
5. בחר באפשרות **2-Sided** ולאחר מכן באפשרות **2→2-Sided** או **1→2-Sided**.
6. ציין הגדרות אחרות כמו הכיוון המקורי ומיקום הכריכה בהתאם לצורך, ואז בחר **OK**.
7. בחר **Reduce/Enlarge**, ציין את מידת ההגדלה או ההקטנה, ואז בחר **OK**.

8. בחר את הלשונית **Advanced**, בחר **Booklet** > **Booklet**, ואז אפשר את **Booklet**.
9. ציין את מיקום הכריכה ואת שולי הכריכה ואז בחר **OK**.
10. בחר **Saddle Stitch** או **Half Fold**, ואז אפשר את ההגדרה.
11. ציין את הפרטים כמספר הגיליונות עבור תפר אוכף או חצי קיפול והגדרת נייר.

לתשומת לבך:
אם חוברות או נייר נשארות במגש החוברת, לא יהיה ביכולתך להתחיל בהדפסת כריכת ספר. יש לוודא שאין כלום על מגש החוברת.

12. הקש ⓘ.

החלפת מחסנית המהדק של מגמר החוברות

כאשר מגיע הזמן להחליף את מחסנית הסיכות, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך כדי להחליף את המחסנית.

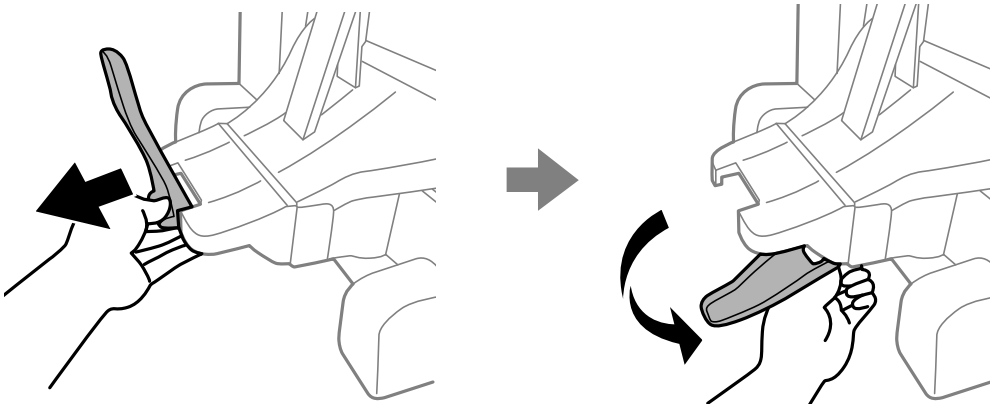
חשוב:
החלף את המחסנית רק אחרי שכל סיכות ההידוק אזלו. לא תוכל להחליף את המחסנית אם נותרו סיכות הידוק כלשהן.

הסרת שאריות ניקוב ממגמר החוברות

כאשר מגיע הזמן להסיר את שאריות הניקוב, מוצגת הודעה על מסך הגביש הנוזלי. כדי להסיר את שאריות הניקוב, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

פליטת מסמכים ברציפות

כאשר נפלט מספר נתון של מסמכים, העבודה נעצרת כדי למנוע חסימות נייר. אם תמשוך החוצה את המעצור ותוריד אותו, תוכל לפלוט מסמכים ברציפות תוך מניעת יכולתה של המדפסת לגלות מתי המגש מלא. במקרה זה המסמכים נופלים לריצפה אחד אחד מעבר לקצה מגש מגמר החוברות.



בעיות עם מגמר החוברות

מגמר החוברת אינו מזוהה

הגדר את היחידה האופציונלית במנהל ההתקן של המדפסת.

מידע קשור

← "הגדרת מגמר החוברות במנהל ההתקן של המדפסת" בעמוד 414

הנייר אינו נפלט אל מגמר החוברות

❑ הסר פיסות נייר כלשהן שנותרו בתוך מגמר החוברות.

❑ הסר אובייקטים כלשהם מסביבות מגמר החוברות.

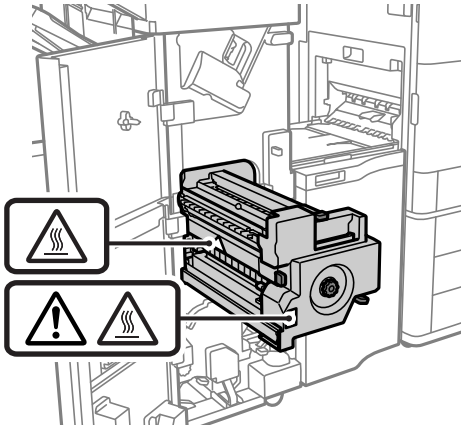
נייר או מהדקים עדיין חסומים במגמר החוברות

בדוק מהי השגיאה המופיעה על גבי לוח הבקרה ומלא את ההוראות כדי לסלק את הנייר התקוע, כולל פיסות נייר קרועות או סיכות הידוק חסומות. מסך הגביש הנוזלי מציג אנימציה המראה לך כיצד להסיר נייר או סיכות הידוק חסומים. בשלב הבא, בחר OK כדי לנקות את השגיאה.

⚠ *זהירות:*

❑ *לעולם אל תיגע בלחצנים שעל גבי לוח הבקרה כאשר ידך בתוך המדפסת. אם המדפסת מתחילה לפעול היא יכולה לגרום לפציעה. היזהר לא לגעת בחלקים הבולטים, כדי להימנע מפציעה.*

❑ *לעולם אל תיגע באזורים המסומנים בתווית אזהרה בתוך מגמר החוברות. אפשר שאזורים אלה יהיו חמים מאוד וטמפרטורה גבוהה עלולה לגרום לכוויות.*



חשוב:

סלק בזהירות את הנייר התקוע. הסרת הנייר בחוזק רב מדי יכולה לגרום לנזק למדפסת.

אם חסימות הנייר מתרחשות פעם אחר פעם, אפשר שיהיה ביכולתך לסלק אותן באמצעות בחירת **On** בתור הגדרת **Optimize Finishing**. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

Optimize Finishing < Printer Settings < General Settings < Settings

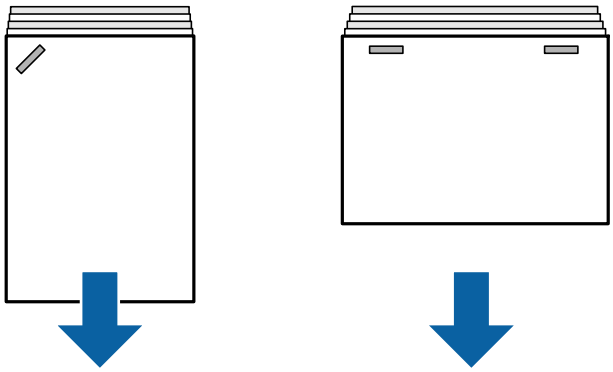
❏ הנייר נחסם בעת הידוק: הגדר את **Align when Staple** למצב **On**.

❏ הנייר נחסם לא בעת הידוק: הגדר את **Align when Non-staple** למצב **On**.

❏ חסימות נייר בעת קיפול ותפירת אוכף: הגדר **Align when Fold and Saddle Stitch** למצב **On**.

הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האנכי



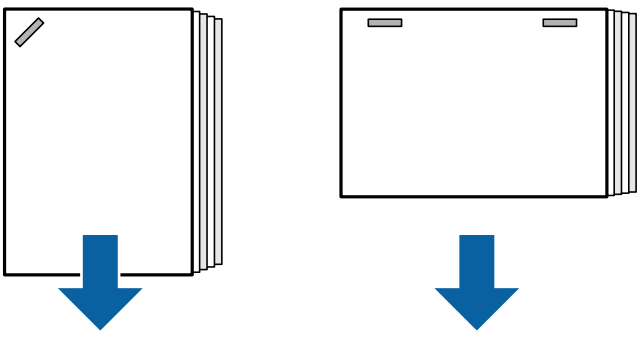
החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

❏ אפשר שתוכל לצמצם את הסטייה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

< Optimize Finishing < Printer Settings < General Settings < Settings
On < Align when Staple

❏ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

נייר שהודק באמצעות סיכות יצא מהיישור האופקי



החיצים באיור מצביעים על כיוון פליטת הנייר.

❏ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

❏ צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

לא ניתן להזיז

קצוות הנייר אינם מיושרים בקו אחד.

פתרונות

❏ תוכל לצמצם את הסטיה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

Settings > General Settings > Printer Settings > Optimize Finishing > Align when Non-staple On

❏ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

לא ניתן לקפל ולבצע תפירת אוכף

קצוות הנייר אינם מיושרים בקו אחד.

פתרונות

❏ תוכל לצמצם את הסטיה של הנייר מהקו הישר באמצעות בחירת התפריט הבא. שים לב שההדפסה עשויה לארוך זמן רב יותר.

Settings > General Settings > Printer Settings > Optimize Finishing > Align when Fold and Saddle Stitch On

❏ הורד את הגדרת הצפיפות. אם הצפיפות גבוהה מדי, אפשר שהנייר יהיה גלי או מעוקל והדבר עלול לגרום לבעיה זו.

לא ניתן לנקב באופן נכון

הנתונים מודפסים במיקום החור.

פתרונות

התאם את הנתונים כך שהם לא יודפסו במיקום החירור. לחלופין, הגדר את שולי הכריכה באופן כזה שהם לא יודפסו במיקום החור. אם תנקב באזור מודפס, הדבר עלול לגרום לתקלה בחירור או לחסימת נייר.

◆ "ניקוב כל ערכה של עותקים ממחשב" בעמוד 384
◆ "העתקה והידוק או חירור של חורים" בעמוד 389

הנייר מרוח או שרוט

עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

"אמצעי זהירות לטיפול בנייר" בעמוד 39
"הנייר מרוח או שרוט" בעמוד 326

אפשרויות תפריט עבור הדפסה ממחשב (כאשר מותקן מגמר חוברות)

לשונית סיום Windows (כאשר מגמר החוברת מותקן)

מיון:

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכת עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

קפל/תפר אוכף:

בחר אם לקפל או לקפל ולתפור את התדפיסים בתפר אוכף. תוכל להגדיר את קצה הכריכה ואת שולי הכריכה, וליצור חוברות מקופלות במסך הגדרת הכריכה.

מידע קשור

"לשונית סיום" בעמוד 57

אפשרויות מתקדמות Windows PostScript (כאשר מותקן מגמר חוברות)

אפשרויות מסמך:

תכונות מדפסת:

- מיון:

  מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

- מהדק:

  בחר את מיקום ההידוק.

- חירור:

  בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

- קפל/תפר אוכף:

  בחר אם לקפל או לקפל ולתפור את התדפיסים בתפר אוכף.

מידע קשור

"אפשרויות מתקדמות" בעמוד 99

אפשרויות תפריט עבור סיוסMac OS (כאשר מותקן מגמר חוברות)

מיון:

מיון והזזה:

מסיטה כל ערכת עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

קפל/תפר אוכף:

בחר אם לקפל או לקפל ולתפור את התדפיסים בתפר אוכף.

מהדק:

בחר את מיקום ההידוק.

חירור:

בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

מידע קשור

"אפשרויות תפריט עבור גימור" בעמוד 104

אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת Mac OS PostScript (כאשר מותקן מגמר חוברות)

ערכות תכונות:

- מיון:

  מיון והזזה: מסיטה כל ערכה של עותקים. תוכל לבחור אפשרות זו רק כאשר אתה בוחר **בחירה אוטומטית** או **מגש אביזר גימור** בתור הגדרת **מגש פלט**.

- מהדק:

  בחר את מיקום ההידוק.

- חירור:

  בחר את מיקום חור הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

- קפל/תפר אוכף:

  בחר אם לקפל או לקפל ולתפור את התדפיסים בתפר אוכף.

מידע קשור

"אפשרויות תפריט עבור תכונות מדפסת" בעמוד 111

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מהתקני זיכרון או אחסון (כאשר מותקן מגמר הידוק)

בחר את הפריטים הבאים בלוח הבקרה של המדפסת.

❏ בחר **Memory Device**, בחר את סוג הקובץ, ואז בחר את הלשונית **Advanced**.

❏ בחר **Storage**, ואז בחר את התיקיה והקובץ. בחר את הלשונית **Print Settings** > **Basic Settings**.

Finishing (כאשר מגמר ההידוק מותקן)

Eject Paper:

❏ Shift Sort:

בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

Staple:

בחר את מיקום ההידוק.

Punch:

בחר את המיקום עבור חורי הניקוב.

אפשרויות תפריט עבור הדפסה מאחסון (כאשר מותקן מגמר חוברות)

בחר **Storage** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר את התיקיה והקובץ. בחר בלשונית **Print Settings** > **Basic Settings**.

Booklet

Saddle Stitch:

ציין הגדרות אלה כאשר אתה רוצה לתפור את התדפיסים בתפירת אוכף.

תפריט זה מוצג רק כאשר מאפשרים את פונקציית תפירת האוכף.

❏ Saddle Stitch

מאפשרת לך לבצע תפירת אוכף של תדפיסים.

❏ Sheets per Staple

ציין את מספר העמודים עבור תפרי אוכף.

❏ Split

מאפשר לך לפצל תדפיסים כאשר הם נפלטים.

❏ Cover

מאפשר לך להוסיף את העטיפות לתדפיסים.

❏ Paper Setting
בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

Half Fold:
ציין הגדרות אלה כאשר אתה רוצה לקפל את התדפיסים חצי קיפול.
תפריט זה מוצג רק כאשר מאפשרים את פונקציית החצי קיפול.

❏ Half Fold
מאפשרת לך לבצע חצי קיפול של תדפיסים.

❏ Sheets per Fold
ציין את מספר העמודים עבור חצי קיפול.

❏ Split
מאפשר לך לפצל תדפיסים כאשר הם נפלטים.

❏ Cover
מאפשר לך להוסיף עטיפות לתדפיסים.

❏ Paper Setting
בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

❏ Print Mode
בחר אם להדפיס מחוץ לנייר החצי מקופל או בתוכו.

אפשרויות תפריט עבור העתקה (כאשר מותקן מגמר חוברות)

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.
Copy > **Basic Settings** או **Advanced**.

Finishing (כאשר מגמר החוברת מותקן)

Eject Paper:

❏ Shift Sort:
בצע היסט עבור כל ערכה של עותקים.

Staple:
בחר את מיקום ההידוק.

Punch:
בחר את המיקום עבור חורי הניקוב. מוצגת כאשר מותקנת יחידת החירור.

Booklet (כאשר מגמר החוברת מותקן)

Saddle Stitch:

בצע את ההגדרות הבאות כאשר ברצונך לבצע את העותקים עם תפירת אוכף.

תפריט זה מוצג רק כאשר מאפשרים את פונקציית תפירת האוכף.

❏ Saddle Stitch

מאפשרת לך לבצע תפירת אוכף של עותקים.

❏ Sheets per Staple

ציין את מספר העמודים עבור תפרי אוכף.

❏ Split

מאפשרת לך להדפיס בנפרד.

❏ Cover

מאפשרת לך להוסיף את העטיפות לעותקים.

❏ Paper Setting

בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

Half Fold:

ציין הגדרות אלה כאשר אתה רוצה לקפל את העותקים חצי קיפול.

תפריט זה מוצג רק כאשר מאפשרים את פונקציית החצי קיפול.

❏ Half Fold

מאפשרת לך לבצע את העותקים כשהם חצי מקופלים.

❏ Sheets per Fold

ציין את מספר העמודים עבור חצי קיפול.

❏ Split

מאפשרת לך להדפיס בנפרד.

❏ Cover

מאפשרת לך להוסיף עטיפות לעותקים.

❏ Paper Setting

בחר את מקור הנייר שלתוכו הטענת את הנייר עבור העטיפות.

❏ Print Mode

בחר אם להדפיס מחוץ לנייר החצי מקופל או בתוכו.

מפרט מגמר חוברות

משקל הנייר	60 עד 250 גרם * מגש חוברת מגש: 60 עד 105 גרם

גדלי נייר זמינים		A3, B4, A4, B5, A5, B6*, Legal, קווארטו, Executive, חצי קווארטו, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ' *: נפלט רק ממגש הפלט
סוג נייר		נייר רגיל, נייר עבה, נייר רגיל באיכות גבוהה
קיבולת פליטה	מגש פלט	250 גליונות
	מגש מגמר	אורכי הנייר במקטע זה הם יחסיים לכיוון הזנת הנייר. פליטה רגילה (ערימה), פליטת תזוזה ❏ A5 חד-צדדי/דו-צדדי: 500 גליונות ❏ אורך הנייר במסגרת 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A4/B5/קווארטו חד-צדדי/דו-צדדי: 1700 ❏ נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון גליונות A3/B4/11×17/Legal אינץ' חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות ❏ רוחב זהה טעינה מעורבת חד-צדדי/דו-צדדי: 1500 גליונות הדק ❏ רוחב הנייר בטווח של 216 מ"מ (8.5 אינץ') כגון ערכות של A4/B5/קווארטו: 200 או גליונות 1700 (הראשון ביניהם) ❏ אורך נייר ארוך יותר מאשר 216 מ"מ (8.5 אינץ') ובטווח של 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות של B5/A4/קווארטו: 80 או גליונות 1700 (הראשון ביניהם) ❏ אורך נייר ארוך יותר מאשר 297 מ"מ (11.7 אינץ') כגון ערכות A3/11×17/Legal/B4 אינץ': 50 או גליונות 1500 (הראשון ביניהם)
פליטת תזוזה	גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, B5, Legal, קווארטו, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'

הדק*1	גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, B5, Legal, קוואַרטו, Executive, 16K, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'
	כמות הנייר הזמינה	60 עד 90 גרם ❑ A4/B5/קוואַרטו/16K/Executive: 50 גליונות ❑ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8.5 × 13 אינץ'/11 × 17 אינץ': 30 גליונות 91 עד 105 גרם ❑ A4/B5/קוואַרטו/16K/Executive: 30 גליונות ❑ A3/B4/Legal/Indian-Legal/8K/8K/8.5 × 13 אינץ'/11 × 17 אינץ': 20 גליונות תוכל להשתמש רק בגליון אחד של נייר עבה (עד 160 גרם) עבור העטיפה הקדמית והאחורית.
	מיקום המהדק	אחד מקדימה, אחד מאחורה, ושנים בקצוות.
תפירת אוכף*2	גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, Legal, קוואַרטו, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'
	כמות הנייר הזמינה	60 עד 90 גרם: 20 גליונות 91 עד 105 גרם: 10 גליונות תוכל להשתמש רק בגליון אחד של נייר עבה (עד 250 גרם) עבור העטיפה הקדמית.
קיפול	גדלי נייר זמינים	A3, B4, A4, Legal, קוואַרטו, Indian-Legal, 8K, 8.5 × 13 אינץ', 11 × 17 אינץ'
	כמות הנייר הזמינה	60 עד 105 גרם: 3 גליונות
חירור*3	גדלי נייר זמינים	A3, B4*1, A4*2, B5*1*2, Legal*2, קוואַרטו*2, Executive*2, 16K*2, Indian-Legal*2, 8K, 8.5 × 13 אינץ'*2, 11 × 17 אינץ' *1: אין תמיכה עבור 4 חורים *2: אין תמיכה עבור 3 חורים/4 חורים
	מיקום החירור	2 חורים/4 חורים, 2 חורים/3 חורים
דירוג אספקת החשמל		ז"ח 100–240 וולט*4
צריכת חשמל מרבית		200 W
דירוג אספקת החשמל (יחידת אוכף)		ז"ח 110–120 וולט/ז"ח 220–240 וולט

צריכת החשמל המרבית (יחידת אוכף)	840 W*5
ממדי מדפסת שבה הותקן מגמר חוברות	אחסון רוחב: 2009 מ"מ (79.1 אינצ'ים) עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים) הדפסה רוחב: 2364 מ"מ (93.1 אינצ'ים) עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים)
משקל	בערך 369.2 ק"ג

*1: כולל 5, 000 סיכות הידוק.

*2: כולל 2, 000 סיכות הידוק.

*3: אתה זקוק ליחיד האופציונלית לחירור חורים.

*4: סופקה מהמדפסת.

*5: משמשת במהלך הדפסה בצפיפות גבוהה עם תפירת אוכף או קיפול.

רשימת תפריט הגדרות (כאשר מותקן מגמר)

כאשר המגמר מותקן, מוצג התפריט שלהלן בלוח הבקרה של המדפסת.

Printer Settings < **General Settings** < **Settings**

Universal Print Settings:

❏ Job Separation

בחר **On** כדי לבצע פלט שלח עותקים המופרדים על ידי עבודות.

Optimize Finishing:

❏ Align when Staple

צמצם את חוסר היישור של הנייר כדי לשפר את ביצועי ההידוק. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

❏ Align when Non-staple

צמצם את חוסר היישור של הנייר. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

❏ Align when Fold and Saddle Stitch

צמצם את חוסר היישור של הנייר כדי לקפל או לתפור בתפירת אוכף כל ערכה של עותקים במיקום הנכון. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

אפשרות זו מוצגת רק כאשר מותקן מגמר החוברות.

Finisher Tray Setting:

תפריטים אלה מוצגים רק כאשר מותקן מגמר הסיכות או מגמר החוברות.

❑ Avoid Contact of Stacked Paper with the Moving Part

הורד את מגש המגמר כדי לפלוט מסמכים כך שהוא לא יבוא במגע עם המסמכים שנפלטו. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

❑ Change Maximum Stack Detection Point

שנה את מספר הדפים המלאים המתגלים במגש המגמר מ-4000 ל-1500.

Finisher Tray Setting:

תפריטים אלה מוצגים רק כאשר מותקן מגמר הסיכות -P2. כאשר מאופשרת נעילת פנל, רק המנהל יכול לבצע הגדרות אלה.

❑ Paper Eject Option

הגדר את הפעולה כדי לפלוט נייר כאשר לא מתבצעת תזוזה או שידוך סיכות. אם פעולת הפליטה נשמעת רועשת מדי, בחר **Noise Reduction**.

בחר **Paper Alignment Priority** כדי ליישר תמיד את הקצוות של הנייר שנפלט.

בחר **Noise Reduction** כדי לדלג על יישור הקצוות של הנייר שנפלט עבור 20 הגליונות הראשונים. פעולה זו תפחית את קולות הפעולה. עם זאת, אם צפיפות ההדפסה גבוהה, אפשר שהמגמר יתחיל ליישר את הנייר שנפלט לפני שמספר דפי הנייר הנפלטים יגיע ל20-. שימו לב שבעת שימוש בהגדרה זו אפשר שיידרש לדף הנייר הראשון יותר זמן להיפלט.

❑ Avoid Contact of Stacked Paper with the Moving Part

הורד את מגש המגמר כדי לפלוט מסמכים כך שהוא לא יבוא במגע עם המסמכים שנפלטו. עם זאת, הדבר עשוי לגרום לירידה במהירות ההדפסה.

❑ Change Maximum Stack Detection Point

שנה את מספר הדפים המלאים המתגלים במגש המגמר מ-4000 ל-1500.

❑ Paper Delivering Adjustment

הפחת את חוסר היישור של הנייר בעת הדפסה בצפיפות הדפסה גבוהה תוך שימוש במגמר.

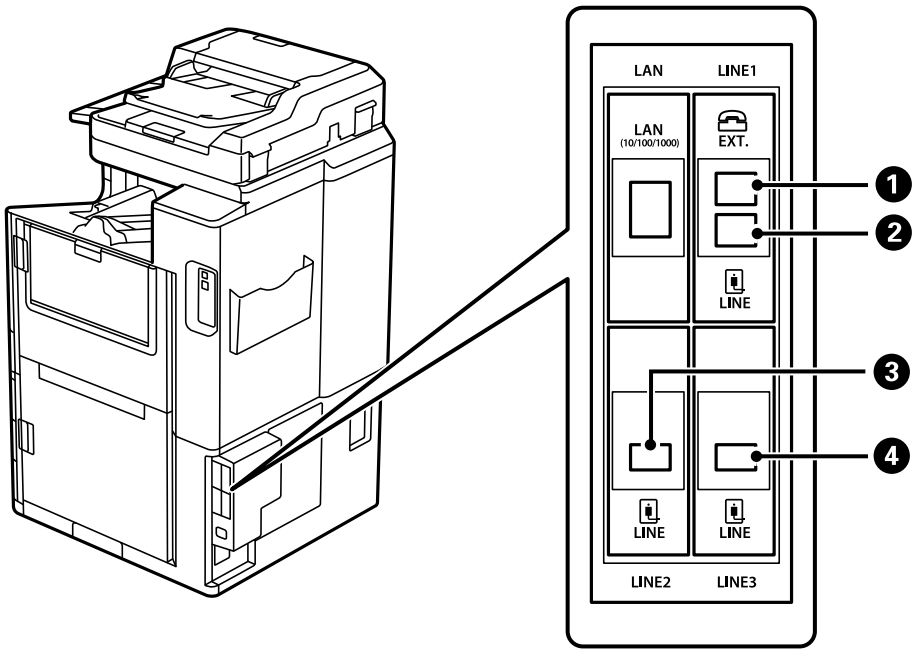
❑ Paper Ejection Fan

צמצם את חוסר היישור של הנייר או את הסיבות של חסימות נייר. אם לא ניתן לפלוט את הנייר וחסימות נייר ממשיכות לקרות, אפשר שתוכל לפתור את הבעיה באמצעות איפשור הגדרה זו. אנא צור קשר עם התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כאשר אתה משנה הגדרה זו.

לוח פקס (Super G3/G3 Multi Fax Board)

במדפסות המשתמשות במספר קווי פקס באמצעות הוספת לוחות ריבוי-פקסים מדגמי Super G3/G3, תוכל לשלוח פקס בעת קבלת פקס, לקבל פקסים רבים בעת ובעונה אחת, או לשלוח פקסים בעת ובעונה אחת.

יציאות הרחבה לפקס



1	יציאת EXT.	ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר מכשיר טלפון. זה מיועד לפעולות פקס סטנדרטיות.
2	יציאת LINE1	חבר את המדפסת לקו הטלפון. זה מיועד לפעולות פקס סטנדרטיות.
3	יציאת LINE2	חבר את המדפסת לקו הטלפון. שיטה זו לחיבור היציאה זהה לזו של יציאת LINE1. לפרטים, עיין במידע הקשור להלן.
4	יציאת LINE3	

מידע קשור

- "קווי טלפון תואמים" בעמוד 597
- "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 598

תפריט Fax Settings (כאשר מותקנים לוחות פקס אופציונליים)

כאשר אתה מתקין את לוחות הפקס האופציונליים, נוספים התפריטים הבאים. אחרי הוספת קו פקס, בצע את ההגדרות עבור התפריטים הנוספים בהתאם לאופן שו ינוצלו הקווים.

שים לא שלא תוכל לחבר טלפון חיצוני לקו שנוסף.

Basic Settings (כאשר מותקנים לוחות פקס אופציונליים)

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Basic Settings < Fax Settings < General Settings < Settings

לתשומת לבך:
במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax *לשונית* > ***Basic Settings***

Expansion Line Settings:

G3-2:

- ❏ Fax Speed
- ❏ ECM
- ❏ Dial Tone Detection
- ❏ Dial Mode
- ❏ Line Type
- ❏ Your Phone Number
- ❏ Rings to Answer

G3-3:

- ❏ Fax Speed
- ❏ ECM
- ❏ Dial Tone Detection
- ❏ Dial Mode
- ❏ Line Type
- ❏ Your Phone Number
- ❏ Rings to Answer

הפונקציות עבור כל פריט זהות לאלו של שליחת פקסים סטנדרטית. ראה "מידע קשור" להלן עבור פרטים על כל פריט.

Transmission Setting By Line:

G3-1:

בחר אפשרות עבור קו סטנדרטי G3-1 בהתאם לשימוש המיועד בו (שליחה בלבד, קבלה בלבד, או שליחה וקבלה). כאשר לא מותקן לוח פקס אופציונלי (פקס סטנדרטי בלבד), הדבר מתאים ל- **Sending and Receiving**.

G3-2:

בחר אפשרות עבור קו שלוחה G3-2 בהתאם לשימוש המיועד בו (שליחה בלבד, קבלה בלבד, או שליחה וקבלה).

G3-3:

בחר אפשרות עבור קו שלוחה G3-3 בהתאם לשימוש המיועד בו (שליחה בלבד, קבלה בלבד, או שליחה וקבלה).

מידע קשור
◆ "Basic Settings" בעמוד 489

Receive Settings

Save/Forward Settings

Conditional Save/Forward:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן: **Settings > General Settings > Fax Settings > Receive Settings > Save/Forward Settings > Conditional Save/Forward**.

לתשומת לבך:
במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית > Save/Forward Settings > Conditional Save/Forward

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.

על מנת למתג בין האיפשור לבין ההשבתה של התנאים, הקש בכל מקום בפריט המוגדר מחוץ ל- .

Condition(s)

בחר את התנאים ואז בצע את ההגדרות.

Received Line Match:

כאשר נמצאת התאמה עם יציאת LINE, הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

תוכל גם לבחור את התנאים הבאים (הזהים לאלה של פקס סטנדרטי). לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.

- ❏ Sender Fax Number match
- ❏ Subaddress(SUB) perfect match
- ❏ Password(SID) perfect match
- ❏ Receiving Time

מידע קשור
◆ "Conditional Save/Forward:" בעמוד 496

מידע קשור
◆ "Conditional Save/Forward:" בעמוד 496

רישום נמען ברשימת אנשי הקשר (כאשר מתקינים לוחות פקס אופציונליים)

כאשר תרשום נמען לרשימת אנשי הקשר, תוכל גם להוסיף את הגדרת הקו.

1. גש אל Web Config, לחץ על הלשונית **Scan/Copy** או לשונית **Fax** ואז לחץ **Contacts**.
2. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על **Edit**.
3. הזן את **Name** ואת **Index Word**.
4. בחר באפשרות **Fax** בתור האופציה **Type**.

לתשומת לבך:
*לא תוכל לשנות את האפשרות **Type** אחרי שהרישום יושלם. אם ברצונך לשנות את הסוג, מחק את היעד ואז רשום אותו שוב.*

5. בחר קו ב-**Select Line**, ואז לחץ על **Apply**.
שים לב ש-**Select Line** הוגדר כ-**G3-Auto** כברירת מחדל.

ניתן גם להוסיף את הנמען לרשימת אנשי הקשר.

מידע קשור

◆ "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583

שליחת פקסים באמצעות המדפסת עם לוחות פקס אופציונליים

תוכל לשלוח פקסים באמצעות ציון קו והזנת מספרי פקס מלוח הבקרה של המדפסת.

לתשומת לבך:
השיטה הבסיסית למשלוח פקסים זהה לזו של שליחת פקסים סטנדרטית.

"שליחת פקסים באמצעות המדפסת" בעמוד 168

1. הנח את עותקי המקור.
"הנחת המסמכים המקוריים" בעמוד 47
2. בחר **Fax** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
3. בחר נמענים למשלוח הפקס בלשונית **Recipient**.
"בחירת מקבלים" בעמוד 169

כדי להזין מספרי פקס באופן ידני, בחר Enter Directly, ואז בחר **Select Line**. בחר **Sending and Receiving** או **Sending Only** ב-**Transmission Setting By Line**. לא תוכל לשלוח פקסים כאשר אתה בוחר קו שהוגדר לקבלת פקסים בלבד. שים לב ש-**Select Line** הוגדר כ-**G3-Auto** כברירת מחדל. לאחר מכן, הזן את המספרים תוך שימוש בלוח המקשים המספרי במסך הגביש הנוזלי, ואז הקש **OK** כדי להשלים.

לתשומת לבך:
*כשההגדרה **Direct Dialing Restrictions** במסך **Security Settings** מופעלת, ניתן לבחור נמענים לפקס רק מרשימת אנשי הקשר או היסטוריית שליחת הפקסים. אי אפשר להזין ידנית את מספר הפקס.*

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

5. הקש על ◇ כדי להתחיל לשלוח את הפקס.

מידע קשור

← "בדיקת הסטטוס או היומנים עבור עבודות פקס" בעמוד 198
← "רישום נמען ברשימת אנשי הקשר (כאשר מתקינים לוחות פקס אופציונליים)" בעמוד 443

שליחת פקסים ממחשב באמצעות לוח פקס אופציונלי

שליחת מסמכים שנוצרו באפליקציה תוך שימוש בלוח פקס אופציונלי (Windows)

באמצעות בחירת פקס מדפסת מתוך תפריט **הדפס** של אפליקציה כמו Microsoft Word או Excel, תוכל להעביר ישירות נתונים כגון מסמכים, תרשימים וטבלאות שיצרת, בלוויית דף שער.

לתשומת לבך:

❑ *ההסבר שלהלן מביא את Microsoft Word כדוגמה.*

❑ *עיין במידע שלהלן כדי ללמוד כיצד לשלוח פקס.*

"שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows)" בעמוד 201

❑ *אפשר שהפעולה בפועל תהיה שונה בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש. לפרטים, עיין בעזרה של האפליקציה.*

1. באמצעות אפליקציה, צור מסמך לשם שידור באמצעות הפקס.
2. לחץ **הדפס** מתוך התפריט **קובץ**.

   יופיע חלון ההדפס של האפליקציה.
3. בחר XXXXX (FAX) (כאשר XXXXX הוא שם המדפסת שלך) במדפסת, ואז בדוק את ההגדרות עבור שליחת פקס.
4. לחץ **תכונות מדפסת** או **תכונות** אם אתה רוצה לציין הגדרות כמו גודל נייר ואיכות תמונה.

   לפרטים נוספים, עיין בעזרה של מנהל התקן PC-FAX.
5. לחץ על **הדפס**.

   הגדרות הנמען מוצג מסך FAX Utility.
6. ציין מקבל.

   לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.

   "שליחת מסמכים שנוצרו באמצעות אפליקציה (Windows)" בעמוד 201

   הנמען יתווסף ל **רשימת הנמענים** המוצגת בחלקו העליון של החלון.
7. לחץ על הלשונית **אפשרויות שליחה** ובחר אפשרות ב-**קו שליחה**.

   בחר **Settings** > **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings** > **Transmission Setting By Line**, ואז בחר קו שהוגדר עבור **Sending and Receiving** או **Sending Only**. לא תוכל לשלוח פקסים כאשר אתה בוחר קו שהוגדר לקבלת פקסים בלבד.
8. לחץ **הבא** ובצע את ההגדרות הדרושות.

9. בדוק את תוכן השידור ולחץ **שלח**.

ודא שהשם ומספר הפקס של הנמען נכונים לפני ביצוע השידור.

שליחת מסמכים שנוצרו באפליקציה תוך שימוש בלוח פקס אופציונלי (Mac OS)

באמצעות בחירת מדפסת בעלת כושר-פקס מתוך תפריט **הדפס** של אפליקציה זמינה מסחרית, תוכל לשלוח נתונים כמו מסמכים, תרשימים, וטבלאות שיצרת. קו זמין נבחר ונשלח אוטומטית.

עקרונות היסוד למשלוח פקסים זהים לאלו של שליחת פקסים סטנדרטית.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 200

בדיקת הסטטוס של הקווים (כאשר מותקנים לוחות פקס אופציונליים)

תוכל לבדוק את הסטטוס של כל קו פקס כגון אם הוא מוכן או נמצא בשימוש.

כדי להציג תפריט זה, הקש על **Job/Status** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר **Printer Status** > **Options**.

מידע קשור

← "הגדרת תצורת מסך Job/Status" בעמוד 35

פתרון בעיות

לפרטים נוספים, עיין ב"מידע קשור" להלן.

מידע קשור

← "אי אפשר לשלוח פקסים או לקבלם" בעמוד 288
← "לא ניתן להפעיל את המדפסת כצפוי" בעמוד 313
← "איכות הפקס שנשלח גרועה" בעמוד 338
← "איכות הפקס המתקבל היא גרועה" בעמוד 340

מפרטים עבר הלוח האופציונלי Super G3/G3 Multi Fax

מספר הרחבות אפשרי	2 (סה"כ 3 עם הסטנדרטי)

אחרים זהים לשירותי הפקס הסטנדרטיים. עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

← "מפרטי פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)" בעמוד 513

לוח Base-T 10/100/1000) Ethernet ,Ethernet)

רשימת פונקציות כאשר משתמשים ברשת נוספת

פונקציות		Standard	Additional	מידע קשור
הדפסה	הדפסה ממחשב	✓	✓	
סריקה	סריקה ממחשב	✓	✓	
	סרוק לדוא"ל	✓[3*]	✓[3*]	"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562 "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 452
	סרוק לתיקיה	✓[3*]	✓[3*]	"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 567 "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 452
	סרוק אל Document Capture Pro	✓[3*]	✓[3*]	"בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 452
	סרוק לענן	✓	-	"סריקת מסמכי מקור אל הענן" בעמוד 154
שליחת פקס	שליחה וקבלה של פקסים במחשב	✓	-	
	פקס לדוא"ל	✓[3*]	✓[3*]	"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562 "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 452
	פקס לתיקיה	✓[3*]	✓[3*]	"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 567 "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 452
Epson Connect		✓	-	"הדפסה באמצעות שירות ענן" בעמוד 121
מעדכן תוכנה EPSON		✓	-	"אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 476
מעדכן קושחה		✓	-	"אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)" בעמוד 476
הגדרות רשת	הגדרת כתובת IP	✓[1*]	✓[1*]	"הקצאת כתובת ה-IP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 450
	הגדרת שרת Proxy	✓	-	"הגדרת שרת ה-Proxy (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 451

פונקציות		Standard	Additional	מידע קשור
הגדרה מתוך Web Config		1*✓	1*✓	"אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
הגדרת התצורה של שרת LDAP		3*✓	3*✓	"הגדרת התצורה של שרת LDAP" בעמוד 591 "בחירת רשת שיש בה שרת LDAP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 452
הודעת דוא"ל		2*✓	2*✓	"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562 "הגדרת התצורה של הודעת דוא"ל (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 453
הגדרת התצורה של סיסמת המנהל		1*✓	1*✓	"הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה" בעמוד 620 "הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך מחשב" בעמוד 621 "הגדרת תצורת סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת" בעמוד 449
הגדרות אבטחה מתקדמות	סינון IPsec/IP	1*✓	1*✓	"תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 656
	IEEE 802.1X	1*✓	1*✓	"חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X" בעמוד 669
הפלטפורמה הפתוחה של Epson		✓	-	"שימוש ביישום Epson Open Platform" בעמוד 682

✓ = זמין.

- = לא זמין.

1* : עליך לבצע את ההגדרות עבור כל רשת.

2* : תוכל להשתמש ברשת הסטנדרטית או ברשת הנוספת כדי לשלוח לנמענים עבור כל יעד.

3* : זמין רק ברשת הסטנדרטית או הנוספת.

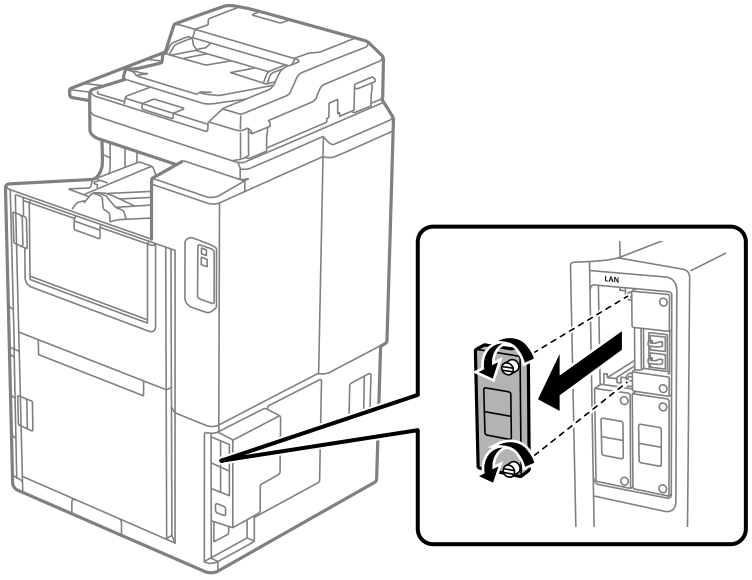
מתקין לוח Ethernet

⚠ *זהירות:*

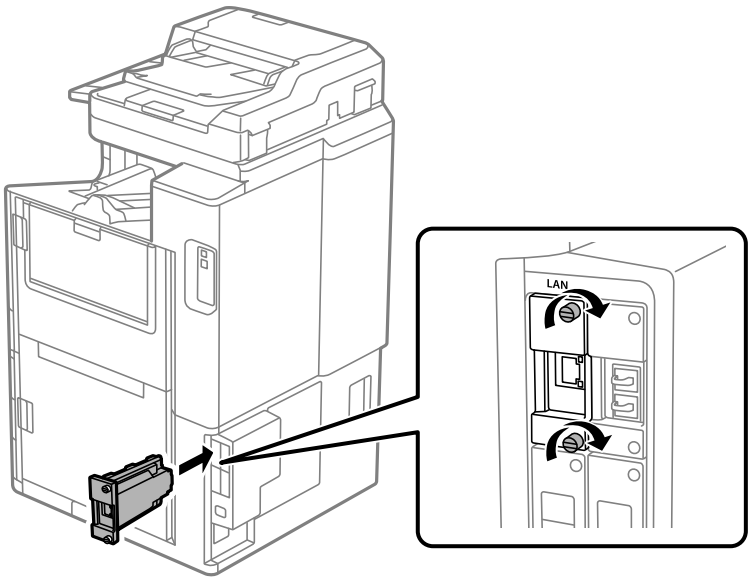
דאג לכבות את החשמל, נתק את כבל החשמל, ובדוק שכל החיווט נותק. אפשר שחוט החשמל פגום, והדבר יגרום להתחשמלות או דליקה.

חשוב:
אם מותקן מגמר סיכות ההידוק P2-, הלקוח לא יכול לצרף או לנתק את לוח ה-Ethernet. במידת הצורך, צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

1. כבה את המדפסת באמצעות לחיצה על הלחצן ⏻.
2. נתק את כל הכבלים מהמדפסת, כגון כבל החשמל וכבל USB.
3. שחרר את שני הברגים ואז הסר את המכסה.



4. התקן את לוח ה-ethernet ישרות לתוך חריץ הממשק הנוסף עבור לוח ה-ethernet.
הכנס את לוח ה-ethernet בצורה איתנה לתוך החריץ.



> **חשוב:**
> *אל תסיר את המכסה של לוח ה-ethernet.*
> *אל תיגע בהדקים של לוח ה-ethernet.*

5. חזק את לוח ה-ethernet עם שני הברגים.
6. חבר את כבל החשמל שהוסר ואת כבל ה-USB.
7. לחץ על לחצן [i], בחר Job/Status > Options, ואז אשר אם לוח ה-ethernet הותקן בצורה נכונה.
8. בחר Settings > General Settings > System Administration > Firmware Update > Update כדי לעדכן את הקושחה.

הגדרות בעת השימוש ברשת נוספת

הגדרת סיסמת מנהל עבור רשת נוספת

כאשר אתה מגדיר את סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת ביכולתך למנוע ממשתמשים לשנות את ההגדרות של הרשת הנוספת. תוכל להגדיר ולשנות את סיסמת הרשת הנוספת באמצעות Web Config ממחשב ברשת הנוספת. סיסמאות המנהל עבור הרשת הנוספת ועבור המדפסת שונות.

הסיסמה המקורית עבור הרשת הנוספת היא שמונה הספרות האחרונות של כתובת ה-MAC. כדי לבדוק זאת, בחר את **Wired LAN Status** עבור הרשת הנוספת בלוח הבקרה של המדפסת כדי להציג את הפרטים. תוכל גם לאמת את כתובת ה- MAC בתווית המודבקת ללוח ה-Ethernet.

אנו ממליצים לך לשנות את הסיסמה הראשונית בהקדם האפשרי כדי למנוע גישה בלתי מורשית. אם תאפס את הרשת הנוספת להגדרות ברירת המחדל, הסיסמה הראשונית תשוחזר.

מידע קשור

← "אפשרויות תפריט עבור Network Settings (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 454

הגדרת תצורת סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת

תוכל להגדיר את סיסמת המנהל באמצעות Web Config ממחשב ברשת נוספת.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת עבור הרשת הנוספת לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
2. בחר בלשונית **Product Security** > **Change Administrator Password**.
3. הזן סיסמה עבור **New Password** ו-**Confirm New Password**. הזן את שם המשתמש, במידת הצורך.

   אם אתה רוצה לשנות את הסיסמה לסיסמה חדשה, הזן סיסמה נוכחית.
4. בחר **OK**.

לתשומת לבך:
*כדי להגדיר או לשנות את פריטי התפריט הנעולל, לחץ **Administrator Login**, ואז הזן את סיסמת המנהל.*

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

התחברות לרשת מלולח הבקרה (בעת השימוש ברשת נוספת)

חבר את המדפסת אל הרשת באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

הקצאת כתובת ה-IP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

הגדרת הפריטים הבסיסיים כמו כתובת המארח Subnet Mask, Default Gateway.

בצע הגדרות עבור הרשת הסטנדרטית והנוספת.

סעיף זה מסביר את הנוהל להגדרת כתובת IP סטטית.

1. הפעל את המדפסת.
2. בחר **Settings** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
3. בחר **General Settings** > **Network Settings**.
4. בחר **Standard** או **Additional** עבור הרשת שאתה רוצה להגדיר.
5. בחר **Advanced** > **TCP/IP**.

   לתשומת לבך:
   *כאשר אתה בוחר **Advanced**, עליך להזין את סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת.*
6. 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**, ה-**Subnet Mask**, וה-**Default Gateway** בשלבים 7 עד 8 יוגדרו באופן אוטומטי, לכן עבור ישירות לשלב 9.
7. הזן את כתובת ה-IP.

   בעת הזנת כתובת IP, הזן אפסים (0) כדי ליצור שלוש ספרות כפי שמוצג בדוגמה הבאה.

   דוגמה:

   ❏ אם כתובת ה-IP היא 192.0.2.111, הזן 192.000.002.111.

   ❏ אם כתובת ה-IP היא 192.0.12.10, הזן 192.000.012.010.

   אשר את הערך המשתקף במסך הקודם. אחרי שמזינים את כתובת ה-IP, מושמטים האפסים שהזנת כדי ליצור שלוש ספרות.
8. הגדר את **Subnet Mask** ואת **Default Gateway**.

   אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

> ***חשוב:***
> *אם השילוב של IP Address, Subnet Mask ושל Default Gateway אינו נכון, יהיה **Start Setup** בלתי פעיל ולא תוכל להמשיך בביצוע ההגדרות. ודא שאין שגיאה בהזנת הנתונים.*

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

   אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

   לתשומת לבך:
   כאשר אתה בוחר ***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 11.*

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

    אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

11. הקש **Start Setup**.

הגדרת שרת ה-Proxy (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

הגדר את שרת ה-proxy אם שני הפרטים הבאים נכונים.

❑ שרת ה-proxy מיועד לחיבור אינטרנט.

❑ בעת שימוש בפונקציה שבה מדפסת מתחברת ישירות לאינטרנט כגון שירות Epson Connect או שירותים אחרי של החברה בענן.

שרת ה-proxy זמין רק ברשת הסטנדרטית.

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.

   בעת ביצוע הגדרות אחרי הגדרת כתובת ה-IP, מוצג מסך **Advanced**. עבור לשלב 3.

2. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Standard** > **Advanced**.

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 (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

התחברות אל Ethernet ברשת סטנדרטית

חבר את המדפסת לרשת הסטנדרטית באמצעות שימוש בכבל Ethernet, ואז בדוק את החיבור.

1. חבר את המדפסת והרכזת (מתג LAN) באמצעות כבל Ethernet.

2. בחר ב-**Settings** במסך הבית.

3. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Standard** > **Connection Check**.
מוצגת תוצאת אבחון החיבור. אשר שהחיבור נכון.
4. הקש **OK** כדי לסיים.
כאשר אתה מקיש **Print Check Report**, תוכל להדפיס את תוצאת האבחון. כדי להדפיסו, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

התחברות אל Ethernet ברשת נוספת

חבר את המדפסת לרשת הנוספת באמצעות שימוש בכבל Ethernet, ואז בדוק את החיבור.

1. חבר את המדפסת והרכזת (מתג LAN) באמצעות כבל Ethernet.
2. בחר ב-**Job/Status** במסך הבית.
3. בחר את הלשונית **Printer Status**, ואז בחר את הלשונית **Options**.
מוצג הסטטוס של חיבור ה-Ethernet. אשר שהחיבור נכון.

בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

הפונקציות הבאות של סריקה ופקס זמינות מלוח הבקרה של המדפסת ברשת סטנדרטית או נוספת.

- ❑ סרוק לדוא"ל
- ❑ סרוק לתיקיה
- ❑ סרוק אל Document Capture Pro
- ❑ פקס לדוא"ל
- ❑ פקס לתיקיה

פעל בהתאם לצעדים הבאים כדי לבחור את הרשת שבה יש להשתמש בפונקציות סריקה ופקס אלה.

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.
2. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Network Transmission Route**.
3. בחר **Standard** או **Additional** עבור הרשת כדי להשתמש בפונקציות הסריקה והפקס.

בחירת רשת שיש בה שרת LDAP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

תוכל להשתמש בשרת LDAP ברשת הסטנדרטית או הנוספת.
פעל בהתאם לשלבים שלהלך כדי לבחור את הרשת הכוללת של שרת LDAP שבו אתה מעונין להשתמש.

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.
2. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **LDAP Server**.
3. בחר **Standard** או **Additional** עבור הרשת הכוללת את שרת LDAP.

קבלת הודעות דוא"ל בעת התרחשות אירועים (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

על אודות הודעות דוא"ל (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

זוהי פונקציית ההודעה, כאשר מתרחשים אירועים כמו עצירת הדפסה ושגיאת הדפסה, שלח דוא"ל אל כתובת ספציפית.

תוכל לרשום עד חמישה יעדים ולהגדיר את הגדרות ההודעה עבור כל יעד.

כדי להשתמש בפונקציה זו, עליך לנסות להגדיר את שרת הדואר לפני הגדרת ההודעות. הגדר את שרת הדוא"ל ברשת (סטנדרטית או נוספת) שאליה אתה רוצה לשלוח את הדוא"ל.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562

הגדרת התצורה של הודעת דוא"ל (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

הגדר את התצורה של הודעת דוא"ל באמצעות השימוש ב-Web Config ממחשב ברשת הסטנדרטית.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת עבור הרשת הסטנדרטית לתוך דפדפן כדי לגשת אל Web Config.
2. בחר בלשונית **Email Notification** < **Device Management**.
3. הגדר את הנושא של הודעת דוא"ל.

   בחר את הנושאים המוצגים על הנושא משני התפריטים הנפתחים.

   - ❑ התכנים הנבחרים מוצגים לצד **Subject**.
   - ❑ לא ניתן להגדיר את אותם תכנים משמאל ומימין.
   - ❑ כאשר מספר התווים ב-**Location** חורג מ32- ביתים, התווים החורגים אל מעבר ל32- ביתים מושמטים.
4. הזן את כתובת הדוא"ל למשלוח דוא"ל הודעה.

   השתמש ב-A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, והזן בין 1 לבין 255 תווים.
5. בחר **Standard** או **Additional** עבור הרשת המשמשת לשליחה לנמענים.
6. בחר את השפה עבור הודעות הדוא"ל.
7. בחר את תיבת הסימון לצד האירוע שעבורו ברצונך לקבל הודעה.

   מספר **Notification Settings** קשור אל מספר היעד של **Email Address Settings**.

   דוגמה:

   אם אתה רוצה שתישלח הודעה אל כתובת הדוא"ל שהוגדרה עבור מספר 1 בתוך **Email Address Settings** כאשר נגמר הנייר במדפסת, בחר את עמודת תיבת הסימון **1** בשורה **Paper out**.
8. לחץ על **OK**.

   אשר שהודעת דוא"ל תישלח בכך שתגרום אירוע.

   למשל: הדפס באמצעות ציון מקור נייר כאשר לא הוגדר נייר.

מידע קשור

- "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
- "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562
- "פריטים עבור הודעת דוא"ל" בעמוד 637

פתרון בעיות בעת השימוש ברשת נוספת

לא ניתן להדפיס או לסרוק ממחשב

הגדרות הרשת הסטנדרטית או הנוספת אינן נכונות.

עליך להגדיר את הרשת הסטנדרטית ואת הרשת הנוספת. בדוק את ההגדרות של שתי הרשתות.

מידע קשור

- "התחברות לרשת מלולח הבקרה (בעת השימוש ברשת נוספת)" בעמוד 450

פונקציות סריקה או פקס מלוח הבקרה אינן פועלות כשורה (פרט לסריקה לענן)

הרשת להפעלת פונקציות הסריקה או הפקס מלוח הבקרה לא נבחרה בצורה נכונה.

פונקציות הסריקה או הפקס מלוח הבקרה זמינות ברשת הסטנדרטית או הנוספת. ודא שהרשת המיועדת לשימוש בפונקציות הסריקה והפקס נבחרה בצורה נכונה.

מידע קשור

- "בחירת נתיב השידור של הרשת (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 452

לא ניתן להשתמש בשרת LDAP

הרשת הכוללת את שרת LDAP אינה נבחרת בצורה נכונה.

שרת LDAP זמין ברשת הסטנדרטית או הנוספת. ודא שהרשת הכוללת את שרת LDAP בו תרצה להשתמש נבחרה בצורה נכונה.

מידע קשור

- "בחירת רשת שיש בה שרת LDAP (כאשר משתמשים ברשת נוספת)" בעמוד 452

אפשרויות תפריט עבור Network Settings (כאשר משתמשים ברשת נוספת)

סעיף זה מסביר את תפריט Network Settings כאשר משתמשים ברשת נוספת.

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Settings > General Settings > Network Settings

Standard:

הגדרת הרשת הסטנדרטית. עיין במידע הקשור שלהלן.

מידע קשור

"Network Settings" בעמוד 485 ➡

Additional:

הגדרת הרשת הנוספת.

Network Status:

הצגה או הדפסה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת.

- ❏ Wired LAN Status
- ❏ Print Status Sheet

Advanced:

בצע את ההגדרות המפורטות הבאות.

- ❏ TCP/IP
- ❏ IPv6 Address
- ❏ Link Speed & Duplex
- ❏ Redirect HTTP to HTTPS
- ❏ Disable IPsec/IP Filtering
- ❏ Disable IEEE802.1X

עליך להזין את סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת.

Restore Default Settings:

אפס את ההגדרות עבור הרשת הנוספת חזרה לערכי ברירת המחדל שלהם.

עליך להזין את סיסמת המנהל עבור הרשת הנוספת.

Network Transmission Route:

בחר את הרשת שבה ברצונך להשתמש בפונקציות סריקה ופקס מלוח הבקרה (סריקה לדוא"ל, סריקה לתיקיה, סריקה אל Document Capture Pro, סריקה לדוא"ל סריקה לתיקיה).

LDAP Server:

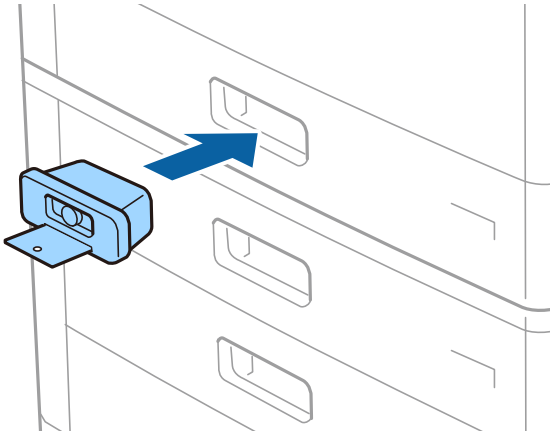
בחר את הרשת הכוללת את שרת LDAP שבו אתה מעונין להשתמש.

מנעול מחסנית (Paper Cassette Lock)

השימוש ב-Paper Cassette Lock

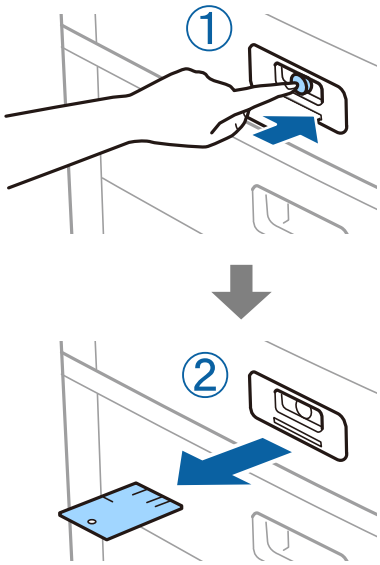
תוכל לצרף את Paper Cassette Lock אל מחסנית נייר 1 עד 4. זוהי אפשרות שימושית כאשר מנהל מערכת רוצה לנהל נייר. שמור את המפתח במקום בטוח.

1. צרף את מנעול מחסנית הנייר.



2. לחץ על הלחצן האמצעי, ואז הסר את המפתח.

שמור את המפתח במקום בטוח.



לתשומת לבך:
כאשר תסיר את Paper Cassette Lock מתוך מחסנית נייר, הכנס את המפתח כל הדרך לתוך המנעול. דאג להסיר את המפתח אחרי שהלחצן מופיע באמצע החריץ.

בעיות עם Paper Cassette Lock

מפתח Paper Cassette Lock אבד

צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson.

מידע על המוצר

מידע נייר..... 459

מידע על מוצרים מתכלים..... 463

מידע תוכנה..... 464

רשימת תפריט הגדרות..... 477

מפרטי מוצר..... 511

מפרטי גופן..... 527

מפרט אחסון..... 544

מידע רגולטורי..... 544

מידע נייר

גודל הנייר וכמויות הדפים

להלן מובאים סוגי הנייר הזמינים עבור מדפסת זו. השימוש בניירות אחרים גורם לחסימות נייר ונזק למדפסת.

איכות הנייר עשויה להשתנות בהתאם לסביבה. אנו ממליצים לרכוש נייר אחרים שבודקים תחילה את הסביבה. דאג לבצע הדפסת בדיקה לפני שתשתמש בנייר כמו נייר ממוחזר ומעטפות שיש בהם וריאציות רבות באיכות.

נייר מקורי של Epson

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

לתשומת לבך:

❏ *נייר מקורי של Epson אינו זמין כאשר מדפיסים באמצעות מנהל התקן המדפסת האוניברסלי של Epson.*

❏ *זמינות הנייר משתנה 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 462

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

❏ *בעת הדפסה על נייר שאורכו יותר מאשר 483 מ"מ בתור הגודל מוגדר-המשתמש, ההדפסה תתבצע עליו באיכות ההדפסה הסטנדרטית בלא קשר להגדרות של סוג הנייר ושם הנייר. כמו כן, המדפסת מאיטה את קצב ההדפסה עבור סוגי נייר מסוימים כמו נייר רגיל.*

נייר מתאים להדפסת מסמכים

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים)	
		מגש נייר	מחסנית נייר 1 עד 4
Epson Business Paper	A4	150	500
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	150	500

נייר מתאים להדפסת מסמכים וצילומים

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים)	
		מגש נייר	מחסנית נייר 1 עד 4
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4 ,A3 ,+A3	20	-
Epson Archival Matte Paper	A4 ,A3 ,+A3	20	-
Epson Double-Sided Matte Paper	A4 ,A3 ,+A3	20	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A3 ,+A3	50	-
	A4	100	-
Epson Double-sided Photo Quality Ink Jet Paper	A4	100	-

נייר זמין מסחרית

לתשומת לבך:

❏ *גדלי 8.5×13 אינץ', 8K (גודל 270 390 × מ"מ), 16K (גודל 195 270 × מ"מ) וחצי-קוואַרטו, אינם זמינים כאשר מדפיסים באמצעות מנהל התקן מדפסת PostScript.*

❏ *עיין במידע שלהלן ביחס לסוגי הנייר הזמינים עבור הדפסה דו-צדדית.*

"נייר עבור הדפסה דו-צדדית" בעמוד 462

ניירות רגילים

שם המדיה	גודל	כמות טעינה (דפים)	
		מגש נייר	מחסנית נייר 1 עד 4
נייר רגיל, נייר צילום נייר מודפס מראש* נייר מכתבים נייר צבעוני נייר ממוחזר נייר רגיל בעל איכות גבוהה נייר עבה (60 עד 160 גרם)	A3+, SRA3, 12×18 אינץ'	עד לקו שמסומן על ידי המשולש על מיישר הצדדים. (80 גרם: 150) עם זאת, רק גיליון אחד עבור גדלי נייר מוגדרי-משתמש שאורכם עולה על 483 מ"מ.	–
	A3, US B (11 × 17 אינץ'), B4, Legal, Indian-Legal, 8.5 × 13 אינץ', קווארטו, A4, B5, Executive, A5, חצי קווארטו, 16K (195×270 מ"מ), 8K (270×390 מ"מ)		עד לקו שמסומן על ידי המשולש על מיישר הצדדים. (80 גרם: 550)
	B6, A6		–
	התאמה אישית (מ"מ) (רוחב: 55 עד 330.2, אורך: 127 עד 1, 200)		–
	התאמה אישית (מ"מ) (רוחב: 139.7 עד 297, אורך: 182 עד 431.8)		עד לקו שמסומן על ידי המשולש על מיישר הצדדים. (80 גרם: 550)
נייר עבה נייר עבה במיוחד (161 עד 350 גרם)	A3+, SRA3, 12×18 אינץ', A3, × 11) US B 17 אינץ'), B4, Legal, Indian-Legal, 8.5×13 אינץ', קווארטו, A4, B5, Executive, A5, חצי קווארטו, 16K (195×270 מ"מ), 8K (270×390 מ"מ), B6, A6, התאמה אישית (מ"מ) (רוחב: 55 עד 330.2, אורך: 127 עד 1, 200)	עד לקו שמסומן על ידי המשולש על מיישר הצדדים. (או 30 גליונות) עם זאת, רק גיליון אחד עבור גדלי נייר מוגדרי-משתמש שאורכם עולה על 483 מ"מ.	–

* נייר שעליו מודפסים מראש טפסים שונים כמו תלושים או ניירות ערך.

מעטפה

שם המדיה	גודל	נפח טעינה (מעטפות)	
		מגש נייר	מחסנית נייר 1 עד 4
מעטפה*	מעטפה #10, מעטפה DL, מעטפה C4, מעטפה C5, מעטפה C6	10	–

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

עובי נייר זמין

להלן מובא עובי הנייר זמין (משקל הנייר[2]הוא גרם למ"ר המבוטא בגרמים). למרות שהנייר עומד בקריטריונים של עובי הנייר, ירידה באיכות ההדפסה או חסימות נייר עלולים להתרחש בהתאם לאיכות הנייר (כגון כיוון הגרעין של הנייר, קשיחות וכו').

סוג נייר		עובי הנייר (משקל הנייר)
נייר רגיל נייר קופי נייר מכתבים נייר ממוחזר נייר צבעוני נייר מודפס מראש נייר עבה עבה במיוחד נייר באיכות גבוהה		60 עד 350 גרם
מעטפה	#10 DL C6 C5	75 עד 90 גרם (20 עד 24 ליברות)
	C4	80 עד 100 גרם (21 עד 26 ליברות)

נייר עבור הדפסה דו-צדדית

נייר מקורי של Epson

❏ Epson Business Paper

❏ Epson Bright White Ink Jet Paper

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459

נייר זמין מסחרית

❑ נייר רגיל, נייר העתקה, נייר מודפס מראש, נייר מכתבים, נייר צבעוני, נייר ממוחזר, נייר רגיל באיכות גבוהה, נייר עבה (עד 160 גרם)

❑ נייר עבה (161 עד 250 גרם)*

* יש תמיכה רק בדף עטיפה עם תפר אוכף אחד.

לתשומת לבך:

❑ *אין תמיכה בגדלי נייר A3+, SRA3, 12 × 18 אינץ', B6, A6 עבור תמיכה דו-צדדית אוטומטית.*

❑ *להדפסה אוטומטית דו-צדדית עם גדלי נייר שהוגדרו בידי המשתמש, תוכל להשתמש בגדלי נייר 139.7 עד 297×182 עד 431.8 מ"מ.*

מידע קשור

← "גודל הנייר וכמויות הדפים" בעמוד 459

סוגי נייר אינם זמינים

אל תשתמש בניירות הבאים. השימוש בכל הניירות האלה עלול לגרום חסימות נייר, מריחות על התדפיס, או נזק למדפסת.

❑ ניירות הם גליים ולחים

❑ ניירות שלא התייבשו אחרי הדפסה מצד אחד.

❑ ניירות מעוכים ומקומטים

❑ ניירות קרועים, חתוכים, מקופלים

❑ ניירות עבים מדי, דקים מדי

❑ ניירות מודפסים מראש במדפסות הזרקת דיו אחרות, מדפסות העבר תרמית, מדפסות עמוד או מכונות צילום

❑ ניירות מחוריים

❑ ניירות שיש להם מדבקות

❑ ניירות המוחזקים יחד בסרט הדבקה, סיכות, מהדקים, מחוררים וכן הלאה.

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

מידע על מוצרים מתכלים

קודים של מחסניות דיו

להלן הקודים של מחסניות דיו מקוריות של Epson.

BK1, BK2: Black (שחור)
T04Q1

חברת Epson ממליצה להשתמש במחסניות דיו מקוריות של Epson. Epson אינה יכולה להבטיח את איכותה של דיו שאינה מקורית או את אמינותה. השימוש בדיו שאינה מקורית יכול לגרום לנזק שאינו כלול באחריות של Epson ובנסיבות מסוימות עלול לגרום למדפסת להתנהג בחוסר יציבות. בשימוש בדיו שאינה מקורית יתכן שלא יוצג מידע על מפלסי הדיו.

לתשומת לבך:

❏ *קודי מחסנית הדיו עשויים להשתנות בהתאם למיקום. צור קשר עם התמיכה של Epson כדי לקבל את הקודים הנכונים באזור שלך.*

❏ *אם אתה משתמש במוצר באירופה, בקר באתר האינטרנט הבא למידע על תפוקות מחסניות הדיו של Epson.*
http://www.epson.eu/pageyield

קוד תיבת התחזוקה

חברת Epson ממליצה להשתמש בתיבת תחזוקה מקורית של Epson.

קוד תיבת התחזוקה: T6713

חשוב:
מרגע שהותקנה תיבת התחזוקה במדפסת, לא ניתן להשתמש בה עם מדפסות אחרות.

קוד גלגלות תחזוקה

חברת Epson ממליצה להשתמש ב-גלגלות תחזוקה מקוריות של Epson.

הקודים מובאים להלן.

עבור כל המדינות פרט להודו, בנגלדש, סרי לנקה ונפאל

גלגלות תחזוקה של מחסנית נייר: C12C935961

גלגלות תחזוקה של מגש נייר: C12C935941

עבור הודו, בנגלדש, סרי לנקה ונפאל

גלגלות תחזוקה של מחסנית נייר: C12C935971

גלגלות תחזוקה של מגש נייר: C12C935951

לתשומת לבך:
צרו קשר עם התמיכה של Epson עבור גליל התחזוקה החדש שלכם.

מידע תוכנה

סעיף זה מציג את שירותי הרשת ומוצרי התוכנה שזמינים עבור המדפסת שלך באתר של Epson או בדיסק התוכנה המצורף.

תוכנה להדפסה

אפליקציה להדפסה ממחשב (Windows מנהל התקן מדפסת)

מנהל ההתקן של המדפסת שולט במדפסת בעזרת פקודות שניתנות מיישום מחשב. כאשר מגדירים הגדרות במנהל ההתקן של המדפסת מקבלים את תוצאות ההדפסה הטובות ביותר. באפשרותך גם לבדוק את מצב המדפסת או לשמור שתהיה במצב תפעול תקין תוך שימוש בשירות מנהל ההתקן שלה.

לתשומת לבך:
*באפשרותך לשנות את שפת מנהל ההתקן של המדפסת. בחר את השפה שברצונך להשתמש בה מההגדרה **שפה** על הלשונית **תחזוקה**.*

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

כדי להגדיר הגדרות החלות רק על היישום שבשימושך, יש להיכנס אל מנהל ההתקן מהיישום הזה.

בחר **הדפס** או **הגדרות הדפסה** מתוך התפריט **קובץ**. בחר במדפסת שלך ואז הקלק על **העדפות** או על **מאפיינים**.

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

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מלוח הבקרה

כדי להגדיר את כל ההגדרות החלות על כל היישומים יש לגשת אל מנהל ההתקן מלוח הבקרה.

❑ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת** > **Windows לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות **העדפות הדפסה**.

❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

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

❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

❑ Windows Vista/Windows Server 2008

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

❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

גישה למנהל ההתקן של המדפסת מסמל המדפסת בשורת המשימות

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

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

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

הפעלת תוכנית השירות

עבור לחלון של מנהל ההתקן של המדפסת. לחץ על הכרטיסייה **תחזוקה**.

מידע קשור

◆ "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 55

מדריך למנהל התקן של Windows

EPSON Status Monitor 3

תוכל להשתמש בתוכנת עזר זו כדי לנטר את הסטטוס של המדפסת שלך ולהציג הודעות שגיאה ועוד. תוכל גם לבדוק את הסטטוס של מוצרים מתכלים ואת התקדמותה של ההדפסה. עליך להתקין תוכנה זו כדי להשתמש בה.

מידע קשור

◆ "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 242

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 ש**האפשרות הגדרת עמוד** לא תופיע בתפריט **קובץ** והפעולות להצגת מסך ההדפסה יהיו שונות. לפרטים עיין בעזרה של האפליקציה.*

הפעלת תוכנית השירות

בחר באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על **אפשרויות וציוד** > **שירות** > **פתח שירות מדפסת**.

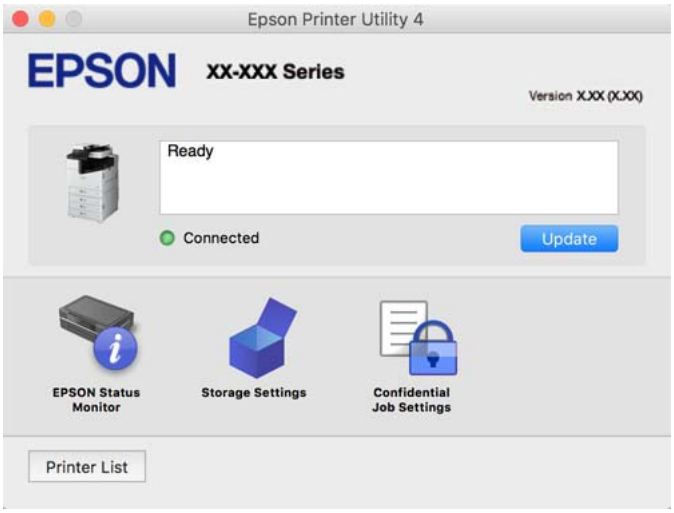
מידע קשור

◆ "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן המדפסת" בעמוד 102

מדריך למנהל התקן של Mac OS

Epson Printer Utility

תוכל לבדוק את מצב המדפסת ושגיאות באמצעות הפעלת **EPSON Status Monitor**.



אפליקציה שיכולה להדפיס גופני PostScript (מנהל התקן מדפסת PostScript של Windows)

מנהל התקן מדפסת PostScript מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות תואמות PostScript המשמשות עבור DTP.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

כדי להגדיר הגדרות החלות רק על היישום שבשימושך, יש להיכנס אל מנהל ההתקן מהיישום הזה.

בחר **הדפס** או **הגדרות הדפסה** מתוך התפריט **קובץ**. בחר במדפסת שלך ואז הקלק על **העדפות** או על **מאפיינים**.

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

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מלוח הבקרה

כדי להגדיר את כל ההגדרות החלות על כל היישומים יש לגשת אל מנהל ההתקן מלוח הבקרה.

❑ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת Windows** > **לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**. לחץ לחיצה ימנית, או לחיצה שמאלית ממושכת, על המדפסת, ובחר באפשרות **העדפות הדפסה**

❑ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

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

❑ Windows 7/Windows Server 2008 R2

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

❑ Windows Vista/Windows Server 2008

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

❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

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

גישה למנהל ההתקן של המדפסת מסמל המדפסת בשורת המשימות

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

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

מידע קשור

◆ "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript" בעמוד 97

אפליקציה שיכולה להדפיס גופני PostScript (מנהל התקן מדפסת PostScript של Mac OS)

מנהל התקן מדפסת PostScript מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות תואמות PostScript המשמשות עבור DTP.

גישה אל מנהל ההתקן של המדפסת מיישומים

לחץ על **הגדרת עמוד** או על **הדפס** בתפריט **קובץ** של היישום. במידת הצורך, לחץ על **הצג פרטים** או על ▼ כדי להרחיב את חלון ההדפסה.

לתשומת לבך:
*בהתאם לאפליקציה שבה אתה משתמש, ייתכן שהאפשרות **הגדרת עמוד** לא תופיע בתפריט **קובץ** והפעולות להצגת מסך ההדפסה יהיו שונות. לפרטים עיין בעזרה של האפליקציה.*

הפעלת תוכנית השירות

בחר באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת. לחץ על **אפשרויות וציוד** > **שירות** > **פתח שירות מדפסת**.

מידע קשור

◆ "אפשרויות תפריט עבור מנהל התקן מדפסת PostScript" בעמוד 110

אפליקציה שיכולה להדפיס שפת PCL (מנהל התקן מדפסת PCL)

מנהל התקן מדפסת PCL מאפשר למדפסת לקבל ולפרש הוראות הדפסה בשפת תיאור העמוד שנשלחה מהמחשב ולהדפיס כראוי. הדבר מתאים להדפסה מאפליקציות כלליות כמו Microsoft Office.

לתשומת לבך:
אין תמיכה ב-Mac OS.

חבר את המדפסת לאותה רשת שאליה מחובר המחשב, ואז פעל בהתאם לנוהל שלהלן כדי להתקין את מנהל ההתקן של המדפסת.

1. הורד את הקובץ ההפעלה של מנהל ההתקן מאתר התמיכה של Epson.
   http://www.epson.eu/Support (אירופה בלבד)
   http://support.epson.net/
2. לחץ לחיצה כפולה על הקובץ בר-ההרצה.
3. פעל בהתאם להוראות המוצגות על גבי המסך עבור שאר ההתקנה.

לתשומת לבך:
אם אתה משתמש במחשב בעל מערכת הפעלה Windows ואין ביכולתך להוריד את מנהל ההתקן מאתר האינטרנט, התקן אותו מדיסק התוכנה שהגיע יחד עם המדפסת. גש אל "Driver\PCL Universal".

אפליקציה שמדפיסה באמצעות שיטה שאינה סטנדרטית ב-Windows (EpsonNet Print)

EpsonNet Print היא תוכנה להדפסה ברשת TCP/IP. היא מותקנת מתוכנת ההתקנה יחד עם מנהל ההתקן של המדפסת. כדי לבצע הדפסת רשת, צור יציאת EpsonNet Print. יש מאפיינים והגבלות הרשומים להלן.

- ❏ הסטטוס של המדפסת מוצג במסך מנגון ההדפסה ברקע.
- ❏ אם כתובת ה-IP של המדפסת שונתה על ידי DHCP, המדפסת עדיין מתגלה.
- ❏ תוכל להשתמש במדפסת הממוקמת במקטע רשת שונה.
- ❏ תוכל להדפיס באמצעות אחד מבין הפרוטוקולים השונים.
- ❏ אין תמיכה בכתובת IPv6.

אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)

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

התקנת Epson iPrint

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

http://ipr.to/c

אפליקציה להדפסה בקלות מתוך אפליקציית Android (מאפשר ההדפסה של Epson)

מאפשר ההדפסה של Epson הוא אפליקציה המאפשרת לך להדפיס באופן אלחוטי את המסמכים, הדוא"ל הצילומים ועמודי האינטרנט שלך ישירות מתוך טלפון או טבלט Andorid (גרסת 4.4 Android או מאוחרת ממנה). באמצעות כמה הקשות, יגלה התקן ה-Android שברשותך מדפסת Epson שמחוברת לאותה רשת אלחוטית.

חפש והתקן את מאפשר ההדפסה של Epson מ- Google Play.

תוכנה לסריקה

אפליקציה עבור סריקת מסמכים (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* היא אפליקציה המאפשרת לך לסרוק באופן יעיל קבצי מקור כגון מסמכים.

שיטת שמירת התמונות רשומה *כעבודה* באפליקציה זו. באמצעות רישום מראש של סדרת פעולות כעבודה, תוכל לבצע את כל הפעולות פשוט באמצעות בחירת עבודה זו. התוכנה כוללת עבודות המוגדרות מראש, שמאפשרות לשמור בקלות תמונות סרוקות במחשב.

עיין בעזרה של Document Capture Pro כדי לקרוא פרטים על השימוש בתכונות.

לתשומת לבך:

❏ *תוכל לבצע עבודות לא רק מהמחשב אלא גם מלוח הבקרה של המדפסת המחוברת באמצעות רשת.*

❏ *Document Capture Pro אינו תומך ב-Windows Vista/Windows XP.*

* השמות מיועדים עבור Windows. עבור Mac OS, השם הוא Document Capture. עבור Windows Server, השם הוא Document Capture Pro Server.

הפעלה ב-Windows

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

❏ 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

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**.

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 10/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **Epson Scan 2** > **EPSON**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן 'התחל', ולאחר מכן בחר **כל התוכניות** או **תוכניות** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

הפעלה ב-Mac OS

בחר באפשרות **עבור אל** > **יישומים** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

הוספת סורק הרשת

כדי להשתמש בסורק הרשת, הסוף את הסורק באמצעות מנהל התקן הסורק "Epson Scan 2".

1. התחל את Epson Scan 2.

❏ Windows 10/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **Epson Scan 2** > **EPSON**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן התחל ובחר **כל התכניות** או **תוכניות** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

❏ Mac OS

בחר באפשרות **עבור אל** > **יישומים** > **Epson Software** > **Epson Scan 2**.

2. במסך **הגדרות סורק** לחץ על **הוסף**.

לתשומת לבך:

❑ *אם **הוסף** מסומן באפור, לחץ **אפשר ביצוע עריכה**.*

❑ *אם מוצג המסך הראשי של Epson Scan 2 הרי שהוא כבר חובר לסורק. אם ברצונך להתחבר לרשת אחרת, בחר **סורק** > **הגדרות** כדי לפתוח את מסך **הגדרות סורק**.*

3. **הוסף** את סורק הרשת. הזן את הפריטים הבאים, ואז לחץ על **הוסף**.

❑ **דגם**: בחר את הסורק שברצונך להוסיף.

❑ **שם**הזן את שם הסורק. תוכל להזין עד 32 תווים.

❑ **חפש רשת**: כאשר המחשב והסורק נמצאים באותה רשת, מוצגת כתובת ה-IP. אם היא אינה מוצגת, לחץ על הלחצן . אם כתובת ה-IP עדיין אינה מוצגת, לחץ **הזן כתובת**, ואז הזן ישירות את כתובת ה-IP.

4. בחר את הסורק במסך **הגדרות סורק** ואז לחץ **אישור**.

תוכנת פקס

אפליקציה עבור הגדרת פעולות פקס ושליחת פקסים (FAX Utility)

FAX Utility הוא יישום המאפשר לקבוע תצורה של הגדרות שונות לשם שליחת פקסים ממחשב. באפשרותך ליצור את רשימת אנשי הקשר לשימוש בעת שליחת פקס או לערוך אותה, לקבוע את התצורה כך שפקסים שמתקבלים יישמרו במחשב בתבנית PDF וכן הלאה. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

לתשומת לבך:

❑ *מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.*

❑ *לפני התקנת FAX Utility יש לוודא שהתקנת את מנהל ההתקן של המדפסת הזאת, לא כולל מנהל התקן מדפסת PostScript ולא כולל מנהל התקן המדפסות האוניברסלי של Epson.*

❑ *ודא ש-FAX Utility הותקנה. ראה "כיצד להתחיל עם Windows" או "כיצד להתחיל עם Mac OS" להלן, כדי לבדוק אם האפליקציה הותקנה.*

הפעלה ב-Windows

❑ Windows 10

לחץ על הלחצן "התחל", ובחר **Epson Software** > **FAX Utility**.

❑ Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

לחץ על לחצן התחל ובחר **כל התכניות** (או **תוכניות**) > **Epson Software** > **FAX Utility**.

הפעלה ב-Mac OS

בחר **העדפות מערכת** מתפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת (FAX). לחץ על **אפשרויות וציוד** > **שירות** > **פתח שירות מדפסת**.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 200
← "קבלת פקסים במחשב" בעמוד 205

אפליקציה לשליחת פקסים (מנהל ההתקן PC-FAX)

PC-FAX הוא יישום המאפשר לשלוח כפקס ישירות מהמחשב מסמך שנוצר ביישום נפרד. מנהל ההתקן PC-FAX מותקן אוטומטית כשמתקינים את FAX Utility. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.

לתשומת לבך:

❏ *מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.*

❏ *בדוק אם מנהל ההתקן PC-FAX הותקן. ראה גישה מאת "Windows" או "גישה מ-Mac OS" להלן.*

❏ *הפעולה משתנה, תלוי ביישום שמשתמשים בו כדי ליצור את המסמך. לקבלת מידע נוסף, עיין בעזרה של האפליקציה.*

גישה מתוך Windows

בתוך היישום, בחר **הדפס** או **הגדרות הדפסה** מתוך התפריט **קובץ**. בחר במדפסת (FAX) שלך ואז הקלק על **העדפות** או על **מאפיינים**.

גישה מתוך Mac OS

בתוך היישום, בחר **הדפס** מתוך התפריט **קובץ**. בחר את המדפסת (FAX) שלך בתור הגדרת ה-**מדפסת**, ולאחר מכן בחר ב-**הגדרות פקס** או ב-**הגדרות הנמענים** מהתפריט המוקפץ.

מידע קשור

← "שליחת פקס ממחשב" בעמוד 200

תוכנה עבור יצירת חבילה

אפליקציה ליצירת חבילות מנהלי התקנים (EpsonNet SetupManager)

EpsonNet SetupManager היא תוכנה ליצירת חבילה עבור התקנת מדפסת פשוטה, כגון התקנת מנהל התקן המדפסת, התקנת EPSON Status Monitor ויצירת יציאת מדפסת. תוכנה זו מאפשרת למנהל ליצור חבילות תוכנה ייחודיות ולהפיץ אותן בין קבוצות.

למידע נוסף, בקר באתר האינטרנט של Epson באזורך.

http://www.epson.com

התוכנה ליצירת הגדרות או ניהול התקנים

אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)

Web Config הוא יישום הפועל בדפדפן אינטרנט כגון Microsoft Edge ו-Safari, במחשב או בהתקן חכם. באפשרותך לאשר את מצב המדפסת או לשנות את הגדרות שירותי הרשת ואת הגדרות המדפסת. כדי להשתמש ב Web Config, חבר את המדפסת ואת המחשב או את ההתקן לאותה הרשת.

הדפדפנים להלן נתמכים. השתמש בגרסה העדכנית ביותר.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

לתשומת לבך:
ייתכן שתתבקש להזין את סיסמת המנהל בעת שימוש ב-Web Config. פרטים נוספים זמינים במידע הקשור שמפורט להלן.

מידע קשור

← "ערך ברירת המחדל של סיסמת המנהל" בעמוד 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 חכם ולאחר מכן הזן את כתובת ה-IP של המדפסת.

   תבנית:

   IPv4: http://כתובת ה-IP של המדפסת/

   IPv6: http://[כתובת ה-IP של המדפסת]/

   דוגמאות:

   IPv4: http://192.168.100.201/

   IPv6: http://[1000:1::db8:2001]/

   לתשומת לבך:
   באמצעות המכשיר החכם באפשרותך להפעיל את Web Config ממסך התחזוקה של Epson iPrint.

   מאחר והמדפסת משתמשת בתעודה עם חתימה עצמית בעת גישה ל-HTTPS, מוצגת אזהרה בדפדפן כאשר אתה מפעיל את Web Config; אין בכך כדי להצביע על בעיה וניתן להתעלם מכך בבטחה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הדפסה בקלות מתוך התקן חכם (Epson iPrint)" בעמוד 469
← "הדפסת דוח חיבור רשת" בעמוד 361

הפעלת Web Config ב-Windows

בעת חיבור של מחשב למדפסת באמצעות WSD, בצע את הפעולות שלהלן להפעלת Web Config.

1. פתח את רשימת המדפסות במחשב.

❏ Windows 10

לחץ על לחצן 'התחל' ואז בחר **מערכת** > **Windows לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

בחר **שולחן עבודה** > **הגדרות** > **לוח בקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** ב **חומרה וקול** (או **חומרה**).

❏ Windows 7

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר **לוח הבקרה** > **הצג התקנים ומדפסות** תחת **חומרה וקול**.

❏ Windows Vista

לחץ על לחצן 'התחל' ובחר **לוח הבקרה** > **מדפסות** תחת **חומרה וקול**.

2. לחץ באמצעות לחצן העכבר הימני על המדפסת שלך ובחר **מאפיינים**.

3. בחר בלשונית **שירותי אינטרנט** ולחץ על ה-URL.

מאחר והמדפסת משתמשת בתעודה עם חתימה עצמית בעת גישה ל-HTTPS, מוצגת אזהרה בדפדפן כאשר אתה מפעיל את Web Config; אין בכך כדי להצביע על בעיה וניתן להתעלם מכך בבטחה.

הפעלת Web Config ב-Mac OS

1. בחר באפשרות **העדפות המערכת** מתוך תפריט Apple > **מדפסות וסורקים** (או **הדפסה וסריקה**, **הדפסה ופקס**), ולאחר מכן בחר את המדפסת.

2. לחץ על **אפשרויות וציוד** > **הראה דף אינטרנט של מדפסת**.

מאחר והמדפסת משתמשת בתעודה עם חתימה עצמית בעת גישה ל-HTTPS, מוצגת אזהרה בדפדפן כאשר אתה מפעיל את Web Config; אין בכך כדי להצביע על בעיה וניתן להתעלם מכך בבטחה.

אפליקציה להגדרת התקן ברשת (EpsonNet Config)

EpsonNet Config הוא יישום המאפשר להגדיר את כתובות ממשק הרשת ואת הפרוטוקולים שלה. לפרטים נוספים, עיין במדריך התפעול עבור EpsonNet Config או בעזרה של האפליקציה.

הפעלה ב-Windows

❏ Windows 10/Windows Server 2019/Windows Server 2016

לחץ על הלחצן 'התחל', ואז בחר **EpsonNet** > **EpsonNet Config**.

❏ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

לחץ על לחצן התחל ובחר **כל התכניות** או **תוכניות** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

הפעלה ב-Mac OS

עבור אל > **אפליקציות** > **Epson Software** > **EpsonNet** > **EpsonNet Config SE** > **EpsonNet Config**.

מידע קשור

← "התקנת האפליקציות בנפרד" בעמוד 242

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 ל2000- מדפסות או סורקים על פני המקטע

❏ בצע דוח מפורט כגון עבור סטטוס המוצר המתכלה או המוצר

❏ עדכן את הקושחה של המוצר

❏ הכנס את ההתקן לרשת

❏ החל את ההגדרות המאוחדות על התקנים מרובים.

תוכל להוריד את Epson Device Admin מאתר התמיכה של Epson. למידע נוסף, עיין בתיעוד או בעזרה של Epson Device Admin.

תוכנה לעדכון

אפליקציה לעדכון תוכנה וקושחה (Epson Software Updater)

Epson Software Updater היא אפליקציה המתקינה תוכנה חדשה, ומעדכנת קושחה באמצעות האינטרנט. אם ברצונך לבדוק באופן סדיר אם יש מידע על עדכונים, תוכל להגדיר מרווח זמן לבדיקת עדכונים בהגדרות העדכון האוטומטיות של Epson Software Updater.

לתשומת לבך:
מערכות הפעלה Windows Server אינן נתמכות.

הפעלה ב-Windows

❏ Windows 10

לחץ על לחצן התחל, ואז בחר **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

❏ Windows 8.1/Windows 8

הזן את שם היישום בצ'ארם החיפוש ולאחר מכן בחר בסמל המוצג.

❏ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

לחץ על לחצן התחל ובחר **כל התכניות** או **תוכניות** > **EPSON Software** > **Epson Software 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 242

רשימת תפריט הגדרות

בחר **Settings** במסך הבית של המדפסת כדי לבצע הגדרות שונות.

General Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Settings > **General Settings**

Basic Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Settings > **General Settings** > **Basic Settings**

לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

LCD Brightness:

כיוון הבהירות של מסך הגביש הנוזלי.

Sounds:

שנה את עוצמת הקול.

❏ Mute

בחר **On** כדי להשתיק קולות כמו אלו המופקים מתוך **Button Press**.

❏ Normal Mode

בחר את עוצמת הקול כגון **Button Press**.

❏ Quiet Mode

בחר את עוצמת הקול כגון **Button Press** ב-**Quiet Mode**.

:Detect Double Feed

בחר **On** כדי לגלות שגיאת נייר של הזנה כפולה בעת סריקה עם מזין המסמכים האוטומטי.

: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

:Wake with LCD Screen Touch

בחר באפשרות **On** כדי שיהיה אפשר להקיש על לוח המגע כדי לצאת ממצב שינה (חיסכון בחשמל). כשההגדרה מושבתת, צריך ללחוץ על לחצן ההפעלה בלוח הבקרה כדי להוציא את המדפסת ממצב שינה. השבתת ההגדרה הזו יכולה למנוע הפעלה בטעות כתוצאה מנגיעה של חפצים ועצמים זרים במסך. אפשר גם לכוון פרק זמן שבמהלכו ההגדרה הזו תופעל.

: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 לכוונן 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. 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.

הגדרה זו מושבתת כאשר מותקן לוח ethernet אופציונלי או לוח פקס.

: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 (Coordinated Universal Time זמן אוניברסלי מתואם).

: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.

: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.

:Wall Paper

שנה את צבע הרקע של מסך הגביש הנוזלי.

תוכל גם לבחור תמונת רקע מהתקן זכרון. יש תמיכה רק בתבנית JPEG.

: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. כאשר ההדפסה מושהית ממנטר הסטטוס או באמצעות שימוש לחצן הביטול או העצירה, ולאחר מכן לא מבוצעות פעולות במשך זמן נתון, ההדפסה מתחדשת אוטומטית. אם תבחר **Off** עבור תכונה זו, היא לא תתחדש אוטומטית אחרי הפסקת ההדפסה.

Keyboard

שנה את המתאר של המקלדת במסך הגביש הנוזלי.

Default Screen(Job/Status)

בחר את מידע ברירת המחדל שברצונך להציג כאשר אתה מקיש **Job/Status**.

:Screen Effect

בחר **On** כדי לאפשר אפקטים של הנפשה בעת החלפת מסכים. אם תבחר **Off**, החלפת המסך מהירה יותר.

:Original Size Auto Detection Option

מזין המסמכים האוטומטי ומשטח הסריקה מצוידים בחיישנים שמגלים באופן אוטומטי את גודל הנייר. עם זאת, כתוצאה מהמאפיינים של החיישנים, לא ניתן לזהות גדלים דומים, ונייר בגודל K, הנמצא בשימוש בעיקר בסין, לא ניתן לזיהוי נכון במצב הראשוני של המדפסת. בחר **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

"חיסכון בחשמל" בעמוד 241
"הזנת תווים" בעמוד 36

Printer Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Settings > General Settings > Printer Settings

לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

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 כשאין מקור נייר שמוגדר לגודל קווארטו או כדי להזין את הנייר ממקור הנייר שהוגדר כגודל קווארטו כשאין מקור נייר שמוגדר כ-A4.

Auto Select Settings:

אם תאפשר את **Paper Setting** > **Auto**, הנייר מוזן באופן אוטומטי ממקור נייר שיש לו הגדרות זהות לאלו של הגדרות הנייר עבור עבודת ההדפסה הנוכחית כאשר הנייר נגמר. בתפריט זה, תוכל להגדיר בחירה אוטומטית עבור כל מקור נייר עבור כל פונקציה של העתקה, פקס או אחרת. אי אפשר להעביר את כל ההגדרות למצב מושבת.

ההגדרה הזו מושבתת כשבוחרים 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/Storage Printing:

אפשר זאת כדי להזין את הנייר באופן אוטומטי ממקור נייר אחר שיש בו נייר כאשר הנייר נגמר. אפשרות זו חלה כאשר מעתיקים או מדפיסים מתוך התקן אחסון. הנייר אינו מוזן אוטומטית מתוך מקור נייר שלא נבחר ב-**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**.

❑ כאשר נתוני הדפסה נשמרו בהתקן האחסון ממחשב בלא לשנות את ההגדרות בתפריט **Print Settings**.

:Error Tone

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

:Output: Copy

בחר לאן להפנות את הפלט בעת ביצוע העתקה.

:Output: Fax

בחר לאן להפנות את הפלט בעת קבלת פקס.

:Output: Other

בחר את מיקום הפלט בעת הדפסת כל דבר פרט להעתקים ופקסים.

:Printing Language

בחר את שפת ההדפסה עבור מימשק ה-USB או מימשק הרשת.

:Universal Print Settings

הגדרות הדפסה אלה חלות כשמדפיסים באמצעות התקן חיצוני ללא שימוש במנהל ההתקן של המדפסת. פריטים המסומנים ב-* נשלטים במנהל התקן המדפסת וקובעים באלו הגדרות משתמשים, אלו המבוצעות בלוח הבקרה של המדפסת או אלו המבוצעות במנהל ההתקן של המדפסת. על מנת לבדוק את ההגדרות במנהל ההתקן של המדפסת, בחר את הלשונית **תחזוקה**, לחץ **הגדרות מורחבות**, ואז בדוק את **הגדרות לוח**. כאשר מגדירים זאת על מנת להעניק קדימות למנהל ההתקן של המדפסת, הפריטים המסומנים ב-* מיושמים כאשר אתה מדפיס באמצעות מנהל התקן המדפסת.

: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 עבור שולי גב העמוד כשמדפיסים בהדפסה דו-צדדית.

:Skip Blank Page*

דלג אוטומטית על עמודים ריקים בנתוני ההדפסה.

Rotate Sort

בחר **On** כדי לסובב כל עותק ב90- מעלות בעת הדפסת עותקים רבים.

Insert Sheets per User

בחר **On** כדי להכניס עמוד מפריד בין עבודות לכל שולח בעת הדפסה ממחשב. גליונות מפרידים מוכנסים מתוך מקור הנייר שצוין.

PDL Print Configuration:

בחר את אפשרויות PDL Print Configuration בהן ברצונך להשתמש עבור הדפסת PCL או PostScript.

Common Settings:

❏ Paper Size

בחר את ברירת המחדל של גודל הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.

❏ Paper Type

בחר את ברירת המחדל של סוג הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.

❏ Orientation

בחר את ברירת המחדל של כיוון הנייר עבור הדפסת PCL או PostScript.

❏ Quality

בחר את איכות ההדפסה עבור הדפסת PCL או PostScript.

❏ Ink Save Mode

בחר **On** כדי לשמור דיו באמצעות צמצום צפיפות ההדפסה.

❏ Print Order

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

❑ 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 מקור הגופן לברירת 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 למקור הגופן או הגדרות מספר הגופן.

❑ 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 למקור הגופן או הגדרות מספר הגופן.

❑ Symbol Set

בחר את ברירת המחדל עבור ערכת הסמלים. אם הגופן שבחרת במקור הגופן והגדרת מספר הגופן אינם זמינים בהגדרת ערכת הגופן החדשה, יוחלפו הגדרות מקור הגופן ומספר הגופן באופן אוטומטי בערך ברירת המחדל, IBM-US.

❑ 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 הזנת שורה 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:

❏ Error Sheet

בחר **On** כדי להדפיס דף המראה את הסטטוס כאשר מופיעה שגיאה במהלך הדפסת PostScript או PDF.

❏ 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. אם נבחרה האפשרות **Auto** גודל הנייר ייקבע על פי גודל הדף הראשון.

Auto Error Solver:

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

❏ On

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

❏ Off

המדפסת מציגה הודעת שגיאה ומבטלת את ההדפסה.

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.

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.

Print Speed Priority

בחר **Off** כדי לאפשר למדפסת להתאים את מהירות ההדפסה לסוג הנייר ולתנאי נתוני ההדפסה. הדבר יאפשר לך למנוע חסימות נייר וירידה באיכות ההדפסה.

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 41
- "הדפסה באמצעות הגדרות קלות" בעמוד 54
- "הדפסת קבצי JPEG מתוך התקן זכרון" בעמוד 117
- "הדפסת קבצי TIFF מתוך התקן זכרון" בעמוד 119

Network Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Network Settings > General Settings > Settings

Wi-Fi Setup:

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

Router:

- ❏ Wi-Fi Setup Wizard
- ❏ Push Button Setup(WPS)
- ❏ Advanced
- ❏ Others
- ❏ PIN Code Setup(WPS)
- ❏ Wi-Fi Auto Connect
- ❏ Disable Wi-Fi

באפשרותך לפתור בעיות רשת באמצעות הפיכת הגדרות Wi-Fi ללא זמינות או קביעתן שנית. הקש **Others > Wi-Fi Setup > Start Setup > Router** > **Start Setup > Disable Wi-Fi**.

Wi-Fi Direct:

- ❏ iOS
- ❏ Android
- ❏ Other OS Devices

❏ Change

❏ Change Network Name

❏ Change Password

❏ Change Frequency Range

אפשר שהגדרת מספר זה לא תוצג, בהתאם לאזור.

❏ Disable Wi-Fi Direct

❏ Restore Default Settings

Wired LAN Setup:

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

Network Status:

הצגה או הדפסה של ההגדרות הנוכחיות של הרשת.

❏ Wired LAN/Wi-Fi Status

❏ Wi-Fi Direct Status

❏ Email Server Status

❏ Print Status Sheet

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:

בצע את ההגדרות המפורטות הבאות.

❏ Device Name

❏ TCP/IP

❏ Proxy Server

❏ Email Server

❏ IPv6 Address

❏ MS Network Sharing

❏ Link Speed & Duplex

❏ Redirect HTTP to HTTPS

❏ Disable IPsec/IP Filtering

❏ Disable IEEE802.1X

מידע קשור

- "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 348
- "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 349
- "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד PIN (WPS)" בעמוד 350
- "הדפסת גליון מצב רשת" בעמוד 367
- "בדיקת מצב חיבור הרשת מלוח הבקרה" בעמוד 360

Web Service Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Settings > General Settings > Web Service Settings

לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

Epson Connect Services:

הצגה אם המדפסת רשומה ומחוברת אל Epson Connect.

תוכל להירשם לשירות באמצעות בחירת **Register** ופעולה בהתאם להוראות.

אחרי שנרשמת, תוכל לשנות את ההגדרות הבאות.

- ❏ Suspend/Resume
- ❏ Unregister

לפרטים נוספים, עיין באתר האינטרנט הבא.

https://www.epsonconnect.com/

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

Fax Settings (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

בחירת **Settings > General Settings > Fax Settings** מלוח הבקרה של המדפסת, מציגה תפריט זה.

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

- "User Settings" בעמוד 488
- "Report Settings" בעמוד 488
- "Basic Settings" בעמוד 489
- "Security Settings" בעמוד 492
- "Send Settings" בעמוד 493
- "Check Fax Connection" בעמוד 494

◆ "Receive Settings" בעמוד 494
◆ "Fax Setting Wizard" בעמוד 501

User Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

User Settings > Fax Settings > General Settings > Settings

Initial tab

בחר את הלשונית שברצונך להציג תחילה בכל פעם שאת מקיש על פקס מתוך מסך הפקס העליון.

Quick Operation Button

תוכל לרשום עד ארבעה פריטים המוצגים בתוך **Fax > Frequent** ו-**Fax Settings**. הדבר שימושי עבור הגדרות המשמשות אותך לעיתים קרובות.

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:*

Fax** לשונית > **Report Settings

❑ *אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.*

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 תבנית עבור דוחות פקס בלשונית **Fax** > **Menu** > **Fax Report** חוץ מ-**Protocol Trace**.
בחר **Detail** כדי להדפיס עם קודי שגיאות.

Fax Log Output Method:

בחר שיטת פלט עבור דווחי פקס, כגון **Save to Memory Device**. כאשר תבחר **Forward**, בחר **Destination** מאנשי הקשר.

Basic Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Basic Settings > **Fax Settings** > **General Settings** > **Settings**

לתשומת לבך:

❑ *במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.*

Fax** לשונית > **Basic Settings

❑ *אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.*

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 IP (VoIP).

ECM:

מתקן אוטומטית שגיאות בשידור הפקס (מצב תיקון שגיאות) הנגרמות ברובן בגלל רעש בקו הטלפון. אם אפשרות זאת מושבתת, לא תוכל לשלוח מסמכים בצבע.

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.

אם משתמשים במדפסת המחוברת למרכזייה שבה צריך לחייג קוד גישה לקו חיצוני כגון 0 או 9, כדי לקבל קו חיצוני בחבר באפשרות **PBX**. מומלץ להשתמש בהגדרה **PBX** גם אם המכשיר מחובר למודם DSL או למסוף חיצוני.

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. יש להשתמש ב-# (סולמית) גם ב-**Contacts** כקוד גישה חיצוני. אם מוגדר קוד גישה חיצוני כמו 0 או 9 בפרטי איש קשר, לא תוכל לשלוח פקסים לאיש קשר זה. במקרה כזה, הגדר את האפשרות **Access Code** במצב **Do Not Use**, אחרת עליך לשנות את הקוד בתוך **Contacts** ל-#.

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. לפרטים, עיין במידע הקשור להלן.

DRD:

אם נרשמת לשירות של צלול ייחודי מחברת הטלפון בחר את תבנית הצלצול שתשמש לפקסים נכנסים. שירות של צלצול ייחודי, שחברות טלפון 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. בהתאם לאזור, ייתכן שהאפשרות הזו תהיה **On** או **Off**.

Rings to Answer:

בחר במספר הצלצולים 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.

- ❑ Blocked 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.
- ❑ Caller not in 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:

File Format:

בחר את התבנית שבה ברצונך להשתמש כדי לשמור או להעביר פקסים מתוך **PDF** או **TIFF**.

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: מאפשרת להדפיס את קובץ ה-PDF.

Editing: מאפשרת לערוך את קובץ ה-PDF.

מידע קשור

- "איפשור שליחת פקסים ממחשב" בעמוד 613
- "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 601
- "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 603
- "קבלת פקסים נכנסים" בעמוד 177
- "יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 612

Security Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Security Settings < Fax Settings < General Settings < Settings

לתשומת לבך:

❑ *במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן:*

Security Settings < Fax לשונית

❑ *אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.*

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 המדספת 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.

Send Settings

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Send Settings > Fax Settings > General Settings > Settings

לתשומת לבך:

❏ *במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן:*

Fax** לשונית > **Send Settings

❏ *אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.*

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.

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:

שמירת מסמכים שלא נשלחו בזיכרון של המדפסת. ניתן לשלוח מחדש את המסמכים באמצעות **Job/Status**.

Set Storage Period:

Storage Period

הגדר תקופה של ימים שבמסגרתה המדפסת תאחסן את המסמך ששליחתו נכשלה.

Wait Time for Next Original:

הגדר את הזמן שיש להמתין עד למסך המקור הבא. המדפסת מתחילה לשלוח את הפקס אחרי חלוף הזמן שנקבע.

Fax Preview Display Time:

תוכל לצפות במסמך הסרוק בתצוגה מקדימה למשך זמן קבוע לפני שתשלח אותו. המדפסת מתחילה לשלוח את הפקס אחרי חלוף הזמן שנקבע.

Allow Backup:

בחירת **Allowed** מאפשרת לך לגבות פקסים שנשלחו עם **Fax > Fax Settings > Backup**.

PC to FAX Function:

פריט זה מוצג במסך Web Config בלבד. מאפשר לשלוח פקסים באמצעות מחשב לקוח.

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.

Receive Settings

מידע קשור

← "Save/Forward Settings" בעמוד 494
← "Print Settings" בעמוד 499

Save/Forward Settings

Unconditional Save/Forward:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Save/Forward Settings < Receive Settings < Fax Settings < General Settings < 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 גדול הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 200 מסמכים.

למרות שהפסים 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:

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.

Forward:

מעבירה פקסים שהתקבלו אל מכשיר פקס אחר, או מעבירה אותם כקבצי PDF או TIFF אל תיקיה משותפת ברשת או אל כתובת דוא"ל. הפקסים המועברים יימחקו מהמדפסת. בחירת **Yes and Print** מדפיסה את הפקסים שהתקבלו תוך העברתם. תחילה הוסף את היעדים להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, הגדר את תצורת שרת הדוא"ל.

❏ Destination: תוכל לבחור יעדי העברה מרשימת אנשי הקשר שהוספת מראש.

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר **Scan** > **Email**, או **Scan** > **Network Folder/FTP** ממסך הבית, בחר את היעד ואז התחל לסרוק.

❏ Options When Forwarding Failed: תוכל לבחור אם להדפיס את הפקס שנכשל או לשמור אותו בתוך 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 605
"ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 607

Conditional Save/Forward:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

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

לתשומת לבך:
במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

Fax לשונית < Save/Forward Settings < Conditional Save/Forward

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.

על מנת למתג בין האיפשור לבין ההשבתה של התנאים, הקש בכל מקום בפריט המוגדר מחוץ ל- ‹ .

Name:

הזן את שם התנאי.

Condition(s):

בחר את התנאים ובצע את ההגדרות.

Sender Fax Number match

כאשר נמצאת התאמה עם מספרו של שולח הפקס, הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

Subaddress(SUB) perfect match

כאשר נמצאת התאמה מושלמת עם תת-הכתובת (SUB), הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

Password(SID) perfect match

כאשר נמצאת התאמה מושלמת של הסיסמה (SID), הפקס המתקבל נשמר ומועבר הלאה.

Receiving Time

שומר ומעביר פקס שהתקבל במהלך תקופת הזמן שצוינה.

Save/Forward Destination:

בחר את היעד לשמירה ולהעברה של מסמכים שנתקבלו בהתאם לתנאים. תוכל להשתמש בתכונות שלהלן בעת ובעונה אחת.

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 גדול הקובץ של מסמכים שמורים, והשימוש בתכונות רבות של שמירת פקס בעת ובעונה אחת, אפשר שלא ניתן יהיה לשמור 200 מסמכים.

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.

Forward:

מעבירה פקסים שהתקבלו אל מכשיר פקס אחר, או מעבירה אותם כקבצי PDF או TIFF אל תיקיה משותפת ברשת או אל כתובת דוא"ל. הפקסים המועברים יימחקו מהמדפסת. תחילה הוסף את היעד להעברה ברשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל עליך גם להגדיר את שרת הדוא"ל.

❏ Destination: תוכל לבחור יעד העברה מרשימת אנשי הקשר שהוספת מראש.

אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר **Scan** > **Email**, או **Scan** > **Network Folder/FTP** ממסך הבית, בחר את היעד ואז התחל לסרוק.

❏ Options When Forwarding Failed: תוכל לבחור אם להדפיס את הפקס שנכשל או לשמור אותו בתוך Inbox.

Print:

מדפיסה פקסים שהתקבלו.

Save/Forward File Format:

תוכל להגדיר את תבנית הקובץ בעת שמירה או העברה של פקסים שהתקבלו.

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: מאפשרת להדפיס את קובץ ה-PDF.

Editing: מאפשרת 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 608
← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 610

Common Settings:

תוכל למצוא את התפריט בלוח הבקרה של המדפסת להלן.

Settings > General Settings > Fax Settings > Receive Settings > Save/Forward Settings > Common Settings

להשומת לבך:
במסך Web Config תוכל למצוא את התפריט להלן.

❑ *לשונית **Fax** > **Fax Box** > **Inbox***

❑ *לשונית **Fax** > **Save/Forward Settings** > **Common Settings***

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:

Box Document Delete Settings:

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:

בחירת ☰ בלוח הבקרה של המדפסת להלן, מציגה את **Menu**.

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

להשומת 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

❑ *אם מוצג מסך הזנת הסיסמה, הזן את הסיסמה.*

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 שייפלט דף שני ריק.

Split Page Settings:

מדפיס פקסים שהתקבלו תוך פיצול העמוד כאשר גודל המסמים המתקבלים גדול יותר מגודל הנייר שהוטען לתוך המדפסת.

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 קוואַרטו, B5 או A5) כך שהם יודפסו על גבי נייר בגודל A4 (קוואַרטו, 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 קוואַרטו).

באמצעות בחירת **Off**, פקסים המתקבלים כגדול A4 בפריסה לרוחב (ואף גודל קוואַרטו, 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** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Paper Source 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 מאופשרת ההגדרה **Split Page Settings** כולל המידע גם את מספר העמוד המפוצל.

2-Sided:

מדפיסה עמודים מרובים של פקסים שנתקבלו משני צדי הנייר.

: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 שמשמיעה המדפסת בעת הדפסה של פקסים, אך אפשר שמהירות המדפסת תפחת.

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 489

"הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 601

Scan Settings

Initial tab

בחר את הלשונית שברצונך להציג תחילה בכל פעם שסורקים.

Quick Operation Button(Mail)/Quick Operation Button(Folder)

הגדר ארבע הגדרות שברצונך להציג במסך **Frequent** בעת סריקה.

Confirm Recipient

בדוק את היעד לפני הסריקה.

Document Capture Pro

לפני ביצוע סריקה באמצעות תפריט **Computer** בלוח הבקרה, הגדר את מצב הפעולה בלוח הבקרה כך שיתאים למחשב שבו מותקנת Document Capture Pro.

❑ Client Mode

בחר מצב זה אם Document Capture Pro מותקנת ב-Windows או ב-Mac OS.

❑ Server Mode

בחר מצב זה אם Document Capture Pro מותקנת ב-Windows Server. לאחר מכן, הזן את כתובת השרת.

Email Server

הגדר את הגדרות שרת הדוא"ל עבור סריקת **Email**.

❑ Server Settings

הגדר את שיטת האימות כדי שהמדפסת תוכל לגשת אל שרת הדוא"ל.

"פריטי הגדרות שרת דואר" בעמוד 563

❑ Connection Check

בדוק את החיבור אל שרת הדואר.

Auto Reset

אפס את היעד ואת הגדרות הסריקה אחרי כל סריקה.

Storage Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Storage Settings > General Settings > Settings

Shared Folder Access Control:

❑ Access

בחר אם להתיר את השימוש בתיקיה משותפת (קבועה) או לא.

❑ Operation Authority

בחר להגביל את היצירה, העריכה והמחיקה של תיקיות למנהלים או משתמשים.

❑ Automatic Delete Setting Authority

בחר להגביל את הגדרת המחיקה האוטומטית של הקבצים המאוחסנים למנהלים או משתמשים.

Shared Folder File Management:

❑ Automatic File Deletion

בחר אם למחוק את הקבצים המאוחסנים באופן אוטומטי או לא.

❑ Period Until Deletion

הגדר את פרק הזמן עד למחיקה האוטומטית. הספירה מתחילה מהרגע שבו הקובץ נשמר לאחרונה או היה בשימוש לאחרונה. כאשר נוצרת תיקיה משותפת חדשה, ההגדרה כאן מיושמת על התיקיה החדשה. תוכל גם לשנות את ההגדרה עבור כל תיקיה בשלב מאוחר יותר.

❑ Apply to All Shared Folders

מיישמת הגדרות Automatic File Deletion ו-Period Until Deletion לכל התיקיות המשותפות.

Personal Folder File Management:

ההגדרות שלהלן מוחלות על כל תיקיה אישית. לא תוכל לבצע הגדרות עבור כל תיקיה.

❑ Automatic File Deletion

בחר אם למחוק את הקבצים המאוחסנים באופן אוטומטי או לא.

❑ Period Until Deletion

הגדר את פרק הזמן עד למחיקה האוטומטית. הספירה מתחילה מהרגע שבו הקובץ נשמר לאחרונה או היה בשימוש לאחרונה.

Additional Action:

❑ Delete File after Output

בחר אם למחוק קבצים אחרי הדפסה או שמירה או לא.

❑ Access Control

כאשר נבחרת Allowed, תיבת סימון מוצגת במסך רשימת הקבצים ותוכל לבחור אם למחוק את הקובץ אחרי הדפסה או שמירה או לא.

View Options:

בחר את תבנית התצוגה עבור רשימת התיקיות ואת מסכי רשימת הקבצים.

Search Options:

❑ Begins with

מציגה תיקיות וקבצים שמתחילים במילת מפתח ששימשה בחיפוש.

❑ Ends with

מציגה תיקיות וקבצים שמסתיימים במילת המפתח ששימשה בחיפוש.

❑ Includes

מציגה תיקיות וקבצים שכוללים את מילת המפתח ששימשה בחיפוש.

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.

Settings > General Settings > System Administration

Contacts Manager

Add/Edit/Delete:

רשום ו/או מחק את אנשי הקשר עבור Fax, Scan to Computer (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.

Print Head Cleaning Settings:

ניתן לבצע את ההגדרות הבאות עבור ניקוי ראש ההדפסה.

Auto Cleaning:

בדוק אם נחירי ראש ההדפסה סתומים לפני הדפסה או אחרי הדפסה.

ניקוי ראש ההדפסה מתבצע באופן אוטומטי אם יש בכך צורך כתוצאה מבדיקה.

Periodic Cleaning:

בחר **On** כדי לבצע ניקוי של ראש ההדפסה אחרי הדפסתם של מספר מסוים של עמודים.

Scanner Cleaning Suggestion:

בחר **כבוי** אם אינך רוצה להציג הודעה המודיעה לך מתי לנקות את רכיבי הסריקה של מזין המסמכים האוטומטי.

:Reset Page count

מאפסת את המספר הכולל של עמודים המאוחסנים בממשק: רשת סטנדרטית, רשת נוספת ואחרת.

עם זאת, לא יאופס המספר הכולל של תדפיסים ומספר העמודים הכולל המודפס על פי גודל נייר.

מספר העמודים המודפסים מתוך ממשק הרשת האופיוצנלי המותקן נספר ב"רשת הנוספת" ומספר העמודים המודפסים מתוך ממשק ה-USB, פקס, העתקה וכו', נספר ב"אחרת".

תוכל לבדוק את מספר העמודים הנוכחי המאוחסן על פי הממשק בגליון ההסטוריה של השימוש (**Settings** > **Printer Status/Print** > **Usage History Sheet**).

:Clear Internal Memory Data

פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

מחק את נתוני הזכרון הפנימי של המדפסת, כגון גופן שהורדת ומאקרו להדפסת PCL או עבודה של הדפסת סיסמה.

:HDD Erase Settings

בצע הגדרות עבור עיבוד נתונים המאוחסנים בדיסק הקשיח הפנימי.

עבודות הדפסה, העתקה וסריקה נשמרות באופן זמני בדיסק הקשיח על מנת לטפל בנתונים עבור הדפסה מאומתת וכמות גדולה של העתקה, סריקה, הדפסה וכו'. בצע הגדרות כדי למחוק נתונים אלה בבטחה.

:Auto Erase Memory Setting

כאשר מאפשרים זאת, נתוני המטרה נמחקים באופן רציף כאשר יש צורך בכך, כגון, לאחר השלמת הדפסה או סריקה. המטרה המיועדת למחיקה הם נתונים שנכתבו כאשר פונקציה זו מאופשרת.

מפאת העובדה שדרושה גישה לדיסק הקשיח, יידחה מועד הכניסה למצב חסכון חשמל.

:Erase All Memory

מוחקת את כל הנתונים בדיסק הקשיח. לא תוכל לבצע פעולות אחרות או כבה את ההתקן בעת האתחול.

❏ :High Speed

מוחקת את כל הנתונים בפקודת מחיקה ייעודית.

❏ :Overwrite

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים כדי למחוק את כל הנתונים.

❏ :Triple Overwrite

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים שלוש פעמים כדי למחוק את כל הנתונים.

:Security Settings

תוכל לבצע את הגדרות האבטחה הבאות.

:Restrictions

התר את שינוי ההגדרות של הפריטים הבאים כאשר מנעול הלוח מאופשר.

❏ Job Log Access

- ❏ Access to Register/Delete Contacts
- ❏ Fax Recent Access
- ❏ Fax Transmission Log Access
- ❏ Access to Fax Report
- ❏ Access to Print Save History of Scan to Network Folder/FTP
- ❏ Access to Recent of Scan to Email
- ❏ Access to Show Sent History of Scan to Email
- ❏ Access to Print Sent History of Scan to Email
- ❏ Access to Language
- ❏ Access to Thick Paper
- ❏ Access to Quiet Mode
- ❏ Access to Print Speed Priority
- ❏ Access to Detect Double Feed
- ❏ Protection of Personal Data
- ❏ Access to Copy Output Tray
- ❏ Accept Power Off

Access Control:

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

Admin Settings:

- ❏ Admin Password

הגדר, שנה או אפס סיסמת מנהל.

- ❏ Lock Setting

בחר אם לנעול את לוח הבקרה באמצעות הסיסמה הרשומה בתוך **Admin Password** או לא.

Password Policy:

בחר **On** כדי להגדיר מדיניות סיסמה.

Password Encryption:

בחר **On** כדי להצפין את הסיסמה שלך. תוכל גם לחבר התקן USB כדי לגבות את מפתח ההצפנה. אם תכבה את החשמל בעת ביצוע אתחול, אפשר שנתונים יושחתו והגדרות המדפסת ישוחזרו לברירות המחדל שלהן. אם מצב זה מתרחש, הגדר שוב את מידע הסיסמה.

Audit Log:

בחר **On** כדי לתעד יומן ביקורת.

Program Verification on Start Up:

בחר **On** כדי לאמת את תוכנת המדפסת בעת תחילת הפעלתה.

Customer Research:

בחר **Approve** כדי לספק מדיע על השימוש במוצר כגון מספר התדפיסים ל-Seiko Epson Corporation.

Reset:

אפס את ההגדרות בתפריטים הבאים חזרה לערכי ברירת המחדל שלהם.

❏ Network Settings

❏ Copy Settings

❏ Scan Settings

❏ Fax Settings

❏ Erase All Memory

מוחקת את כל הנתונים בדיסק הקשיח. לא תוכל לבצע פעולות אחרות או כבה את ההתקן בעת האתחול.

❏ High Speed

מוחקת את כל הנתונים בפקודת מחיקה ייעודית.

❏ Overwrite

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים כדי למחוק את כל הנתונים.

❏ Triple Overwrite

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים שלוש פעמים כדי למחוק את כל הנתונים.

❏ Erase All Data and Settings

מוחק את כל הנתונים בדיסק הקשיח ואף את כל ההגדרות במדפסת. לא תוכל לבצע פעולות אחרות או לכבות את ההתקן במהלך ביצוע פירמוט.

❏ High Speed

מוחקת את כל הנתונים בפקודת מחיקה ייעודית.

❏ Overwrite

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים כדי למחוק את כל הנתונים.

❏ Triple Overwrite

מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים שלוש פעמים כדי למחוק את כל הנתונים.

:Firmware Update

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

:Automatic Firmware Update

בחר **On** כדי לעדכן את הקושחה באופן אוטומטי. בחר **On** כדי להגדיר את היום בשבוע/שעת ההתחלה כדי לעדכן.

:Maintenance/Service Mode

בחר **Off** כדי להשבית את מצב התחזוקה/השירות.

מידע קשור

"עדכון אוטומטי של קושחת המדפסת" בעמוד 247

Print Counter

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Print Counter < Settings

מציג את מספרם הכולל של התדפיסים, כולל פריטים כגון דף הסטטוס, שהודפסו מאז שרכשת את המדפסת. תוכל גם לבדוק את מספר העמודים שהודפסו מהתקן זכרון ופונקציות אחרות בדף ההיסטוריה של השימוש.

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 322

Maintenance

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Maintenance < Settings

: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.

:Saddle Stitch Folding Position Adjustment

בחר תכונה זאת כדי להתאים את מיקום הקיפול של תפירת האוכף.

:Saddle Stitch Binding Position Adjustment

בחר תכונה זאת כדי להתאים את מיקום הכריכה של תפירת האוכף.

:Half Folding Position Adjustment

בחר תכונה זאת כדי להתאים את מיקום מחצית הקיפול.

:Staple Position Adjustment

בחר תכונה זו כדי להרים את המחט בעת החלפת סיכות ההידוק.

:Maintenance Roller Information

בחר תכונה זו כדי לבדוק את חיי השירות של גליל התחזוקה של מחסנית הנייר. תוכל גם לאפס את מונה גליל התחזוקה.

מידע קשור

"בדיקת הנחירים החסומים" בעמוד 235

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.

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 Computer (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.

User Settings

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

User Settings < Settings

לא תוכל לשנות הגדרות שהמנהל שלך נעל אותן.

תוכל לשנות את הגדרות ברירת המחדל של התפריטים הבאים.

❑ Scan to Network Folder/FTP

❑ Scan to Computer (Email)
❑ Scan to Memory Device
❑ Scan to Cloud
❑ Copy Settings
❑ Fax

Authentication System

בחר את התפריטים בלוח הבקרה כמתואר להלן.

Authentication System > Settings

תוכל לבדוק את הסטטוס של מערכת האימות ואת הפלטפורמה הפתוחה של Epson.

Authentication Device Status

מציג את מצב התקן האימות.

Epson Open Platform Information

מציג את הסטטוס של הפלטפורמה הפתוחה של Epson.

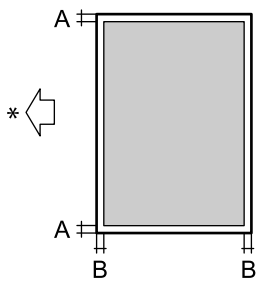
מפרטי מוצר

מפרט המדפסת

סוג מדפסת	הזרקת דיו
מיקום נחירי ראש ההדפסה	נחירי דיו שחורה: 8676

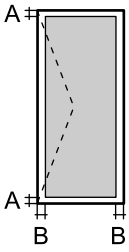
שטח בר הדפסה

האזור המיועד להדפסה עבור גליונות בודדים

	A	3.0 מ"מ (0.12 אינץ')
	B	3.0 מ"מ (0.12 אינץ')

* כיוון הנייר המוזן.

האזור הניתן להדפסה במעטפות

	A	3.0 מ"מ (0.12 אינץ')
	B	3.0 מ"מ (0.12 אינץ')

מפרט הסורק

סוג הסורק	משטח
התקן פוטואלקטרי	CIS
פיקסלים בפועל	7020×10200 פיקסלים (600 dpi)
גודל מסמך מרבי	297×431.8 מילימטרים (11.7×17 אינץ') A3
רזולוציית סריקה	600 dpi (סריקה ראשית) 600 dpi (סריקה משנית)
רזולוציית פלט	50 עד 9600 dpi במרווחים של 1 dpi
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 שחור-לבן ❏ 10 ביט לפיקסל פנימי ❏ 1 ביטים לפיקסל חיצוני
מקור אור	נורות

מפרטי מזין המסמכים האוטומטי

סוג מזין המסמכים האוטומטי	סריקה דו-צדדית אוטומטית
גדלי נייר זמינים	A3, 11x17in, B4, A4, Letter, Legal, Executive, B5, A5, A6, Indian Legal (מקסימום 431.8×297 מ"מ)
סוג נייר	נייר רגיל, נייר רגיל בעל איכות גבוהה, נייר ממוחזר
משקל הנייר	38 עד 128 גרם (צד אחד) 50 עד 128 גרם (דו-צדדי)
קיבולת טעינה	150 גיליונות (80 גרם) או 16.5 מ"מ

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

מפרטי פקס (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)

סוג הפקס	פקס עם יכולת Walk-Up בשחור-לבן ובצבע (קבוצת על 3)[1*]
קווים נתמכים	קווי טלפון אנלוגיים תקניים, מערכות טלפונים PBX (Private Branch Exchange)
מהירות	33.6 Kbps לכל היותר
רזולוציה	מונוכרומטי ❑ Standard: 8 pel/מ"מ×3.85 שורה/מ"מ (203 pel/אינץ'×98 שורה/אינץ') ❑ Fine: 8 pel/מ"מ×7.7 שורה/מ"מ (203 pel/אינץ'×196 שורה/אינץ') ❑ Super Fine: 8 pel/מ"מ×15.4 שורה/מ"מ (203 pel/אינץ'×392 שורה/אינץ') ❑ Ultra Fine: 16 pel/מ"מ×15.4 שורה/מ"מ (406 pel/אינץ'×392 שורה/אינץ') צבע 200×200 dpi
זיכרון עמודים	עד 550 עמודים (כשמתקבל תרשים ITU-T מס' 1 במצב טיוטה שחור-לבן)
חיוג חוזר[2*]	2 פעמים (במרווחים של דקה 1)
ממשק	קו טלפון RJ-11, חיבור מכשיר טלפון RJ-11

1* שחור-לבן לקבלת פקסים בלבד.

*2 המפרט יכול להשתנות ממדינה למדינה ומאזור לאזור.

לתשומת לבך:
כדי לבדוק את גרסת קושחת הפקס, בחר את הפרטים הבאים בלוח הבקרה של המדפסת, הדפס את ***Fax Settings List****, ואז בדוק את הגרסה בגליון.*

Fax > ☰ ***(Menu)*** > ***Fax Report*** > ***Fax Settings List***

השימוש ביציאה עבור המדפסת

המדפסת משתמשת ביציאה הבאה. מנהל הרשת אמור להתיר את זמינותן של יציאות אלה בהתאם לצורך.

שולח (לקוח)	שימוש	יעד (שרת)	פרוטוקול	מספר יציאה
מדפסת	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	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	POP3 (TCP)	110
	כאשר משתמשים ב-Epson Connect	שרת Epson Connect	HTTPS	443
			XMPP	5222
	כאשר משתמשים ב-ERMS	שרת ERMS	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

שולח (לקוח)	שימוש	יעד (שרת)	פרוטוקול	מספר יציאה
מדפסת	אימות משתמש בעת שליחת דוא"ל (כאשר מפעילים את הפלטפורמה הפתוחה של Epson) אימות משתמש בעת איסור מידע על המשתמש (בעת שימוש באנשי הקשר מהמדפסת) אימות משתמש בעת השימוש בסריקה לתיקיית רשת (SMB) מהמדפסת	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
מחשב לקוח	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	גילוי-WS (UDP)	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

מפרט ממשקים

למחשב	SuperSpeed USB
עבור התקני USB חיצוניים	Hi-Speed USB

מפרטי רשת

מפרט Wi-Fi

עיין בטבלה הבאה עבור מפרטי ה-Wi-Fi.

מדינות או אזורים פרט לאלו הרשומים להלן	טבלה A
אוסטרליה ניו זילנד קוריאה דרום קוריאה	טבלה B

טבלה A

תקנים	IEEE 802.11b/g/n[1*]
תחום תדרים	2.4 GHz
ערוצים	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
אופני תיאום	תשתית, Wi-Fi Direct (חיבור AP פשוט)[2*][3*]
פרוטוקולי אבטחה[4*]	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)[5*], WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

1* זמין רק עבור HT20.

2* לא נתמך עבור תקן IEEE 802.11b.

3* ניתן להשתמש בתשתית ובמצבי Wi-Fi Direct או בחיבור Ethernet בעת ובעונה אחת.

4* Wi-Fi Direct תומך ב-WPA2-PSK (AES) בלבד.

5* תואם לתקן ההצפנה WPA2 עם תמיכה בהצפנת WPA/WPA2 אישית.

טבלה B

תקנים	IEEE 802.11a/b/g/n/ac[1*]
תחומי תדרים	IEEE 802.11b/g/n: 2.4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz

ערוצים	Wi-Fi	2.4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12[*1]/13[*2]/[*2]2
		5 GHz[*3]	(W52 (36/40/44/48, (W53 (52/56/60/64, W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), (W58 (149/153/157/161/165
	Wi-Fi Direct	2.4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12[*1]/13[*2]/[*2]2
		5 GHz[*3]	(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]	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)[*7], WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise		

*1 זמין רק עבור HT20.

*2 לא זמין בטאיוואן.

*3 הזמינות של ערוצים אלה והשימוש במוצר מחוץ לבית על גבי ערוצים אלה, משתנים על פי מיקום. למידע נוסף, ראה http://support.epson.net/wifi5ghz/

*4 לא נתמך עבור תקן IEEE 802.11b.

*5 ניתן להשתמש בתשתית ובמצבי Wi-Fi Direct או בחיבור Ethernet בעת ובעונה אחת.

*6 Wi-Fi Direct תומך רק ב-WPA2-PSK (AES).

*7 תואם לתקן ההצפנה WPA2 עם תמיכה בהצפנת WPA/WPA2 אישית.

מפרט Ethernet

תקנים	10BASE-T (IEEE802.3i)[*1] 100BASE-TX (IEEE802.3u)[*1] 1000BASE-T (IEEE802.3ab)[*1] Energy Efficient Ethernet (IEEE802.3az)[*2]
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)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	הדפסת WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista ואילך
	הדפסת MacBonjour (OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	הדפסת WindowsIPP) , Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	הדפסת Wi-PictBridge (Fi)	IPv4	-	מצלמה דיגיטלית
	Epson Connect (הדפסת דוא"ל, הדפסה מרחוק)	IPv4	✓	-
	Mac , (iOSAirPrint) (OS	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 ומעלה, Mac OS X v10.7 ומעלה
סריקת רשת	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Epson Connect (סריקה לענן)	IPv4	✓	-
	AirPrint (סריקה)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks ואילך
פקס	שלח פקס	IPv4	✓	-
	קבל פקס	IPv4	✓	-
	AirPrint (פקס יוצא)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mountain Lion ואילך

פרוטוקול אבטחה

IEEE802.1X*	
סינון IPsec/IP	
SSL/TLS	שרת/לקוח HTTPS
	IPPS
SMTPS (STARTTLS), SMTPS (SSL/TLS)	
SNMPv3	

* עליך להשתמש בהתקן חיבור שתואם IEEE802.1X.

תאימות PostScript רמה 3

ה-PostScript המותקן במדפסת זו תואם אל PostScript רמה 3.

שירותי צד שלישי נתמכים

AirPrint	הדפסה	iOS 5 ומעלה/Mac OS X v10.7.x ומעלה
	סריקה	OS X Mavericks ואילך
	פקס	OS X Mountain Lion ואילך

מפרט התקן זיכרון

התקנים	קיבולות מרביות
זיכרון נייד בחיבור USB	2 TB (בפורמט FAT, FAT32 או exFAT)

אי אפשר להשתמש בהתקנים הבאים:

❏ התקן שדורש מנהל התקן ייעודי

❏ התקן עם הגדרות אבטחה (סיסמה, הצפנה וכו')

Epson לא יכולה להתחייב שכל ההתקנים החיצוניים שיחוברו יפעלו.

מפרט נתונים נתמכים

פורמט קובץ	JPEGs (*.JPG) עם תקן Exif Version 2.31 שצולם במצלמות תואמות DCF*[1] גרסה 1.0 או 2.0*[2] 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 מ2- GB
מספר הקבצים המרבי	JPEG: 9990*[3] TIFF: 999 PDF: 999

*1 כלל עיצוב עבור מערכת הקבצים של המצלמה.

*2 תמונות שנשמרות במצלמות דיגיטליות עם זיכרון מובנה אינן נתמכות.

*3 ניתן להציג עד 999 קבצים בכל פעם. (אם מספר הקבצים עולה על 999, הקבצים מוצגים בקבוצות).

לתשומת לבך:
"×" מוצג על גבי מסך הגביש הנוזלי כאשר אין ביכולתה של המדפסת לזהות קובץ תמונה. במצב זה, אם בחרת מתאר בעל תמונות רבות, יודפסו קטעים ריקים.

מידות

מידות	אחסון ❑ רוחב: 674 מ"מ (26.5 אינצ'ים) ❑ עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) ❑ גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים) הדפסה ❑ רוחב: 1426 מ"מ (56.1 אינצ'ים) ❑ עומק: 757 מ"מ (29.8 אינצ'ים) ❑ גובה: 1243 מ"מ (48.9 אינצ'ים)
משקל*	בערך 177.1 ק"ג (390.4 ליברות)

* ללא מחסניות הדיו וכבל החשמל.

מפרטים חשמליים

עבור אירופה

דירוג אספקת החשמל	דגם ז"ח 100–240 וולט
תדר נקוב	Hz 50/60
זרם נקוב	A 4.5–9.0
צריכת חשמל (עם חיבור LAN)	העתקה בלבד: בערך (ISO/IEC24712) W 170 מצב הכן: בערך W 76 מצב שינה: בערך W 1.1 כבויה: בערך W 0.1 צריכת חשמל מרבית: בערך W 320

עבור טייוואן

דירוג אספקת החשמל	דגם ז"ח 100–240 וולט
תדר נקוב	Hz 50/60
זרם נקוב	A 4.5–9.0
צריכת חשמל (עם חיבור LAN)	העתקה בלבד: בערך (ISO/IEC24712) W 170 מצב הכן: בערך W 76 מצב שינה: בערך W 1.6 כבויה: בערך W 0.1 צריכת חשמל מרבית: בערך W 320

עבור כל המדיניות פרט לאירופה וטייוואן

דירוג אספקת החשמל	דגם ז"ח 100–240 וולט
תדר נקוב	Hz 50/60
זרם נקוב	A 4.5–9.0
צריכת חשמל (עם חיבור LAN)	העתקה בלבד: בערך (ISO/IEC24712) W 170 מצב הכן: בערך W 76 מצב שינה: בערך W 1.7 כבויה: בערך W 0.1 צריכת חשמל מרבית: בערך W 320

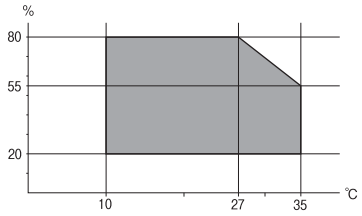
לתשומת לבך:

❏ *לפרטים על המתח החשמלי של המדפסת ראה התווית שעליה.*

❏ *פרטים על צריכת חשמל עבור משתמשים אירופיים, ראה האתר להלן.*

http://www.epson.eu/energy-consumption

מפרט סביבתי

הפעלה	השתמש במדפסת בתוך התחום המופיע בגרף להלן.  טמפרטורה: 10 עד 35°C (50 עד 95°F) לחות: 15 עד 85% RH (ללא עיבוי)
אחסון	טמפרטורה אחרי טעינת דיו ראשונית: 14- עד 40°C (6.8 עד 104°F)* טמפרטורה לפני טעינת דיו ראשונית: 20- עד 40°C (4- עד 104°F)* לחות: 5 עד 85% RH (ללא עיבוי)

* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב- 40°C (104°F).

מפרט סביבתי למחסניות דיו

טמפרטורת אחסון	20- עד 40°C (4- עד 104°F)*
טמפרטורת קפיאה	(C° 14- (F° 6.8 הדיו מפשירה ואפשר להשתמש בה לאחר 12 כשעתיים ב-(F° 77 C° 25).

* באפשרותך לאחסן עד חודש אחד ב-(F° 104 C° 40).

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

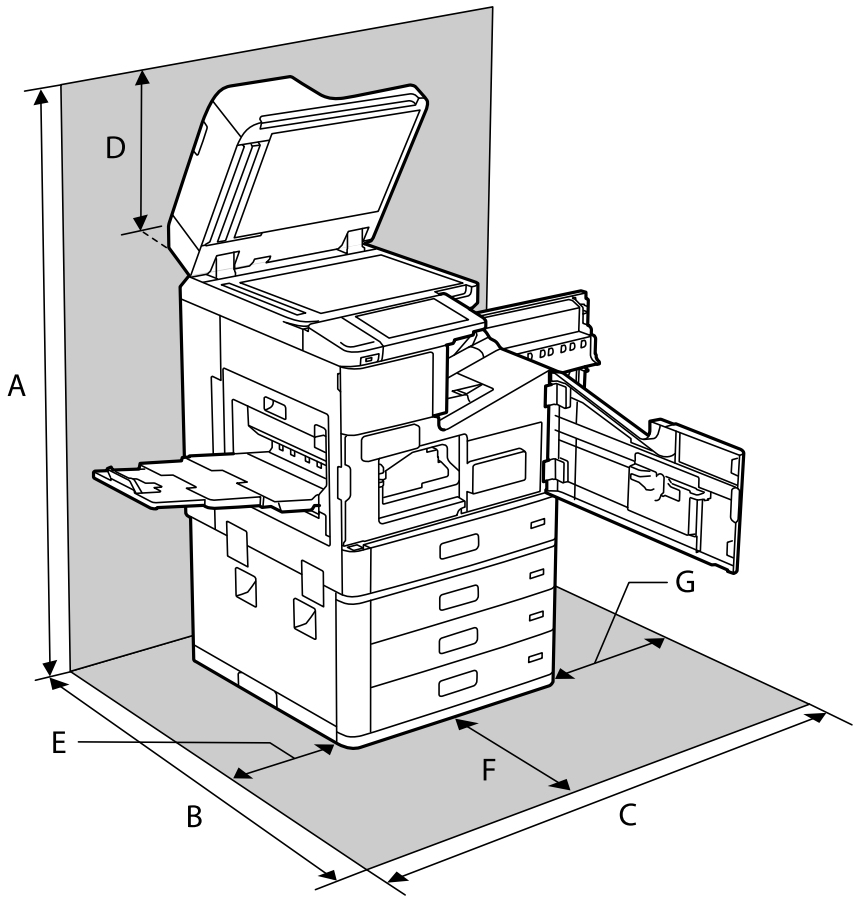
חשוב:

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.

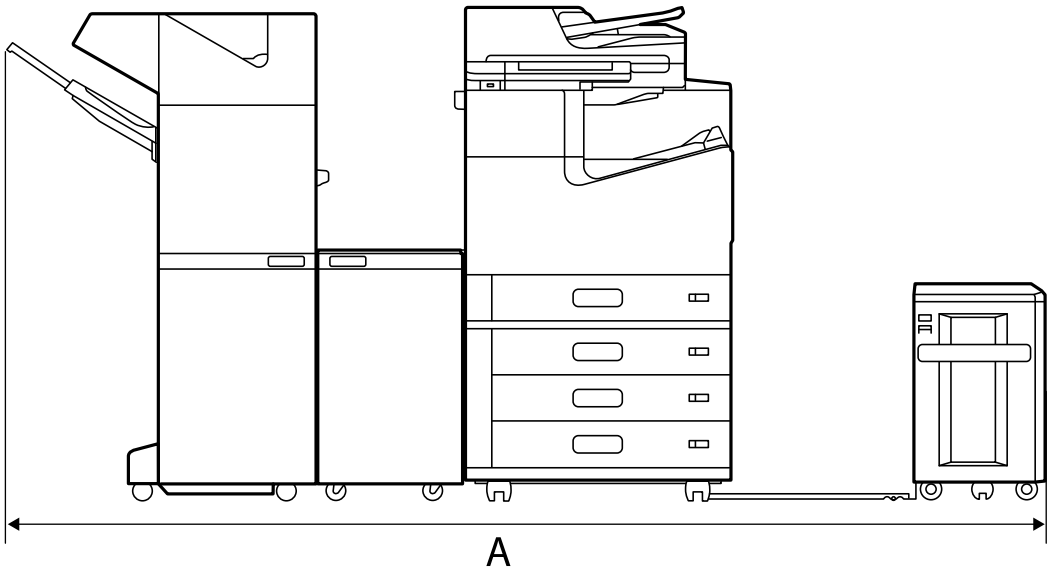
בטוח מספיק כדי להתקין ולהפעיל את המדפסת בצורה נכונה.



A	1626 מ"מ
B	1388 מ"מ
C	1544 מ"מ
D	383 מ"מ
E	397 מ"מ
F	631 מ"מ
G	474 מ"מ

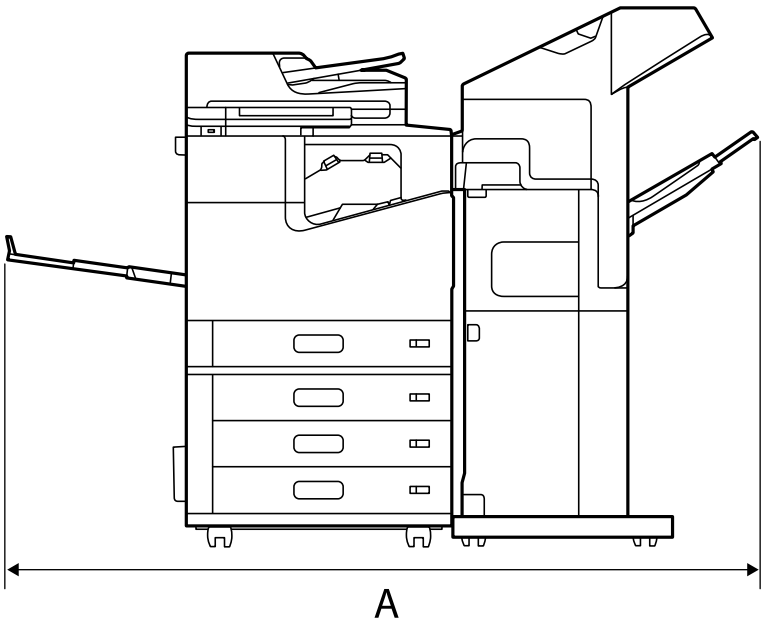
מיקום התקנה ומרווח כאשר המגמרים מותקנים

עם מגמר הידוק



A*	2666 מ"מ

עם מגמר סיכות ההידוק-P2



A*	1837.5 מ"מ

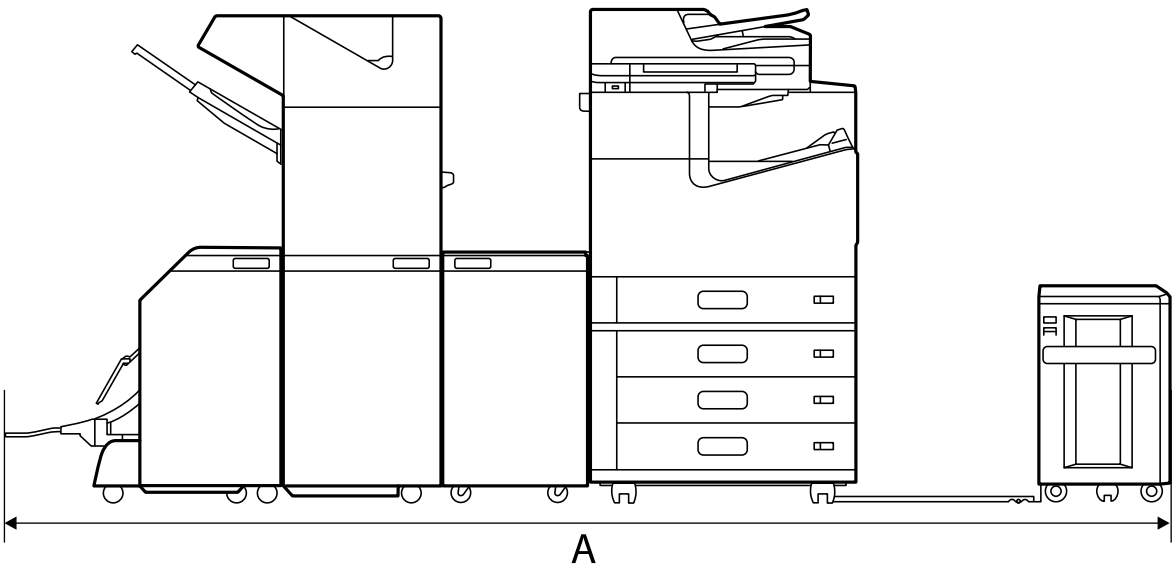
חשוב:

מאחר והיציאות עבור חיבור כבל USB וכבל LAN נמצאות בגב המדפסת, עליך להשאיר מספיק מקום בגב המדפסת על מנת לחבר ולנתק את הכבלים.

עם זאת, אל תזיז את המוצר בעצמך כדי ליצור מקום. צור קשר עם מחלקת התמיכה של Epson או עם ספק שירות מורשה של Epson כדי לבקש מהם להזיז אותה.

ראה "מידע קשור" עבור פרטים על היציאות.

עם מגמר חוברות



A*	2990 מ"מ

*: עיין במידע קשור עבור העומק והגובה.

מידע קשור

◆ "מיקום ומרחב ההתקנה" בעמוד 523
◆ "גב" בעמוד 26

דרישות המערכת

❑ Windows 10 (32-bit, 64-bit)/Windows 8.1 (32-bit, 64-bit)/Windows 8 (32-bit, 64-bit)/Windows 7 (32-bit, 64-bit)/Windows Vista (32-bit, 64-bit)/Windows XP SP3-64 bit) או מתקדמת יותר/Windows XP Professional x64 Edition SP2-32 bit) או מתקדמת יותר/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 או מתקדמת יותר

❑ macOS Catalina/macOS Mojave/macOS High Sierra/macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

לתשומת לבך:

❑ *ייתכן שמערכת ההפעלה Mac OS אינה תומכת בתכונות וביישומים מסוימים.*

❑ *מערכת הקבצים של UNIX (UFS) עבור Mac OS אינה נתמכת.*

מפרטי גופן

מפרטי הגופן הבאים זמינים באינטרנט.

❑ גופן ברקוד Epson

הגופנים הזמינים עבור PostScript

שם גופן	משפחה	מקבילת HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet

שם גופן	משפחה	מקבילת HP
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Book Oblique, Demi, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

גופנים זמינים עבור URW) PCL)

גופן מסתלם

שם גופן	משפחה	מקבילת HP	ערכת סמלים עבור PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua Halbfett, Halbfett, Kursiv, Kursiv	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book Oblique, Demi, Book, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3

שם גופן	משפחה	מקבילת HP	ערכת סמלים עבור PCL5
URW Bookman	Light, Light Italic, Demi, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	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	9.37cpi, 4.68cpi	12

שם גופן	משפחה	ערכת סמלים
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 ווודא 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	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
ISO 8859-2	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

שם ערכת סמלים	מאפיין	סיווג גופן												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-

שם ערכת סמלים	מאפיין	סיווג גופן												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

שם ערכת סמלים	מאפיין	סיווג גופן												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

פונטי ברקוד של Epson (רק במערכת הפעלה Windows)

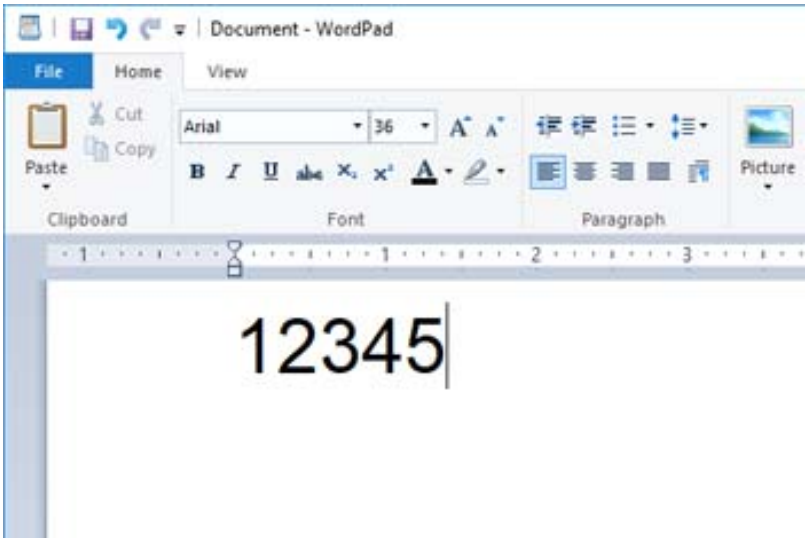
פונטי ברקוד של Epson מאפשרים לך ליצור ולהדפיס בקלות סוגים רבים של ברקודים.

בדרך כלל יצירת ברקוד היא תהליך מייעג המחייב לספרט קודי פקודה שונים, כגון קו התחלה, קו עצירה ו- OCR-B, בנוסף לתווי הברקוד עצמם. עם זאת, פונטי הברוקד של Epson תוכננו להוסיף קודים כאלה באופן אוטומטי, ומפארים לך להדפיס בקלות ברקודים שתואמים למגוון של סטנדרטי ברקודים.

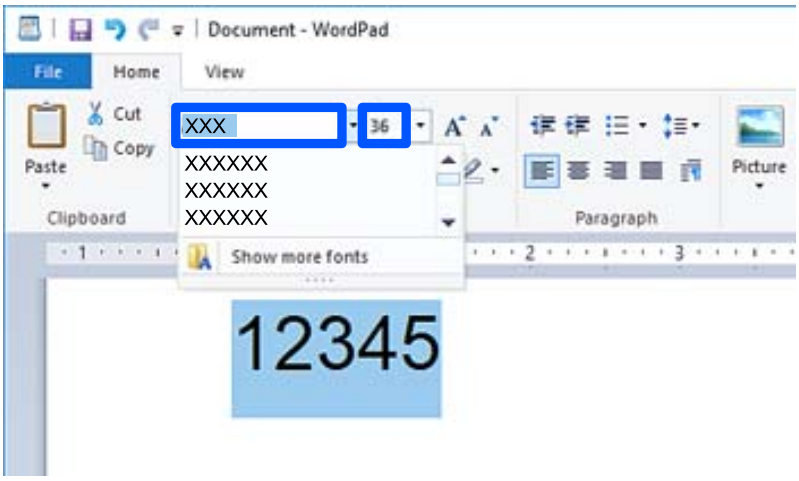
הדפסה עם Epson BarCode Fonts

פעל בהתאם לשלבים שלהלן כדי ליצור ולהדפיס ברקודים באמצעות Epson BarCode Fonts. האפליקציה המוצגת בהוראות אלה היא Microsoft WordPad בתוך Windows 10. הנוהל בפועל עשוי להיות שונה מעט כאשר מדפיסים מאפליקציות אחרות.

1. פתח מסמך באפליקציה שלך והזן את התווים שאתה רוצה להמיר לברקוד.



2. בחר את התווים, ואז בחר את Epson BarCode font שבו אתה רוצה להשתמש, ואת גודל הגופן.



לתשומת לבך:
לא תוכל להשתמש בגדלי גופנים גדולים יותר מ96- נקודות כאשר אתה מדפיס ברקודים.

3. התווים שבחרת מופיעים כתווי ברקוד דומים לאלה שמוצגים להלן.

4. בחר **הדפס** מתפריט הקבצים, בחר את מדפסת Epson שברשותך, בחר **העדפות**, ואז בצע את הגדרות מנהל התקן המדפסת.

5. לחץ **הדפס** כדי להדפיס את הברקוד.

לתשומת לבך:
אם יש שגיאה במחרוזת תווי הברקוד, כגון נתונים שאינם מתאימים, הברקוד יודפס כפי שהוא מוצג על גבי המסך, אך קורא ברקודים לא יוכל לקרוא אותו.

הערות ביחס להזנה ועיצוב של ברקודים

אנא ציין את הפרטים הבאים בעת הזנה ועיצוב של תווי ברקוד:

❑ אל תיישם הצללה או עיצוב תווים מיוחד, כגון הדגשה, אות מוטה או קו תחתי.

❑ הדפס ברקודים בשחור לבן בלבד.

❑ בעת סיבוב תווים, ציין רק זוויות סיבוב של 90˚, 180˚, ו-270˚.

❑ כבה את כל ההגדרות האוטומטיות עבור מרווחי תווים ומילים באפליקציה שלך.

❑ אל תשתמש באפליקציה שלך בתכונות שמגדילות או מקטינות את גודל התווים בכיוון אנכי או אופקי בלבד.

❑ כבה את תכונות התיקון האוטומטי של האפליקציה שלך עבור איות, דקדוק, רווחים וכו'.

❑ כדי להבחין ביתר קלות בין ברקודים לבין טקסט אחר במסמך שלך, הגדר את האפליקציה שלך כך שהיא תראה סימני טקסט, כגון סימני פיסקה, טאבים וכו'.

❑ כתוצאה מהעובדה שתווים מיוחדים כמו סרגל ההתחלה וסרגל העצירה מתווספים כאשר בוחרים Epson BarCode Font אפשר שבברקוד המתקבל יהיו יותר תווים מכפי שהוזננו באופן מקורי.

❑ כדי לקבל את התוצאות הטובות ביותר, יש להשתמש רק בגדלי הגופן המומלצים ב"מפרטEpson BarCode Font" עבור ה-Epson BarCode Font בו אתה משתמש. אפשר שברקודים בגדלים אחרים לא יהיו קריאים בכל קוראי הברקודים.

❑ בחר **גווני אפור** בתוך **הגדרות הדפסה** ו-**רגיל** או **גבוה** ב-**איכות**.

לתשומת לבך:
בהתאם לצפיפות ההדפסה, או לאיכות או הצבע של הנייר, אפשר שברקודים לא יהיו קריאים בכל קוראי הברקודים. הדפס דוגמה וודא שניתן לקרוא את הברקוד לפני שתדפיס כמויות גדולות.

מפרטי Epson BarCode Fonts

סעיף זה מכיל פרטים על מפרטי הזנת תווים עבור כל Epson BarCode Font.

EPSON EAN-8

❏ EAN-8 היא גרסה מקוצרת בת שמונה ספרות של ברקוד EAN סטנדרטי.

❏ בגלל שספרת הבדיקה מתווספת אוטומטית, ניתן להזין רק 7 תווים.

סוג תו	מספרים (0 עד 9)
מספר תווים	7 תווים
גודל גופן	52 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 52 נקודות ו65- נקודות (סטנדרטי).

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❏ שוליים שמאליים/ימניים

❏ סרגל מגן שמאל/ימין

❏ סרגל אמצעי

❏ ספרת ביקורת

❏ OCR-B

הדפס דוגמה

EPSON EAN-8

EPSON EAN-13

❏ EAN-13 הוא הברקוד הסטנדרטי בן 13 הספרות של EAN.

❏ בגלל שספרת הבדיקה מתווספת אוטומטית, ניתן להזין רק 12 תווים.

סוג תו	מספרים (0 עד 9)
מספר תווים	12 תווים

גודל גופן	60 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 60 נקודות ו75- נקודות (סטנדרטי).

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❑ שוליים שמאליים/ימניים

❑ סרגל מגן שמאל/ימין

❑ סרגל אמצעי

❑ ספרת ביקורת

❑ OCR-B

הדפס דוגמה

EPSON EAN-13

EPSON UPC-A

❑ UPC-A הוא הברקוד הסטנדרטי על פי מפרט קוד המוצר האוניברסלי האמריקני (UPC מדריך פירוט סמלים).

❑ יש תמיכה רק בקודי UPC רגילים. אין תמיכה בקודים נוספים.

סוג תו	מספרים (0 עד 9)
מספר תווים	11 תווים
גודל גופן	60 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 60 נקודות ו75- נקודות (סטנדרטי).

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❑ שוליים שמאליים/ימניים

❑ סרגל מגן שמאל/ימין

❑ סרגל אמצעי

❑ ספרת ביקורת

❑ OCR-B

הדפס דוגמה

EPSON UPC-A

EPSON UPC-E

❏ UPC-E הוא הברקוד של דיכוי אפסים UPC-A (מוחק אפסים נוספים) על פי מפרט קוד המוצר האוניברסלי האמריקני (UPC מדריך פירוט סמלים).

סוג תו	מספרים (0 עד 9)
מספר תווים	6 תווים
גודל גופן	60 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 60 נקודות ו75- נקודות (סטנדרטי).

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❏ שוליים שמאליים/ימניים

❏ סרגל מגן שמאל/ימין

❏ ספרת ביקורת

❏ OCR-B

❏ הספרה "0"

הדפס דוגמה

EPSON UPC-E

EPSON Code39

❏ יש ארבעה גופני Code39 זמינים, המאפשרים לך לאפשר או להשבית את ההכנסה האוטומטית של ספרות ביקורת ו-OCR-B.

❏ גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל15-% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Code39. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.

❏ בברקודים מסוג Code39 יש להזין רווחים כקווים תחתיים "_".

❏ בעת הדפסה של ברקוד אחד או יותר בשורה אחת, הפרד את הברקודים באמצעות טאב, או בחר גופן אחר מאשר גופן הברקוד והזן את הרווח. אם הרווח מוזן בעת שנבחר הגופן Code39, הברקוד לא יתוקן.

סוג תו	תווי אותיות ומספרים (A עד Z, 0 עד 9) סמלים (- . רווח $ / + %)
מספר תווים	ללא הגבלה
גודל גופן	כאשר אין משתמשים ב-OCR-B26 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 26 נקודות, 52 נקודות ו78- נקודות. כאשר משתמשים ב-OCR-B: 36 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 36 ו72- נקודות.

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❏ אזור שקט שמאל/ימין

❏ ספרת ביקורת

❏ תו התחל/עצור

הדפס דוגמה

EPSON Code39	EPSON Code39 CD
EPSON Code39 Num	EPSON Code39 CD Num

EPSON Code128

❏ גופני Code128 תומכים בערכות קוד A, B ו-C. כאשר ערכת הקוד של שורת תווים מוחלפת באמצעי השורה, מוכנס קוד המרה באופן אוטומטי.

❏ גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל15-% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Code128. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.

❏ כמה אפליקציות מוחקות באופן אוטומטי את הרווחים בקצה השורות או הופכות רווחים מרובים לסימני טאב. אפשר שברקודים המכילים רווחים לא יודפסו בצורה נכונה מאפליקציות שמוחקות באופן אוטומטי רווחים מקצות שורות או הופכות רווחים מרובים לטאבים.

❏ בעת הדפסה של ברקוד אחד או יותר בשורה אחת, הפרד את הברקודים באמצעות טאב, או בחר גופן אחר מאשר גופן הברקוד והזן את הרווח. אם הרווח מוזן בעת שנבחר הגופן Code128, הברקוד לא יתוקן.

סוג תו	כל תווי ה-ASCII95) סך הכל)
מספר תווים	ללא הגבלה
גודל גופן	26 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 26 נקודות, 52 נקודות ו78- נקודות.

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❏ אזור שקט שמאל/ימין

❑ תו התחל/עצור

❑ ספרת ביקורת

❑ שנה תו ערכת קוד

הדפס דוגמה

EPSON Code128

EPSON ITF

❑ EPSON ITF fonts תואמים לתקן USS Interleaved 2-of-5 (אמריקני).

❑ יש ארבעה EPSON ITF fonts זמינים, המאפשרים לך לאפשר או להשבית את ההכנסה האוטומטית של ספרות ביקורת ו-OCR-B.

❑ גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל15-% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Interleaved 2-of-5. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.

❑ Interleaved 2-of-5 מתייחס לכל שני תווים כערכה אחת. כאשר יש מספר בלתי-זוגי של תווים, EPSON ITF fonts מוסיפה באופן אוטומטי אפס בתחילת מחרוזת התווים.

סוג תו	מספרים (0 עד 9)
מספר תווים	ללא הגבלה
גודל גופן	כאשר אין משתמשים ב-OCR-B26 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 26 נקודות, 52 נקודות ו78- נקודות. כאשר משתמשים ב-OCR-B: 36 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 36 ו72- נקודות.

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❑ אזור שקט שמאל/ימין

❑ תו התחל/עצור

❑ ספרת ביקורת

❑ הספרה "0" (הוספה בתחילת מחרוזות תווים בהתאם לצורך)

הדפס דוגמה

EPSON ITF	EPSON ITF CD
EPSON ITF Num	EPSON ITF CD Num

EPSON Codabar

❏ יש ארבעה EPSON Codabar זמינים, המאפשרים לך לאפשר או להשבית את ההכנסה האוטומטית של ספרות ביקורת ו-OCR-B.

❏ גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל15-% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Codabar. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.

❏ כאשר מזינים תו התחל או עצור, גופניCodabar מכניסים באופן אוטומטי את התו המשלים.

❏ אם לא מזינים תו התחל או עצור, תווים אלה מוזנים באופן אוטומטי בתור האות "A".

סוג תו	מספרים (0 עד 9) סמלים (- $: / . +)
מספר תווים	ללא הגבלה
גודל גופן	כאשר אין משתמשים ב-OCR-B26 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 26 נקודות, 52 נקודות ו78- נקודות. כאשר משתמשים ב-OCR-B: 36 נקודות עד 96 נקודות הגדלים המומלצים הם 36 ו72- נקודות.

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❏ אזור שקט שמאל/ימין

❏ תו התחל/עצור (כאשר אין מזינים אותו)

❏ ספרת ביקורת

הדפס דוגמה

EPSON Codabar	EPSON Codabar CD
EPSON Codabar Num	EPSON Codabar CD Num

EPSON EAN128

❏ גופני GS1-128(EAN128) תומכים בערכות קוד A, B ו-C. כאשר ערכת הקוד של שורת תווים מוחלפת באמצעי השורה, מוכנס קוד המרה באופן אוטומטי.

❏ קיימת תמיכה ב4- סוגי המאפיינים הבאים כמזהה אפליקציה (AI).

01: מספר פריט שנסחר גלובלית

10: מספר אצווה / מנה

17: תאריך תפוגה

30: כמות

❏ גובה הברקוד משתנה באופן אוטומטי ל15-% או יותר מאורכו הכולל בהתאם לתקן Code128. מסיבה זו, חשוב לשמור לפחות על רווח אחד בין הברקוד לבין הטקסט הסובב כדי למנוע חפיפה.

❏ כמה אפליקציות מוחקות באופן אוטומטי את הרווחים בקצה השורות או הופכות רווחים מרובים לסימני טאב. אפשר שברקודים המכילים רווחים לא יודפסו בצורה נכונה מאפליקציות שמוחקות באופן אוטומטי רווחים מקצות שורות או הופכות רווחים מרובים לטאבים.

❏ בעת הדפסה של ברקוד אחד או יותר בשורה אחת, הפרד את הברקודים באמצעות טאב, או בחר גופן אחר מאשר גופן הברקוד והזן את הרווח. אם הרווח מוזן בעת שנבחר הגופן GS1-128(EAN128), הברקוד לא יתוקן.

סוג תו	תווי אותיות ומספרים (A עד Z, ו0- עד 9) סוגריים נועדו רק לשם זיהוי של מזהה האפליקציה (AI) רק לאותיות גדולות באנגלית יש תמיכה בקלט מקשי האותיות הקטנות.
מספר תווים	הוא משתנה עם מזהה האפליקציה (AI). 01: 4 תווים "(01)" ו13- תווים 17: 4 תווים "(17)" ו6- תווים 10: 4 תווים "(10)" ומספר מרבי של 20 תווי אותיות ומספרים 30: 4 תווים "(30)" ומספר מרבי של 8 מספרים
גודל גופן	36 נקודות או יותר המספרים המומלצים הם 36 נקודות, 72 נקודות

הקודים הבאים מוכנסים אוטומטית ואין צורך להזין אותם ידנית:

❏ אזור שקט שמאל/ימין

❏ תו התחל/עצור

❏ תו FNC1

הוא מוכנס לשם אבחנה מ- Code128 והפוגה של האורך המשתנה של מזהה האפליקציה.

❏ ספרת ביקורת

❏ שנה תו ערכת קוד

הדפס דוגמה

EPSON EAN128

מפרט אחסון

קיבולת אחסון		GB 90
מספר התיקים	Shared Folder	1
	Shared folder	0 עד 199
	Personal folder	ללא הגבלה
המספר המרבי של הקבצים שנשמרו בתיקיה		3,000 קבצים
המספר המרבי של קבצ עמודים שנשמרו בתיקיה		15,000 עמודים
המספר המרבי של עבודות שנשמרו*		הדפסה: 100 שליחה באמצעות הדוא"ל, שמירה בתיקיה, שירות ענן: 10

*: מספר העבודות שניתן לבצע לפני שעבודה הראשונה מסתיימת.

לתשומת לבך:
אפשר שלא יהיה ביכולתך לשמור קבצים חדשים אחרי ששיעור השימוש בזיכרון מגיע לכדי 100%. כאשר שיעור השימוש בזיכרון הוא פחות מאשר 100%, אם מספר הקבצים שנשמרו או מספר העמודים שנשמרו בתיקיה הגיעו לגבול שלהם, אפשר שלא יהיה ביכולתך לשמור את העבודה בשלמותך. מחק מספר רב ככל האפשר של קבצים שאינן בהם צורך.

מידע רגולטורי

תקנים ואישורים

תקנים ואישורים לדגם אמריקאי

בטיחות	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

ציוד זה מכיל את מודול האלחוט הבא.

יצרן: Seiko Epson Corporation

סוג: J26H005

מוצר זה תואם לסעיף 15 בחוקי ה-FCC ו-RSS-210 בחוקי ה-IC. Epson לא תישא באחריות בגין אי עמידה בדרישות ההגנה כתוצאה משינוי שבוצע במוצר ולא הומלץ על ידה. הפעלתו כפופה לשני התנאים הבאים: (1) מכשיר זה לא יגרום להפרעה מזיקה; וכן (2) על מכשיר זה לקבל כל הפרעה שתיקלט, לרבות הפרעה שעלולה לגרום להפעלה בלתי רצויה שלו.

כדי למנוע הפרעה בקליטת רדיו בשירות המורשה, יש להשתמש במכשיר אך ורק בתוך מבנה מקורה והרחק מחלונות, כך שתישמר הגנה מרבית. יש לקבל רישיון נפרד עבור כל ציוד (או אנטנת השידור שלו) שמותקן בחוץ.

הציוד תואם להגבלות החשיפה לקרינה של ה-FCC/IC כפי שהן מוגדרות לסביבה בלתי מבוקרת ועונה על הנחיות החשיפה לגלי רדיו של ה-FCC בנספח C של OET65 ושל RSS-102 בכללי החשיפה לגלי רדיו של ה-IC. יש להתקין את הציוד ולהשתמש בו כך שהרדיאטור נמצא במרחק של 20 ס"מ לפחות מגוף האדם (לא כולל הגפיים: ידיים, פרקי כפות הידיים, רגליים וקרסוליים).

תקנים ואישורים לדגם אירופי

עבור משתמשים באירופה

חברת Seiko Epson Corporation מצהירה בזאת שדגם ציוד הרדיו שלהלן תואם להוראה 2014/53/EU. הטקסט המלא של הוראת התאימות של ה-EU זמין באתר האינטרנט שלהלן.

http://www.epson.eu/conformity

C741A

לשימוש במדינות אלה בלבד: אירלנד, בריטניה, אוסטריה, גרמניה, ליכטנשטיין, שווייץ, צרפת, בלגיה, לוקסמבורג, הולנד, איטליה, פורטוגל, ספרד, דנמרק, פינלנד, נורווגיה, שוודיה, איסלנד, קרואטיה, קפריסין, יוון, סלובניה, מלטה, בולגריה, צ'כיה, אסטוניה, הונגריה, לטביה, ליטא, פולין, רומניה וסלובקיה.

Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.

תדר	עוצמת תדר רדיו מרבית משודרת
MHz 2483.5–2400	20 (EIRP dBm)

CE

תקנים ואישורים לדגם אוסטרלי

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B

חברת Epson מכריזה בזאת שדגמי הציוד שלהלן עונים על הדרישות היסודיות של תקן AS/NZS4268 ותקנות רלוונטיות אחרות בו:

C741A

Epson אינה יכולה לקבל על עצמה אחריות לכל כשל בעמידה בדרישות ההגנה הנגרמות משינוי של המוצרים שלא הומלץ עליו.

תקנים ואישורים לדגם ניו זילנד

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA סוג האישור עבור משתמשים בזמביה

עיין באתר האינטרנט הבא כדי לבדוק את המידע עבור סוג אישור ZICTA.

https://support.epson.net/zicta/

German Blue Angel

עיין באתר הבא כדי לבדוק אם מדפסת זאת עומדת בתקנים עבור German Blue Angel.

http://www.epson.de/blauerengel

מגבלות על העתקה

הקפד לפעול לפי המגבלות להלן כדי להבטיח שימוש אחראי וחוקי במדפסת.

העתקת הפריטים להלן אסורה על פי חוק:

- ❑ שטרות כסף, מטבעות, ניירות ערך סחירים בהנפקת הממשלה, אגרות חוב ממשלתיות ואגרות חוב עירוניות
- ❑ בולים לא משומשים, גלויות מבולות 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 באחראיות ובכבוד באמצעות השגת רשותו של המחזיק בזכויות היוצרים לפני העתקת כל חומר שיצא לאור.

מידע מנהל

חיבור המדפסת לרשת. 549

הגדרות השימוש במדפסת. 553

ניהול המדפסת. 619

הגדרות אבטחה מתקדמות. 639

מידע על Epson Remote Services. 683

חיבור המדפסת לרשת

תוכל לחבר את המפסת לרשת במספר דרכים.

❏ חבר באמצעות שימוש בהגדרות מתקדמות בלוח הבקרה.

❏ חבר באמצעות שימוש במתקין באתר האינטרנט או בדיסק התוכנה.

סעיף זה מסביר את נוהל חיבור המדפסת לרשת באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

לפני ביצוע חיבור רשת

על מנת להתחבר לרשת, בדוק מראש את שיטת החיבור ואת מידע ההגדרות עבור החיבור.

איסוף מידע על הגדרת החיבור

הכן את מידע ההגדרות הדרוש כדי להתחבר. בדוק מראש את המידע הבא.

מחלקות	פריטים	הערה
שיטת חיבור התקן	❏ 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 517
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.

מחלקות	פריטים	הערה
מידע על שרת Proxy	❑ שם שרת Proxy	הגדר זאת כאשר סביבת הרשת שלך משתמשת בשרת proxy כדי לגשת לאינטרנט מהאינטרה-נט, ואתה משתמש בפונקציה המאפשרת למדפסת לגשת ישירות אל האינטרנט. עבור הפונקציות, הבאות, המדפסת מתחברת ישירות לאינטרנט. ❑ 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 514

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. אנאו ממליצים על הגדרות עבור המדפסת, השרת וכו', שאליהם ניגשים מחשבים רבים. כמו כן, בעת השימוש בתכונות אבטחה כמו סינון IPsec/IP, הקצה כתובת IP קבועה כדי שכתובת ה-IP לא תשתנה.

הקצאה אוטומטיית באמצעות פונקציית ה-DHCP (כתובת IP דינמית):

הקצה את כתוב ה-IP באופן אוטומטי למדפסת (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 הפריטים הבסיסיים כגון כתובת מארח, Subnet Mask, ו-Default Gateway.

סעיף זה מסביר את הנוהל להגדרת כתובת IP סטטית.

1. הפעל את המדפסת.
2. בחר **Settings** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
3. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced** > **TCP/IP**.
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**, ה-**Subnet Mask**, וה-**Default Gateway** בשלבים 5 עד 6 יוגדרו באופן אוטומטי, לכן עבור ישירות לשלב 7.

5. הזן את כתובת ה-IP.

   בעת הזנת כתובת IP, הזן אפסים (0) כדי ליצור שלוש ספרות כפי שמוצג בדוגמה הבאה.

   דוגמה:

   ❑ אם כתובת ה-IP היא 192.0.2.111, הזן 192.000.002.111.

   ❑ אם כתובת ה-IP היא 192.0.12.10, הזן 192.000.012.010.

   אשר את הערך המשתקף במסך הקודם. אחרי שמזינים את כתובת ה-IP, מושמטים האפסים שהזנת כדי ליצור שלוש ספרות.

6. הגדר את **Subnet Mask** ואת **Default Gateway**.

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

> *חשוב:*
> *אם השילוב של IP Address של, Subnet Mask ושל Default Gateway אינו נכון, יהיה **Start Setup** בלתי פעיל ולא תוכל להמשיך בביצו ההגדרות. ודא שאין שגיאה בהזנת הנתונים.*

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

אשר את הערך המשתקף במסך הקודם.

לתשומת לבך:
*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**.

הגדרת שרת ה-Proxy

הגדר את שרת ה-proxy אם שני הפרטים הבאים נכונים.

❑ שרת ה-proxy מיועד לחיבור אינטרנט.

❑ בעת שימוש בפונקציה שבה מדפסת מתחברת ישירות לאינטרנט כגון שירות Epson Connect או שירותים אחרי של החברה בענן.

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.

בעת ביצוע הגדרות אחרי הגדרת כתובת ה-IP, מוצג מסך **Advanced**. עבור לשלב 3.

2. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Advanced**.

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 LAN

חבר את המדפסת אל הרשת באמצעות Ethernet או Wi-Fi.

התחברות אל Ethernet

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

1. חבר את המדפסת והרכזת (מתג LAN) באמצעות כבל Ethernet.
2. בחר ב-**Settings** במסך הבית.
3. בחר **General Settings** > **Network Settings** > **Connection Check**.
   מוצגת תוצאת אבחון החיבור. אשר שהחיבור נכון.
4. הקש **OK** כדי לסיים.

כאשר אתה מקיש **Print Check Report**, תוכל להדפיס את תוצאת האבחון. כדי להדפיסו, פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

מידע קשור

← "שינוי חיבור הרשת מ-Wi-Fi ל-Ethernet" בעמוד 346

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

← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הזנת ה-SSID והסיסמה" בעמוד 348
← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות התקנת לחצן (WPS)" בעמוד 349
← "ביצוע הגדרות Wi-Fi באמצעות הגדרת קוד PIN (WPS)" בעמוד 350

הגדרות השימוש במדפסת

השימוש בפונקציות הדפסה

אפשר את השימוש בפונקציית הדפסה באמצעות הרשת.

על מנת להשתמש במדפסת ברשת, עליך להגדיר את היציאה עבור חיבור הרשת הן במחשב והן בחיבור הרשת של המדפסת.

סוגי חיבור מדפסת

שתי השיטות הבאות זמינות עבור חיבור הרשת של המדפסת.

❏ חיבור עמית לעמית (הדפסה ישירה)

❏ חיבור שרת/לקוח (שיתוף מדפסת באמצעות שרת Windows)

הגדרות חיבור עמית לעמית

זהו החיבור המחבר ישירות בין המדפסת ברשת לבין המחשב. רק דגם בעל כושר-רשת ניתן לחיבור.

שיטת החיבור:

חבר את המדפסת ישירות לרשת באמצעות רכזת או נקודת גישה.

מנהל ההתקן של המדפסת:

התקן את מנהל ההתקן של המדפסת בכל מחשב לקוח.

בעת השימוש ב-EpsonNet SetupManager, תוכל לספק את חבילת מנהל ההתקן שכוללת את הגדרות המדפסת.

מאפיינים:

❏ עבודת ההדפסה מתחילה מייד משום שעבודת העבודה נשלחת אל המדפסת ישירות.

❏ תוכל להדפיס כל זמן שהמדפסת פועלת.

הגדרות חיבור שרת/לקוח

זהו החיבור המשותף למחשב השרת ולמדפסת. כדי לאסור חיבור שאינו עובר דרך מחשב השרת, תוכל לשפר את האבטחה.

בעת השימוש ב-USB, ניתן לשתף גם מדפסת ללא פונקציית רשת.

שיטת החיבור:

חבר את המדפסת לרשת באמצעות מתג LAN או נקודת גישה.

תוכל גם לחבר את המדפסת לשרת באופן ישיר באמצעות כבל USB.

מנהל ההתקן של המדפסת:

התקן את מנהל ההתקן של המדפסת בשרת Windows בהתאם למערכת ההפעלה של מחשבי הלקוח.

באמצעות גיעשה לשרת Windows וקישור המדפסת, מותקן מנהל ההתקן של המדפסת במחשב הלקוח וניתן להשתמש בו.

מאפיינים:

❏ נהל את המדפסת ואת מנהל ההתקן של המדפסת באצווה.

❏ בהתאם למפרט השרת, אפשר שיידרש זמן להתחיל את עבודת ההדפסה משום שכל עבודות ההדפסה עוברות דרך שרת ההדפסה.

❏ לא תוכל להדפיס כאשר שרת Windows מכובה.

הגדרות הדפסה עבור חיבור עמית לעמית

עבור חיבור עמית לעמית (הדפסה ישירה), יש יחס של אחד-לאחד עבור מחשב הלקוח.

מנהל התקן המדפסת חייב להיות מותקן בכל מחשב לקוח.

הגדרות הדפסה עבור חיבור שרת/לקוח

אפשר להדפיס מהמדפסת המחוברת כחיבור שרת/לקוח.

עבור חיבור שרת/לקוח, הגדר תחילה את שרת ההדפסה, ואז שתף את המדפסת ברשת.

כאשר אתה משתמש בכבל USB על מנת להתחבר לשרת, הגדר גם תחילה את שרת ההדפסה, ואז שתף את המדפסת ברשת.

הגדרת יציאת הרשת

צור את תור המדפסת עבור הדפסה ברשת בשרת ההדפסה באמצעות TCP/IP סטנדרטי, ואז הגדר את יציאת הרשת.

מערכת ההפעלה בדוגה זו היא Windows 2012 R2.

1. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.

   שולחן העבודה > **הגדרות** > **לוח הבקרה** > **חומרה וקול** או **חומרה** > **התקנים ומדפסות**.

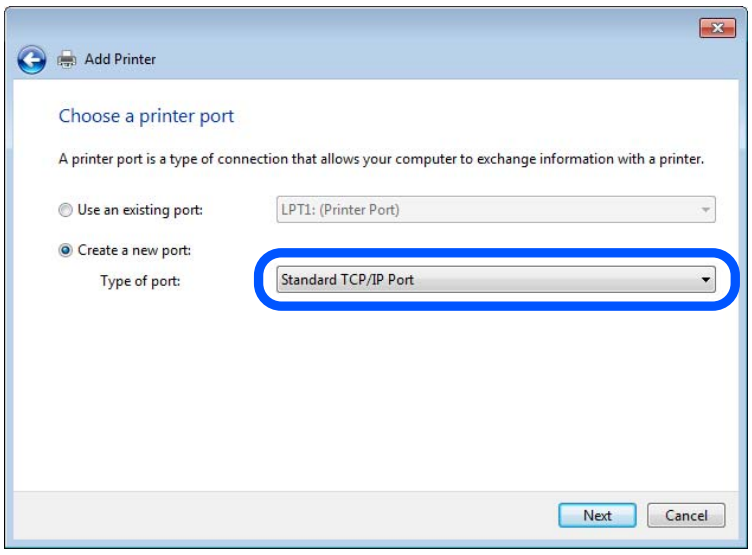
2. הוסף מדפסת.

   לחץ **הוסף מדפסת**, ואז בחר **המדפסת שאני צריך אינה ברשימה**.

3. הוסף מדפסת מקומית.

   בחר **הוסף מדפסת מקומית או מדפסת רשת עם הגדרות ידניות**, ואז לחץ **הבא**.

4. בחר **צור יציאה חדשה**, בחר **יציאת TCP/IP תקנית** כסוג היציאה, ואז לחץ על **הבא**.



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

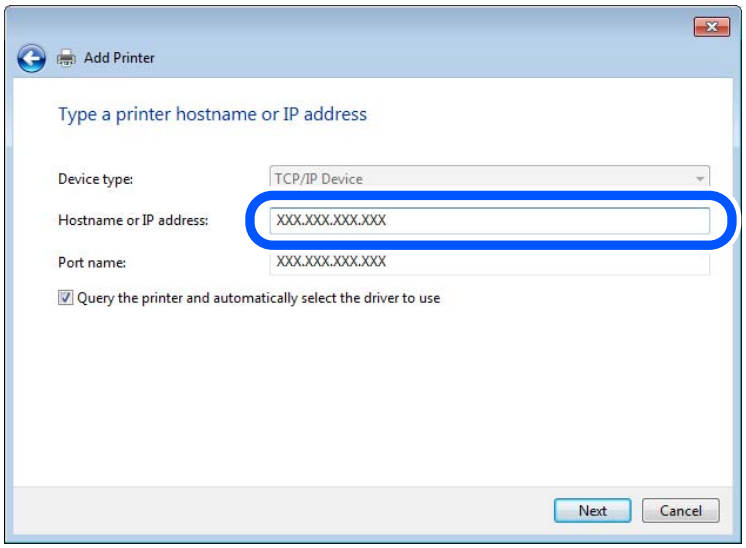
לדוגמה:

❏ שם המדפסת: EPSONA1A2B3C

❏ כתובת IP: 192.0.2.111

אל תשנה את שם היציאה.

לחץ המשך כאשר יוצג מסך בקרת חשבון משתמש.



לתשומת לבך:
אם תציין את שם המדפסת ברשת שבה הרזולוציה של השם זמינה, כתובת ה-IP תימצא גם אם ה-DHCP שינה את כתובת ה-IP של מדפסת. תוכל לאשר את שם המדפסת מתוך מסך מצב הרשת בלוח הבקרה של המדפסת או באמצעות הדפסת גיליון מצב רשת.

6. הגדרת מנהל ההתקן של המדפסת.

❏ אם מנהל ההתקן של המדפסת כבר הותקן:

בחר יצרן ומדפסות. לחץ על הבא.

7. פעל בהתאם להוראות המוצגות על המסך.

כאשר משתמשים במדפסת במסגרת חיבור שרת/לקוח (שיתוף מדפסת באמצעות שרת Windows), יש לבצע את הגדרות השיתוף שלהלן.

בדיקת תצורת היציאה — Windows

בדוק אם הוגדרה היציאה הנכונה עבור תור ההדפסה.

1. פתח את מסך ההתקנים והמדפסות.

שולחן העבודה > הגדרות > לוח הבקרה > חומרה וקול או חומרה > התקנים ומדפסות.

2. פתח את מסך תכונות המדפסת.

לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת, ואז לחץ על תכונות מדפסת.

3. לחץ על לשונית **יציאות**, בחר **יציאת TCP/IP תקנית**, ואז לחץ על **הגדרת תצורת יציאה**.
4. בדוק את תצורת היציאה.

❑ עבור RAW

ודא שבחרת **Raw** ב**פרוטוקול**, ואז לחץ **אישור**.

❑ עבור LPR

ודא שבחרת **LPR** ב**פרוטוקול**. הזן "PASSTHRU" ב**שם התור** ב**הגדרות LPR**. בחר **אופשרה ספירת ביתים LPR**, ואז לחץ **אישור**.

שיתוף המדפסת (Windows בלבד)

כאשר משתמשים במדפסת במסגרת חיבור שרת/לקוח (שיתוף מדפסת באמצעות שרת Windows), הגדר את שיתוף המדפסת מתוך שרת ההדפסה.

1. בחר **לוח בקרה** > **צפה בהתקנים ומדפסות** בשרת ההדפסה.
2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת (תור ההדפסה) עמה ברצונך ליצור שיתוף, ואז בחר **הגדרות מדפסת** > לשונית **שיתוף**.
3. בחר **שתף מדפסת זו**, ואז היכנס אל **שתף שם**.

עבור Windows Server 2012, לחץ על **שינוי הגדרות שיתוף** ולאחר מכן שנה את תצורת ההגדרות.

התקנת מנהלי התקן נוספים (Windows בלבד)

אם גרסאות Windows עבור השרת והלקוחות שונות, מומלץ להתקין מנהלי התקן נוספים בשרת ההדפסה.

1. בחר **לוח בקרה** > **צפה בהתקנים ומדפסות** בשרת ההדפסה.
2. לחץ לחיצה ימנית על סמל המדפסת אותה תרצה לשתף עם הלקוחות, ואז לחץ **הגדרות מדפסת** > לשונית **שיתוף**.
3. לחץ על **מנהלי התקן נוספים**.

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

4. בחר גרסאות של Windows עבור לקוחות, ואז לחץ על אישור.
5. בחר את קובץ המידע עבור מנהל ההתקן של המדפסת (*.inf) ואז התקן את מנהל ההתקן.

שימוש במדפסת המשותפת — Windows

על מנהל המערכת ליידע את הלקוחות בנוגע לשם המחשב שהוקצה לשרת ההדפסה וכיצד להוסיף אותו למחשבים שלהם. אם מנהל/י התקן נוסף/ים עדיין לא הוגדרו, יידע את הלקוחות כיצד להשתמש ב**התקנים 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 ב**סייר Windows**.
2. לחץ לחיצה כפולה על המדפסת בה תרצה להשתמש.

הגדרות בסיסיות להדפסה

הגדר את הגדרות ההדפסה, כגון גודל נייר או שגיאת הדפסה.

הגדרת מקור הנייר

הגדר את גודל וסוג הנייר שיש לטעון בכל מקור נייר.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Print** > **Paper Source Settings**.
2. הגדר כל פריט.

הפריטים המוצגים עשויים להשתנות על פי המצב.

❏ שם מקור הנייר

הצג את שם מקור הנייר, כגון **paper tray 1**, **Cassette**.

❏ **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 **mm** ב-**Unit**, תוכל להזין עד למקום עשרוני אחד.

אם תבחר **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 **mm** ב-**Unit**, תוכל להזין עד למקום עשרוני אחד.

אם תבחר **inch** ב-**Unit**, תוכל להזין עד שני מקומות עשרוניים.

❏ **Paper Type**

בחר את סוג הנייר שאתה רוצה להגדיר מהתפריט הנפתח.

3. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על **OK**.

הגדרת הממשק

הגדר את פסק הזמן של עבודות ההדפסה שלך או את שפת ההדפסה שהוקצתה לכל ממשק.

פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Print** > **Interface Settings**.

2. הגדר כל פריט.

❏ **Timeout Settings**

הגדר את פסק הזמן של עבודות ההדפסה שנלחות 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.

3. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על **OK**.

שגיאות הגדרה

הגדר את שגיאת התצוגה עבור ההתקן.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Print** > **Error Settings**.

2. הגדר כל פריט.

❏ Paper Size Notice

הגדר אם להציג שגיאה בלוח הבקרה כאשר גודל הנייר של מקור נייר ספציפי שונה מזה של גודל הנייר של נתוני הדפוס.

❏ Paper Type Notice

הגדר אם להציג שגיאה בלוח הבקרה כאשר סוג הנייר של מקור נייר ספציפי שונה מזה של סוג הנייר של נתוני הדפוס.

❏ Auto Error Solver

הגדר אם לבטל באופן אוטומטי את השגיאה במידה ואין פעולה בלוח הבקרה למשך 5 דקות אחרי הצגת השגיאה.

3. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על **OK**.

הגדרת הדפסה אוניברסלית

הגדר מתי אתה מדפיס מהקתנים חיצוניים בלא להשתמש במנהל ההתקן של המדפסת.

כמה פריטים אינם מוצגים בהתאם לשפת ההדפסה של המדפסת.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Print** > **Universal Print Settings**.

2. הגדר כל פריט.

3. בדוק את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על **OK**.

Basic

פריטים	הסבר
Top Offset(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האנכי של הנייר שבו מתחילה ההדפסה.
Left Offset(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האופקי של הנייר שבו מתחילה ההדפסה.
Top Offset in Back(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האנכי של הנייר שעליו מתחילה ההדפסה של הצד האחורי של הנייר בעת הדפסה דו-צדדית.
Left Offset in Back(-30.0-30.0mm)	מגדיר את המיקום האופקי של הנייר שעליו מתחילה ההדפסה של הצד האחורי של הנייר בעת הדפסה דו-צדדית.
Check Paper Width	הגדר אם לבדוק את רוחב הנייר בעת הדפסה.
Skip Blank Page	אם קיים דף ריק באזור ההדפסה, הגדר לא להדפיס דף ריק.

PDL Print Configuration

תוכל לציין הגדרות עבור הדפסת PCL או PostScript.

פריט זה מוצג במדפסת תואמת PCL או PostScript.

הגדרות נפוצות

פריטים	הסבר
Paper Size	בחר את גודל הנייר עליו תרצה להדפיס.
Paper Type	בחר את סוג הנייר עליו ברצונך להדפיס.
Orientation	בחר את כיוון ההדפסה.
Quality	בחר את איכות ההדפסה בה תרצה להשתמש עבור ההדפסה.
Ink Save Mode	הגדר אם להדפיס תוך צריכה מופחתת של דיו.
Print Order	בחר להדפיס מהעמוד הראשון או מהעמוד האחרון.
Number of Copies(1-999)	הגדר את מספר העותקים שברצונך להדפיס.
Binding Margin	בחר את מיקום הכריכה.
Auto Paper Ejection	בחר אם לפלוט את הנייר באופן אוטומטי כאשר מתרחש פסק זמן במהלך קבלת עבודת הדפסה.
2-Sided Printing	הגדר אם להדפיס הדפסה דו-צדדית.

PCL Menu

פריטים	הסבר
Font Source	בחר אם להשתמש בגופן שהותקן במדפסת או להוריד אותו.
Font Number	ציין את מספר הגופן שבו ברצונך להשתמש.
Pitch(0.44-99.99cpi)	אם הגופן המיועד לשימוש הוא גופן מדרגי ובעל פסיעת-גופן קבועה, ציין את גודל הגופן בפסיעת גופן.
Height(4.00-999.75pt)	אם הגופן המיועד לשימוש הוא גופן מדרגי ופרופורציונלי, ציין את גודל הגופן בנקודות.
Symbol Set	בחר את ערכת הסמלים של הגופן שבו ברצונך להשתמש.
Form(5-128lines)	ציין את מספר השורות בעמוד.
CR Function	בחר את הפעולה עבור קוד CR (מעבר שורה).
LF Function	בחר את הפעולה עבור קוד LF (שורה חדשה), קוד FF (עמוד חדש).
Paper Source Assign	ציין את הקצאת מזין הנייר עבור פקודת הזנת הנייר של PCL.

PS Menu

פריטים	הסבר
Error Sheet	הגדר אם להדפיס דף שגיאה כאשר מתרחשת שגיאת הדפסת PS3.
Coloration	הגדר כהדפסה בצבע או הדפסה חד-צבעית. תוכל לבחור הדפסה חד-צבעית עבור מדפסת זו.
Binary	הגדר אם לקבל נתונים בינריים או לא.
PDF Page Size	הגדר את גודל הנייר עבור הדפסת PDF.

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 ביתים או פחות ב-Unicode (UTF-8).

פריטים	הסבר
Geolocation Latitude and Longitude (WGS84)	הזן את מידע המיקום של המדפסת. ערך זה הוא אופציונלי. הזן את הערכים באמצעות הנתון WGS-84, המפריד בין קווי אורך לבין קווי רוחב באמצעות פסיק. תוכל להזין 90- עד 90+ ערך קו הרוחב, ו- 180- עד 180+ עבור ערך קו האורך. תוכל להזין ערך קטן מערך 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.
Enable AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (שירות סריקה) אופשרו, ו-IPP נקבע רק עם תקשורת מאובטחת.

הגדרת התצורה של שרת הדואר

הגדר את שרת הדואר מתוך Web Config.

בדוק למטה לפני שתגדיר.

❑ המדפסת מחוברת אל הרשת שיכולה לגשת לשרת הדואר.

❑ מידע הגדרת הדוא"ל של המחשב המשתמש באותו שרת דואר כמו המדפסת.

לתשומת לבך:

❑ *כאשר אתה משתמש בשרת הדואר באינטרנט, אשר את מידע ההגדרה מהספק או אתר האינטרנט.*

❑ *תוכל גם להגדיר את שרת הדואר מלוח הבקרה של המדפסת. גש כמתואר להלן.*

Settings > General Settings > Network Settings > Advanced > Email Server > Server Settings

1. גש אלWeb Config ובחר את הלשונית **Network > Email Server > Basic**.
2. הזן ערך עבור כל פריט.
3. בחר **OK**.

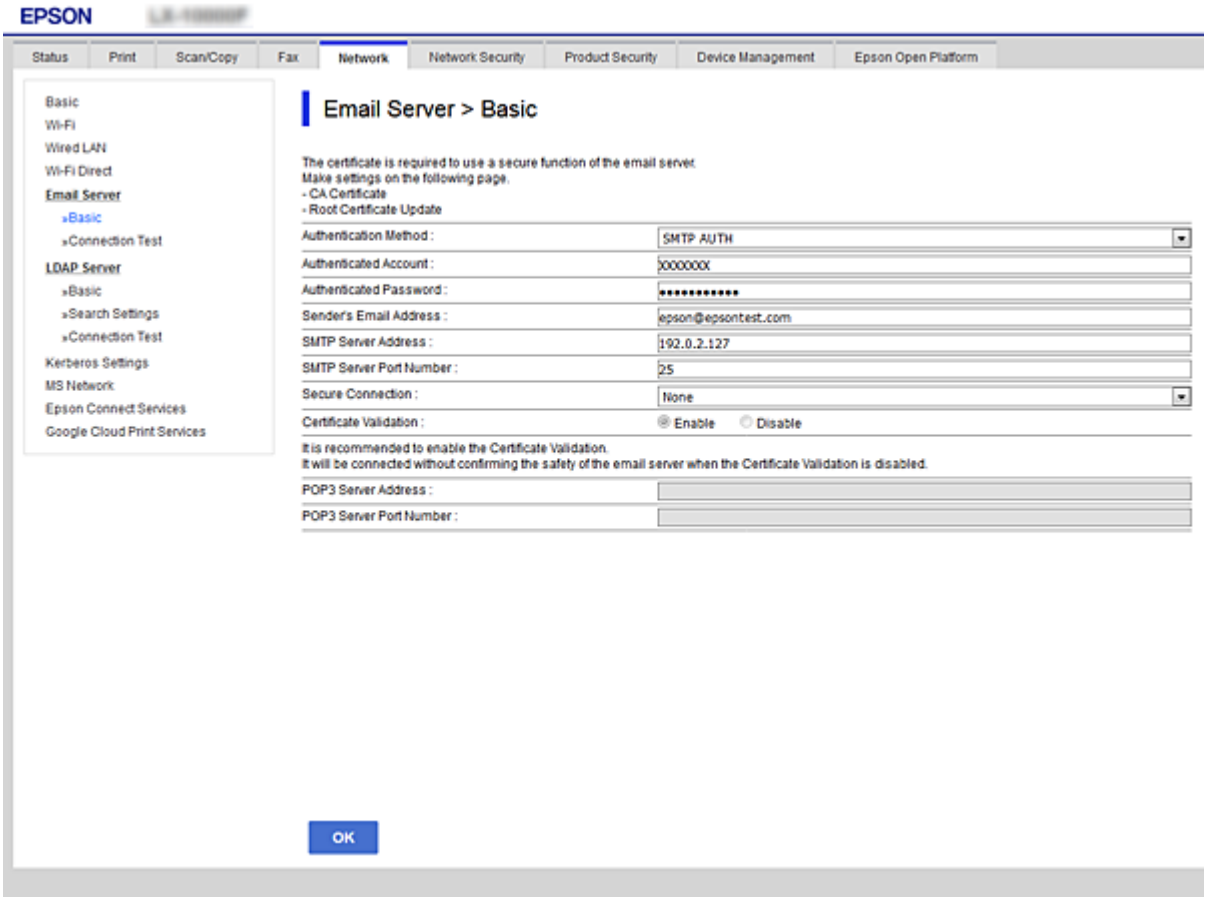
ההגדרות שבחרת תוצגנה.

לאחר השלמת ההגדרה, בצע את בדיקת החיבור.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474

פריטי הגדרות שרת דואר



פריטים	הגדרות והסבר	
Authentication Method	ציין את שיטת האימות עבור גישת המדפסת אל שרת הדואר.	
	Off	הגדר מתי שרת הדוא"ל אינו זקוק לאימות.
	SMTP AUTH	מאמת בשרת ה-SMTP (שרת דוא"ל יוצא) בעת שליחת הדוא"ל. שרת הדוא"ל צריך לתמוך באימות SMTP.
	POP before SMTP	מאמת בשרת POP3 (שרת הדואר המקבל) לפני שליחת הדוא"ל. כאשר אתה בוחר פריט זה, הגדר את שרת ה-POP3.
Authenticated Account	אם אתה בוחר SMTP AUTH או POP before SMTP בתור **Authentication Method**, הזן את שם החשבון באורך בין 0 ל-255 תווים ב-ASCII (0x20–0x7E). כאשר אתה בוחר **SMTP AUTH**, הזן את חשבון ה-SMTP. כאשר אתה בוחר **POP before SMTP**, הזן את חשבון שרת ה-POP3.	

פריטים	הגדרות והסבר	
Authenticated Password	אם אתה בוחר **SMTP AUTH** או **POP before SMTP** בתור **Authentication Method**, הזן את הסיסמה המאומתת באורך בין 0 לבין 20 תווים ב-ASCII (0x20–0x7E). כאשר אתה בוחר **SMTP AUTH**, הזן את החשבון המאומת עבור שרת ה-SMTP. כאשר אתה בוחר **POP before SMTP**, הזן את החשבון המאומת עבור שרת ה-POP3.	
Sender's Email Address	הזן את כתובת הדוא"ל של השולח כגון כתובת הדוא"ל של מנהל המערכת. משתמשים באפשרות זו בעת אימות, לכן הזן כתובת דוא"ל חוקית הרשומה בשרת הדוא"ל. הזן בין 0 ל255- תווי ASCII (0x20–0x7E) למעט : ( ) < > [ ] ; ¥. התו הראשון לא יכול להיות נקודה ".".	
SMTP Server Address	הזן בין 0 ל255- תווים מסוג אותיות A–Z, a–z, מספרים, 0–9, נקודה (.) ומקף (-). תוכל להשתמש בתבנית IPv4 או FQDN.	
SMTP Server Port Number	הזן מספר בין 1 ל65535-.	
Secure Connection	בחר את שיטת הפענוח עבור התקשורת עם שרת הדואר.	
	None	אם אתה בוחר **POP before SMTP** ב-**Authentication Method**, החיבור אינו מוצפן.
	SSL/TLS	אפשרות זו זמינה כאשר **Authentication Method** מוגדר כ-**Off** או כ-**SMTP AUTH**. התקשורת מוצפנת מההתחלה.
	STARTTLS	אפשרות זו זמינה כאשר **Authentication Method** מוגדר כ-**Off** או כ-**SMTP AUTH**. התקשורת אינה מוצפנת מההתחלה, אלא סביבת הרשת קובעת אם התקשורת מוצפנת או לא.
Certificate Validation	האישור מאומת כאשר מצב זה זמין. מומלץ להגדיר אותו כ-**Enable** (זמין). על מנת לבצע את ההגדרה, עליך לייבא את CA Certificate אל המדפסת.	
POP3 Server Address	אם תבחר **POP before SMTP** בתור **Authentication Method**, הזן את כתובת שרת POP3 בין 0 ל255- תווים תוך שימוש באותיות A–Z, a–z, מספרים, 0–9, נקודה (.) ומקף (-). תוכל להשתמש בתבנית IPv4 או FQDN.	
POP3 Server Port Number	אם אתה בוחר **POP before SMTP** כ- **Authentication Method**, הזן מספר בין 1 ל65535-.	

בדיקת חיבור לשרת דואר

תוכל לבדוק את החיבור אל שרת הדואר באמצעות ביצוע בדיקת החיבור.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Network** > **Email Server** > **Connection Test**.

2. בחר **Start**.

חיבור הבדיקה עם שרת הדואר יתחיל. אחרי הבדיקה, יוצג דו"ח בדיקה.

לתשומת לבך:
תוכל גם לבדוק את החיבור אל שרת הדוא"ל מתוך לוח הבקרה של המדפסת. הגישה מתבצעת כדלהלן.

Settings > General Settings > Network Settings > Advanced > Email Server > Connection Check

מקורות בדיקה לחיבור שרת דואר

הודעות	סיבה
Connection test was successful.	ההודעה מופיעה אם החיבור לשרת הצליח.
SMTP server communication error. Check the following. - Network Settings	ההודעה מופיעה כאשר ❑ המדפסת אינה מחוברת לרשת ❑ שרת SMTP מושבת ❑ החיבור לרשת התנתק במהלך החיבור ❑ התקבלו נתונים חלקיים
POP3 server communication error. Check the following. - Network Settings	ההודעה מופיעה כאשר ❑ המדפסת אינה מחוברת לרשת ❑ שרת POP3 מושבת ❑ החיבור לרשת התנתק במהלך החיבור ❑ התקבלו נתונים חלקיים
An error occurred while connecting to SMTP server. Check the followings. - SMTP Server Address - DNS Server	ההודעה מופיעה כאשר ❑ ההתחברות אל שרת ה-DNS נכשלה ❑ זיהוי שמות עבור שרת SMTP נכשל
An error occurred while connecting to POP3 server. Check the followings. - POP3 Server Address - DNS Server	ההודעה מופיעה כאשר ❑ ההתחברות אל שרת ה-DNS נכשלה ❑ זיהוי שמות עבור שרת POP3 נכשל
SMTP server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	ההודעה מופיעה כאשר אימות שרת SMTP נכשל.

הודעות	סיבה
POP3 server authentication error. Check the followings. - Authentication Method - Authenticated Account - Authenticated Password	ההודעה מופיעה כאשר אימות שרת POP3 נכשל.
Unsupported communication method. Check the followings. - SMTP Server Address - SMTP Server Port Number	ההודעה מופיעה כאשר אתה מנסה לקיים תקשורת באמצעות פרוטוקולים שאינם נתמכים.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to None.	ההודעה מופיעה כאשר ישנו חוסר התאמת SMTP בין שרת ולקוח, או כאשר השרת לא תומך בחיבור SMTP בטוח (חיבור SSL).
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to SSL/TLS.	ההודעה מופיעה כאשר ישנו חוסר התאמת SMTP בין שרת ולקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור SSL/TLS עבור חיבור SMTP בטוח.
Connection to SMTP server failed. Change Secure Connection to STARTTLS.	ההודעה מופיעה כאשר ישנו חוסר התאמת SMTP בין שרת ולקוח, או כאשר השרת מבקש להשתמש בחיבור STARTTLS עבור חיבור SMTP בטוח.
The connection is untrusted. Check the following. - Date and Time	הודעה זו מופיעה כאשר התאריך והשעה של המדפסת אינם נכונים או שתוקף האישור פג.
The connection is untrusted. Check the following. - CA Certificate	הודעה זו מופיעה כאשר למדפסת אין אישור בסיס המתאים לשרת או אם לא יובא CA Certificate.
The connection is not secured.	הודעה זו מופיעה כאשר האישור שהתקבל הוא פגום.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to SMTP-AUTH.	הודעה זו מופיעה כאשר יש אי-התאמה בין שיטות האימות של השרת והלקוח. השרת תומך ב-SMTP AUTH.
SMTP server authentication failed. Change Authentication Method to POP before SMTP.	הודעה זו מופיעה כאשר יש אי-התאמה בין שיטות האימות של השרת והלקוח. השרת אינו תומך ב-SMTP AUTH.
Sender's Email Address is incorrect. Change to the email address for your email service.	הודעה זו מופיעה כאשר כתובת הדואר האלקטרוני הנקובה של השולח שגויה.
Cannot access the printer until processing is complete.	הודעה זו מופיעה כאשר המדפסת עסוקה.

הגדרת תיקיית רשת משותפת

הגדר תיקיית רשת משותפת כדי לשמור את התמונה הסרוקה ואת התוצאות של הפקס.

בעת שמירת קובץ לתיקייה, המדפסת נכנסת למערכת כמשתמש של המחשב שבו נוצרה התיקייה.

כמו כן, דאג להגדיר אצת רשת MS בעת יצירת תיקיית הרשת המשותפת.

יצירת התיקיה המשותפת

לפני יצירת התיקיה המשותפת

לפני יצירת התיקיה המשותפת, בדוק את הדברים הבאים.

❑ המדפסת מחוברת לרשת שממנה היא יכולה לגשת למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת.

❑ שם המחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת אינו כולל תו רב-בייטים.

> **חשוב:**
>
> *אם שם המחשב כולל תו רב-בייטים, יש אפשרות ששמירת הקובץ לתיקיה המשותפת תיכשל.*
>
> *במקרה זה, עבור למחשב שאינו כולל תו רב-ביטיים בשמו או שנה את שם המחשב.*
>
> *בעת שינוי שם המחשב, ודא לאשר זאת מראש עם המנהל משום ששינוי זה עלול להשפיע על כמה הגדרות, כגון ניהול המחשב, גישה למשאבים וכו'.*

בדיקת פרופיל הרשת

במחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת, בדוק אם שיתוף התיקיה זמין.

1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.
2. בחר **לוח בקרה** > **רשת ואינטרנט** > **רשת ומרכז שיתוף**.
3. לחץ **הגדרות שיתוף מתקדמות**, ואז לחץ עבור הפרופיל (**פרופיל נוכחי**) בפרופילים המוצגים של הרשת.
4. בדוק אם האפשרות **הפעל שיתוף קבצים ומדפסת** נבחרה **בשיתוף קבצים ומדפסת**.
   אם היא כבר נבחרה, לחץ **ביטול** וסגור את החלון.
   כאשר אתה משנה את ההגדרות, לחץ **שמור שינויים** וסגור את החלון.

מידע קשור

← "המיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת ודוגמה של אבטחה" בעמוד 567

המיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת ודוגמה של אבטחה

האבטחה והנוחות תלויים במיקום שבו יוצרים את התיקיה המשותפת.

כדי להפעיל את התיקיה המשותפת ממדפסות או מחשבים אחרים, יש צורך בהרשאות הקריאה והשינוי הבאות עבור התיקיה.

❑ לשוניתשיתוף > **שיתוף מתקדם** > **הרשאות**

שולט בהרשאות הגישה לרשת של התיקיה המשותפת.

❑ הרשאת גישה של לשונית **אבטחה**

שולט בהרשאות הגישה לרשת והגישה המקומית של התיקיה המשותפת.

כאשר אתה מגדיר **כל אחד** עובר התיקיה המשותפת שנוצרה בשולחן העבודה, כדוגמה ליצירת תיקיה משותפת, תותר הגישה לכל המשתמשים שיכולים לגשת למחשב.

עם זאת, משתמש שאין לו רשות לכך לא יכול לגשת אליהם משום ש(התיקיה) בשולחן העבודה נמצאת תחת שליטת תיקית המשתמש, ולכן הגדרות האבטחה של תיקית המשתמש מועברות לה בירושה. משתמש שיש לו הרשאת גישה בלשונית **אבטחה** (במקרה זה מדובר במשתמש שנכנס למערכת והוא המנהל) יוכל לבצע פעולות בתיקיה.

ראה להלן, כיצד ליצור את המיקום המתאים.

דוגמה זו מתייחסת ליצירה של תיקיית "תיקית_סריקה".

מידע קשור

🡄 "דוגמה של הגדרת תצורה עבור שרתי קבצים" בעמוד 568
🡄 "דוגמה של הגדרת תצורה עבור מחשב אישי" בעמוד 574

דוגמה של הגדרת תצורה עבור שרתי קבצים

הסבר זה הוא דוגמה ליצירת התיקיה המשותפת בשורש הכונן במחשב משותף, כגון שרת הקבצים בהתאם לתנאי הבא.

צור גישה למשתמשים שניתן לשלוט בהם, כגון אדם שיש לו אותו תחום כמו מחשב כדי ליצור תיקיה משותפת, יכול לגשת לתיקיה המשותפת.

הגדרת תצורה זו כאשר תתיר למשתמש כלשהו לקרוא ולכתוב אל התיקיה המשותפת במחשב, כגון שרת הקבצים והמחשב המשותף.

❑ מקום ליצירת תיקיה משותפת: שורש הכונן

❑ נתיב התיקיה: C:\תיקית_סריקה

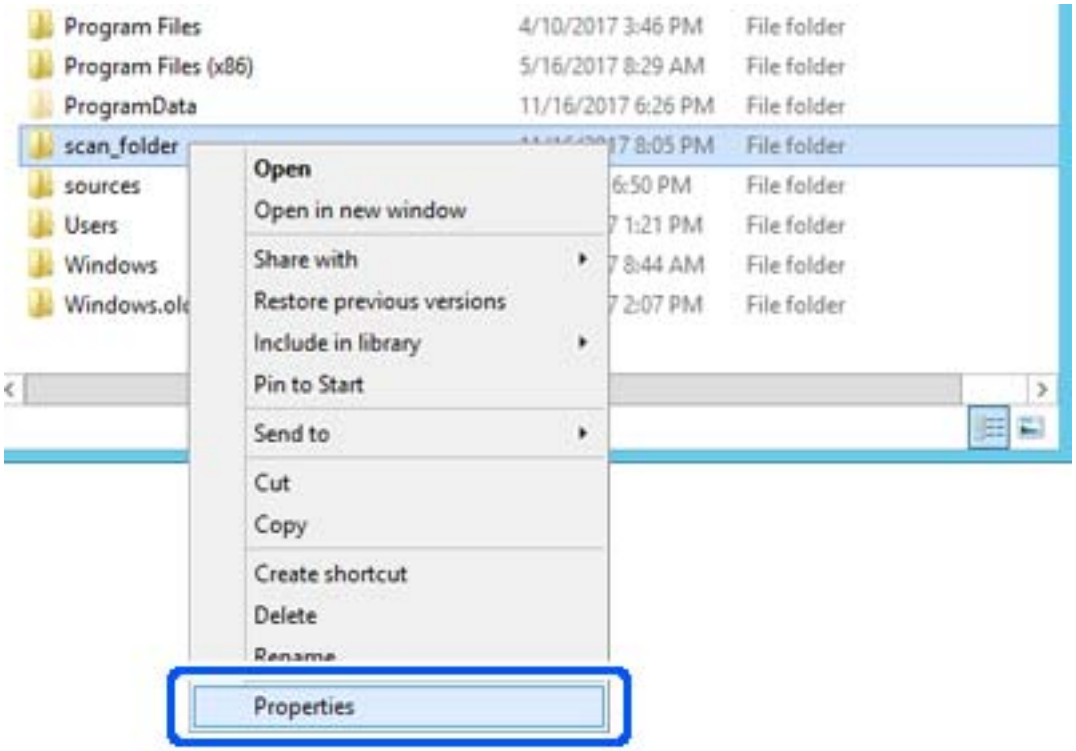
❑ הרשאת גישה באמצעות הרשת (שתף הרשאות): כולם

❑ הרשאת גישה במערכת קבצים (אבטחה): משתמשים מאומתים

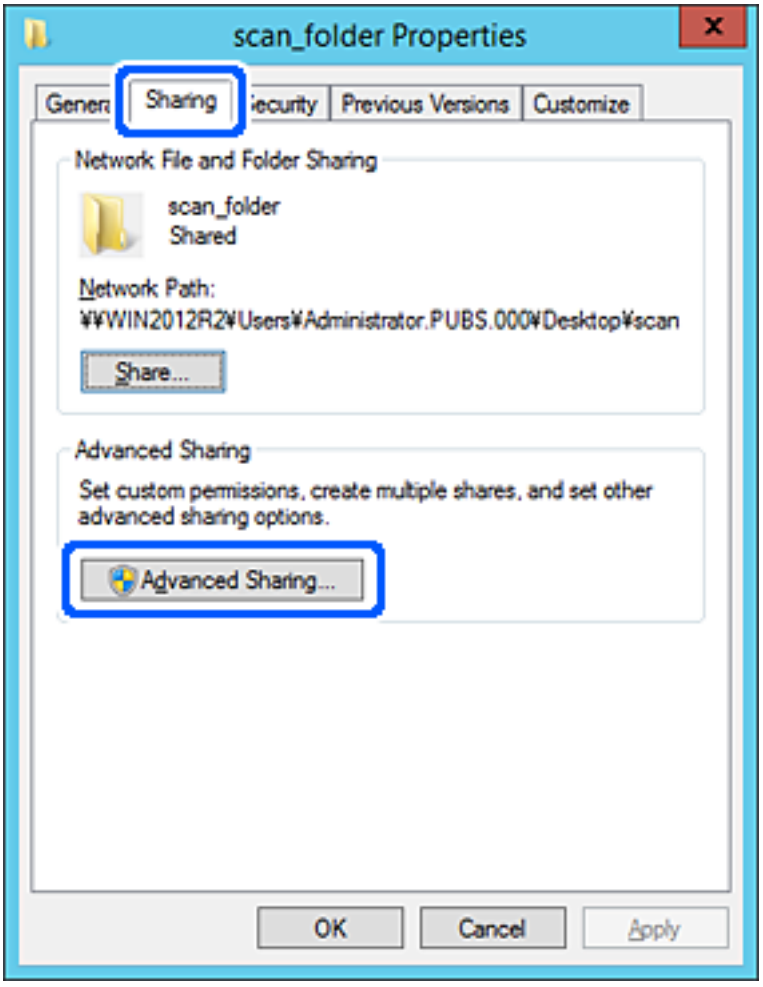
1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.
2. הפעל את סייר הקבצים.
3. צור את התיקיה בשורש הכונן, ואז קרא לה "תיקית_סריקה".

עבור שם התיקיה, הזן בין 1 ל12- תווים אלפנומריים. אם תחרוג מגבול התווים עבור שם התיקיה, אפשר שלא תוכל לגשת אליה באופן רגיל בסביבה מגוונת.

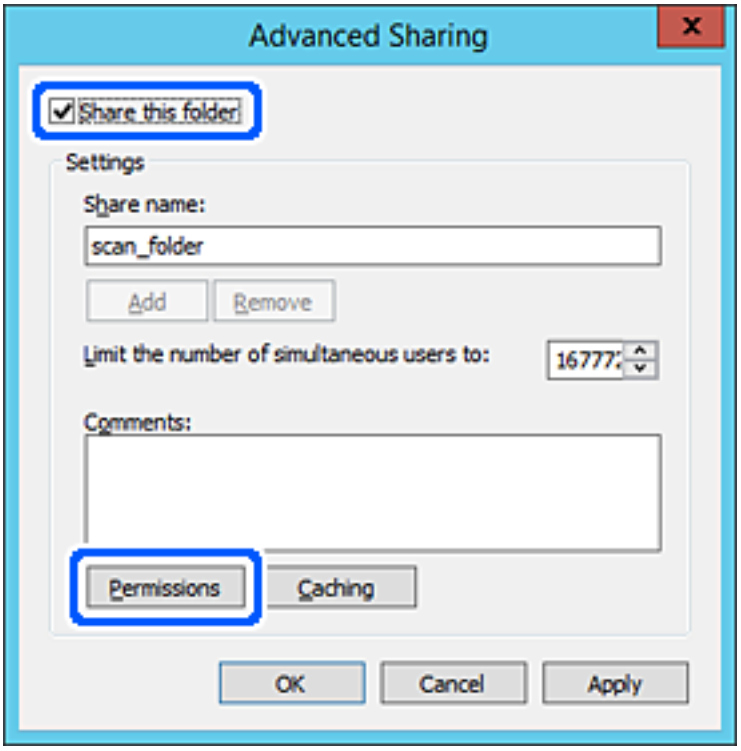
4. לחץ לחיצה ימנית על התיקיה, ואז בחר **תכונות**.



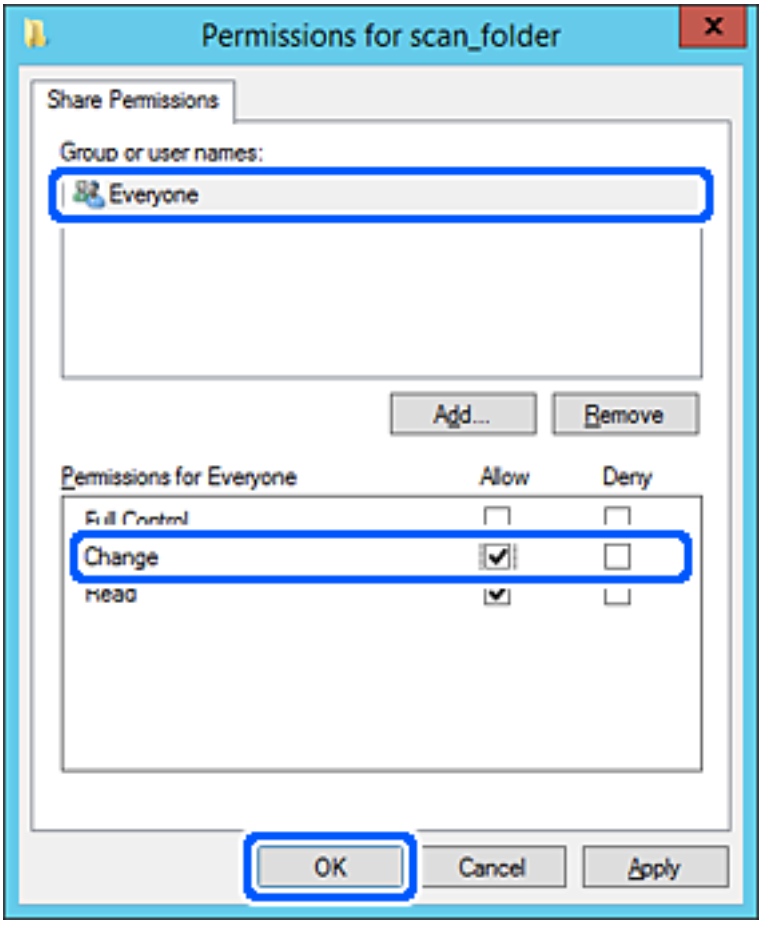
5. לחץ **שיתוף מתקדם** בלשונית **שיתוף**.



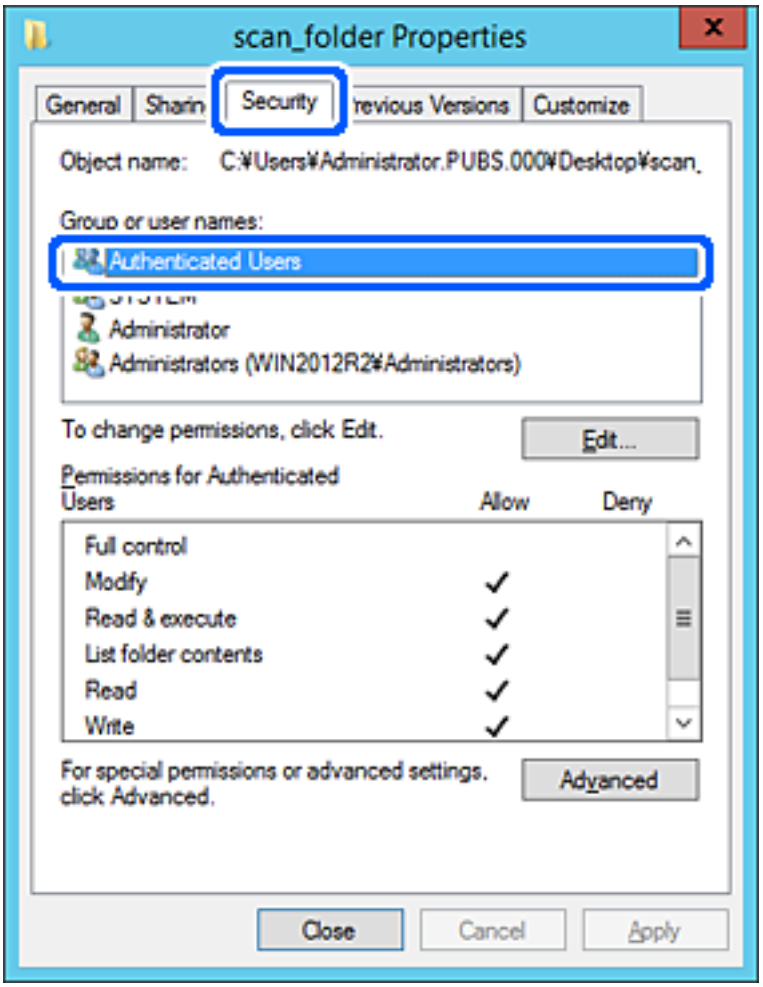
6. בחר **שתף תיקיה זו**, ואז לחץ **הרשאות**.



7. בחר בקבוצת **כולם** מתוך **קבוצה או שמות משתמשים**, בחר **אפשר** בתוך **שנה**, ואז לחץ על **אישור**.



8. לחץ **אישור**.
9. בחר בלשונית **אבטחה** ואז בחר **משתמשים מאומתים** בתוך **קבוצה או שמות משתמשים**.

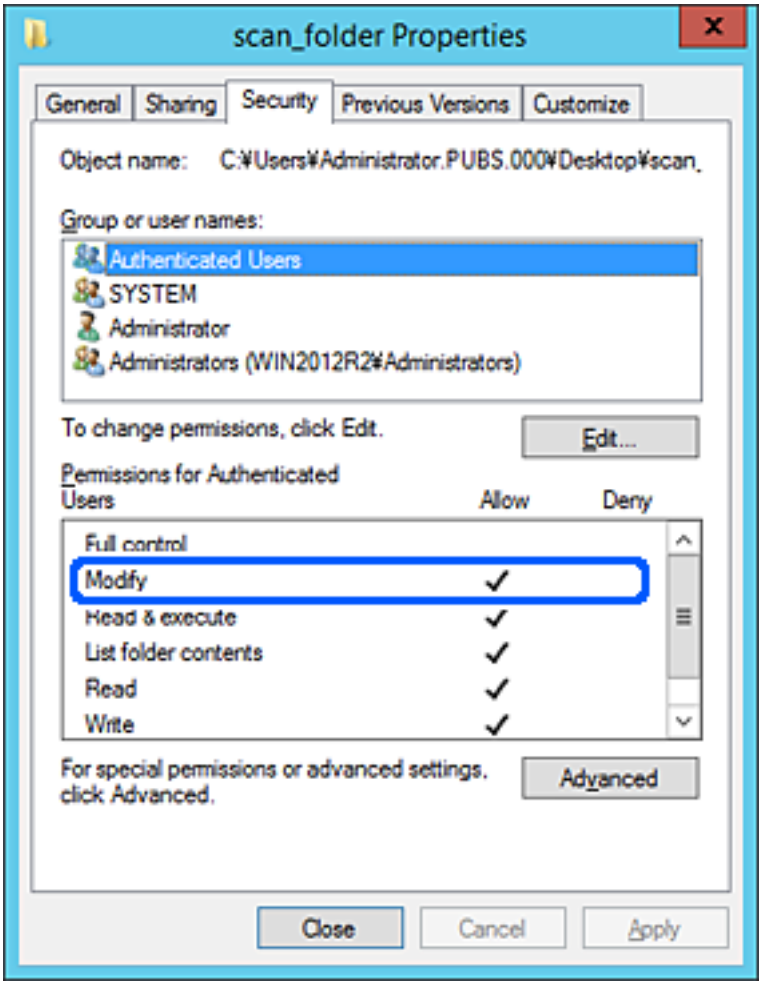


"משתמשים מאומתים" היא הקבוצה המיוחדת שכוללת את כל המשתמשים שיכולים להיכנס לתוך התחום או המחשב. קבוצה זו מוצגת רק כאשר התיקיה נוצרה ישירות מתחת לתיקית השורש.

אם אין היא מוצגת, תוכל להוסיף אותה באמצעות לחיצה על **ערוך**. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור.

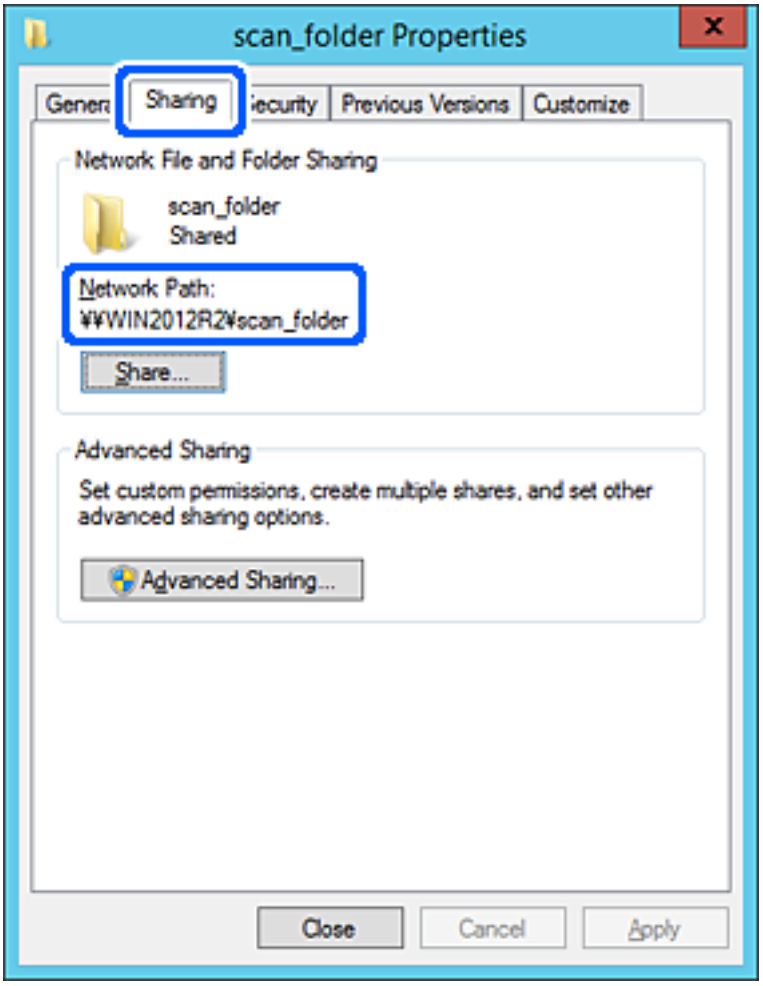
10. ודא ש **התר** או **שנה** נבחרו בתוך **הרשאות למשתמשים מאומתים**.

אם הוא לא נבחר, בחר **משתמשים מאומתים**, לחץ **ערוך**, בחר **התר** או **שנה** בתוך **הרשאות למשתמשים מאומתים**, ואז לחץ **אישור**.



11. בחר בלשונית **שיתוף**.

מוצג נתיב הרשת של התיקיה המשותפת. משתמשים בזה כאשר רושמים אל אנשי הקשר של המדפסת. אנא רשום זאת.



12. לחץ **אישור** או **סגור** כדי לסגור את המסך.

בדוק אם ניתן לכתוב או לקרוא את הקובץ בתיקיה המשותפת ממחשבים השייכים לאותו תחום.

מידע קשור

- "רישום יעד לאנשי קשר תוך שימוש ב-Web Config" בעמוד 584
- "הוספת קבוצה או משתמש המאפשרים גישה" בעמוד 579

דוגמה של הגדרת תצורה עבור מחשב אישי

הסבר זה הוא דוגמה ליצירת תיקיה משותפת על שולחן העבודה של המשתמש המחובר כרגע למחשב.

המשתמש שנכנס למחשב ויש לו סמכות מנהל יכול לגשת לתיקיה בשולחן העבודה ולתיקיית הקבצים הנמצאים תחת תיקיית המשתמש.

הגדר תצורה זו כאשר אינך מתיר למשתמש אחר לקרוא ולכתוב לתיקיה המשותפת במחשב אישי.

- ❏ מקום ליצירת תיקיה משותפת: שולחן עבודה
- ❏ נתיב התיקיה: C:\Users\xxxx\Desktop\תיקית_סריקה

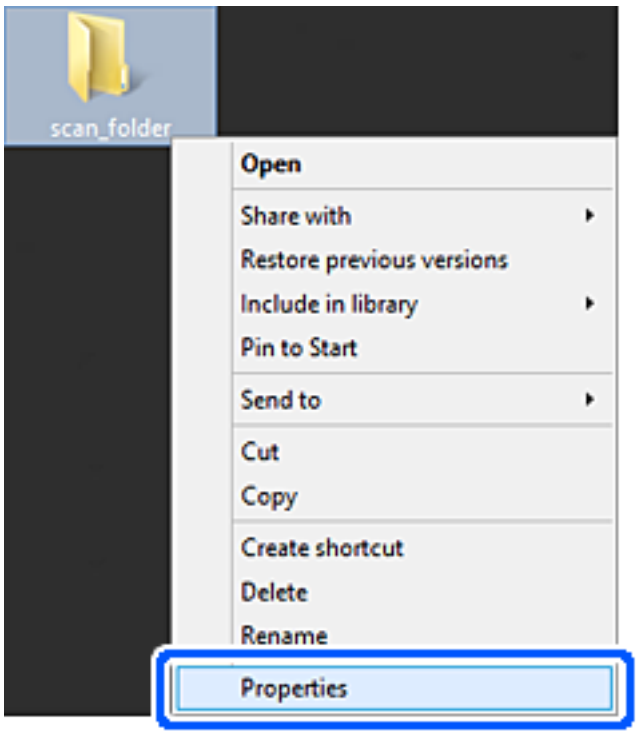
❑ הרשאת גישה באמצעות הרשת (שתף הרשאות): כולם

❑ הרשאות גישה במערכת הקבצים (אבטחה): 'אל תוסיף' או 'הוסף' שמות משתמשים/קבצים כדי להתיר גישה

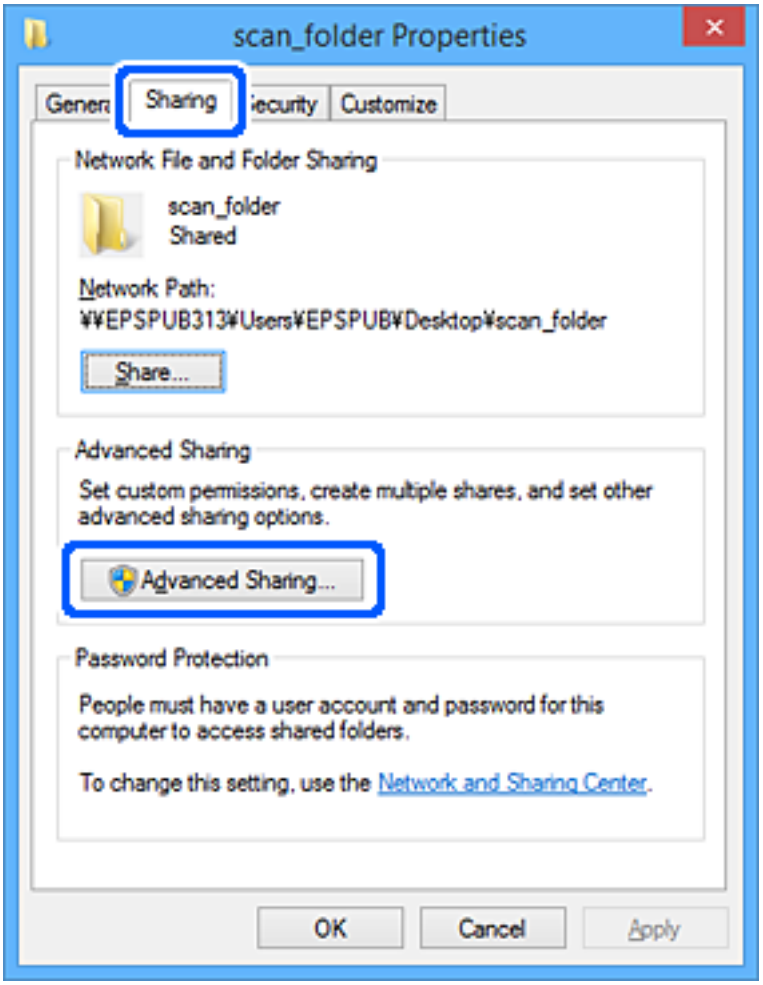
1. כנס למחשב שבו תיווצר התיקיה המשותפת על ידי חשבון משתמש שיש לו סמכות מנהל.
2. הפעל את סייר הקבצים.
3. צור את התיקיה בשולחן העבודה, ואז קרא לה "תיקית_סריקה".

עבור שם התיקיה, הזן בין 1 ל12- תווים אלפנומריים. אם תחרוג מגבול התווים עבור שם התיקיה, אפשר שלא תוכל לגשת אליה באופן רגיל בסביבה מגוונת.

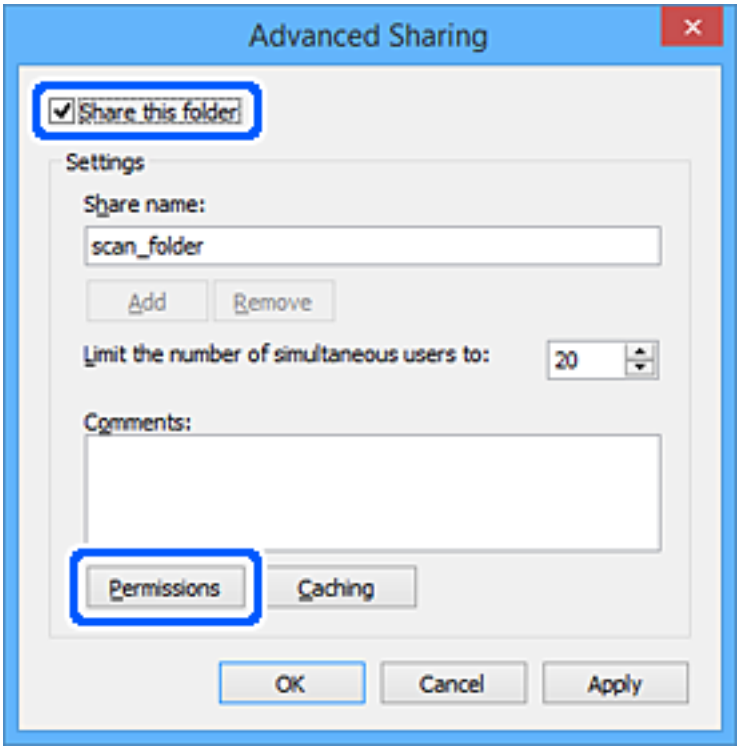
4. לחץ לחיצה ימנית על התיקיה, ואז בחר **תכונות**.



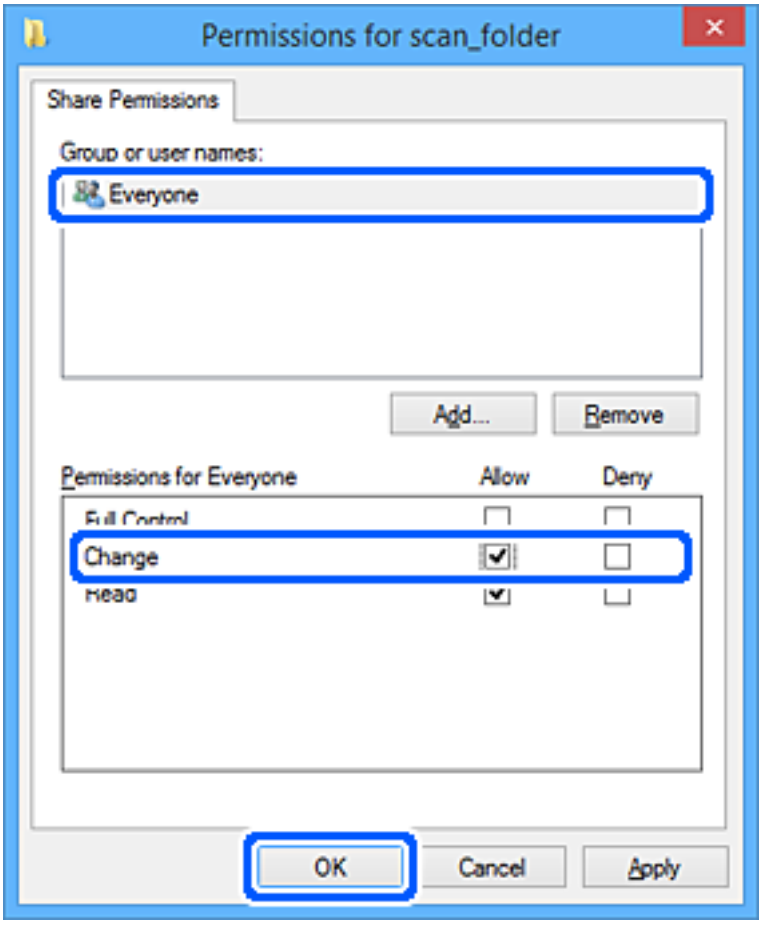
5. לחץ **שיתוף מתקדם** בלשונית **שיתוף**.



6. בחר **שתף תיקיה זו**, ואז לחץ **הרשאות**.



7. בחר בקבוצת **כולם** מתוך **קבוצה או שמות משתמשים**, בחר **אפשר** בתוך **שנה**, ואז לחץ על **אישור**.

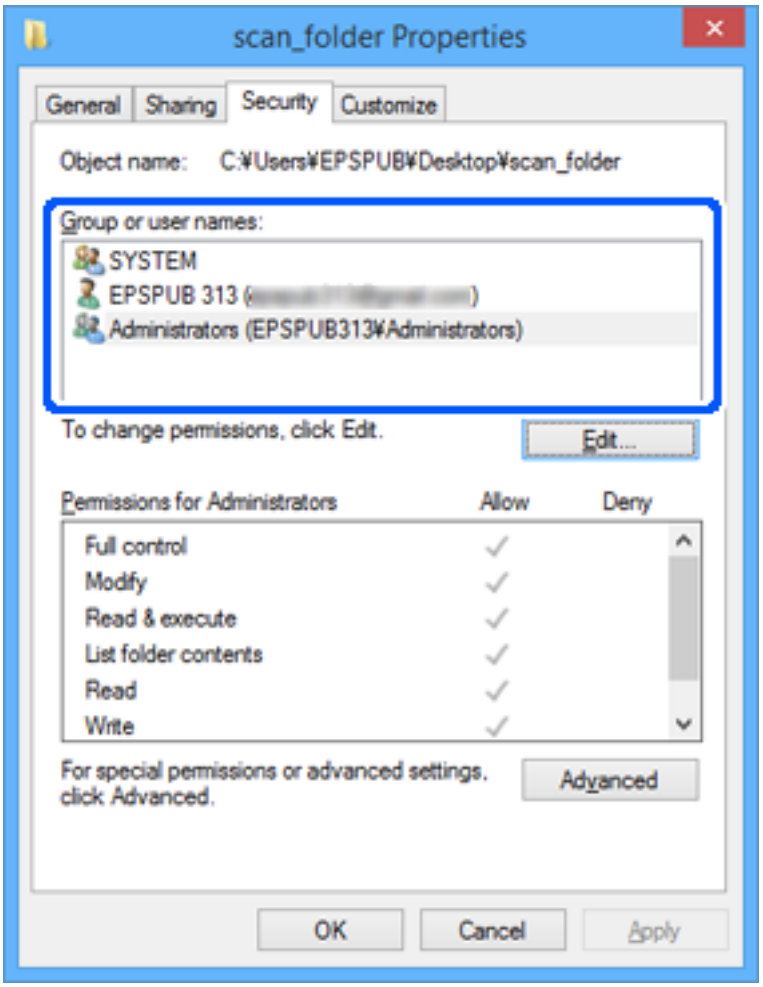


8. לחץ **אישור**.
9. בחר בלשונית **אבטחה**.
10. בדוק את הקבוצה או המשתמש בתוך **קבוצה או שמות משתמשים**.

הקבוצה או המשתמש המוצגים כאן יכולים לגשת לתיקיה המשותפת.

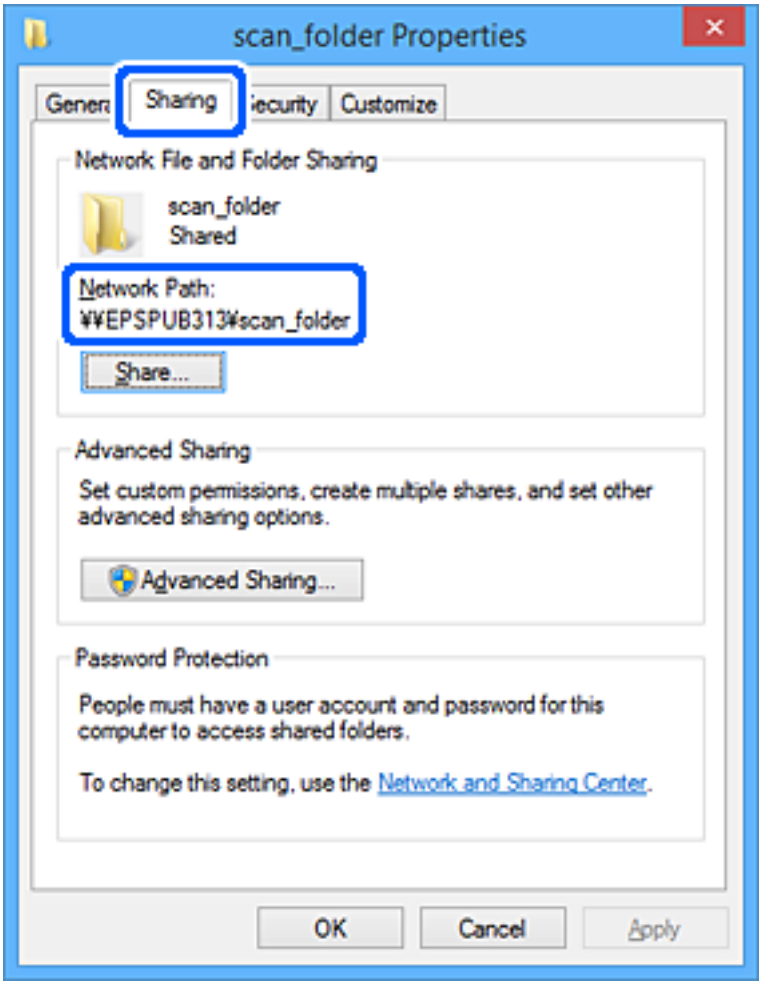
במקרה זה, המשתמש המתחבר למחשב שלו והמנהל יכולים לגשת לתיקיה המשותפת.

במידת הצורך, הוסף הרשאת גישה. תוכל להוסיף אותה באמצעות לחיצה על **ערוך**. לפרטים נוספים, עיין במידע קשור.



11. בחר בלשונית **שיתוף**.

מוצג נתיב הרשת של התיקיה המשותפת. משתמשים בזה כאשר רושמים אל אנשי הקשר של המדפסת. אנא רשום זאת.



12. לחץ **אישור** או **סגור** כדי לסגור את המסך.

בדוק אם ניתן לכתוב או לקרוא את הקובץ בתיקיה המשותפת מהמחשבים של משתמשים או קבוצות עם הרשאות גישה.

מידע קשור

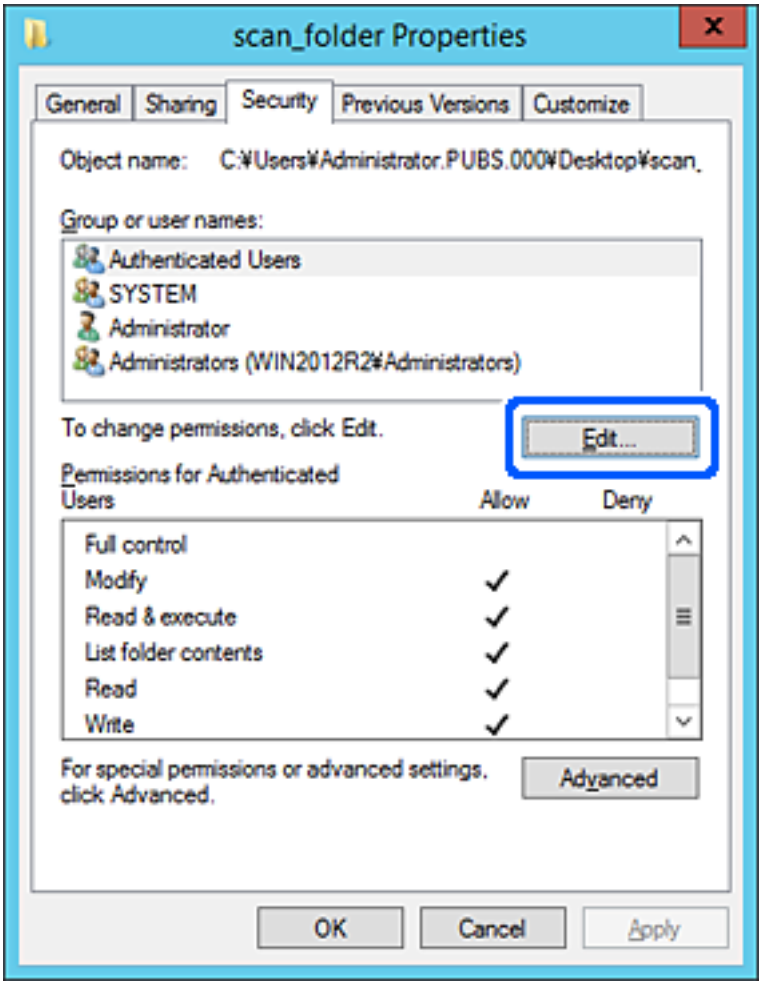
- "רישום יעד לאנשי קשר תוך שימוש ב-Web Config" בעמוד 584
- "הוספת קבוצה או משתמש המאפשרים גישה" בעמוד 579

הוספת קבוצה או משתמש המאפשרים גישה

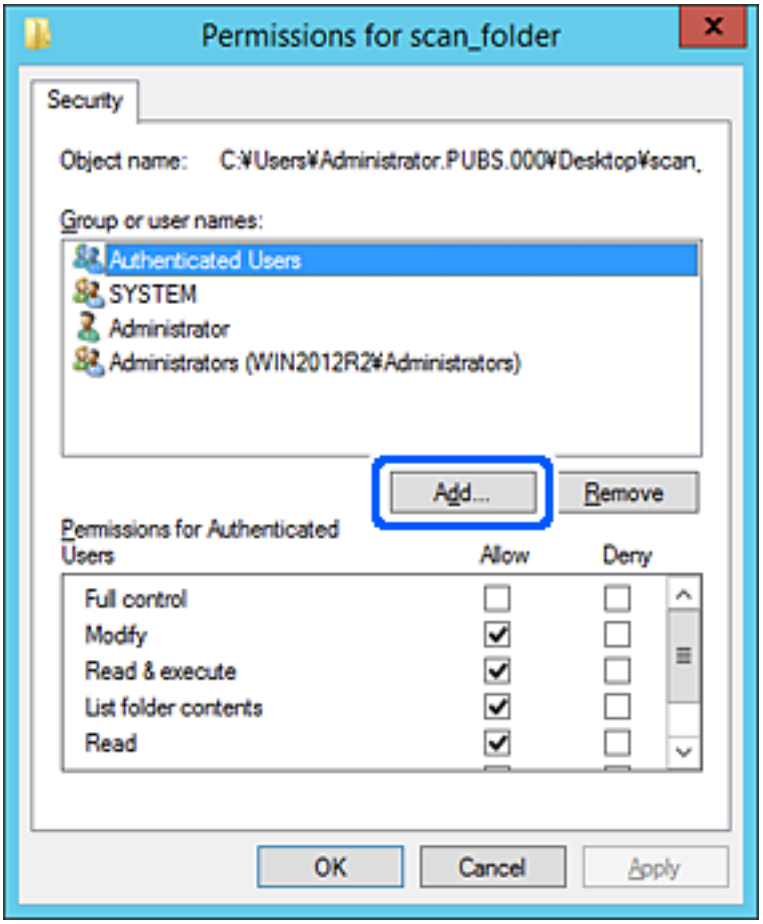
תוכל להוסיף קבוצה או משתמש המאפשרים גישה.

1. לחץ לחיצה ימנית על התיקיה, ובחר **תכונות**.
2. בחר בלשונית **אבטחה**.

3. לחץ ערוך.


scan_folder Properties
General
Sharing
Security
Previous Versions
Customize
Object name: C:¥Users¥Administrator.PUBS.000¥Desktop¥scan_
Group or user names:
Authenticated Users
SYSTEM
Administrator
Administrators (WIN2012R2¥Administrators)
To change permissions, click Edit.
Edit...
Permissions for Authenticated Users
Allow
Deny
Full control
Modify
Read & execute
List folder contents
Read
Write
For special permissions or advanced settings, click Advanced.
Advanced
OK
Cancel
Apply

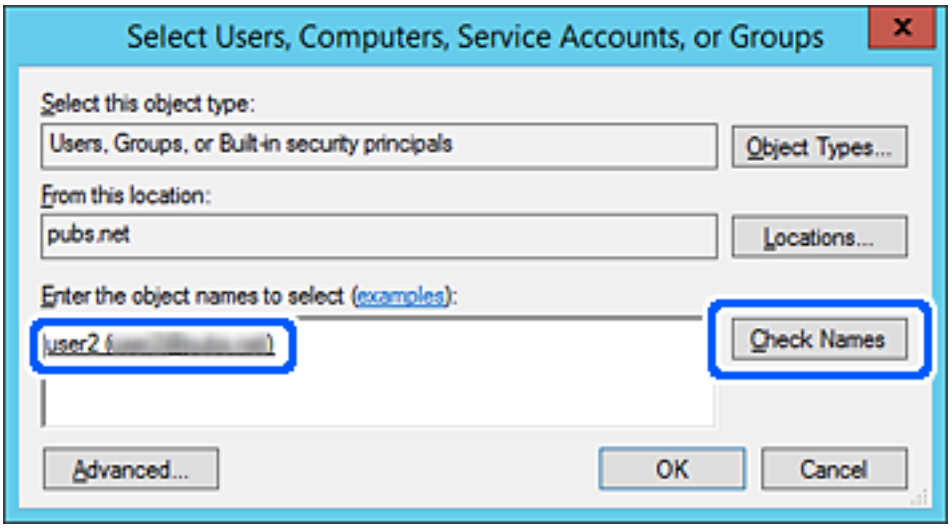
4. לחץ **הוסף** תחת **לשם קבוצה או שמות משתמשים.**



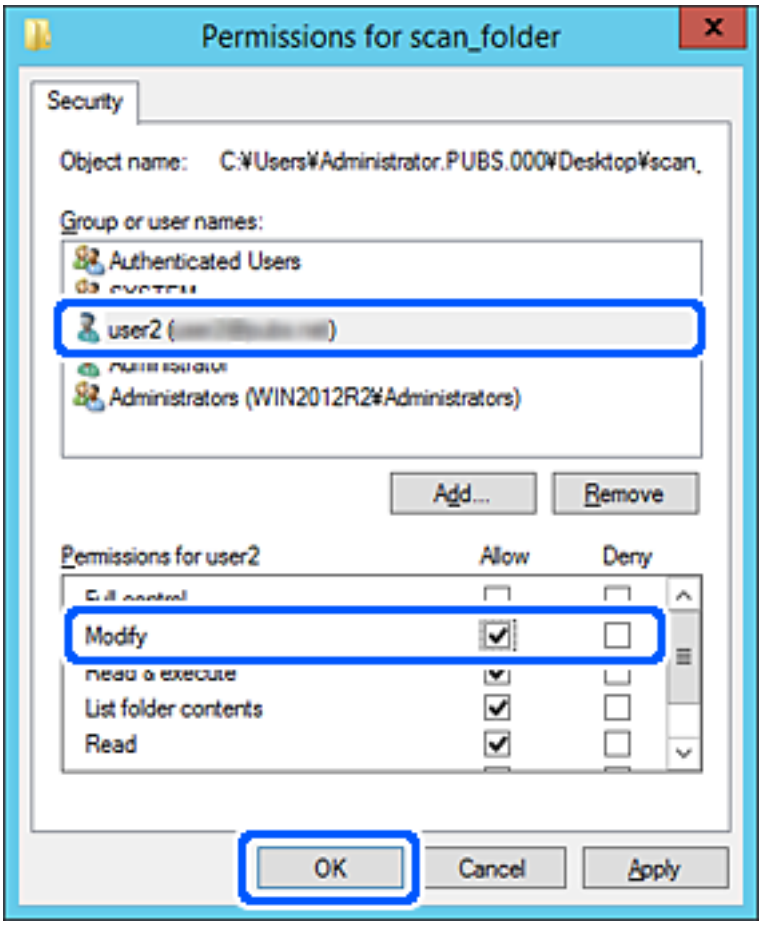
5. הזן את שם הקבוצה או המשתמש שאתה רוצה להתיר להם גישה, ואז לחץ על **בדוק שמות**.
יתווסף קו תחתון אל השם.

לתשומת לבך:
*אם אינך יודע את השם המלא של הקבוצה או המשתמש, הזן חלק מהשם, ואז לחץ על **בדוק שמות**. שמות הקבוצה או המשתמש התואמים לחלק השם יוצגו ברשימה, ואז תוכל לבחור את השם המלא מהרשימה.*

*אם רק שם אחד תואם, השם המלאה המודגש בקו תחתון יוצג בתוך **הזן את שם העצם המיועד לבחירה**.*



6. לחץ **אישור**.
7. במסך ההרשאות, בחר את שם המשתמש שהוזן בתוך **קבוצה או שמות משתמשים**, בחר את הרשאת הגישה בתוך **שנה**, ואז לחץ **אישור**.



8. לחץ **אישור** או **סגור** כדי לסגור את המסך.

בדוק אם ניתן לכתוב או לקרוא את הקובץ בתיקיה המשותפת מהמחשבים של משתמשים או קבוצות עם הרשאות גישה.

השימוש בשיתוף רשת של Microsoft

אפשר אפשרות זו כדי לשמור קובץ בתיקיית רשת משותפת מהמדפסת.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Network** > **MS Network**.
2. אפשר את **Use Microsoft network sharing**.
3. במידת הצורך, הגדר כל פריט.
4. לחץ על **Next**.
5. אשר את ההגדרות ולאחר מכן לחץ על **OK**.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474

הפיכת אנשי קשר לזמינים

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

תוכל גם להשתמש בשרת LDAP (חיפוש LDAP) כדי להזין את היעד.

לתשומת לבך:

❏ *תוכל לעבור בין רשימת אנשי הקשר של המדפסת שלך לבין ה-LDAP תוך שימוש בלוח הבקרה של המדפסת.*

❏ *תוכל לרשום את סוגי היעדים הבאים ברשימת אנשי הקשר. תוכל לרשום עד 2,000 ערכים בסך הכל.*

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	✓	✓	✓

מאפיינים	Web Config	Epson Device Admin	לוח הבקרה של המדפסת
מיון יעדים שהוקצו לשימוש תדיר	–	–	✓

לתשומת לבך:
תוכל להגדיר את יעד הפקס באמצעות FAX Utility.

רישום יעד לאנשי קשר תוך שימוש ב-Web Config

לתשומת לבך:
תוכל גם לרשום את אנשי הקשר בלוח הבקרה של המדפסת.

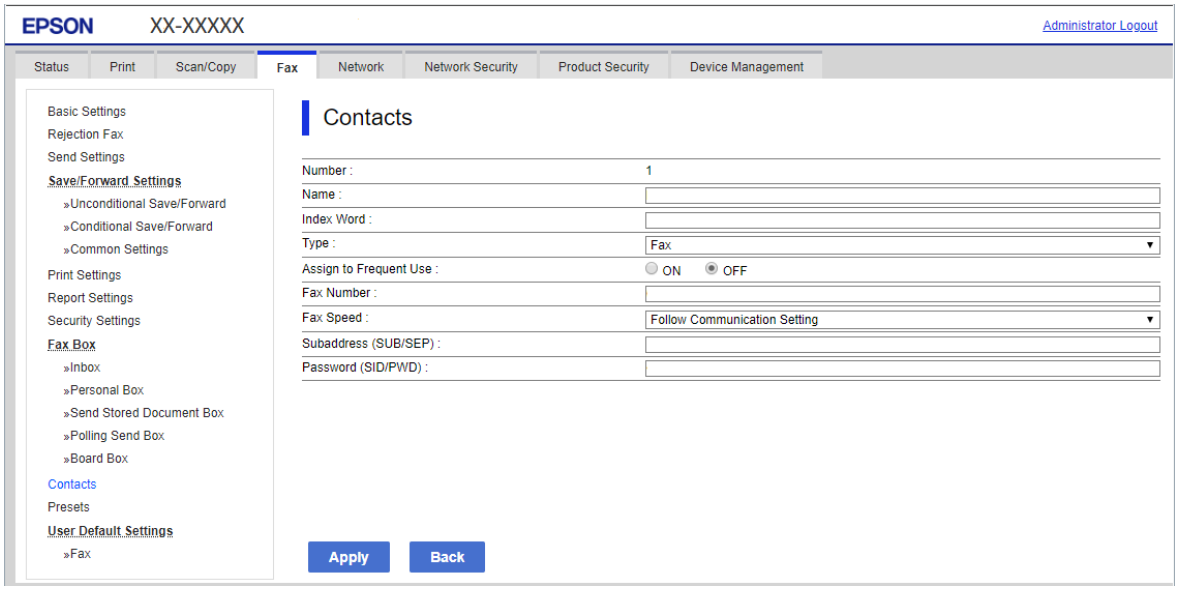
1. גש אל Web Config ובחר את **Scan/Copy** או את הלשונית **Fax** > **Contacts**.
2. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על **Edit**.
3. הזן **Name** ו-**Index Word**.
4. בחר את סוג היעד כאפשרות **Type**.

   לתשומת לבך:
   *לא תוכל לשנות את האפשרות **Type** אחרי שהרישום יושלם. אם ברצונך לשנות את הסוג, מחק את היעד ואז רשום אותו שוב.*
5. הזן ערך עבור כל פריט, ואז לחץ **Apply**.

מידע קשור

◆ "סריקת מסמכי מקור לתיקיית רשת" בעמוד 141

פריטי הגדרות יעד



פריטים	הגדרות והסבר
הגדרות נפוצות	
Name	הזן שם המוצג באנשי הקשר ב30- תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Index Word	הזן מילים לחיפוש ב30- תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Type	בחר את סוג הכתובת שברצונך לרשום.
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 'פקסס 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 ב0–9-, *, # 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 ב0–9-, *, # או רווחים. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Email	
Email Address	הזן בין 1 לבין 255 תווים תוך שימוש בתווים A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @.
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 ב30- תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00–0x1F, 0x7F).
Password	הזן סיסמה כדי לגשת לתיקיית רשת ב20- תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00–0x1F, 0x7F).
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 שם השרת, בין 1 לבין 253 תווי ASCII (דהיינו, 0x20–0x7E), תוך השמטת "ftp://" או "ftps://".

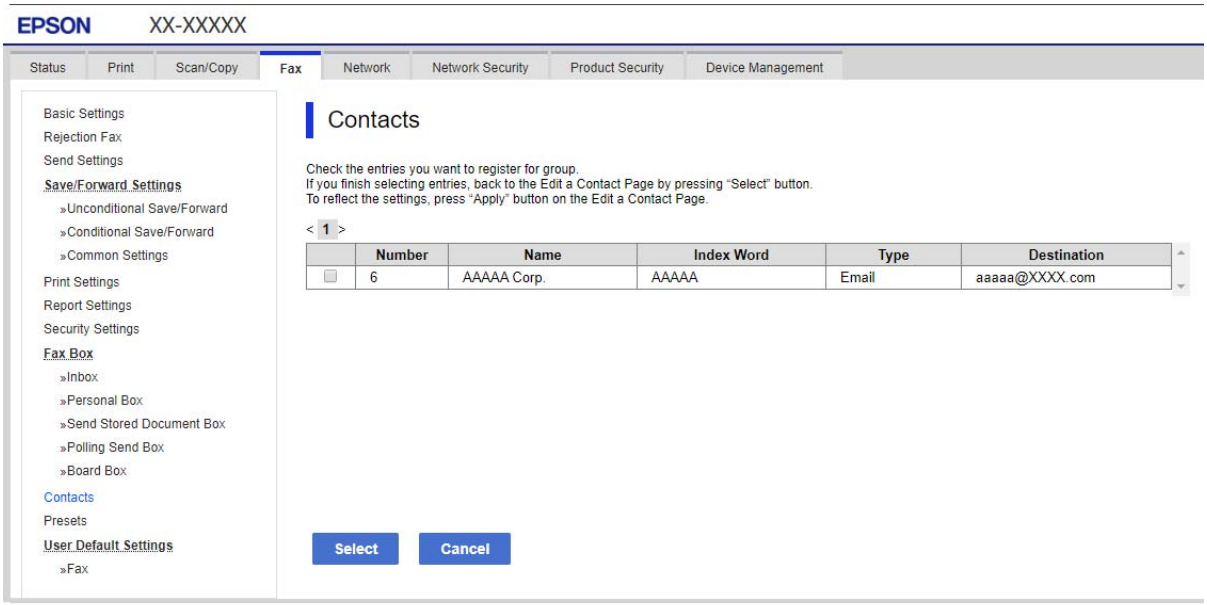
פריטים	הגדרות והסבר
User Name	הזן שם משתמש כדי לגשת לשרת FTP ב30- תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00–0x1F, 0x7F). אם השרת מאפשר חיבורים אנונימיים, הזן שם משתמש כגון Anonymous ו-FTP. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Password	הזן סיסמה כדי לגשת לשרת FTP ב20- תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). עם זאת, עליך להימנע מהשימוש בתווי בקרה (0x00–0x1F, 0x7F). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Connection Mode	בחר את מצב החיבור מהתפריט. אם הוגדרה חומת אש בין המדפסת לבין שרת ה-FTP, בחר **Passive Mode**.
Port Number	הזן את מספר כניסת שרת ה-FTP בין 1 לבין 65535.
Certificate Validation	אישור שרת ה-FTP אומת כאשר מאפשרים זאת. הוא זמין כאשר בוחרים **FTPS** עבור **Secure Connection**. כדי לבצע את ההגדרות, עליך לייבא את CA Certificate למדפסת.

רישום יעדים כקבוצה באמצעות Web Config

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

1. גש אל Web Config ובחר את **Scan/Copy** או את הלשונית **Fax** > **Contacts**.
2. בחר את המספר שברצונך לרשום, ואז לחץ על **Edit**.
3. בחר קבוצה מתוך **Type**.
4. לחץ **Select** עבור **Contact(s) for Group**.
   היעדים הזמינים יוצגו.

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



6. הזן **Name** ו-**Index Word**.

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

   לתשומת לבך:
   ניתן לרשום יעדים למספר רב של קבוצות.

8. לחץ על **Apply**.

רישום אנשי קשר הנמצאים בשימוש תדיר

1. הקש **Settings** במסך הבית.
2. הקש **Contacts Manager** > **Frequent**.
3. בחר את סוג איש הקשר שתרצה 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**.

גיבוי וייבוא של אנשי קשר

באמצעות Web Config או כלים אחרים, תוכל לגבות ולייבא אנשי קשר.

עבור Web Config, תוכל לגבות אנשי קשר באמצעות ייצוא הגדרות המדפסת הכוללות אנשי קשר. לא ניתן לערוך את הקובץ שיוצא משום שהוא מיוצא כקובץ בינארי.

בעת ייבוא הגדרות המדפסת למדפסת, יימחקו אנשים הקשר.

עבור Epson Device Admin, ניתן לייצא רק אנשי קשר ממסך התכונות של ההתקן. כמו כן, אם לא תייצא את הפריטים הקשורים לאבטחה, תוכל לערוך את אנשי הקשר שיוצאו ולייבא אותם משום שניתן לשמור אותם כקובץ SYLK או CSV.

יבוא אנשי קשר באמצעות Web Config

אם יש לך מדפסת שמאפשרת לך לגבות אנשי קשר והיא תואמת למדפסת זו, תוכל לרשום בקלות את אנשי הקשר באמצעות ייבוא קובץ הגיבוי.

לתשומת לבך:
להוראות כיצד לגבות את אנשי הקשר של המדפסת, אנא עיין במדריך שסופק עם המדפסת.

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

1. גש אל Web Config, בחר **Device Management** > **Export and Import Setting Value** > **Import**.
2. בחר את קובץ הגיבוי שיצרת בתוך **File**, הזן את הסיסמה, ואז לחץ על **Next**.
3. בחר את תיבת הסימון **Contacts** ואז לחץ על **Next**.

גיבוי אנשי קשר באמצעות Web Config

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

באמצעות Web Config, באפשרותך לגבות למחשב את נתוני אנשי הקשר שמאוחסנים במדפסת.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Device Management** > **Export and Import Setting Value** > **Export**.
2. בחר אחת מתיבות הסימון **Contacts**.

   כך למשל, אם בחרת **Contacts** תחת הקטגוריה **Scan/Copy** תיבחר גם אותה תיבת סימון תחת הקטגוריה Fax.
3. הזן סיסמה כדי להצפין את הקובץ שיוצא.

   אתה זקוק לסיסמה כדי ליבא את הקובץ. השאר זאת ריק אם אין ברצונך להצפין את הקובץ.
4. לחץ על **Export**.

התחלה בייבוא אנשי קשר ממדפסת Epson אחרת

אם יש לך מדפסת שמאפשרת לך לגבות אנשי קשר והיא תואמת למדפסת זו, תוכל לרשום בקלות את אנשי הקשר באמצעות ייבוא קובץ הגיבוי.

לתשומת לבך:
להוראות כיצד לגבות את אנשי הקשר של המדפסת, אנא עיין במדריך שסופק עם המדפסת.

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

1. גש אל Web Config, בחר **Device Management** > **Export and Import Setting Value** > **Import**.
2. בחר את קובץ הגיבוי שיצרת בתוך **File**, הזן את הסיסמה, ואז לחץ על **Next**.
3. בחר את תיבת הסימון **Contacts** ואז לחץ על **Next**.

ייצוא ורישום של אנשי קשר בצובר באמצעות כלי

אם תשתמש ב- Epson Device Admin, תוכל לגבות רק את אנשי הקשר ולערוך את הקבצים שיוצאו, ואז לרשום את כולם בבת אחת.

אפשרות זו שימושית אם אתה רוצה לגבות רק את אנשי הקשר או כאשר אתה מחליף את המדפסת ורוצה להעביר את אנשי הקשר מהישנה אל החדשה.

ייצוא אנשי קשר

שמור את המידע של אנשי הקשר בקובץ.

תוכל לערוך קבצים שנשמרו בפורמט sylk או בפורמט csv באמצעות אפליקציית גליון נתונים או עורך טקסט. תוכל לרשום את כולם בבת אחת אחרי מחיקה או הוספה של מידע.

ניתן לשמור מידע הכולל פריטי אבטחה כגון סיסמה ומידע אישי בפורמט בינרי עם סיסמה. לא תוכל לערוך את הקובץ. ניתן להשתמש בקובץ זה כקובץ הגיבוי של המידע, כולל פריטי האבטחה.

1. התחל את Epson Device Admin.
2. בחר **Devices** בתפריט המשימות בסרגל הצד.
3. בחר את ההתקן שברצונך להגדיר מתוך רשימת ההתקנים.
4. לחץ **Device Configuration** בלשונית **Home** שעל תפריט הסרט.
   כאשר הוגדרה סיסמת מנהל, הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.
5. לחץ על **Common** > **Contacts**.
6. בחר את פורמט הייצוא מתוך **Export** >**Export items**.

❑ All Items

ייצא את הקובץ הבינרי המוצפן. בחר כאשר ברצונך לכלול פריטי אבטחה כגון סיסמה ומידע אישי. לא תוכל לערוך את הקובץ. אם תבחר באפשרות זו, יהיה עליך להגדיר את הסיסמה. לחץ **Configuration** והגדר סיסמה שאורכה בין 8 ל- 63 תווים בפורמט ASCII. סיסמה זו דרושה בעת ייבוא הקובץ הבינרי.

❑ Items except Security Information

יצא את הקבצים בפורמט sylk או csv. בחר באפשרות זו כשברצונך לערוך את המידע בקובץ שיוצא.

7. לחץ על **Export**.
8. ציין את המקום שבו יש לשמור את הקובץ, בחר את סוג הקובץ, ואז לחץ על **Save**.
   מוצגת הודעת הסיום.

9. לחץ על **OK**.
ודא שהקובץ נשמר במקום שציינת.

ייבוא אנשי קשר

ייבא את המידע של אנשי הקשר מתוך הקובץ.

תוכל לייבא את הקבצים השמורים בפורמט SYLK או csv או בקובץ הגיבוי הבינארי המכיל את פריטי האבטחה.

1. התחל את Epson Device Admin.
2. בחר **Devices** בתפריט המשימות בסרגל הצד.
3. בחר את ההתקן שברצונך להגדיר מתוך רשימת ההתקנים.
4. לחץ **Device Configuration** בלשונית **Home** שעל תפריט הסרט.
כאשר הוגדרה סיסמת מנהל, הזן את הסיסמה ולחץ על **OK**.
5. לחץ על **Contacts** > **Common**.
6. לחץ **Browse** ב- **Import**.
7. בחר את הקובץ שברצונך לייבא, ולאחר מכן לחץ על **Open**.
כאשר אתה בוחר את הקובץ הבינארי בתוך **Password** הזן את הסיסמה שאתה מגדיר בעת ייצוא הקובץ.
8. לחץ על **Import**.
יוצג מסך האישור.
9. לחץ על **OK**.
מוצגת תוצאת האימות.
   - ❑ Edit the information read
   לחץ כאשר ברצונך לערוך את המידע באופן פרטני.
   - ❑ Read more file
   לחץ כאשר ברצונך לייבא קבצים רבים.
10. לחץ **Import**, ואז לחץ **OK** במסך השלמת הייבוא.
חזור למסך תכונות ההתקן.
11. לחץ על **Transmit**.
12. לחץ **OK** בהודעת האישור.
ההגדרות נשלחות למדפסת.
13. במסך השלמת השליחה, לחץ **OK**.
מידע המדפסת מתעדכן.

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

שיתוף פעולה בין שרת LDAP לבין משתמשים

בעת שיתוף פעולה עם שרת LDAP, תוכל להשתמש במידע הכתובת הרשומה בשרת LDAP כיעד של דוא"ל או פקס.

הגדרת התצורה של שרת LDAP

על מנת להשתמש במידע שרת LDAP, רשום אותו במדפסת.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Network** > **LDAP Server** > **Basic**.
2. הזן ערך עבור כל פריט.
3. בחר **OK**.

ההגדרות שבחרת תוצגנה.

פריטי הגדרות בשרת LDAP

פריטים	הגדרות והסבר
Use LDAP Server	בחר **Use** או **Do Not Use**.
LDAP Server Address	הזן את כתובת שרת LDAP. הזן בין 1 לבין 255 תווים בפורמט IPv4, IPv6 או פורמט FQDN. עבור פורמט FQDN, תוכל להשתמש בתווים אלפאנומריים ב- 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 ההפוך של שרת ה-DNS.

פריטים	הגדרות והסבר
Kerberos Realm to be Used	אם תבחר **Kerberos Authentication** עבור **Authentication Method**, בחר את תחום ה-Kerberos בו ברצונך להשתמש.
Administrator DN / User Name	הזן שם משתמש עבור שרת LDAP ב128- תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). לא ניתן להשתמש בתווי בקרה כגון 0x00–0x1F ו- 0x7F. הגדרה זו אינה בשימוש כאשר בוחרים **Anonymous Authentication** בתור **Authentication Method**. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
Password	הזן הסיסמה עבור אימות שרת LDAP ב- 128 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). לא ניתן להשתמש בתווי בקרה כגון 0x00–0x1F ו-0x7F. הגדרה זו אינה בשימוש כאשר בוחרים **Anonymous Authentication** בתור **Authentication Method**. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.

הגדרות Kerberos

אם תבחר **Kerberos Authentication** עבור **Authentication Method** של **LDAP Server** > **Basic**, בצע את הגדרות Kerberos הבאות מתוך לשונית **Network** > **Kerberos Settings**. תוכל לרשום עד 10 הגדרות Kerberos.

פריטים	הגדרות והסבר
Realm (Domain)	הזן את התחום לאימות Kerberos ב255- תווי ב-ASCII או פחות (0x20–0x7E). אם לא תרשום זאת, השאר את המקום ריק.
KDC Address	הזן את כתובת שרת האימות של Kerberos. הזן 255 תווים או פחות בפורמט IPv4, IPv6 או FQDN. אם לא תרשום זאת, השאר את המקום ריק.
Port Number (Kerberos)	הזן את מספר כניסת שרת ה-Kerberos בין 1 לבין 65535.

הגדרת התצורה של הגדרות החיפוש של שרת LDAP

כאשר אתה מגדיר את הגדרות החיפוש, אתה יכול להשתמש בכתובת הדוא"ל ומספר הפקס הרשומים בשרת LDAP.

1. גש אלWeb Config ובחר את הלשונית **Network** > **LDAP Server** > **Search Settings**.
2. הזן ערך עבור כל פריט.
3. לחץ **OK** כדי להציג את תוצאת ההגדרה.
   ההגדרות שבחרת תוצגנה.

חפש בין פריטי הגדרות בשרת LDAP

פריטים	הגדרות והסבר
Search Base (Distinguished Name)	אם ברצונך לחפש תחום אקראי, ציין את שם התחום של שרת ה-LDAP. הזן בין 0 ל- 128 תווים ב-Unicode (קידוד UTF-8). אם אינך מחפש מאפיין אקראי, השאר זאת ריק. למשל, עבור תיקיית השרת המקומי: dc=server, dc=local
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: cn, uid
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: cn, sn
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: o, ou

בדיקת החיבור עם שרת LDAP

מבצעת את בדיקת החיבור אל שרת LDAP באמצעות הפרמטר שהוגדר בתוך **LDAP Server > Search Settings**.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Network > LDAP Server > Connection Test**.
2. בחר **Start**.

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

מקורות בדיקת חיבור שרת LDAP

הודעות	הסבר
Connection test was successful.	ההודעה מופיעה אם החיבור לשרת הצליח.
Connection test failed. Check the settings.	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.

הכנה לסריקה

סריקה באמצעות לוח הבקרה

פונקציית 'סרוק לתיקית רשת' ופונקציית 'סרוק למייל' תוך שימוש בלוח הבקרה של המדפסת, ואף העברת תוצאות סריקה למייל, לתיקיות וכו', מתבצעות באמצעות ביצוע עבודה מהמחשב.

הגדרות של שרתים ותיקיות

שם	הגדרות	מקום	דרישות
תיקיית סרוק לרשת (SMB)	צור והגדר את השיתוף של תיקיית השמירה	מחשב שיש לו מיקום לתיקיית השמירה	חשבון המשתמש המנהל של המחשב שיוצר תיקיות שמירה.
	היעד עבור תיקיית סרוק לרשת (SMB)	אנשי הקשר של ההתקן	שם משתמש וסיסמה כדי להיכנס למחשב שבו נמצאת תיקיית השמירה, וההרשאה לעדכן את תיקיית השמירה.
תיקיית סרוק לרשת (FTP)	הגדרה עבור כניסה לשרת ה-FTP	אנשי הקשר של ההתקן	מידע כניסה עבור שרת ה-FTP וההרשאות לעדכן את תיקיית השמירה.
סריקה לדוא"ל	הגדרה עבור שרת הדוא"ל	התקן	מידע הגדרה עבור שרת הדוא"ל
סרוק לענן	רישום מדפסת אל Epson Connect	התקן	סביבת חיבור האינטרנט
	רישום איש קשר ב-Epson Connect	שירות Epson Connect	רישום משתמש ומדפסת ל- Epson Connect
סרוק למחשב (בעת השימוש ב- Document Capture Pro Server)	הגדרת מצב שרת עבור Document Capture Pro	התקן	כתובת IP, שם מחשב מארח, או FQDN עבור המחשב שבו מותקן Document Capture Pro Server

מידע קשור

- "הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 567
- "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562

שימוש ביישום Document Capture Pro Server

באמצעות השימוש ב-Document Capture Pro Server, תוכל לנהל את שיטת המיון, פורמט השמירה ויעד ההעברה של תוצאת סריקה שבוצעה מתוך לוח הבקרה של המדפסת. תוכל לקרוא ולבצע עבודה שנרשמה בשרת קודם לכן מלוח הבקרה של המדפסת.

התקן אותו במחשב השרת.

למידע נוסף על Document Capture Pro Server, צור קשר עם משרד Epson המקומי שלך.

הגדרת מצב שרת

כדי להשתמש ב-Document Capture Pro Server, הגדר את ההגדרות הבאות.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Scan/Copy** > **Document Capture Pro**.
2. בחר **Server Mode** עבור **Mode**.
3. הזן את כתובת השרת שבו מותקן Document Capture Pro Server עבור **Server Address**.
   הזן בין 2 לבין 255 תווים בפורמט IPv4, IPv6, שם מארח או פורמט FQDN. עבור פורמט FQDN, תוכל להשתמש בתווים אלפאנומריים ב-ASCII (0x20–0x7E) וכן "-" למעט בתחילת ובסוף הכתובת.
4. לחץ על **OK**.
   הרשת מתחברת מחדש ואז מאופשרות ההגדרות.

סריקה ממחשב

התקן את התוכנה ובדוק ששירות סריקת הרשת אופשר לסריקה מהמחשב באמצעות רשת.

תוכנה שיש להתקין

❑ Epson Scan 2

זהו מנהל התקן סורק.אם אתה משתמש בהתקן ממחשב, התקן את מנהל ההתקן בכל מחשב לקוח.אם הותקן Document Capture Pro/Document Capture, תוכל לבצע את הפעולות שהוקצו ללחצני ההתקן.

אם אתה משתמש ב-EpsonNet SetupManager מנהל ההתקן של המדפסת מופץ גם כחבילה.

❑ Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)

מותקן במחשב הלקוח.ניתן לקרוא ולהפעיל מלוח הבקרה של ההתקן את העבודות רשומות במחשב רשת שבו הותקנו Document Capture Pro/Document Capture.

תוכל לסרוק ממחשב באמצעות הרשת.Epson Scan 2 דרושה לשם ביצוע סריקה.

כיצד לוודא שסריקת הרשת אופשרה

תוכל להגדיר את שירות סריקת הרשת כאשר אתה סורק ממחשב לקוח דרך הרשת.הגדרת ברירת המחדל היא מאופשרת.

1. גש אל Web Config ואז בחר את לשונית **Scan/Copy** > **Network Scan**.
2. ודא שנבחר **Enable scanning** של **EPSON Scan**.
   אם הוא נבחר, המשימה הושלמה.סגור את Web Config.
   אם הוא לא נבחר, בחר אותו ועבור לשלב הבא.
3. לחץ על **Next**.
4. לחץ על **OK**.
   הרשת מתחברת מחדש ואז מאופשרות ההגדרות.

מידע קשור

← "הפעלת Web Config בדפדפן אינטרנט" בעמוד 474

הפיכת תכונות הפקס לזמינות (רק במדפסות בעלות כושר פקס)

לפני שתשתמש בתכונות הפקס

הגדר את הפריטים הבאים כדי להשתמש בתכונות הפקס.

❑ חבר את המדפסת בצורה נכונה עם קו הטלפון ובמידת הצורך עם הטלפון

❑ השלם את **Fax Setting Wizard**, הדרוש כדי לבצע הגדרות בסיסיות.

הגדר את הפריטים בהתאם לצורך.

❑ יעדי פלט והגדרות קשורות, כגון הגדרות רשת והגדרות שרת דוא"ל

❑ רישום **Contacts**

❑ **User Settings** המגדירות ערכי ברירת מחדל עבור פריטי תפריט **Fax**

❑ **Report Settings** כדי להדפיס דיווחים כאשר פקסים נשלחים, מתקבלים או מועברים

מידע קשור

- "חיבור המדפסת לקו הטלפון" בעמוד 597
- "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 601
- "ביצוע הגדרות עבור מאפייני הפקס של המדפסת בהתאם לשימוש" בעמוד 603
- "Fax Settings (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)" בעמוד 487
- "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562
- "הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 567
- "הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583
- "User Settings" בעמוד 488
- "Report Settings" בעמוד 488

חיבור המדפסת לקו הטלפון

קווי טלפון תואמים

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

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

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

❑ קו טלפון דיגיטלי (ISDN)

❑ מערכות טלפונים מסוימות מסוג PBX

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

חיבור המדפסת לקו הטלפון

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

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

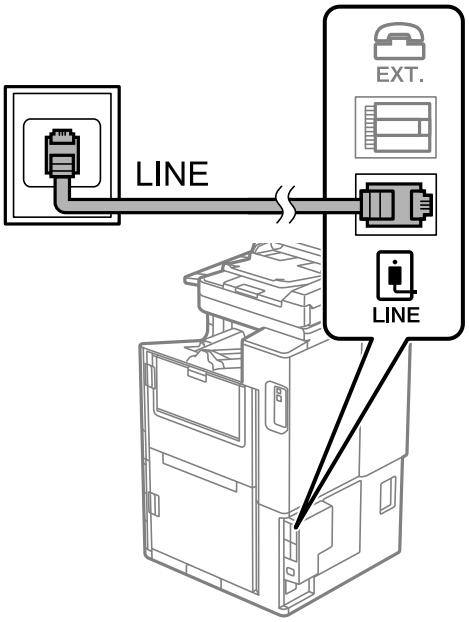
יתכן שיהיה עליך לחבר את כבל הטלפון אל מתאם שסופק למדינה או לאזור שלך.

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

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

חיבור לקו טלפון תקני (PSTN) או ל-PBX

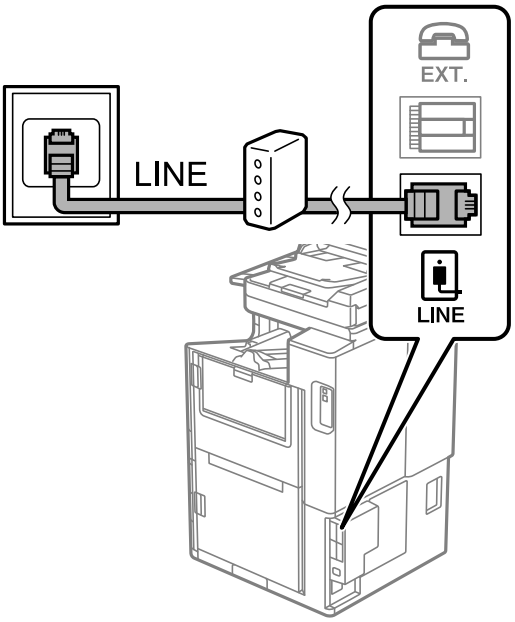
חבר כבל טלפון משקע הטלפון בקיר או מיציאת PBX אל יציאת LINE בעורף המדפסת.



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.



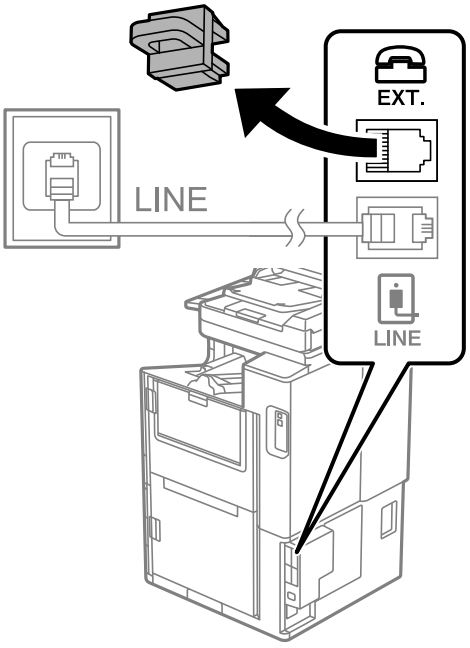
חיבור מכשיר הטלפון שלך למדפסת

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

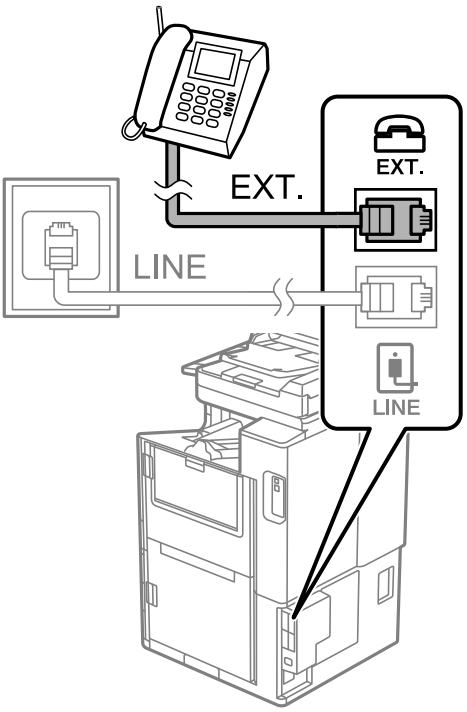
לתשומת לבך:

- ❑ *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.

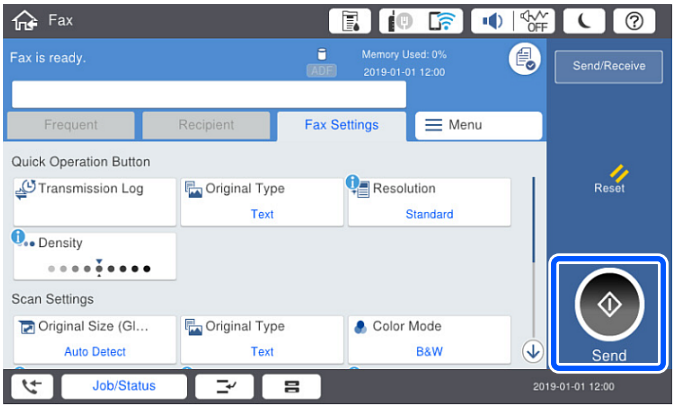


לתשומת לבך:
כאשר קו הטלפון משותף, ודא שחיברת את מכשיר הטלפון ליציאת .EXT של המדפסת. אם מפצלים את הקו כדי לחבר את מכשיר הטלפון ואת המדפסת בנפרד, הטלפון והמדפסת לא יפעלו כהלכה.

3. בחר **Fax** במסך הבית.

4. הרם את שפופרת הטלפון.

אם מוצגת הודעה להתחיל לשלוח או לקבל פקסים כפי שניתן לראות במסך הבא, החיבור נוצר.



מידע קשור

- "הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים" בעמוד 601
- "ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון" בעמוד 604
- "ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד" בעמוד 604
- "Receive Mode:" בעמוד 490

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 (Auto** או **Manual)**

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

❑ הפריטים הבאים מוגדרים בהתאם לסביבת החיבור.

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

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

מידע קשור

- "Basic Settings" בעמוד 489

הכנת המדפסת לשליחה וקבלה של פקסים באמצעות Fax Setting Wizard

1. הקש על **Settings** במסך הבית שבלוח הבקרה של המדפסת ואז על **Fax Settings** > **General Settings** > **Fax Setting Wizard**.
2. בעקבות ההוראות המוצגות על המסך, הזן את שם השולח כגון, שם החברה שלך, מספר הפקס שלך.

לתשומת לבך:
שם השולח שלך ומספר הפקס שלך מופיעים בתור הכותרת העליונה של פקסים יוצאים.

3. בצע את הגדרת גילוי הצלצול המיוחד (DRD).

❑ אם נרשמת לשירות צלצול מיוחד מחברת הטלפונים שלך:

גש אל המסך הבא ובחר את דפוס הצלצול שישמש עבור פקסים נכנסים.

כאשר אתה מקיש על כל פריט מחוץ ל-**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.*

4. 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.

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

כדי לתקן או לשנות את ההגדרות, הקש .

6. בדוק את חיבור הפקס באמצעות בחירת **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 597
- "ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון" בעמוד 604
- "Receive Mode:" בעמוד 490
- "ביצוע הגדרות כדי לקבל פקסים תוך הפעלת טלפון מחובר בלבד" בעמוד 604
- "Basic Settings" בעמוד 489

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**.

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

- "Fax Settings (מדפסות בעלות כושר-פקס בלבד)" בעמוד 487
- "קבלת פקסים נכנסים" בעמוד 177
- "קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX" בעמוד 603
- "ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון" בעמוד 604
- "ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו" בעמוד 605
- "ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 608
- "יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל" בעמוד 612
- "ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב" בעמוד 613

קביעת הגדרות למערכת טלפונים מסוג PBX

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

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.
2. בחר **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings**.
3. בחר באפשרות **Line Type** ולאחר מכן באפשרות **PBX**.
4. בעת שליחת פקס למספר פקס חיצוני תוך שימוש בסולמית (#) במקום קוד גישה חיצוני בפועל, בחר את תיבת **Access Code** ואז בחר **Use**.

ה-# שהוזנה במקום קוד הגישה בפועל, מוחלפת בקוד הגישה המאוחסן בעת בצוע החיוג. השימוש ב-# עוזר להימנע מבעיות חיבור כאשר מתחברים לקו חיצוני.

לתשומת לבך:
*לא תוכל לשלוח פקסים למקבלים הנמצאים בתוך **Contacts** שבהם הוגדרו קודי גישה חיצוניים כמו 0 או 9.*

*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**.*

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.

קוד הגישה מאוחסן במדפסת.

ביצוע הגדרות כאשר אתה מחבר התקן טלפון

ביצוע הגדרות כדי להשתמש במשיבון

כדי להשתמש במשיבון יש צורך בהגדרות.

1. בחר **Settings** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings**.
3. הגדר את **Receive Mode** כ-**Auto**.
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 489

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** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **General Settings** > **Fax Settings** > **Basic Settings** > **Remote Receive**.
3. הקש **Remote Receive** כדי להגדיר זאת למצב **On**.
4. בחר **Start Code**, הזן קוד דו-ספרתי (תוכל להזין 0 עד 9, *, ו-#), ואז הקש **OK**.
5. בחר **OK** כדי להחיל את ההגדרות.

מידע קשור

← "Basic Settings" בעמוד 489

ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו

המדפסת הוגדרה כך שתדפיס פקסים שהתקבלו כברירת מחדל. מחוץ להדפסה, תוכל להגדיר למדפסת לשמור ו/או להעביר את הפקסים שהתקבלו ללא תנאים.

לתשומת לבך:

❏ *בנוסף לשימוש בלוח הבקרה של המדפסת, תוכל גם לבצע הגדרות באמצעות Web Config.*

❏ *תוכל לשמור ו/או להעביר פקסים שהתקבלו עם תנאים.*

"ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים" בעמוד 608

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים" בעמוד 605
← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים" בעמוד 607
← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים" בעמוד 608
← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 610

ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים

תוכל לבצע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים לתיבת הדואר הנכנס והתקן זכרון חיצוני בלא קשר לשולח או לשעה. שמירת פקס בתיבת הדואר הנכנס מאפשרת לך לאמת את תוכן הפקס שהתקבל באמצעות צפיה בפקס על גבי מסך הגביש הנוזלי של המדפסת לפני שהמדפסת מדפיסה את הפקס.

כדי לשמור פקסים נכנסים במחשב באמצעות PC-FAX, עיין ב-" תכונה: שלח/קבל /PC-FAX (Windows/ Mac OS)" בעמוד 165.

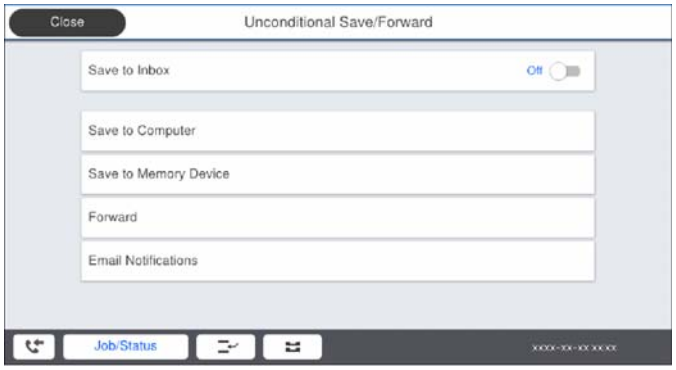
לתשומת לבך:

❏ *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.*

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר **General Settings** > **Fax Settings**.
2. בחר **Receive Settings** > **Save/Forward Settings** > **Unconditional Save/Forward**.
   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 תיווצר 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"לים 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

◆ "Save/Forward Settings" בעמוד 494

"הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 181

ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים

תוכל לבצע הגדרות העברה עבור עד חמישה יעדים, כתובות דוא"ל, תיקיות משותפות, ו/או מכשיר פקס אחר, בלא קשר לשולח או לשעה. כדי להגדיר את העברת הפקסים הנכנסים, צריך להוסיף את יעדי ההעברה לרשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, צריך גם להגדיר את שרת הדוא"ל קודם.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562

"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 567

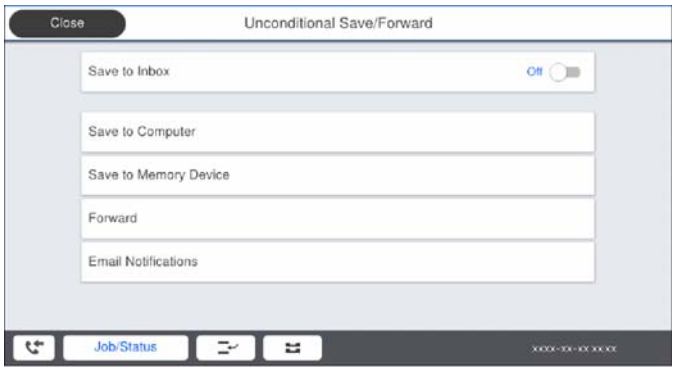
"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583

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** > **Unconditional Save/Forward**, 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** בלוח הבקרה של המדפסת, ובחר **General Settings** > **Fax Settings**.
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.



❶ בחר **Forward**.

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

❸ **Destination** > **Add Entry**, ואז בחר את יעדי ההעברה מתוך רשימת אנשי הקשר. ניתן לבחור עד חמישה יעדים להעברה.

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

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

❻ 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"לים 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**.*

❑ *אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר **Scan** > **Email**, או **Scan** > **Network Folder/FTP** ממסך הבית, בחר את היעד ואז התחל לסרוק.*

מידע קשור

← "Save/Forward Settings" בעמוד 494

ביצוע הגדרות כדי לשמור את הפקסים שהתקבלו מהעברה עם תנאים ספציפיים

תוכל לשמור ו/או להעביר פקסים שהתקבלו תחת התנאים שהוגדרו.

לתשומת לבך:

❑ *המדפסת הוגדרה כך שתדפיס פקסים שהתקבלו כברירת מחדל.*

❑ *תוכל גם לקבל ולשמור פקסים ללא תנאים.*

"ביצוע הגדרות כדי לשמור ולהעביר את הפקסים שהתקבלו" בעמוד 605

מידע קשור

← "ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים" בעמוד 608
← "ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי" בעמוד 610

ביצוע הגדרות שמירה כדי לקבל פקסים עם תנאים ספציפיים

תוכל לבצע הגדרות כדי לשמור פקסים לתיבת הדואר הנכנס והתקן זכרון חיצוני משולח ספציפי או בזמן ספציפי. שמירת פקס בתיבת הדואר החסוי או בתיבת הדואר הנכנס מאפשרת לך לאמת את תוכן הפקס שהתקבל באמצעות צפיה בפקס על גבי מסך הגביש הנוזלי של המדפסת לפני שהמדפסת מדפיסה את הפקס.

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

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר **General Settings** < **Fax Settings**.
2. בחר **Receive Settings** < **Save/Forward Settings** < **Conditional Save/Forward**, ואז הקש **Conditional Save/Forward** בתיבה בלתי רשומה תחת.
3. בחרת את התיבה **Name** והזן את השם שברצונך לרשום.
4. בחר את תיבת **Condition(s)** כדי לבצע הגדרת תנאי.

❏ Sender Fax Number match: אם מספר הפקס הנכנס תואם לתנאים שבחרת בפריט זה, המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.

בחר את תנאי **Sender Fax Number match** והזן את מספר הפקס (מקסימום 20 ספרות) באמצעות בחירת תיבת **Fax Number**.

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

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

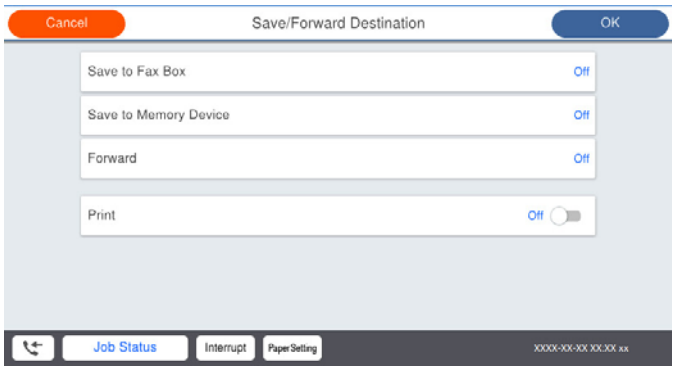
❏ Password(SID) perfect match: אם יש התאמה מלאה של הסיסמה (SID), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.

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** 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 **Close** כדי לסיים את ההגדרות של **Save/Forward Destination**.

לתשומת לבך:

*תוכל להגדיר למדפסת לשלוח דוא"לים 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

← "Save/Forward Settings" בעמוד 494
← "הצגת פקסים שהתקבלו במסך הגביש הנוזלי של המדפסת" בעמוד 181

ביצוע הגדרות העברה כדי לקבל פקסים עם תנאים שהוגדרו באופן ספציפי

תוכל לצבע הגדרות העברה ליעד, לכתובת דוא"ל, לתיקיות משותפות או למכשיר פקס אחר משולח ספציפי או במועד ספציפי. כדי להגדיר את העברת הפקסים הנכנסים, צריך להוסיף את יעד ההעברה לרשימת אנשי הקשר. כדי להעביר לכתובת דוא"ל, צריך גם להגדיר את שרת הדוא"ל קודם.

"הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562
"הגדרת תיקיית רשת משותפת" בעמוד 567

"הפיכת אנשי קשר לזמינים" בעמוד 583

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**.

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** בלוח הבקרה של המדפסת, ואז בחר **General Settings** > **Fax Settings**.
2. בחר **Receive Settings** > **Save/Forward Settings** > **Conditional Save/Forward**, ואז הקש בתיבה בלתי רשומה תחת **Conditional Save/Forward**.
3. בחרת את התיבה **Name** והזן את השם שברצונך לרשום.
4. בחר את תיבת **Condition(s)** כדי לבצע הגדרת תנאי.

❑ Sender Fax Number match: אם מספר הפקס הנכנס תואם לתנאים שבחרת בפריט זה, המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.

בחר את תנאי **Sender Fax Number match** והזן את מספר הפקס (מקסימום 20 ספרות) באמצעות בחירת תיבת **Fax Number**.

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

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

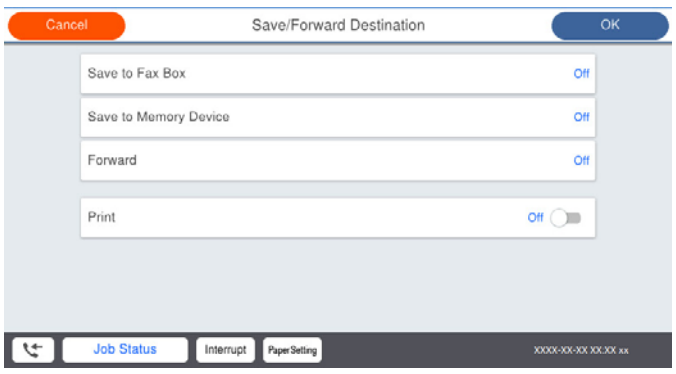
❑ Password(SID) perfect match: אם יש התאמה מלאה של הסיסמה (SID), המדפסת שומרת ומעבירה את הפקסים שהתקבלו.

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**, ואז בצע הגדרות עבור יעד העברה.



❶ בחר **Forward**.

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

❸ בחר **Destination** > **Add Entry**, ואז בחר את יעדי ההעברה מתוך רשימת אנשי הקשר. אפשר גם לציין יעד להעברה.

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

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

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

> **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.*

6. בחר **Close** כדי לסיים את ההגדרות של **Save/Forward Destination**.

לתשומת לבך:
*תוכל להגדיר למדפסת לשלוח דוא"לים 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 השמירה המותנות עבור קבלת פקסים. תוכל להגדיר **Common Settings** בהתאם לצורך. למידע נוסף, קרא את ההסבר על **Common Settings** בתפריט **Save/Forward Settings**.

לתשומת לבך:

❑ *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**.*

❑ *אם בחרת תיקייה משותפת ברשת או כתובת דוא"ל כיעד להעברה, מומלץ לבדוק אם ניתן לשלוח ליעד תמונות סרוקות באמצעות מצב סריקה. בחר **Scan** > **Email**, או **Scan** > **Network Folder/FTP** ממסך הבית, בחר את היעד ואז התחל לסרוק.*

מידע קשור

◆ "Save/Forward Settings" בעמוד 494

יצירת הגדרות לחסימת פקסי זבל

ביכולתך לחסום פקסי זבל.

1. בחר **Settings** במסך הבית 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.

❏ Blocked Number List: דוחה את הפקסים הנמצאים ברשימת המספרים לדחייה.

❏ Fax Header Blank: דוחה פקסים שמידע הכותרת שלהם ריק.

❏ Caller not in Contacts: דוחה פקסים שלא הוספו לרשימת אנשי הקשר.

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

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

ביצוע הגדרות לשליחה וקבלה של פקסים במחשב

כדי לשלוח ולקבל פקסים במחשב לקוח, חייבים להתקין את FAX Utility במחשב המחובר באמצעות רשת או כבל USB.

איפשור שליחת פקסים ממחשב

הגדר את הבאים באמצעות Web Config.

1. גש אל Web Config, לחץ על הלשונית **Fax**, ואז לחץ **Basic** > **Send Settings**.
2. בחר **Use** עבור **PC to FAX Function**.

ערך הגדרת ברירת המחדל של **PC to FAX Function** הוא **Use**. כדי להשבית שליחת פקסים מכל מחשב, בחר **Do Not Use**.

3. לחץ על **OK**.

ביצוע הגדרת 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.

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

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** במסך הבית 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** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **General Settings** > **Fax Settings** > **Receive Settings**.
3. בחר **Save/Forward Settings** > **Unconditional Save/Forward** > **Save to Computer** > **No**.

ביצוע הגדרות תפעול בסיסיות עבור המדפסת

הגדרת לוח הבקרה

הגדרה עבור לוח הבקרה של המדפסת. תוכל להגדיר באופן הבא.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Control Panel** > **Device Management**.
2. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

❏ Language

בחר את השפה המוצגת בלוח הבקרה.

❏ Panel Lock

אם תבחר **ON**, לא תוכל לבחור פריטים שמחייבים את סמכותו של המנהל. כדי לבחור אותם, היכנס למדפסת כמנהל. אם לא מגדירים סיסמת מנהל, נעילת הלוח מושבתת.

❏ Operation Timeout

אם תבחר **ON**, כאשר אתה נכנס כמשתמש בקרת הגישה או כמנהל, תוצא אוטומטית מהמערכת ותועבר אל המסך הראשוני אם לא תהיה פעילות במשך פרק זמן נתון.

תוכל להגדיר בין 10 שניות לבין 240 דקות בשניות.

לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

❏ *Language*: ***Settings*** > ***General Settings*** > ***Basic Settings*** > ***Language***

❏ *Panel Lock*: ***Settings*** > ***General Settings*** > ***System Administration*** > ***Security Settings*** > ***Admin Settings*** > ***Lock Setting***

❏ *Operation Timeout*: ***Settings*** > ***General Settings*** > ***Basic Settings*** > ***Operation Time Out*** *(תוכל לציין דלוק או מכובה.)*

3. לחץ על **OK**.

חסכון בחשמל במהלך תקופות של חוסר פעילות

תוכל להגדיר את הזמן עד שהמערכת עוברת למצב של חסכון בחשמל או מכבה את עצמה כאשר לא מפעילים את לוח הבקרה של המדפסת במשך זמן מה. הגדר את הזמן בהתאם לסביבת השימוש שלך.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Device Management** > **Power Saving**.
2. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

❏ Sleep Timer

הזן את הזמן עד למעבר למצב חסכון בחשמל בעת חוסר פעילות.

לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Settings > ***General Settings*** > ***Basic Settings*** > ***Sleep Timer***

❏ Power Off Timer או Power Off If Inactive

בחר זמן עד לכיבוי אוטומטי של המדפסת אחרי זמן נתון של חוסר פעילות. כאשר אתה משתמש בתכונות הפקס, בחר **None** או **Off**.

לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Settings > ***General Settings*** > ***Basic Settings*** > ***Power Off Timer*** או ***Power Off Settings***

❏ Power Off If Disconnected

בחר הגדרה זו כדי לכבות את המדפסת אחרי פרק זמן מוגדר כאשר כל היציאות, כולל היציאה LINE, מנותקות. אפשר שתכונה זו לא תהיה זמינה, בהתאם לאזורך.

לעיון בפרק הזמן המוגדר, בקר באתר האינטרנט הבא.

https://www.epson.eu/energy-consumption

לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Settings > **General Settings** > **Basic Settings** > **Power Off Settings** > **Power Off If Disconnected**

3. לחץ על **OK**.

הגדרת הקול

בצע את הגדרות הקול בעת הפעלת לוח הבקרה, ההדפסה, הפקס וכן הלאה.

לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע את ההגדרה מלוח הבקרה של המדפסת.

Settings > ***General Settings*** > ***Basic Settings*** > ***Sounds***

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Device Management** > **Sound**.

2. הגדר את הפריטים הבאים בהתאם לצורך.

❏ Normal Mode

הגדר את הקול כאשר המדפסת הוגדרה למצב **Normal Mode**.

❏ Quiet Mode

הגדר את הקול כאשר המדפסת הוגדרה למצב **Quiet Mode**.

מצב זה מאופשר כאשר אחד מהפריטים הבאים אופשר.

❏ לוח הבקרה של המדפסת:

Quiet Mode < **Printer Settings** < **General Settings** < **Settings**

Quiet Mode < **Print Settings** < **Receive Settings** < **Fax Settings** < **General Settings** < **Settings**

❏ Web Config:

לשונית **Fax** > **Quiet Mode** < **Print Settings**

3. לחץ על **OK**.

סנכרון התאריך והשעה עם שרת השעון

בעת סינכרון עם שרת השעון (שרת NTP) תוכל לסנכרן את שעת המדפסת ואת המחשב ברשת. ניתן להפעיל שרת שעה בתוך הארגון או לפרסם אותו באינטרנט.

כאשר משתמשים באישור CA או באימות Kerberos, ניתן למנוע בעיות הקשורות לזמן באמצעות סנכרון עם שרת השעון.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Device Management** > **Date and Time** > **Time Server**.

2. בחר **Use** עבור **Use Time Server**.

3. הזן את כתובת שרת השעון עבור **Time Server Address**.

תוכל להשתמש בתבנית IPv4, IPv6 או FQDN. הזן 252 תווים או פחות. אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.

4. הזן **Update Interval (min)**.

תוכל להגדיר עד 10,080 דקות על פי דקה.

5. לחץ על **OK**.

לתשומת לבך:

*תוכל לאשר את סטטוס החיבור עם שרת השעון ב-**Time Server Status**.*

הגדרת ערך ברירת המחדל עבור סריקה, העתקה ושליחה של פקסים. (הגדרות ברירת המחדל של המשתמש)

תוכל להגדיר את ערך ברירת המחדל עבור הפונקציות.

תוכל להגדיר אצת הפונקציות הבאות.

❑ Scan to Network Folder/FTP

❑ Scan to Email

❑ Scan to Memory Device

❑ Scan to Cloud

❑ Copy

❑ Fax

1. גש אל Web Config ובחר את הפונקציות שעבורן ברצונך להגדיר את ערך ברירת המחדל עבור הלשונית **User Default Settings** > **Scan/Copy**.

   בחר את הלשונית **User Default Settings** > **Fax** כדי להגדיר את ערך ברירת המחדל עבור הפקס.

2. הגדר כל פריט.

3. לחץ על **OK**.

   אם השילוב של הערך אינו חוקי, הוא ישונה אוטומטית ואז יוגדר ערך חוקי.

בעיות בעת ביצוע הגדרות

רמזים לפתרון בעיות

❑ בדיקת הודעת השגיאה

כאשר מופיעה תקלה, בדוק תחילה אם קיימות הודעות כלשהן בלוח הבקרה של המדפסת או במסך של מנהל ההתקן. אם הגדרת את האפשרות של קבלת הודעות דוא"ל כאשר מתרחשים אירועים, תוכל ללמוד באופן מיידי על המצב.

❑ דו"ח חיבור רשת

אבחן את הרשת ואת מצב המדפסת, ואז הדפס את התוצאה.

תוכל למצוא את השגיאה שאובחנה מצד המדפסת.

❑ בדיקת מצב התקשורת

בדוק את מצב התקשורת של מחשב השרת או מחשב הלקוח באמצעות פקודה כמו ping או ipconfig.

❑ בדיקת חיבור

כדי לבדוק את החיבור בין המדפסת לבין שרת הדוא"ל, בצע את בדיקת החיבור מהמדפסת. כמו כן, בדוק את החיבור ממחשב הלקוח אל השרת על מנת לבדוק את מצב התקשורת.

❑ אתחול ההגדרות

אם לא נראה שקיימת בעיה במצב ההגדרות והתקשורת, אפשר שניתן יהיה לפתור את הבעיות באמצעות השבתה או אתחול של הגדרות הרשת של המדפסת, ולאחר מכן ביצוע חוזר של ההגדרות.

לא ניתן לגשת אל Web Config

כתובת ה-IP לא הוקצתה למדפסת.

לא ניתן להקצות כתובת IP למדפסת. הגדר את התצורה של כתובת ה-IP תוך שימוש בלוח הבקרה של המדפסת. תוכל לאשר את הגדרת המידע הנוכחית באמצעות גליון סטטוס רשת או מלוח הבקרה של המדפסת.

דפדפן האינטרנט אינו תומך בעוצמת ההצפנה עבור SSL/TLS.

ל-SSL/TLS יש Encryption Strength. תוכל לפתוח את Web Config באמצעות דפדפן אינטרנט שתומך בהצפנות בצובר כפי שמצוין להלן. ודא שאתה משתמש בדפדפן שיש עבורו תמיכה.

- ❑ 80 סיביות: AES256/AES128/3DES
- ❑ 112 סיביות: AES256/AES128/3DES
- ❑ 128 סיביות: AES256/AES128
- ❑ 192 סיביות: AES256
- ❑ 256 סיביות: AES256

פג התוקף של CA-signed Certificate.

אם קיימת בעיה עם תאריך התפוגה של האישור, תוצג ההודעה "תוקף האישור פג" בעת התחברות עם Web Config 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.

אם השם המשותף האישור והמדפסת אינם תואמים, ההודעה "שם אישור האבטחה אינו תואם..." מוצגת בעת גישה אל Web Config תוך שימוש בתקשורת SSL/TLS (תקשורת https). דבר זה קורה משום שכתובות ה-IP הבאות אינן תואמות.

- ❑ כתובת ה-IP של המדפסת שהוזנה לתוך שם משותף עבור יצירת Self-signed Certificate או CSR
- ❑ כתובת ה-IP הוזנה לתוך דפדפן אינטרנט בעת הפעלת Web Config

עבור Self-signed Certificate, עדכן את האישור.

עבור CA-signed Certificate, קח את האישור שוב עבור המדפסת.

הגדרת שרת ה- proxy של הכתובת המקומית לא הוגדרה בדפדפן האינטרנט.

כאשר המדפסת מוגדרת לשימוש עם שרת proxy, יש להגדיר את תצורת דפדפן האינטרנט כך שהוא לא יתחבר אל הכתובת המקומית באמצעות שרת ה-proxy.

- ❑ Windows:

בחר **לוח בקרה** > **רשת ואינטרנט** > **אפשרויות אינטרנט** > **חיבורים** > **הגדרות** > **שרת LAN**, ואז הגדר את התצורה לא להשתמש בשרת ה-proxy עבור LAN (כתובות מקומיות).

❑ Mac OS:

בחר **העדפות מערכת** > **רשת** > **מתקדם** > **שרתי Proxy**, ואז רשום את הכתובת המקומית עבור **עקוף הגדרות proxy עבור מארחים ותחומים אלה**.

דוגמה:

192.168.1.*: כתובת מקומית XXX.192.168.1, מסכת תת-רשת 255.255.255.0

192.168.*.*: כתובת מקומית XXX.XXX.192.168, מסכת תת-רשת 255.255.0.0

ניהול המדפסת

הנהגת תכונות אבטחת מוצר

סעיף זה מנהיג את פונקציית האבטחה של התקני Epson.

שם תכונה	סוג תכונה	מה להגדיר	מה למנוע
הגדרה עבור ססמת המנהל	נועלת את הגדרות המערכת, כגון הגדרת חיבור עבור רשת או USB, הגדרה מפורטת עבור קבלה/שידור או העבר של פקס, והגרות ברירת המחדל של המשתמש.	מנהל מגדיר סיסמה עבור ההתקן. תוכל להגדיר או לשנות הן מתוך Web Config הן מתוך לוח הבקרה של המדפסת. תוכל גם להגדיר הגדרות עבור מדיניות הסיסמה כדי לקבוע את כללי הסיסמה.	מנע קריאה בלתי חוקית והחלפה של המידע השמור בהתקן כגון מזהה, סיסמה, הגדרות רשת ואנשי קשר. כמו כן, צמצם מגוון רחב של סיכוני אבטחה כגון דליפה של מידע עבור סביבת הרשת או מדיניות האבטחה.
הגדרה עבור בקרת גישה	מגבילה את הפונקציות שבהן ניתן להשתמש בהתקנים, כגון הדפסה, סריקה, העתקה ופקס עבור כל משתמש. אם תיכנס עם חשבון משתמש רשום מראש, יותר לך להשתמש בפונקציות מסוימות. בנוסף לכך, אחרי הכניסה מלוח הבקרה, תוצא אוטומטית מהמערכת במידה ולא תהיה פעילות במשך זמן מה.	רשום כל חשבון משתמש, ואז בחר את הפונקציה שברצונך להתיר, כגון העתקה וסריקה. תוכל לרשום עד 10 חשבונות משתמשים.	ניתן לצמצם את הסיכון של דליפה וצפיה בלתי מורשית בנתונים באמצעות צמצום מספר הפונקציות למינימום בהתאם לתכנים העסקיים ולתפקיד המשתמש.

שם תכונה	סוג תכונה	מה להגדיר	מה למנוע
הגדרה עבור ממשק חיצוני	שולטת בממשק, כגון יציאת USB המתחברת אל ההתקן.	אפשר או השבת את יציאת ה-USB לשם חיבור התקנים חיצוניים כמו זכרון USB וחיבור USB עם המחשב.	❑ בקרת יציאת USB: מפחיתה את האפשרות של לקיחת נתונים באמצעות סריקה בלתי מורשית של מסמכים חסויים. ❑ חיבור USB למחשב: מונע שימוש בלתי מורשה בהתקן באמצעות איסור ההדפסה או הסריקה ללא מעבר דרך הרשת.
הגדרה עבור עיבוד נתונים שנשמרו	מוחקת באופן אוטומטי נתוני עבודה שנשמרו זמנית בדיסק הקשיח המובנה של ההתקן. תוכל גם למחוק בבטחה את כל הנתונים המאוחסנים בדיסק הקשיח.	הגדר אם למחוק באופן אוטומטי כאשר העבודה מסתיימת. תוכל גם למחוק את כל הנתונים אם ברצונך להשליך את ההתקן.	באמצעות החלפה בדפוס ספציפי, תוכל למנוע ממישהו לשחזר את הנתונים ולהשתמש בהם אם מסירים את הדיסק הקשיח.

מידע קשור

- "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
- "הגדרת התצורה של סיסמת המנהל" בעמוד 620
- "הגבלת התכונות הזמינות" בעמוד 631
- "השבתת הממשק החיצוני" בעמוד 633
- "ביצוע הגדרות לעיבוד נתונים שנשמרו" בעמוד 634

הגדרות מנהל מערכת

הגדרת התצורה של סיסמת המנהל

כאשר אתה מגדיר את סיסמת המנהל ביכולתך למנוע ממשתמשים לשנות את הגדרות ניהול המערכת. תוכל להגדיר את סיסמת המנהל מתוך Web Config, לוח הבקרה של המדפסת, או Epson Device Admin. בעת השימוש ב-Epson Device Admin, עיין במדריך Epson Device Admin או בעזרה.

מידע קשור

- "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
- "תוכנה לניהול התקנים ברשת (Epson Device Admin)" בעמוד 476

הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך לוח הבקרה

תוכל להגדיר את סיסמת המנהל מלוח הבקרה של המדפסת.

לתשומת לבך:
כאשר מדיניות הסיסמה זמינה, הזן סיסמה שעונה על הדרישה.

*תוכל לבצע הגדרות עבור מדיניות הסיסמה באמצעות בחירת **Settings** > **General Settings** > **System Administration** > **Security Settings** > **Password Policy**.*

1. בחר **Settings** בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **General Settings** > **System Administration** > **Security Settings** > **Admin Settings**.
3. בחר **Admin Password** > **Register**.
4. הזן את הסיסמה החדשה.
5. הזן את הסיסמה שוב.

לתשומת לבך:
*תוכל לשנות או למחוק את סיסמת המנהל כאשר תבחר **Change** או **Restore Default Settings** במסך **Admin Password** ותזין את סיסמת המנהל.*

הגדרת תצורת סיסמת המנהל מתוך מחשב

תוכל להגדיר סיסמת מנהל באמצעות Web Config.

לתשומת לבך:
כאשר מדיניות הסיסמה זמינה, הזן סיסמה שעונה על הדרישה.

*תוכל לבצע הגדרות עבור מדיניות הסיסמה באמצעות בחירת **Product Security** > **Password Policy**.*

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Product Security** > **Change Administrator Password**.
2. הזן סיסמה עבור **New Password** ו-**Confirm New Password**.
   אם אתה רוצה לשנות את הסיסמה לסיסמה חדשה, הזן סיסמה נוכחית.
3. בחר **OK**.

לתשומת לבך:
❑ *כדי להגדיר או לשנות את פריטי התפריט הנעולל, לחץ **Log in**, ואז הזן את סיסמת המנהל.*

❑ *כדי למחוק את סיסמת המנהל, לחץ על הלשונית **Product Security** > **Delete Administrator Password**, ואז הזן את סיסמת המנהל.*

מידע קשור
◆ "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

שליטה בפעולת הלוח

אם תגדיר את סיסמת המנהל ותאפשר את Lock Setting, תוכל לנעול את הפריטים הקשורים להגדרות מערכת המדפסת כך שמשתמשים לא יוכלו לשנותם.

איפשור Lock Setting

אפשר את Lock Setting עבור המדפסת כאשר הוגדרה סיסמה.

הגדר תחילה סיסמת מנהל.

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.

השימוש ב-Lock Setting מתוך מחשב

1. גש אל Web Config ולחץ על **Log in**.
2. בדוק את הסיסמה, ואז לחץ **OK**.
3. בחר בלשונית **Device Management** > **Control Panel**.
4. ב-**Panel Lock**, בחר **ON**.
5. לחץ על **OK**.
6. ודא ש- מוצג במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

"אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

פריטי Lock Setting עבור תפריט General Settings

זוהי רשימה של פריטי Lock Setting בתוך **Settings** > **General Settings** בלוח הבקרה.

יש כמה פונקציות שניתן לאפשר או להשבית בנפרד.

תפריט General Settings	Panel Lock
Basic Settings	-

General Settings תפריט		Panel Lock
	LCD Brightness	-
	Sounds	-
	Detect Double Feed	✓[1*]
	Sleep Timer	✓
	Wake from Sleep	-
	Power Off Timer או Power Off Settings	✓
	Date/Time Settings	✓
	Country/Region	✓
	Language	✓[1*]
	Start-up Screen	✓
	Edit Home	✓
	Wall Paper	✓
	Operation Time Out	✓
	Keyboard	-
	Default Screen(Job/Status)	✓
	Screen Effect	✓
	Original Size Auto Detection Option	✓

General Settings תפריט	Panel Lock
Printer Settings	-

General Settings תפריט		Panel Lock
	Paper Source Settings	-
	Output: Copy	✓
	Output: Fax	✓
	Output: Other	✓
	Printing Language	✓
	Universal Print Settings	✓
	PDL Print Configuration	✓
	Auto Error Solver	✓
	Memory Device	✓
	Thick Paper	[1*]✓
	Quiet Mode	[1*]✓
	Optimize Finishing	✓
	Print Speed Priority	[1*]✓
	PC Connection via USB	✓
	USB I/F Timeout Setting	✓

General Settings תפריט	Panel Lock
Network Settings	✓

General Settings תפריט			Panel Lock
	Wi-Fi Setup		✓
	Wired LAN Setup		✓
	Network Status		✓
		Wired LAN/Wi-Fi Status	[2*]✓
		Wi-Fi Direct Status	[2*]✓
		Email Server Status	[2*]✓
		Print Status Sheet	[2*]✓
	Connection Check		[3*]✓
	Advanced		✓
		Device Name	✓
		TCP/IP	✓
		Proxy Server	✓
		Email Server	✓
		IPv6 Address	✓
		MS Network Sharing	✓
		Link Speed & Duplex	✓
		Redirect HTTP to HTTPS	✓
		Disable IPsec/IP Filtering	✓
		Disable IEEE802.1X	✓

General Settings תפריט		Panel Lock
Web Service Settings		✓
	Epson Connect Services	✓

General Settings תפריט	Panel Lock
Fax Settings	✓

Panel Lock	General Settings תפריט	
✓	User Settings	
✓	Basic Settings	
✓	Send Settings	
✓	Receive Settings	
✓	Report Settings	
✓	Security Settings	
✓	Check Fax Connection	
✓	Fax Setting Wizard	

Panel Lock	General Settings תפריט	
✓	Scan Settings	
✓	Initial tab	
✓	Quick Operation Button(Folder)	
✓	Quick Operation Button(Mail)	
✓	Confirm Recipient	
✓	Document Capture Pro	
✓	Email Server	
✓	Auto Reset	

Panel Lock	General Settings תפריט	
✓	Storage Settings	
✓	Shared Folder Access Control	
✓	Shared Folder File Management	
✓	Personal Folder File Management	
✓	Additional Action	
✓	View Options	
✓	Search Options	

Panel Lock	General Settings תפריט		
✓	System Administration		
✓		Contacts Manager	
✓[1*, 4*]			Add/Edit/Delete
✓[4*]			Frequent
✓			Print Contacts
✓[4*]			View Options
✓[4*]			Search Options
✓		Print Head Cleaning Settings	
✓		Scanner Cleaning Suggestion	
✓		Reset Page count	
✓		Clear Internal Memory Data	
✓		HDD Erase Settings	
✓		Security Settings	
✓			Restrictions
✓			Access Control
✓			Admin Settings
✓			Admin Password
✓			Lock Setting
✓			Password Policy
✓			Password Encryption
✓			Audit Log
✓			Program Verification on Start Up
✓		Customer Research	
✓		Reset	
✓		Firmware Update	
✓		Maintenance/Service Mode	

✓ = מיועד לנעילה.

- = אין לנעול.

1* : תוכל לאפשר או להשבית את הנעילה מתוך **General Settings** > **System Administration** > **Security Settings** > **Restrictions**.

2* : למרות שניתן לנעול את הפריטים ברמה העליונה באמצעות נעילת מנהל, עדיין תוכל לגשת אליהם מאותו תפריט שם של **Settings** > **Printer Status/Print**.

3* : למרות שניתן לנעול את הפריטים ברמה העליונה באמצעות נעילת מנהל, עדיין תוכל לגשת אליהם מאותו תפריט שם מהבית > > **Description** > **When you cannot connect to the network**.

4* : למרות שניתן לנעול את הפריטים ברמה העליונה באמצעות נעילת מנהל, עדיין תוכל לגשת אליהם מאותו תפריט שם של **Settings** > **Contacts Manager**.

מידע קשור

🡄 "פריטי Lock Setting אחרים" בעמוד 628
🡄 "פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי" בעמוד 629

פריטי Lock Setting אחרים

מחוץ לתפריט General Settings הגדרת Lock Setting תאופשר עבור הפריטים שלהלן.

❑ Presets

❑ Add New

❑ מחק

❑ שנה שם

❑ הוסף למסך הבית או הסר ממנו

❑ שינוי הגדרות משתמש

❑ **Settings** > **User Settings**.

מידע קשור

🡄 "פריטי Lock Setting עבור תפריט General Settings" בעמוד 622
🡄 "פרטים שניתן להגדיר באופן אינדיבידואלי" בעמוד 629

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.

❑ Job Log Access: **Job/Status** > **Log**

שלוט בתצוגה של היסטוריית העבודה של מנטר הסטטוס. בחר **On** כדי להתיר את התצוגה של היסטוריית העבודה.

❑ Access to Register/Delete Contacts: **Settings** > **Contacts Manager** > **Add/Edit/Delete**

שלוט ברישום ובשינוי אנשי הקשר. בחר **On** כדי לרשום או לשנות את אנשי הקשר.

❑ Fax Recent Access: **Fax** > **Recipient** > **Recent**

שלוט בתצוגה של היעד בעת שליחה וקבלה של פקס. בחר **On** כדי להציג את היעד.

❑ Fax Transmission Log Access: **Fax** > **Menu** > **Transmission Log**

שלוט בתצוגה של היסטוריית התקשורת של פקס. בחר **On** כדי להציג את ההסטורייה של התקשורת.

❑ Access to Fax Report: **Fax** > **Menu** > **Fax Report**

שלוט בהדפסה של דו"ח הפקס. בחר **On** כדי להתיר הדפסה.

❑ Access to Print Save History of Scan to Network Folder/FTP: **Scan** > **Network Folder/FTP** > **Menu** > **Print Recently Saved**

שלוט בהדפסה של היסטוריית השמירה עבור פונקציית תיקיית הסריקה לרשת. בחר **On** כדי להתיר את ההדפסה.

❑ Access to Recent of Scan to Email: **Scan** > **Email** > **Recipient** > **Recent**

שלוט בתצוגה של ההיסטוריה של פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להציג את ההסטוריה.

❑ Access to Show Sent History of Scan to Email: **Scan** > **Email** > **Menu** > **Show Recently Sent**

שלוט בתצוגה של ההיסטוריה של שליחת דוא"ל עבור פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להציג את ההיסטוריה של שליחת דוא"ל.

❑ Access to Print Sent History of Scan to Email: **Scan** > **Email** > **Menu** > **Print Recently Sent**

שלוט בהדפסה של ההיסטוריה של שליחת דוא"ל עבור פונקציית הסריקה לדוא"ל. בחר **On** כדי להתיר את ההדפסה.

❑ Access to Language: **Settings** > **Language**

שלוט בשינוי השפה המוצגת בלוח הבקרה. בחר **On** כדי לשנות את השפות.

❑ Access to Thick Paper: **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Thick Paper**

שלוט בשינוי ההגדרות של הפונקציה Thick Paper. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.

❑ Access to Quiet Mode: **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Quiet Mode**

שלוט בשינוי ההגדרות של הפונקציה Quiet Mode. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.

❏ Access to Print Speed Priority: **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Print Speed Priority**

שלוט בשינוי ההגדרות של הפונקציה Print Speed Priority. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.

❏ Access to Detect Double Feed: **Settings** > **General Settings** > **Basic Settings** > **Detect Double Feed**

שלוט בשינוי ההגדרות של הפונקציה Detect Double Feed. 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 (***).

❏ Access to Copy Output Tray: **Settings** > **General Settings** > **Printer Settings** > **Output: Copy**

שלוט בשינוי של מיקום הפלט בעת העתקה. בחר **On** כדי לשנות את ההגדרות.

❏ Accept Power Off:

שלוט בהרשאה לכבות את המדפסת. בחר **On** כדי להתיר לה לכבות.

מידע קשור

◆ "פריטי Lock Setting עבור תפריט General Settings" בעמוד 622
◆ "פריטי Lock Setting אחרים" בעמוד 628

כניסה אל המדפסת כמנהל

אם הוגדרה סיסמת מנהל עבור המדפסת, יהיה עליך להיכנס כמנהל כדי להפעיל את פריטי התפריט הנעולים.

כניסה למדפסת תוך שימוש בלוח הבקרה

1. הקש .
2. הקש **Administrator**.
3. 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.*

כניסה אל המדפסת מתוך מחשב

כאשר אתה נכנס אל Web Config בתור מנהל, ביכולתך להפעיל פריטים שהוגדרו ב-Lock Setting.

1. הזן את כתובת ה-IP של המדפסת לתוך דפדפן כדי להפעיל את Web Config.
2. לחץ על **Log in**.

3. הזן את סיסמת מנהל המערכת ב-**Current password**.
4. לחץ על **OK**.

הפריטים הנעולים ו-**Log out** מוצגים בעת אימותם.

לחץ **Log out** כדי לצאת.

לתשומת לבך:
*כאשר אתה בוחר **ON** עבור הלשונית **Device Management** > **Control Panel** > **Operation Timeout**, המערכת מוציאה אותך באופן אוטומטי כעבור פרק זמן ספציפי שבו אין פעילות בלוח הבקרה.*

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

הגבלת התכונות הזמינות

תוכל לרשום חשבונות משתמשים במדפסת, ולקשר אותם עם פונקציות ולשלוט בפונקציות שבהן יכולים משתמשים להשתמש.

בעת איפשור בקרת גישה, יכול המשתמש להשתמש בפונקציות כגון העתקה, פקס וכו', באמצעות הזנת סיסמה ללוח הבקרה של המדפסת וכניסה למערכת המדפסת.

הפונקציות שאינן זמינות יהיו מסומנות באפור ולא ניתן יהיה לבחור אותן.

מהמחשב, כאשר אתה רושם את מידע האימות למנהל ההתקן של המדפסת או למנהל ההתקן של הסורק, יהיה ביכולתך להדפיס או לסרוק. לפרטים על הגדרות מנהל ההתקן, עיין בעזרה או במדריך של מנהל ההתקן.

יצירת חשבון משתמש

צור את חשבון המשתמש עבור בקרת גישה.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Product Security** > **Access Control Settings** > **User Settings**.
2. לחץ על **Add** עבור המספר שברצונך לרשום.

> ***חשוב:***
> *כאשר אתה משתמש במדפסת עם מערכת אימות של Epson או של חברות אחרות, רשום את שם המשתמש של הגדרת ההגבלה במספר 2 עד מספר 10.*
>
> *תוכנות אפליקציות כמו מערכות אימות משתמשים מספר אחד, כך ששם המשתמש אינו מוצג בלוח הבקרה של המדפסת.*

3. הגדר כל פריט.

❑ User Name:

הזן את השם המוצג ברשימת שמות המשתמש באורך 1 עד 14 תווים, תוך שימוש בתווים אלפנומריים.

❑ Password:

הזן סיסמה שאורכה בין 0 ל-20 תווים בפורמט ASCII (0x20–0x7E). בעת אתחול הסיסמה, השאר אותה ריקה.

❑ Select the check box to enable or disable each function.
בחר את הפונקציה שאת השימוש בה ברצונך להתיר.

4. לחץ על **Apply**.
חזור אל רשימת הגדרת המשתמש אחרי פרק זמן ספציפי.
ודא ששם המשתמש שרשמת בתוך **User Name** מוצג ושינה את **Add** ל- **Edit**.

מידע קשור
← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

עריכת חשבון המשתמש

ערוך את החשבון שנרשם לבקרת גישה.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Product Security** > **Access Control Settings** > **User Settings**.
2. לחץ על **Edit** עבור המספר שברצונך לערוך.
3. שנה כל פריט.
4. לחץ על **Apply**.
חזור אל רשימת הגדרת המשתמש אחרי פרק זמן ספציפי.

מידע קשור
← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

מחיקת חשבון משתמש

מחק את החשבון שנרשם לבקרת גישה.

1. גש אל Web Config ובחר את לשונית **Product Security** > **Access Control Settings** > **User Settings**.
2. לחץ על **Edit** עבור המספר שברצונך למחוק.
3. לחץ על **Delete**.

> **חשוב:**
> *בעת לחיצה על **Delete**, חשבון המשתמש יימחק ללא הודעת אישור. היזהר בעת מחיקת החשבון.*

חזור אל רשימת הגדרת המשתמש אחרי פרק זמן ספציפי.

מידע קשור
← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

איפשור בקרת גישה

בעת איפשור בקרת גישה, רק המשתמש הרשום יוכל להשתמש במדפסת.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Product Security** > **Access Control Settings** > **Basic**.
2. בחר **Enables Access Control**.

   אם תבחר את **Allow printing and scanning without authentication information from a computer**, תוכל להדפיס או לסרוק מתוך מנהלי ההתקן שלא הוגדרו עם מידע האימות. הגדר זאת כאשר אתה רוצה לשלוט בפעולה רק מתוך לוח הבקרה של המדפסת ולאפשר הדפסה וסריקה ממחשבים.
3. לחץ על **OK**.

   הודעת ההשלמה מוצגת אחרי פרק זמן מסוים.

   אשר שסמלים כמו העתק וסרוק מושבתים באפור בלוח הבקרה של המדפסת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

השבתת הממשק החיצוני

תוכל להשבית את הממשק המשמש לחיבור המכשיר למדפסת. בצע את הגדרות ההגבלה כדי להגביל הדפסה וסריקה שאינן מתבצעות באמצעות הרשת.

לתשומת לבך:
תוכל לבצע הגדרות הגבלה גם בלוח הבקרה של המדפסת.

❑ *Memory Device*: ***Settings*** > ***General Settings*** > ***Printer Settings*** > ***Memory Device***

❑ *PC Connection via USB*: ***Settings*** > ***General Settings*** > ***Printer Settings*** > ***PC Connection via USB***

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Product Security** > **External Interface**.
2. בחר **Disable** בפונקציות שאתה רוצה להגדיר.

   בחר **Enable** כאשר תרצה לבטל את השליטה.

   ❑ Memory Device

   אסור על שמירת הנתונים לזיכרון חיצוני באמצעות יציאת USB עבור חיבור התקן חיצוני.

   ❑ PC Connection via USB

   תוכל להגביל את השימוש בחיבור USB מהמחשב. אם ברצונך להגביל אותו, בחר **Disable**.
3. לחץ על **OK**.
4. בדוק שלא ניתן להשתמש ביציאה שהושבתה.

   ❑ Memory Device

   אשר שאין תגובה בעת חיבור התקן אחסון כמו זכרון USB אל יציאת ה-USB בעלת המימשק החיצוני.

❏ 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

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

ביצוע הגדרות לעיבוד נתונים שנשמרו

תוכל לבצע הגדרות עבור עיבוד נתונים המאוחסנים בדיסק הקשיח הפנימי.

עבודות הדפסה, העתקה וסריקה נשמרות באופן זמני בדיסק הקשיח על מנת לטפל בנתונים עבור הדפסה מאומתת וכמות גדולה של העתקה, סריקה, הדפסה וכו'. בצע הגדרות כדי למחוק נתונים אלה בבטחה.

Sequential Deletion from Hard Disk

כאשר מאפשרים זאת, נתוני המטרה נמחקים באופן רציף כאשר יש צורך בכך, כגון, לאחר השלמת הדפסה או סריקה. המטרה המיועדת למחיקה הם נתונים שנכתבו כאשר פונקציה זו מאופשרת.

מפאת העובדה שדרושה גישה לדיסק הקשיח, יידחה מועד הכניסה למצב חסכון חשמל.

Erase All Memory

מוחקת את כל הנתונים בדיסק הקשיח. לא תוכל לבצע פעולות אחרות או כבה את ההתקן בעת האתחול.

❏ High Speed: מוחקת את כל הנתונים בפקודת מחיקה ייעודית.

❏ Overwrite: מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים כדי למחוק את כל הנתונים.

❏ Triple Overwrite: מוחקת את כל הנתונים עם פקודת מחיקה ייעודית, ומחליפה נתונים אחרים בכל האזורים שלוש פעמים כדי למחוק את כל הנתונים.

ביצוע הגדרות עבור מחיקה רציפה

לתשומת לבך:
תוכל גם לבצע הגדרות מתוך לוח הבקרה של ההתקן.

1. גש אל Web Config ובחר את **Device Management** > **Stored Data**.
2. בחר **ON** עבור **Sequential Deletion from Hard Disk**.
3. לחץ על **OK**.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

פירמוט הדיסק הקשיח הפנימי

1. בחר **Settings** במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר **General Settings** > **System Administration** > **HDD Erase Settings**.
3. בחר **Erase All Memory**.
4. בחר **High Speed**, **Overwrite**, או **Triple Overwrite** בהתאם למטרה.
5. בחר ב-**Yes** במסך האישור.

ניטור מדפסת מרוחקת

בדיקת מידע עבור מדפסת מרוחקת

תוכל לבדוק את המידע הבא על המדפסת הפועלת מתוך **Status** באמצעות Web Config.

❑ Product Status

בדוק את הסטטוס, את שירות הענן, את מספר המוצר, את כתובת ה-MAC וכו'.

❑ Network Status

בדוק את המידע על סטטוס חיבור הרשת, כתובת IP, שרת DNS וכו'.

❑ Usage Status

בדוק את היום הראשון של הדפסות, עמודים מודפסים, ספרית הדפסה עבור כל שפה, ספירת סריקה וכו'.

❑ Hardware Status

בדוק את הסטטוס של כל פונקציה של המדפסת.

❑ Job History

בדוק את יומן העבודה עבור עבודות הדפסה, עבודות שידור וכן הלאה.

❑ Panel Snapshot

הצג צילום של תמונת מסך שתוצג בלוח הבקרה של ההתקן.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

קבלת התראות בדואר אלקטרוני כאשר מתרחשים אירועים

אודות התראות דואר אלקטרוני

זוהי פונקציית ההודעות השולחת דוא"ל לכתובת שצויינה במקרה של אירועים כמו עצירת הדפסה או שגיאת מדפסת.

תוכל לרשום עד חמשה יעדים ולהגדיר את הגדרות ההודעה עבור כל יעד.

על מנת להשתמש בפונקציה זו, עליך להגדיר את שרת הדוא"ל לפני שתגדיר הודעות.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562

הגדרת התצורה של הודעת דוא"ל

הגדר את התצורה של הודעת דוא"ל באמצעות Web Config.

1. גש אל Web Config, ובחר את הלשונית **Email Notification** < **Device Management**.
2. הגדר את הנושא של הודעת דוא"ל.

   בחר את הנושאים המוצגים על הנושא משני התפריטים הנפתחים.

   - ❏ התכנים הנבחרים מוצגים לצד **Subject**.
   - ❏ לא ניתן להגדיר את אותם תכנים משמאל ומימין.
   - ❏ כאשר מספר התווים ב-**Location** חורג מ32- ביתים, התווים החורגים אל מעבר ל32- ביתים מושמטים.
3. הזן את כתובת הדוא"ל למשלוח דוא"ל הודעה.

   השתמש ב-A–Z a–z 0–9 ! # $ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, והזן בין 1 לבין 255 תווים.
4. בחר את השפה עבור הודעות הדוא"ל.
5. בחר את תיבת הסימון לצד האירוע שעבורו ברצונך לקבל הודעה.

   מספר **Notification Settings** קשור אל מספר היעד של **Email Address Settings**.

   דוגמה:

   אם אתה רוצה 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**.
6. לחץ על **OK**.

   אשר שהודעת דוא"ל תישלח בכך שתגרום אירוע.

   למשל: הדפס באמצעות ציון מקור נייר כאשר לא הוגדר נייר.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
← "הגדרת התצורה של שרת הדואר" בעמוד 562

פריטים עבור הודעת דוא"ל

פריטים	הגדרות והסבר
Ink cartridge(s) to be replaced	הודעה כאשר נגמר הדיו.
Ink low	הודעה כאשר הדיו כמעט נגמר.
Maintenance box: end of service life	הודעה כשקופסת התחזוקה מלאה.
Maintenance box: nearing end	הודעה כשקופסת התחזוקה כמעט מלאה.
Administrator password changed	הודעה כאשר שונתה סיסמת המנהל.
Paper out	הודעה כאשר אירעה שגיאת נגמר-הנייר במקור הנייר שצויין.
Paper Low	הודעה כאשר אירעה שגיאת רמת נייר נמוכה במקור הנייר שצוין.
*Printing stopped	הודעה כאשר ההדפסה עצרה כתוצאה מחסימת נייר או העדר הגדרה של מחסנית נייר.
Printer error	הודעה כאשר אירעה שגיאת מדפסת.
Scanner error	הודעה כאשר אירעה שגיאת סורק.
Fax error	הודעה כאשר אירעה שגיאת פקס.
תקלת Wi-Fi	הודעה כאשר אירעה שגיאה של מימשק LAN אלחוטי.
תקלת TPM	הודעה כאשר אירעה שגיאה בשבב ה-TPM.
שגיאת HDD	הודעה על שגיאה בדיסק הקשיח הפנימי.
תקלת Additional Network	הודעה כאשר אירעה שגיאה בכרטיס מימשק הרשת הנוסף. פריט זה מוצג כאשר מותקן כרטיס מימשק רשת נוסף.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של הודעת דוא"ל" בעמוד 636

גיבוי ההגדרות

תוכל לייבא את ערך ההגדרות שהוגדר מ- Web Config אל הקובץ. תוכל להשתמש בו כדי לגבות אנשי קשר, ערכי הגדרה, החלפת המדפסת וכו'.

לא ניתן לערוך את הקובץ שיוצא משום שהוא מיוצא כקובץ בינארי.

יצא את ההגדרות

יצא את ההגדרה עבור המדפסת.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Device Management** > **Export and Import Setting Value** > **Export**.
2. בחר את ההגדרות שברצונך לייצא.

בחר את ההגדרות שברצונך לייצא. אם בחרת בקטגוריית אב, גם קטגוריות משנה ייבחרו. עם זאת, אי אפשר לבחור קטגוריות משנה הגורמות לשגיאות עקב יצירת כפילות בתוך אותה הרשת (למשל כתובת IP וכן הלאה).

3. הזן סיסמה כדי להצפין את הקובץ שיוצא.

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

4. לחץ על **Export**.

> **חשוב:**
> *אם ברצונך לייצא את הגדרות הרשת של המדפסת, למשל שם ההתקן וכתובת ה-IPv6 שלה, בחר **Enable to select the individual settings of device** ובחר עוד פריטים. השתמש אך ורק בערכים שנבחרו בשביל המדפסת המחליפה.*

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

יבא את ההגדרות

יבא את קובץ Web Config שיוצא אל המדפסת.

> **חשוב:**
> *בעת ייבוא ערכים הכוללים מידע פרטי כגון שם מדפסת או כתובת IP, יש לוודא שאותה כתובת IP אינה קיימת באותה רשת.*

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Device Management** > **Export and Import Setting Value** > **Import**.
2. בחר את הקובץ שיוצא, ואז הזמן את הסיסמה המוצפנת.
3. לחץ על **Next**.
4. בחר את ההגדרות שברצונך לייבא, ואז לחץ על **Next**.
5. לחץ על **OK**.

ההגדרות מוחלות על המדפסת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

הגדרות אבטחה מתקדמות

סעיף זה מסביר תכונות אבטחה מתקדמות.

הגדרות אבטחה ומניעת סכנות

כאשר המדפסת מחוברת לרשת, ניתן לגשת אליה ממיקום מרוחק. בנוסף לכך, אנשים רבים יכולים לשתף מדפסת, והדבר מסייע לשפר את היעילות התפעולית ואת הנוחיות. עם זאת, אפשרויות אלה מגבירות סיכונים כמו גישה בלתי חוקית, שימוש בלתי חוקי וטיפול בנתונים שלא כדין. אם אתה משתמש במדפסת בסביבה שבה ביכולתך לגשת לאינטרנט, הסיכונים גדלים אפילו יותר.

עבור מדפסות שאינן מוגנות בפני גישה מבחוץ, אפשר לקרוא את רשימת אנשי הקשר המאוחסנת במדפסת מהאינטרנט.

על מנת למנוע סיכון זה, מצוידות מדפסות Epson במגוון של טכנולוגיות אבטחה.

הגדר את המדפסת בהתאם לצורך על פי התנאים הסביבתיים שנבנו עם המידע הסביבתי של הלקוח.

שם	סוג תכונה	מה להגדיר	מה למנוע
הצפנת סיסמה	מצפינה מידע חסוי השמור במדפסת (כל הסיסמאות, המפתחות הפרטיים עבור האישורים, מפתחות אימות דיסק קשיח).	הגדר את הצפנת הסיסמה וגבה את מפתח ההצפנה.	כתוצאה מכך שמפתח ההצפנה אינו נגיש מחוץ למדפסת, ניתן להגן על מידע חסוי מוצפן.
בקרת פרוטוקול	שולטת בפרוטוקולים ובשירות המיועדים לשימוש עבור תקשורת בין מדפסות ומחשבים, ומאפשרת ומשביתה תכונות.	פרוטוקול או שירות שמוחלים על תכונות יורשו או יאסרו בנפרד.	צמצום סיכוני האבטחה שעלולים להתרחש כתוצאה משימוש בלתי מכוון באמצעות מניעת השימוש של משתמשים בפונקציות שאין בהן צורך.
תקשורות SSL/TLS	תכולת התקשורת מוצפנת עם תקשורות SSL/TLS בעת גישה לשרת Epson באינטרנט מהמדפסת, כגון תקשורת עם המחשב באמצעות דפדפן אינטרנט תוך שימוש ב-Epson Connect, ועדכון קושחה.	השג תעודת בחתימת CA, ואז ייבא אותה אל המדפסת.	ניקוי זיהוי של המדפסת על ידי התעודה בחתימת CA מונעת התחזות וגישה בלתי מורשית. בנוסף לכך, תוכן תקשורת SSL/TLS מוגן אף הוא, ויש בכך כדי למנוע דליפות של תכני נתוני הדפסה ומידע הגדרות.
סינון IPsec/IP	תוכל להגדיר את האפשרות של ניתוק וחיתוך נתונים שמקורם בלקוח מסוים או שהם מסוג מסוים. מאחר ו-IPsec מגל על הנתונים באמצעות יחידת מנת IP (הצפנה ואימות), תוכל לתקשר בבטחה על גבי פרוטקול שאינו מאובטח.	צור מדיניות בסיסית ומדיניות אינדבידואלית כדי להגדיר את הלקוח או את סוג הנתונים שיכולים לגשת למדפסת.	הגן מפני גישה בלתי מורשית, טיפול שלא כדין והיירוט של נתוני תקשורת אל המדפסת.

שם	סוג תכונה	מה להגדיר	מה למנוע
IEEE 802.1X	מאפשר רק למשתמשים מאומתים להתחבר אל הרשת. מאפשר רק למשתמש מורשה להשתמש במדפסת.	הגדרת האימות עבור שרת RADIUS (שרת אימות).	הגן מפני שימוש בלתי מורשה והשימוש במדפסת.
S/MIME	מצפינה הודעות דוא"ל שנשלחו מהמדפסת או מצרפת חתימות דיגיטליות להודעות הדוא"ל. תכונה זו זמינה עבור 'סרוק לדוא"ל', תיבה לדוא"ל, ופקס לדוא"ל.	יבא אישור בחתימת CA, עדכן אישור עם חתימה עצמית, והגדר את התצורה של אישור דיגיטלי עבור יעד הדואר. כמו כן, בצע את הגדרות ה- S/MIME הבסיסיות.	ההצפנה מונעת מהמידע לדלוף כאשר גורמי צד שלישי מנסים לצפות בתוכן של הדוא"ל. כמו כן, גלה התחזות של שולחים ושינויי דוא"ל שלא כדין באמצעות צירוף חתימה דיגיטלית לדוא"ל.

מידע קשור

- "ביצוע הגדרות עבור הצפנת סיסמה" בעמוד 640
- "שליטה בשימוש בפרוטוקולים" בעמוד 642
- "תקשורת SSL/TLS עם המדפסת" בעמוד 655
- "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 656
- "חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X" בעמוד 669
- "הגדרות S/MIME" בעמוד 672

הגדרות תכונת אבטחה

בעת הגדרה של סינון IPsec/IP או IEEE 802.1X, מומלץ לגשת אל Web Config באמצעות SSL/TLS כדי לתקשר מידע הגדרות על מנת לצמצם את סיכוני האבטחה כמו גישה שלא כדין או יירוט.

דאג להגדיר את התצורה של סיסמת המנהל לפני שתגדיר סינון IPsec/IP או IEEE 802.1X.

כמו כן, תוכל להשתמש ב-Web Config באמצעות חיבור המדפסת ישירות למחשב באמצעות כבל Ethernet ואז הזנת כתובת ה-IP לתוך דפדפן האינטרנט. ניתן לחבר את המדפסת בסביבה מאובטחת אחרי שהגדרות האבטחה הושלמו.

ביצוע הגדרות עבור הצפנת סיסמה

הצפנת סיסמה מאפשרת לך להצפין מידע חסוי (כל הסיסמאות, מפתחות אישורים פרטיים, מפתחות אימות דיסק קשיח) המאוחסן במדפסת. מפתח ההצפנה עבור פענוח מידע חסוי מוצפן נשמר בשבב ה-TPM (Trusted Platform Module). מאחר ושבב ה-TPM אינו נגיש מחוץ למדפסת, תוכל להגן על מידע חסוי מוצפן בלא לשתף את מפתח ההצפנה.

חשוב:

אם שבב ה-TPM נכשל ולא ניתן להשתמש במפתח ההצפנה, לא תוכל לשחזר את המידע החסוי במדפסת ולהשתמש במדפסת. לכן, דאג לגבות את מפתח ההצפנה שלך בזכרון USB.

הצפן את הסיסמה

כאשר אתה רוצה להצפין את הסיסמה, עליך לגבות את מפתח ההצפנה. הכן זכרון USB עבור גיבוי מראש. אתה זקוק ל1 MB- או יותר של מקום פנוי בזכרון ה-USB.

> **חשוב:**
> *בעת החלפת שבב ה-TPM, אתה זקוק לזכרון USB שמכיל את מפתח ההצפנה. אחסן זאת במקום בטוח.*

1. בחר ב-**Settings** במסך הבית.
2. בחר **General Settings** > **System Administration** > **Security Settings** > **Password Encryption**.
3. בחר **On** עבור **Password Encryption**.
   בדוק את ההודעה שמוצגת והקש על **OK**.
4. בחר **Proceed to Backup**.
   מוצג מסך גיבוי מפתח ההצפנה.
5. חבר את התקן הזיכרון USB אל יציאת ה-USB המשמשת כממשק החיצוני של המדפסת.
6. הקש **Start Backup**.
   מתחילה הכתיבה לזכרון ה-USB. אם מפתח ההצפנה כבר אוחסן בזכרון ה-USB, הוא מוחלף.
7. כאשר מוצגת הודעה על השלמת הגיבוי, הקש על **Close**.
8. לחץ על הכפתור ⏻ כדי לכבות את המדפסת.
9. לחץ על הלחצן ⏻ כדי להפעיל שוב את המדפסת.
   הסיסמה מוצפנת.
   אפשר שיידרש למדפסת יותר זמן מן הרגיל כדי להתחיל לפעול.

שחזור מפתח הצפנת הסיסמה

אם שבב ה-TPM נכשל, תוכל לשחזר את מפתח ההצפנה בשבב ה-TPM המוחלף באמצעות שימוש בגיבוי שלו. פעל בהתאם לשלבים שלהלן כדי להחליף את שבב ה-TPM בעת הצפנת הסיסמה.

1. לחץ על לחצן ⏻ כדי להפעיל את המדפסת.
   לוח הבקרה של המדפסת מציג הודעה שה-TPM הוחלף.
2. בחר **Restore from Backup**.
   כאשר הוגדרה סיסמת המנהל, הזן את הסיסמה והקש **OK**.
3. חבר את התקן הזיכרון USB המכיל את מפתח ההצפנה אל יציאת ה-USB המשמשת כממשק החיצוני של המדפסת.

4. הקש **Restore from Backup**.
מפתח ההצפנה ישוחזר לשבב ה-TPM.
5. בדוק את ההודעה, ואז הקש **OK**.
המדפסת תופעל מחדש.

שליטה בשימוש בפרוטוקולים

תוכל להדפיס באמצעות מגוון של נתיבים ופרוטוקולים.

אם אתה משתמש במדפסת רב-תכליתית, תוכל להשתמש בסריקת רשת וב-PC-FAX ממספר מחשבי רשת שלא צוין.

תוכל להפחית סיכוני אבטחה בלתי מכוונים באמצעות הגבלת ההדפסה מנתיבים ספציפיים או באמצעות בקרת הפונקציות הזמינות.

בקרת פרוטוקולים

קבע את תצורת הגדרות הפרוטוקולים.

1. גש אל Web Config ואז בחר את לשונית **Network Security** > **Protocol**.
2. הגדר כל פריט.
3. לחץ על **Next**.
4. לחץ על **OK**.
ההגדרות יחולו על המדפסת.

מידע קשור

- "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
- "פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית" בעמוד 642
- "פריטי הגדרות פרוטוקול" בעמוד 643

פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית

פרוטוקול	תיאור
Bonjour Settings	תוכל לציין אם להשתמש ב-BonjourBonjour . משמש כדי לחפש התקנים, להדפיס וכן הלאה.
SLP Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה 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.

פרוטוקול	תיאור
LLTD Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה LLTD. כאשר היא מאופשרת, היא מוצגת במפת רשת Windows.
LLMNR Settings	תוכל לאפשר או להשבית את הפונקציה LLMNR. כאשר היא מאופשרת, תוכל להשתמש ברזולוציית השם ללא NetBIOS גם אם לא תוכל להשתמש ב-DNS.
LPR Settings	תוכל לציין אם להתיר הדפסת LPR או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס מתוך היציאה LPR.
RAW(Port9100) 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 מותאת אישית) או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס מתוך היציאה RAW (יציאה מותאמת אישית).
IPP Settings	תוכל לציין אם לאפשר הדפסה מתוך IPP או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס דרך האינטרנט.
FTP Settings	תוכל לציין אם להתיר הדפסת FTP או לא. כאשר היא מאופשרת, תוכל להדפיס דרך שרת FTP.
SNMPv1/v2c Settings	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת SNMPv1/v2c או לא. אפשרות זו משמשת כדי להגדיר ניטור של התקנים, וכן הלאה.
SNMPv3 Settings	תוכל לציין אם לאפשר הדפסת SNMPv3 או לא. אפשרות זו משמשת כדי להגדיר התקנים מוצפנים, ניטור, וכן הלאה.

מידע קשור

← "בקרת פרוטוקולים" בעמוד 642
← "פריטי הגדרות פרוטוקול" בעמוד 643

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.

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Wide-Area Bonjour	הגדר אם להשתמש ב-Wide-Area Bonjour.

SLP Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable SLP	בחר זאת כדי לאפשר את הפונקציה SLP. זה משמש למשל בחיפוש רשת ב-EpsonNet Config.

WSD Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable WSD	בחר זאת כדי לאפשר הוספת התקנים באמצעות WSD, והדפס וסרוק מתוך יציאת WSD.
Printing Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן של התקשורת עבור הדפסת WSD בין 3 לבין 3, 600 שניות.
Scanning Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן של התקשורת עבור סריקת WSD בין 3 לבין 3, 600 שניות.
Device Name	מציג את שם התקן WSD.
Location	מציג את שם מיקום WSD.

LLTD Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable LLTD	בחר זאת כדי לאפשר את LLTD. המדפסת מוצגת במפת רשת Windows.
Device Name	מציג את שם התקן LLTD.

LLMNR Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable LLMNR	בחר זאת כדי לאפשר את LLMNR. תוכל להשתמש ברזולוציית השם ללא NetBIOS גם אם לא תוכל להשתמש ב-DNS.

LPR Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Allow LPR Port Printing	בחר לאפשר הדפסה מיציאת ה-LPR.
Printing Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת LPR בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0.

RAW(Port9100) Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Allow RAW(Port9100) Printing	בחר לאפשר הדפסה מיציאת RAW (יציאה 9100).
Printing Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן עבור הדפסת RAW (יציאה 9100) בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0.

RAW(Custom Port) Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Allow RAW(Custom Port) Printing	בחר כדי לאפשר הדפסה מיציאת RAW (יציאה מותאמת אישית).
Port Number	הזן את מספר היציאה עבור הדפסת RAW בין 1024 לבין 65535 (פרט ל9100-, 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. 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.
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.

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
(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 IPP.
Location	מציג את מיקום ה-IPP.

FTP Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable FTP Server	בחר כדי לאפשר הדפסת FTP. מוצגות רק מדפסות התומכות בהדפסת FTP.
Communication Timeout (sec)	הזן את ערך פסק הזמן עבור תקשורת FTP בין 0 לבין 3, 600 שניות. אם אינך רוצה פסק זמן, הזן 0.

SNMPv1/v2c Settings

פריטים	ערך ותיאור ההגדרה
Enable SNMPv1/v2c	בחר כדי לאפשר SNMPv1/v2c.
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 ASCII (0x20 עד 0x7E).
Community Name (Read/Write)	הזן 0 עד 32 תווי ASCII (0x20 עד 0x7E).

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-ASCII (0x20–0x7E). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
	Confirm Password	הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות.

פריטים		ערך ותיאור ההגדרה
Encryption Settings		
	Algorithm	בחר אלגוריתם הצפנה עבור SNMPv3.
	Password	הזן סיסמת הצפנה עבור SNMPv3. הזן בין 8 לבין 32 תווים ב-ASCII (0x20–0x7E). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק.
	Confirm Password	הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות.
Context Name		הזן 32 תווים או פחות בפורמט Unicode (קידוד UTF-8). אם לא תציין זאת, השאר את המקום ריק. מספר התווים שניתן להזין משתנה בהתאם לשפה.

מידע קשור

- "בקרת פרוטוקולים" בעמוד 642
- "פרוטוקולים שתוכל לאפשר או להשבית" בעמוד 642

שימוש באישור דיגיטלי

על אודות הסמכה דיגיטלית

❑ CA-signed Certificate

זהו אישור בחתימת CA (רשות האישורים.) תוכל להשיג אותו בפניה אל רשות האישורים. אישור זה מאשר את הקיום של המדפסת והוא משמש בתקשורת SSL/TLS כדי שתוכל לוודא את בטיחות נתוני התקשורת.

כאשר הוא משמש עבור תקשורת SSL/TLS, הוא משמש כאישור שרת.

כאשר הוא מוגדר לסינון תקשורת IPsec/IP, IEEE 802.1x או S/MIME, הוא משמש כאישור לקוח.

❑ אישור CA

זהו אישור הנמצא בשרשרת של CA-signed Certificate, הנקרא גם אישור הביניים של CA. הוא משמש את דפדפן האינטרנט כדי לאמת נתיב האישור של המדפסת בעת הגישה לשרת של הצד השני או Web Config.

עבור אישור CA, הגדר מתי לאמת את נתיב אישור השרת שיש אליו גישה מהמדפסת. עבור המדפסת, הגדר לאשר את הנתיב של CA-signed Certificate עבור חיבור SSL/TLS.

תוכל להשיג את אישור CA של המדפסת מרשות האישורים שבה הונפק אישור ה-CA.

תוכל להשיג את אישור ה-CA המשמש כדי לאמת את השרת של הצד השני מרשות האישורים שהנפיקה את CA-signed Certificate של השרת האחר.

❑ Self-signed Certificate

זהו אישור שהמדפסת חותמת ומנפיקה בעצמה. הוא גם נקרא אישור השורש. בגלל שהמנפיק מאשר את עצמו, הוא לא אמין ולא יכול למנוע התחזות.

❑ בעת השימוש בתקשורת SSL/TLS

\השתמש בה בעת ביצוע הגדרות אבטחה וביצוע תקשורת SSL/TLS פשוטה ללא CA-signed Certificate.

אם תשתמש באישור זה עבור תקשורת SSL/TLS אפשר שתוצג אתראת אבטחה בדפדפן אינטרנט משום שהאישור לא רשום בדפדפן אינטרנט.

❑ בעת הגדרה ל-S/MIME

תוכל להשתמש גם באישור בחתימה עצמית במקום אישור בחתימת CA. תוכל להשתמש בפונקציות S/MIME בלא העלות הכרוכה בהשגת אישור בחתימת CA, למשל בסביבת רשת שאין לה חיבור חיצוני (חיבור אינטרנט), כגון רשת ארגונית. עם זאת, מומלץ להשתמש באישור בתחימת CA כאשר משתמשים בחיבורים חיצוניים משום שאישור בחתימה עצמית הוא אישור בעל אבטחה נמוכה.

מידע קשור

- "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 648
- "עדכון Self-signed Certificate" בעמוד 653
- "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 654

הגדרת התצורה של CA-signed Certificate

השגת אישור בחתימת CA

כדי להשיג אישור עם חתימת CA, צור CSR (בקשת חתימת אישור) והגש אותה לרשות האישורים. תוכל ליצור CSR באמצעות Web Config ומחשב.

פעל בהתאם לשלבים ליצירת CSR והשג אישור הנושא חתימת CA באמצעות Web Config. בעת יצירת CSR תוך שימוש ב-Web Config, האישור הוא בתבנית PEM/DER.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את הלשונית **Network Security**.
2. בחר את אחד הבאים.

   ❑ **Certificate < SSL/TLS**

   ❑ **Client Certificate < IPsec/IP Filtering**

   ❑ **Client Certificate < IEEE802.1X**

   ❑ **Client Certificate < S/MIME**

   בלא קשר לבחירתך, תוכל להשיג את אותו אישור ולהשתמש בו במשותף.

3. לחץ **Generate** ב-CSR.

   נפתח עמוד יצירת CSR.

4. הזן ערך עבור כל פריט.

לתשומת לבך:
אורך המפתח הזמין והקיצורים משתנים בהתאם לרשות האישורים. צור בקשה בהתאם לכללים של כל רשות אישורים.

5. לחץ על **OK**.

מוצגת הודעת השלמה.

6. בחר בלשונית **Network Security**.

7. בחר את אחד הבאים.

❑ **Certificate < SSL/TLS**

❑ **Client Certificate < IPsec/IP Filtering**

❑ **Client Certificate < IEEE802.1X**

❑ **Client Certificate < S/MIME**

8. לחץ על אחד מלחצני ההורדה של **CSR** בהתאם לתבנית ייחודית של רשות האישורים להורדת CSR למחשב.

> **חשוב:**
> *אל תפיק CSR שוב. אם תעשה כך, אפשר שלא תוכל לייבא CA-signed Certificate שהונפק.*

9. שלח את ה-CSR לרשות האישורים והשג CA-signed Certificate.

פעל בהתאם לכללים של כל רשות אישורים ביחס לשיטה ולצורה של השליחה.

10. שמור את CA-signed Certificate שהונפק למחשב המחובר למדפסת.

השגת CA-signed Certificate נשלמת כאשר אתה שומר אישור ליעד.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

פריטי הגדרות CSR

פריטים	הגדרות והסבר
Key Length	בחר אורך מפתח עבור CSR.

פריטים	הגדרות והסבר
Common Name	תוכל להזין בין 1 לבין 128 תווים. אם זוהי כתובת IP, עליה להיות כתובת IP סטטית. תוכל להזין 1 עד 5 כתובות IPv4, כתובות IPv6, שמות מארח, FQDNים באמצעות הפרדתם בפסיקים. האלמנט הראשון נשמר בשם המשותף, והאלמנטים האחרים נשמרים בשדה הכינוי עבור נושא האישור. דוגמה: כתובת ה-IP של המדפסת: 192.0.2.123, שם המדפסת: EPSONA1B2C3 Common Name: EPSONA1B2C3, EPSONA1B2C3.local, 192.0.2.123
Organization/ Locality/Organizational Unit/ State/Province	תוכל להזין בין 0 לבין 64 תווים ב- ASCII (0x20–0x7E). תוכל לחלק שמות נבדלים בפסיקים.
Country	הזן קוד מדינה במספר דו-ספרתי שצוין ב-ISO-3166.
Sender's Email Address	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** > **Email Server** > **Basic**. בעת יצירת CSR על ידי בחירת הלשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, הגדרה זו אינה דרושה משום שכתובת הדוא"ל של השולח עבור הגדרת שרת הדואר מוגדרת באופן אוטומטי. הגדר מראש את התצורה של כתובת הדוא"ל של השולח עבור הגדרות שרת הדואר.

מידע קשור

← "השגת אישור בחתימת CA" בעמוד 648

ייבוא אישור בחתימת CA

יבא את CA-signed Certificate שהושג אל המדפסת.

חשוב:

- *ודא שהתאריך והשעה של המדפסת הוגדרו בצורה נכונה. אפשר שהאישור יהיה בלתי חוקי.*
- *אם תשיג אישור באמצעות CSR שנוצר מתוך Web Config, תוכל לייבא אישור בכל פעם.*
- *כאשר אתה מייבא CA-signed Certificate באמצעות בחירת לשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, לא תוכל לשנות את **Sender's Email Address** בלשונית **Network** > **Email Server** > **Basic**. אם אתה רוצה לשנות את **Sender's Email Address**, שנה את כל הגדרות החתימה ל-**Do not add signature** בכך שתבחר את הלשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Basic**, ואז מחק את ה-CA-signed Certificate המיובא.*

1. גש אל Web Config, ואז בחר את הלשונית **Network Security**.

2. בחר את אחד הבאים.
   - ❑ **Certificate < SSL/TLS**
   - ❑ **Client Certificate < IPsec/IP Filtering**
   - ❑ **Client Certificate < IEEE802.1X**
   - ❑ **Client Certificate < S/MIME**
3. לחץ על **Import**.

   נפתח דף ייבוא אישור.
4. הזן ערך עבור כל פריט. הגדר את **CA Certificate 1** ואת **CA Certificate 2** בעת אימות הנתיב של האישור בדפדפן האינטרנט שניגש למדפסת.

   אפשר שההגדרות הדרושות ישתנו בהתאם למקום שבו יצרת CSR ותבנית הקובץ של האישור. הזן ערכים לפריטים הדרושים בהתאם לבאים.

   - ❑ אישור בתבנית PEM/DER שהושג מ-Web Config
     - ❑ **Private Key**: אל תגדיר את הצורה משום שהמדפסת מכילה מפתח פרטי.
     - ❑ **Password**: אל תגדיר את 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.
5. לחץ על **OK**.

   מוצגת הודעת השלמה.

לתשומת לבך:
*לחץ על **Confirm** כדי לאמת את מידע האישור.*

מידע קשור

- "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
- "מחיקת אישור בחתימת CA" בעמוד 652
- "הגדרת התצורה של הגדרות S/MIME בסיסיות" בעמוד 672

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. Client Certificate מוצג עבור סינון IPsec/IP, IEEE 802.1x או S/MIME.
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 650

מחיקת אישור בחתימת CA

תוכל למחוק אישור מיובא כאשר פג תוקף האישור או כאשר אין כבר צורך בחיבור מוצפן.

חשוב:

אם תשיג אישור באמצעות CSR שנוצר מתוך Web Config, לא תוכל לייבא שוב אישור שנמחק. במקרה זה, צור CSR והשג שוב תעודה.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את הלשונית **Network Security**.
2. בחר את אחד הבאים.
   - ❑ **SSL/TLS > Certificate**
   - ❑ **IPsec/IP Filtering > Client Certificate**
   - ❑ **IEEE802.1X > Client Certificate**
   - ❑ **S/MIME > Client Certificate**
3. לחץ **Delete** עבור **CA-signed Certificate** או **Client Certificate**.
4. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.

מידע קשור

"אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

הגדרת התצורה של Self-signed Certificate

עדכון Self-signed Certificate

כתוצאה מכך שהמדפסת מנפיקה את Self-signed Certificate, תוכל לעדכן אותו כאשר תוקפו יפוג או כאשר ישתנה התוכן המתואר בו.

אישור אחד בחתימה עצמית עבור SSL/TLS ואחד עבור S/MIME הונפקו בנפרד. עדכן כל אישור בהתאם לצורך.

חשוב:

*כאשר אתה מעדכן אישור בחתימה עצמית באמצעות בחירת לשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**, לא תוכל לשנות את **Sender's Email Address** בלשונית **Network** > **Email Server** > **Basic**. אם אתה רוצה לשנות את **Sender's Email Address**, שנה את כל הגדרות החתימה ל-**Do not add signature** בכך שתבחר את הלשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Basic**, ואז מחק את האישור בחתימה עצמית עבור S/MIME.*

1. גש אל Web Config, ואז בחר את הלשונית **Network Security**. בשלב הבא, בחר **SSL/TLS** > **Certificate** או **S/MIME** > **Client Certificate**.
2. לחץ על **Update**.
3. הזן **Common Name**.

   תוכל להזין עד 5 כתובות IPv4, כתובות IPv6, שמות מארח, FQDNים בין 1 לבין 128 תווים ולהפריד אותם בפסיקים. הפרמטר הראשון נשמר בשם המשותף, והאחרים נשמרים בשדה הכינוי עבור הנושא של האישור.

   דוגמה:

   כתובת ה-IP של המדפסת: 192.0.2.123, שם המדפסת: EPSONA1B2C3

   שם משותף: EPSONA1B2C3, EPSONA1B2C3.local, 192.0.2.123
4. ציין תקופת תוקף עבור האישור.
5. לחץ על **Next**.

   מוצגת הודעת אישור.
6. לחץ על **OK**.

   המדפסת עודכנה.

לתשומת לבך:

*תוכל לבדוק את המידע של האישור באמצעות לחיצה על **Confirm** בלשונית **Network Security** > **SSL/TLS** > **Certificate** > **Self-signed Certificate** או **S/MIME** > **Client Certificate** > **Self-signed Certificate**.*

מידע קשור

"אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

← "מחיקת Self-signed Certificate עבור S/MIME" בעמוד 654
← "הגדרת התצורה של הגדרות S/MIME בסיסיות" בעמוד 672

מחיקת Self-signed Certificate עבור S/MIME

תוכל למחוק את האישור בחתימה עצמית עבור S/MIME כאשר כבר אין בו צורך.

גם אם תמחק אותו, האישור בחתימה עצמית עבור SSL/TLS לא נמחק.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**.
2. לחץ **Delete** עבור **Self-signed Certificate**.
3. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

הגדרת התצורה של CA Certificate

כאשר אתה מגדיר את CA Certificate, תוכל לתקף את הנתיב אל תעודת ה-CA של השרת שאליו ניגשת המדפסת. באופן זה ניתן למנוע התחזות.

תוכל להשיג CA Certificate מרשות האישורים שבה מונפק CA-signed Certificate.

יבוא CA Certificate

יבא את CA Certificate אל המדפסת.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Network Security** > **CA Certificate.**.
2. לחץ על **Import**.
3. ציין את ה-CA Certificate שברצונך לייבא.
4. לחץ על **OK**.

עם השלמת הייבוא, אתה מוחזר אל מסך **CA Certificate**, ומוצג אישור CA Certificate המיובא.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

מחיקת CA Certificate

תוכל למחוק את ה-CA Certificate המיובא.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Network Security** > **CA Certificate**.
2. לחץ על **Delete** לצד CA Certificate שברצונך למחוק.

3. אשר שאתה רוצה למחוק את האישור בהודעה המוצגת.
4. לחץ **Reboot Network**, ואז בדוק שאישור ה-CA שנמחק אינו רשום במסמך שעודכן.

מידע קשור

"אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

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. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Network Security** > **SSL/TLS** > **Basic**.
2. ברך ערך עבור כל פריט.

❑ Encryption Strength

בחר את רמת חוזק ההצפנה.

❑ Redirect HTTP to HTTPS

נתב מחדש אל HTTPS כאשר מתבצעת גישה אל HTTP.

3. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

4. לחץ על **OK**.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

"אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

הגדרת התצורה של אישור שרת עבור המדפסת

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Network Security** > **SSL/TLS** > **Certificate**.
2. ציין אישור לשימוש ב-**Server Certificate**.

❑ Self-signed Certificate

אישור בחתימה עצמית הופק על ידי המדפסת. אם לא תשיג תעודה בחתימת CA, בחר זאת.

❑ CA-signed Certificate
אם תשיג ותייבא מראש תעודה בחתימת CA, תוכל לציין זאת.

3. לחץ על **Next**.
מוצגת הודעת אישור.

4. לחץ על **OK**.
המדפסת עודכנה.

מידע קשור

- "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
- "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 648
- "עדכון Self-signed Certificate" בעמוד 653

תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP

אודות IPsec/IP Filtering

תוכלן לסנן תנועה על פי כתובות IP, שירותים וייאה באמצעות השימוש בפונקצית הסינון IPsec/IP. תוכל לשלב את הסינונים ולהגדיר את המדפסת לאפשר או לחסום לקוחות ספציפיים או מידע ספציפי. תוכל גם לשפר את רמת האבטחה באמצעות שימוש ב-IPsec.

לתשומת לבך:
מחשבים עם מערכת ההפעלה Windows Vista או מערכת הפעלה מתקדמת יותר, או Windows Server 2008 או מערכת הפעלה מתקדמת יותר, תומכים ב-IPsec.

הגדרת תצורת מדיניות ברירת המחדל

כדי לסנן תעבורה, שנה את הגדרות מדיניות ברירת המחדל. מדיניות ברירת המחדל חלה על כל משתמש או קבוצה המתחברים אל המדפסת. לבקרה פרטנית יותר על משתמשים או קבוצות של משתמשים, שנה את הגדרות מדיניות הקבוצות.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic**.

2. הזן ערך עבור כל פריט.

3. לחץ על **Next**.
כעת תוצג הודעת אישור.

4. לחץ על **OK**.
המדפסת מעודכנת.

מידע קשור

- "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

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 תווי (0x20 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 (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "@". **Key ID**: הזן תו 1 עד 255 תווי (0x20 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 (0x20 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 (0x20 עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "@". **Key ID**: הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (0x20 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 יכול ליצור תקשורת, בהתאם להתקן האחר שברצונך לאמת.

פריטים		הגדרות והסבר
IKE	Encryption	בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE.
	Authentication	בחר את אלגוריתם האימות עבור IKE.
	Key Exchange	בחר את אלגוריתם החלפת המפתח עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE.
ESP	Encryption	בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים **ESP** עבור **Security Protocol**.
	Authentication	בחר את אלגוריתם האימות עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים **ESP** עבור **Security Protocol**.
AH	Authentication	בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור AH. הוא זמין כאשר בוחרים **AH** עבור **Security Protocol**.

מידע קשור

◆ "הגדרת תצורת מדיניות ברירת המחדל" בעמוד 656

הגדרת תצורת מדיניות קבוצתית

מדיניות קבוצות היא כלל אחד או יותר החל על משתמש או קבוצת משתמשים. המדפסת שולטת במנות IP התואמות למדיניות מוגדרות. מנות IP מאומתות בסדר מדיניות קבוצה 1 עד 10 ואז על פי מדיניות ברירת מחדל.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Basic**.
2. לחץ על כרטיסייה ממוספרת שאותה תרצה להגדיר.
3. הזן ערך עבור כל פריט.

4. לחץ על **Next**.
כעת תוצג הודעת אישור.
5. לחץ על **OK**.
המדפסת מעודכנת.

מידע קשור
← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

Group Policy פרטי הגדרות

פריטים	הגדרות והסבר
Enable this Group Policy	תוכל לאפשר או להשבית מדיניות קבוצתית.

Access Control

הגדר תצורה של שיטת בקרה עבור תנועה של מנות IP.

פריטים	הגדרות והסבר
Permit Access	בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה.
Refuse Access	בחר זאת כדי לסרב למעברן של מנות IP שתצורתן הוגדרה.
IPsec	בחר זאת כדי להתיר את מעברן של מנות IPsec שתצורתן הוגדרה.

Local Address(Printer)

בחר כתובת IPv4 או כתובת IPv6 שתואמת את סביבת הרשת שלך. אם כתובת ה-IP הוקצתה באופן אוטומטי, תוכל לבחור **Use auto-obtained IPv4 address**.

לתשומת לבך:
אם כתובת IPv6 הוקצתה באופן אוטומטי, אפשר שהחיבור אינו זמין. הגדרת כתובת IPv6 סטטית.

Remote Address(Host)

הזן את כתובת ה-IP של התקן כדי לשלוט בגישה. כתובת ה-IP חייבת להיות 43 תווים או פחות. אם לא תזין כתובת IP, כל הכתובות נמצאות תחת בקרה.

לתשומת לבך:
אם כתובת IP הוקצתה באופן אוטומטי (למשל הוקצתה באמצעות DHCP), אפשר שהחיבור אינו זמין. הגדרת כתובת IP סטטית.

Method of Choosing Port

בחר שיטה לציין יציאות.

❑ Service Name
אם תבחר את **Service Name** עבור **Method of Choosing Port**, בחר אפשרות.

❏ Transport Protocol

אם תבחר **Port Number** עבור **Method of Choosing Port**, עליך להגדיר מצב עטיפת נתונים.

פריטים	הגדרות והסבר
Any Protocol	בחר זאת כדי לשלוט בכל סוגי הפרוטוקולים.
TCP	בחר זאת כדי לשלוט בנתונים עבור שידור ליעד בודד.
UDP	בחר זאת כדי לשלוט בנתונים עבור שידור לקבוצה.
ICMPv4	בחר זאת כדי לשלוט בפקודת איתות.

❏ Local Port

אם תבחר **Port Number** עבור **Method of Choosing Port** ואם תבחר **TCP** או **UDP** עבור **Transport Protocol**, הזן מספרי יציאה כדי לשלוט במנות מקבלות, תוך הפרדתם בפסיקים. לא תוכל להזין יותר מ10- מספרי יציאות.

לדוגמה: 20, 80, 119, 5220

אם לא תזין מספר יציאה, כל היציאות נמצאות תחת בקרה.

❏ Remote Port

אם תבחר **Port Number** עבור **Method of Choosing Port** ואם תבחר **TCP** או **UDP** עבור **Transport Protocol**, הזן מספרי יציאה כדי לשלוט במנות שולחות, תוך הפרדתם בפסיקים. לא תוכל להזין יותר מ10- מספרי יציאות.

לדוגמה: 25, 80, 143, 5220

אם לא תזין מספר יציאה, כל היציאות נמצאות תחת בקרה.

IKE Version

בחר **IKEv1** או **IKEv2** עבור **IKE Version**. בחר אחד מהם בהתאם להתקן שאליו מחוברת המדפסת.

❏ IKEv1

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר **IKEv1** עבור **IKE Version**.

פריטים	הגדרות והסבר
Authentication Method	אם תבחר את **IPsec** עבור **Access Control**, בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל.
Pre-Shared Key	אם תבחר **Pre-Shared Key** עבור **Authentication Method**, הזן מפתח ששותף מראש בין 1 לבין 127 תווים.
Confirm Pre-Shared Key	הזן את המפתח שהגדרת כדי לקבל אימות.

❑ IKEv2

הפריטים הבאים מוצגים כאשר אתה בוחר **IKEv2** עבור **IKE Version**.

פריטים		הגדרות והסבר
Local	Authentication Method	אם תבחר את **IPsec** עבור **Access Control**, בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל.
	ID Type	אם בחרת **Pre-Shared Key** עבור **Authentication Method**, בחר את סוג המזהה עבור המדפסת.
	ID	הזן את מזהה המדפסת התואם לסוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. **Distinguished Name**: הזן תו 1 עד 255 תווי (0x20 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 (0x20 ASCII עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "@". **Key ID**: הזן תו 1 עד 255 תווי (0x20 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	אם תבחר את **IPsec** עבור **Access Control**, בחר אפשרות. אישור משומש נפוץ במקרה של מדיניות ברירת מחדל.
	ID Type	אם בחרת **Pre-Shared Key** עבור **Authentication Method**, בחר את סוג המזהה עבור ההתקן שברצונך לאמת.
	ID	הזן את מזהה המדפסת התואם אל סוג המזהה. לא תוכל להשתמש בתווים "@", "#", ו-"=" עבור התו הראשון. **Distinguished Name**: הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (0x20 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 (0x20 עד 0x7E) של 1-בית. עליך לכלול "@". **Key ID**: הזן תו 1 עד 255 תווי ASCII (0x20 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.

פריטים	הגדרות והסבר
AH	בחר זאת כדי להבטיח את השלמות של אימות ונתונים. תוכל להשתמש ב-IPsec גם אם הצפנת נתונים אסורה.

Algorithm Settings

מומלץ לבחור **Any** עבור כל ההגדרות או לבחור פריט אחר מאשר **Any** עבור כל הגדרה. אם תבחר **Any** עבור כמה מההגדרות תבחר פריט אחר מאשר **Any** עבור ההגדרות האחרות, אפשר שההתקן לא יכול ליצור תקשורת, בהתאם להתקן האחר שברצונך לאמת.

פריטים		הגדרות והסבר
IKE	Encryption	בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE.
	Authentication	בחר את אלגוריתם האימות עבור IKE.
	Key Exchange	בחר את אלגוריתם החלפת המפתח עבור IKE. אפשר שהפריטים יהיו שונים בהתאם למהדורת IKE.
ESP	Encryption	בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים **ESP** עבור **Security Protocol**.
	Authentication	בחר את אלגוריתם האימות עבור ESP. הוא זמין כאשר בוחרים **ESP** עבור **Security Protocol**.
AH	Authentication	בחר את אלגוריתם ההצפנה עבור AH. הוא זמין כאשר בוחרים **AH** עבור **Security Protocol**.

מידע קשור

- "הגדרת תצורת מדיניות קבוצתית" בעמוד 660
- "שילוב של Local Address(Printer) ו-Remote Address(Host) ב-Group Policy" בעמוד 665
- "הפניות לשם שירות במדיניות קבוצתית" בעמוד 666

שילוב של Local Address(Printer) ו-Remote Address(Host) ב-Group Policy

		הגדרה של Local Address(Printer)		
		IPv4	IPv6*2	Any addresses*3
הגדרה של Remote Address(Host)	IPv4*1	✓	–	✓
	IPv6*1, *2	–	✓	✓
	ריק	✓	✓	✓

*1 : אם **IPsec** נבחר עבור **Access Control**, לא תוכל לציין אורך קידומת.

*2 : אם **IPsec** נבחר עבור **Access Control**, תוכל לבחור כתובת קישור-מקומית (fe80::) אך המדיניות הקבוצתית תושבת.

*3 : פרט לקישור כתובות מקומיות IPv6.

הפניות לשם שירות במדיניות קבוצתית

לתשומת לבך:
שירותים שאינם זמינים מוצגים אך לא ניתן לבחור אותם.

שם שירות	שם פרוטוקול	שם יציאה מקומית	שם יציאה מרוחקת	תכונות תחת בקרה
Any	–	–	–	כל השירותים
ENPC	UDP	3289	כל יציאה	מחפש אפליקציות עבור מדפסת כגון Epson Device Admin, מנהל התקן מדפסת ומנהל התקן סורק
SNMP	UDP	161	כל יציאה	רוכש ומגדיר את הצורה של MIB עבור אפליקציות כמו Epson Device Admin, מנהל התקן המדפסת של Epson ומנהל התקן הסורק של Epson
LPR	TCP	515	כל יציאה	העברת נתוני LPR
RAW (Port9100)	TCP	9100	כל יציאה	העברת נתוני RAW
IPP/IPPS	TCP	631	כל יציאה	מעביר נתונים של הדפסת IPP/IPPS
WSD	TCP	כל יציאה	5357	שליטה ב-WSD
WS-Discovery	UDP	3702	כל יציאה	מחפש מדפסת מ-WSD
Network Scan	TCP	1865	כל יציאה	מעביר נתוני סריקה מתוכנת הסריקה
Network Push Scan	TCP	כל יציאה	2968	רוכש מידע עבודה על סריקת דחיפה מתוכנת הסריקה
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	כל יציאה	מחפש מחשב בעת ביצוע סריקת דחיפה מתוכנת סריקה
FTP Data (Local)	TCP	20	כל יציאה	שרת FTP (מעביר נתונים של הדפסת FTP)
FTP Control (Local)	TCP	21	כל יציאה	שרת FTP (שולט בהדפסת FTP)

שם שירות	שם פרוטוקול	שם יציאה מקומית	שם יציאה מרוחקת	תכונות תחת בקרה
FTP Data (Remote)	TCP	כל יציאה	20	לקוח FTP (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו) אולם יש בכך רק כדי לשלוט בשרת FTP המשתמש ביציאה מרוחקת מספר 20.
FTP Control (Remote)	TCP	כל יציאה	21	לקוח FTP (שולט כדי להעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו)
CIFS (Local)	TCP	445	כל יציאה	שרת CIFS (משתף תיקיית רשת)
CIFS (Remote)	TCP	כל יציאה	445	לקוח CIFS (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו לתיקיה)
NetBIOS Name Service (Local)	UDP	137	כל יציאה	שרת CIFS (משתף תיקיית רשת)
NetBIOS Datagram Service (Local)	UDP	138	כל יציאה	
NetBIOS Session Service (Local)	TCP	139	כל יציאה	
NetBIOS Name Service (Remote)	UDP	כל יציאה	137	לקוח CIFS (מעביר נתוני סריקה ונתוני פקס שנתקבלו לתיקיה)
NetBIOS Datagram Service (Remote)	UDP	כל יציאה	138	
NetBIOS Session Service (Remote)	TCP	כל יציאה	139	
HTTP (Local)	TCP	80	כל יציאה	שרת HTTP(S) (העברת נתוני הגדרת תצורת אינטרנט ו-WSD)
HTTPS (Local)	TCP	443	כל יציאה	

שם שירות	שם פרוטוקול	שם יציאה מקומית	שם יציאה מרוחקת	תכונות תחת בקרה
HTTP (Remote)	TCP	כל יציאה	80	לקוח HTTP(S) (תקשורת בין Epson Connect, עדכון קושחה ועדכון תעודת שורש)
HTTPS (Remote)	TCP	כל יציאה	443	

דוגמאות תצורה של IPsec/IP Filtering

קבלת מנות IPsec בלבד

דוגמה זו נועדה להגדיר את התצורה של מדיניות ברירת מחדל בלבד.

Default Policy:

- **IPsec/IP Filtering: Enable**
- **Access Control: IPsec**
- **Authentication Method: Pre-Shared Key**
- **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:

- **IPsec/IP Filtering: Enable**
- **Access Control: Refuse Access**

Group Policy:

- **Enable this Group Policy**: סמן את התיבה.
- **Access Control: Permit Access**
- **Remote Address(Host)**: כתובת ה-IP של לקוח
- **Method of Choosing Port: Service Name**
- **Service Name**: סמן את התיבה של **ENPC, SNMP, HTTP (Local), HTTPS (Local)** ו-**RAW (Port9100)**.

לתשומת לבך:

*כדי להימנע מקבלת **HTTP (Local)** ו-**HTTPS (Local)**, נקה את תיבות הסימון שלהן **Group Policy**. כאשר תעשה זאת, השבת באופן זמני את סינון IPsec/IP מלוח הבקרה של המדפסת כדי לשנות את הגדרות המדפסת.*

קבלת גישה אך ורק מכתובת IP שצוינה

דוגמה זו מאפשרת לכתובת IP שצוינה לגשת אל המדפסת.

Default Policy:

❑ **IPsec/IP Filtering: Enable**

❑ **Access Control:Refuse Access**

Group Policy:

❑ **Enable this Group Policy**: סמן את התיבה.

❑ **Access Control: Permit Access**

❑ **Remote Address(Host)**: כתובת ה-IP של לקוח מנהל

לתשומת לבך:
בלא קשר לתצורת המדיניות, יהיה ביכולתו של הלקוח לגשת ואל המדפסת ולהגדיר את תצורתה.

הגדרת תצורה של אישור עובר סינון IPsec/IP

הגדר את התצורה של אישור עובר סינון IPsec/IP. כאשר תגדיר אותו, תוכל להשתמש באישור כשיטת אימות עבור סינון IPsec/IP. אם תרצה להגדיר את רשות האישורים, גש אל **CA Certificate**.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Network Security** > **IPsec/IP Filtering** > **Client Certificate**.
2. יבא את האישור ב-**Client Certificate**.

אם כבר ייבאת אישור שפורסם בידי רשות אישורים, תוכל להעתיק את האישור ולהשתמש בו בסינון IPsec/IP. כדי להעתיק, בחר את האישור מתוך **Copy From**, ואז לחץ **Copy**.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 648
← "הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 654

חיבור המדפסת לרשת IEEE802.1X

הגדרת תצורה לרשת IEEE 802.1X

כאשר מגדירים IEEE 802.1X עבור המדפסת, תוכל להשתמש בו ברשת המוחברת לשרת RADIUS, למתג LAN עם פונקציית אימות, או נקודת גישה.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Network Security** > **IEEE802.1X** > **Basic**.
2. הזן ערך עבור כל פריט.

אם תרצה להשתמש במדפסת ברשת Wi-Fi, לחץ על **Wi-Fi Setup** ובחר או הזן SSID.

לתשומת לבך:
תוכל לשתף את ההגדרות הללו בין Ethernet ל-Wi-Fi.

3. לחץ על **Next**.
כעת תוצג הודעת אישור.
4. לחץ על **OK**.
המדפסת מעודכנת.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

פרטי הגדרת רשת IEEE 802.1X

פריטים	הגדרות והסבר	
IEEE802.1X (Wired LAN)	תוכל לאפשר או להשבית את הגדרות העמוד **IEEE802.1X** > **Basic** עבור IEEE802.1X (קווי LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	מוצג סטטוס החיבור של IEEE802.1X (Wi-Fi).	
Connection Method	מוצגת שיטת החיבור של הרשת הנוכחית.	
EAP Type	בחר אפשרות לשיטת אימות בין המדפסת לבין שרת RADIUS.	
	EAP-TLS	עליך להשיג ולייבא תעודה בחתימת CA.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	עליך להגדיר את התצורה של סיסמה.
	PEAP/MSCHAPv2	
User ID	הגדרת מזהה לשימוש עבור אימות של שרת RADIUS. הזן תו 1 עד 128 תווי ASCII (0x20 עד 0x7E) של 1-בית.	
Password	הגדרת את התצורה של סיסמה כדי לאמת את המדפסת. הזן תו 1 עד 128 תווי ASCII (0x20 עד 0x7E) של 1-בית. אם אתה משתמש בשרת Windows כשרת RADIUS, תוכל להזין עד ל-127 תווים.	
Confirm Password	הזן את הסיסמה שהגדרת כדי לקבל אימות.	
Server ID	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 ASCII (0x20 עד 0x7E) של 1-בית.	
Certificate Validation	תוכל להגדיר את אימות האישור בלא קשר לשיטת האימות. יבא את האישור ב-**CA Certificate**.	

פריטים	הגדרות והסבר	
Anonymous Name	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 ASCII (0x20 עד 0x7E) של 1-בית.	
Encryption Strength	תוכל לבחור את אחד הבאים.	
	High	AES256/3DES
	Middle	AES256/3DES/AES128/RC4

מידע קשור

"הגדרת תצורה לרשת IEEE 802.1X" בעמוד 669

הגדרת התצורה של אישור עבור IEEE 802.1X

הגדר את תצורתו של לקוח עבור IEEE802.1X. כאשר תגדיר אותו, תוכל להשתמש ב-**EAP-TLS** וב-**PEAP-TLS** כשיטת אימות עבור IEEE 802.1X. אם תרצה להגדיר את אישור רשות האישורים, גש אל **CA Certificate**.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Network Security** > **IEEE802.1X** > **Client Certificate**.
2. הזן את האישור ב-**Client Certificate**.

אם כבר ייבאת אישור שפורסם בידי רשות אישורים, תוכל להעתיק את האישור ולהשתמש בו ב-IEEE802.1X. כדי להעתיק, בחר את האישור מתוך **Copy From**, ואז לחץ **Copy**.

מידע קשור

"אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
"הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 648
"הגדרת התצורה של CA Certificate" בעמוד 654

בודק את סטטוס הרשת של IEEE 802.1X

באפשרותך לבדוק את הסטטוס של IEEE 802.1X באמצעות הדפסת גיליון סטטוס רשת.

מזהה סטטוס	סטטוס IEEE 802.1X
Disable	תכונת IEEE 802.1X הושבתה.
EAP Success	אימות IEEE 802.1X הצליח וחיבור הרשת זמין.
Authenticating	אימות IEEE 802.1X לא הושלם.
Config Error	האימות נכשל משום מזהה המשתמש לא הוגדר.

מזהה סטטוס	סטטוס IEEE 802.1X
Client Certificate Error	האימות נכשל משום שתעודת הלקוח אינה מעודכנת.
Timeout Error	האימות נכשל משום שאין תשובה משרת RADIUS ו/או מהמאמת.
User ID Error	האימות נכשל משום שמזהה משתמש המדפסת ו/או פרוטוקול האישור שגויים.
Server ID Error	האימות נכשל משום שאין התאמה בין מזהה השרת של אישור השרת לבין מזהה השרת.
Server Certificate Error	האימות נכשל בגין השגיאות הבאות באישור השרת. ❑ אישור השרת אינו מעודכן. ❑ שרשרת אישור השרת שגויה.
CA Certificate Error	האימות נכשל בגין השגיאות הבאות באישור CA. ❑ אישור CA שצוין שגוי. ❑ אישור CA הנכון לא יובא. ❑ אישור CA אינו מעודכן.
EAP Failure	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.

מידע קשור

← "הדפסת גליון מצב רשת" בעמוד 367

הגדרות S/MIME

הגדרת התצורה של הגדרות S/MIME בסיסיות

הגדר את הצפנת הדוא"ל ואת צרופת החתימה הדיגיטלית אל הדוא"לים עבור כל פונקציה שבה אתה משתמש.

1. גש אל Web Config ובחר את הלשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Basic**.
2. הגדר כל פריט.
3. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

4. לחץ על OK.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

פרטי הגדרת MIME

Mail Encryption

❑ כדי להשתמש בהצפנת דוא"ל, עליך לייבא אישור הצפנה עבור כל יעד שרשום ברשימת אנשי הקשר.

"מייבא את תעודת ההצפנה אל יעד הדוא"ל" בעמוד 674

❑ הודעות דוא"ל שלא הוצפנו תישלחנה אל היעדים שאין להם אישורי הצפנה מיובאים.

פריטים		הגדרות והסבר
Scan to Email		הגדר את התצורה של הצפנת דוא"ל בעת השימוש בסריקה לדוא"ל. אם תבחר **Select at runtime**, תוכל לבחור אם להצפין את הדוא"ל בעת שליחתו או לא.
	Default at runtime	בחר את ערך ברירת המחדל של הצפנת הדוא"ל בעת שליחת הדוא"ל. הוא זמין כאשר בוחרים **Select at runtime** עבור **Scan to Email**.
Box to Email		הגדר את התצורה של הצפנת דוא"ל בעת השימוש בתיבה לדוא"ל. אם תבחר **Select at runtime**, תוכל לבחור אם להצפין את הדוא"ל בעת שליחתו או לא.
	Default at runtime	בחר את ערך ברירת המחדל של הצפנת הדוא"ל בעת שליחת הדוא"ל. הוא זמין כאשר בוחרים **Select at runtime** עבור **Box to Email**.
Fax to Email		הגדר את התצורה של הצפנת דוא"ל בעת השימוש בפקס לדוא"ל.
Algorithm		בחר אלגוריתם עבור הצפנת דוא"ל.

Digital Signature

כדי להשתמש בפונקציית החתימה S/MIME יהיה עליך להגדיר את התצורה של **Client Certificate** עבור לשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**.

"הגדרת התצורה של אישור עבור S/MIME" בעמוד 674

פריטים		הגדרות והסבר
Scan to Email		הגדר את התצורה של צרופת החתימה הדיגיטלית לדוא"ל כאשר משתמשים בסרוק לדוא"ל. אם תבחר **Select at runtime**, תוכל לבחור אם להוסיף הדוא"ל בעת שליחתו או לא.
	Default at runtime	בחר את ערך ברירת המחדל של צרופת החתימה הדיגיטלית בעת שליחת הדוא"ל. הוא זמין כאשר בוחרים **Select at runtime** עבור **Scan to Email**.

פריטים		הגדרות והסבר
Box to Email		הגדר את התצורה של צרופת החתימה הדיגיטלית לדוא"ל כאשר משתמשים בתיבה לדוא"ל. אם תבחר **Select at runtime**, תוכל לבחור אם להוסיף הדוא"ל בעת שליחתו או לא.
	Default at runtime	בחר את ערך ברירת המחדל של צרופת החתימה הדיגיטלית בעת שליחת הדוא"ל. הוא זמין כאשר בוחרים **Select at runtime** עבור **Box to Email**.
Fax to Email		הגדר את התצורה של צרופת החתימה הדיגיטלית לדוא"ל כאשר משתמשים בפקס לדוא"ל.
Algorithm		בחר אלגוריתם עבור החתימה הדיגיטלית.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של הגדרות S/MIME בסיסיות" בעמוד 672

הגדרת התצורה של אישור עבור S/MIME

הגדר את התצורה של אישור הלקוח כך שהיא תשתמש בפונקציית חתימת S/MIME.

1. גש אלWeb Config ובחר את הלשונית **Network Security** > **S/MIME** > **Client Certificate**.
2. ציין אישור לשימוש ב-**Client Certificate**.
   - ❑ Self-signed Certificate
     אם המדפסת הפיקה אישור בחתימה עצמית, תוכל לבחור אישור זה.
   - ❑ CA-signed Certificate
     אם תשיג ותייבא מראש תעודה בחתימת CA, תוכל לציין זאת.
3. לחץ על **Next**.
   מוצגת הודעת אישור.
4. לחץ על **OK**.
   המדפסת עודכנה.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
← "הגדרת התצורה של CA-signed Certificate" בעמוד 648
← "עדכון Self-signed Certificate" בעמוד 653

מייבא את תעודת ההצפנה אל יעד הדוא"ל

כדי להשתמש בהצפנת דוא"ל, עליך לייבא אישור הצפנה עבור כל יעד שרשום ברשימת אנשי הקשר.

סעיף זה מסביר את הנוהל לייבוא אישור הצפנה אל היעד שרשום ברשימת אנשי הקשר.

1. גש אל Web Config ובחר את **Scan/Copy** או את הלשונית **Fax** > **Contacts**.
2. בחר את מספר היעד שעבורו אתה רוצה לייבא את אישור ההצפנה, ואז לחץ **Edit**.
3. יבא את אישור ההצפנה אל היעד עבור **Encryption Certificate** או **Change encryption certificate**.
4. לחץ על **Apply**.

לאחר יבאו אישור ההצפנה, מוצג סמל מפתח ברשימת אנשי הקשר.

לתשומת לבך:
*תוכל לבדוק אתץ מידע האישור עבור **Encryption certificate status** באמצעות בחירת מספר היעד שאליו ייבאת את אישור ההצפנה ולחיצה על **Edit**.*

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

פתירת בעיות עבור אבטחה מתקדמת

שחזור הגדרות האבטחה

כאשר אתה יוצר סביבה בעלת רמת אבטחה גבוהה כגון סינון IPsec/IP או IEEE802.1X, אפשר שלא יהיה ביכולתך ליצור תקשורת עם התקנים כתוצאה מהגדרות שגויות או בעיות עם ההתקן או השרת. במקרה כזה, שחזר את הגדרות האבטחה כדי לבצע שוב את ההגדרות עבור ההתקן או כדי לאפשר לעצמך שימוש זמני.

השבתת פונקציית האבטחה באמצעות לוח הבקרה

תוכל להשבית את הסינון של IPsec/IP או של IEEE 802.1X באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

1. בחר **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

- "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
- "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 656

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-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
אלגוריתם אימות IKE	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
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-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
אלגוריתם אימות ESP	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
אלגוריתם אימות AH	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* זמין עבור IKEv2 בלבד

מידע קשור

- "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 656

התקשורת נקטעת בפתאומיות

כתובת ה-IP של המדפסת שונתה או שלא ניתן להשתמש בה.

כאשר כתובת ה-IP הרשומה ככתובת המקומית ב- Group Policy שונתה או שלא ניתן להשתמש בה, לא ניתן לבצע תקשורת IPsec. השבת את IPsec באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

אם DHCP אינו מעודכן או מופעל מחדש או שכתובת ה-IPv6 אינה בתוקף או לא התקבלה, ייתכן שלא ניתן יהיה למצוא את כתובת ה-IP הרשומה עבור ה- Web Config (**Network Security**) של המדפסת, לשונית > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Group Policy** > **Local Address(Printer)**.

השתמש בכתובת IP סטטית.

כתובת ה-IP של המחשב שונתה או שלא ניתן להשתמש בה.

כאשר כתובת ה-IP הרשומה ככתובת המרוחקת ב- Group Policy שונתה או שלא ניתן להשתמש בה, לא ניתן לבצע תקשורת IPsec.

השבת את IPsec באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

אם DHCP אינו מעודכן או מופעל מחדש או שכתובת ה-IPv6 אינה בתוקף או לא התקבלה, ייתכן שלא ניתן יהיה למצוא את כתובת ה-IP הרשומה עבור ה- Web Config (**Network Security**) של המדפסת, לשונית > **IPsec/IP Filtering** > **Basic** > **Group Policy** > **Remote Address(Host)**.

השתמש בכתובת IP סטטית.

מידע קשור

← "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474
← "תקשורת מוצפנת באמצעות IPsec/סינון IP" בעמוד 656

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 הר"מ יובא למחשב.

מידע קשור

← "הגדרת התצורה של אישור שרת עבור המדפסת" בעמוד 655

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 656

אין גישה למדפסת או לסורק לאחר הגדרות תצורה IEEE 802.1X

ההגדרות של IEEE 802.1X שגויות.

השבת את IEEE 802.1X ואת רשת ה-Wi-Fi מלוח הבקרה של המדפסת. חבר את המדפסת והמחשב, ואז הגדר שנית את תצורת IEEE 802.1X.

מידע קשור

← "הגדרת תצורה לרשת IEEE 802.1X" בעמוד 669

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 ובCSR - 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 650

לא ניתן לעדכן אישור בחתימה עצמית

לא הוזן ה-Common Name.

יש להזין Common Name.

הוזנו תוויטם שאין עבורם תמיכה לתוך ה- Common Name.

הזן בין 1 עד 128 תווים תואמי IPv4, IPv6, שם המחשב המארח או בפורמט FQDN ב--ASCII (0x20 0x7E).

נכללו פסיק או רווח בשם המשותף.

אם הוזן פסיק, ה-**Common Name** יהיה מחולק בנקודה זו. אם הוזן רק רווח לפני או אחרי פסיק, הדבר יגרום לשגיאה.

מידע קשור

← "עדכון Self-signed Certificate" בעמוד 653

לא ניתן ליצור CSR

לא הוזן ה-Common Name.

יש להזין **Common Name**.

הוזנו תווים שאין עבורם תמיכה לתוך Common Name, Organization, Organizational Unit, Locality, ו- State/Province.

הזן תווים תואמי IPv4, IPv6, שם המחשב המארח או בפורמט FQDN ב-ASCII (0x20–0x7E).

נכללו פסיק או רווח בתוך Common Name.

אם הוזן פסיק, ה-**Common Name** יהיה מחולק בנקודה זו. אם הוזן רק רווח לפני או אחרי פסיק, הדבר יגרום לשגיאה.

מידע קשור

← "השגת אישור בחתימת CA" בעמוד 648

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.

הודעות	סיבה/מה לעשות
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.
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 שייבאת גדול 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 מ3- 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: ייבאת 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

◆ "על אודות הסמכה דיגיטלית" בעמוד 647

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 650
◆ "מחיקת אישור בחתימת CA" בעמוד 652

שימוש ביישום Epson Open Platform

סקירה כללית של Epson Open Platform

Epson Open Platform היא פלטפורמה בה ניתן להשתמש ב-Epson עם הפונקציה שמספק השרת של מערכת האימות.

תוכל לרכוש את יומני הרישום של כל התקן ומשתמש בשיתוף פעולה עם השרת, ולהגדיר הגבלות על ההתקן והפונקציות בהן ניתן להשתמש עבור כל משתמש וקבוצה. ניתן להשתמש בפונקציה זו עם Epson Print Admin (מערכת האימות של Epson) או מערכת אימות מצד שלישי.

אם תחבר התקן אימות, תוכל לבצע אימות משתמש גם באמצעות כרטיס הזיהוי.

הגדרת תצורת Epson Open Platform

אפשר Epson Open Platform כך שתוכל להשתמש בהתקן מתוך מערכת האימות.

1. גש אל Web Config, ואז בחר את לשונית **Epson Open Platform** > **Product Key or License Key.**
2. הזן ערך עבור כל פריט.

❑ Serial Number

יוצג המספר הסידורי של ההתקן.

❑ Epson Open Platform Version

בחר את הגרסה של Epson Open Platform. הגרסה התואמת משתנה בהתאם למערכת האימות.

❑ Product Key or License Key

הזן את מפתח המוצר שהושג מאתר האינטרנט הייעודי. עיין במדריך Epson Open Platform לפרטים כגון כיצד להשיג את מפתח המוצר.

3. לחץ על **Next**.

מוצגת הודעת אישור.

4. לחץ על **OK**.

המדפסת עודכנה.

מידע קשור

◆ "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

הגדרת התקן האימות

תוכל להגדיר את התקן האימות המשמש במערכת האימות מתוך לשונית **Device Management** > **Card Reader**.

למידע נוסף, עיין במדריך של מערכת האימות.

מידע קשור

◆ "אפליקציה עבור הגדרת תצורת פעולות מדפסת (Web Config)" בעמוד 474

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..... 685

יצירת קשר עם התמיכה של Epson..... 685

אתר אינטרנט לתמיכה טכנית

אם אתה זקוק לעוד עזרה, בקר באתר התמיכה של Epson בכתובת להלן. בחר את המדינה או את האזור שלך ועבור אל הדף באתר של Epson העוסק בתמיכה. מנהלי ההתקנים העדכניים, הוראות למשתמש או חומר אחר להורדה — כולם זמינים אף הם באתר זה.

http://support.epson.net/

http://www.epson.eu/support (אירופה)

אם מוצר Epson שברשותך אינו פועל כהלכה ואינך יכול לפתור את הבעיה צור קשר עם שירותי התמיכה של Epson לקבלת סיוע.

יצירת קשר עם התמיכה של Epson

לפני יצירת קשר עם Epson

אם מוצר Epson שברשותך אינו פועל כהלכה ואינך יכול לפתור את הבעיה באמצעות שימוש במידע פתרון הבעיות בהוראות למשתמש של המוצרים שלך, צור קשר עם שירותי התמיכה של Epson לקבלת סיוע. אם התמיכה של Epson לאזור שלך אינה מופיעה ברשימה להלן, צור קשר עם הספק במקום שבו קנית את המוצר שלך.

אנשי התמיכה של Epson יוכלו לעזור לך במהירות רבה הרבה יותר אם תתן להם את המידע להלן:

❑ המספר הסידורי של המוצר

(תווית המספר הסידורי של המוצר נמצאת בדרך כלל בעורף המוצר)

❑ דגם המוצר

❑ גרסת התוכנה של המוצר

(לחץ על **About**, **Version Info**, או לחצן דומה הנמצא בתכנת המוצר)

❑ מותג המחשב שלך והדגם שלו

❑ שם מערכת ההפעלה של המחשב שלך והגרסה שלה

❑ שמות וגרסאות של יישומי התכנה המשמשים אותך בדרך כלל עם המוצר

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 כלשהם, על גיבוי נתונים או על ההגדרות או על כל שילוב של שלושתם אפילו במהלך תקופת האחריות. מומלץ לגבות את הנתונים בעצמך או לנהל רשימות שלהם.

עזרה למשתמשים באירופה

למידע על דרכי יצירת קשר עם התמיכה של Epson עיין ב-Pan-European Warranty Document.

עזרה למשתמשים בטאיוואן

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

http://www.epson.com.tw

מידע על מפרטי מוצרים, מנהל התקנים להורדה ושאילתות לגבי מוצרים עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

טלפון: +886-2-2165-3138

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

- ❏ שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.
- ❏ שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים.
- ❏ שאילתות 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, שאילתות בנשא מכירות ותמיכה טכנית דרך הדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

מוקד התמיכה של Epson

מספר חינם: 800-120-5564

צוות התמיכה שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון:

- ❑ שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים.
- ❑ שאלות בקשר לשימוש במוצרים או פתרון בעיות
- ❑ שאילתות בנושא שירות תיקונים ואחריות

עזרה למשתמשים בתאילנד

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

http://www.epson.co.th

מידע על מפרטי מוצרים, על מנהלי התקנים להורדה, על שאלות נפוצות ושאילתות 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:

- ❏ שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים
- ❏ שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים
- ❏ שאילתות בנושא שירות תיקונים ואחריות

עזרה למשתמשים בווייטנאם

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

מרכז השירות של Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam.

טלפון (הו צ'י מין סיטי): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

טלפון (האנוי סיטי): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

עזרה למשתמשים באינדונזיה

אלה אנשי הקשר עבור מידע, תמיכה ושירותים:

אינטרנט

http://www.epson.co.id

- ❏ מידע על מפרטי מוצרים, מנהלי התקנים להורדה
- ❏ שאלות נפוצות, שאילתות מכירות ושאלות דרך דואר אלקטרוני

התמיכה הטלפונית של Epson

טלפון: +62-1500-766

פקס: +62-21-808-66-799

צוות התמיכה הטלפונית שלנו יכול לעזור לך בנושאים הבאים דרך הטלפון או הפקס:

❑ שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים

❑ תמיכה טכנית

מרכז השירות של Epson

מחוז	שם החברה	כתובת	טלפון דוא"ל
ג'קרטה	Epson Sales and Service Jakarta (SUDIRMAN)	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	021-5724335 ess@epson-indonesia.co.id ess.support@epson-indonesia.co.id
סרפונג	Epson Sales and Service Serpong	Ruko Melati Mas Square Blok A2 No.17 Serpong-Banten	082120090084 / 082120090085 esstag@epson-indonesia.co.id esstag.support@epson-indonesia.co.id
סמרנג	Epson Sales and Service Semarang	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No. 970 Semarang -JAWA TENGAH	024 8313807 / 024 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id esssmg.support@epson-indonesia.co.id
ג'קרטה	Epson Sales and Service Jakarta (MANGGA DUA)	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	021 623 01104 jkt-technical1@epson-indonesia.co.id jkt-admin@epson-indonesia.co.id
בנדונג	Epson Sales and Service Bandung	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	022 420 7033 bdg-technical@epson-indonesia.co.id bdg-admin@epson-indonesia.co.id
מקאסאר	Epson Sales and Service Makassar	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	0411- 8911071 mksr-technical@epson-indonesia.co.id mksr-admin@epson-indonesia.co.id

מחוז	שם החברה	כתובת	טלפון דוא"ל
מדאן	Epson Service Center Medan	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - SUMUT	061- 42066090 / 42066091 mdn-technical@epson-indonesia.co.id mdn-adm@epson-indonesia.co.id
פלמבנג	Epson Service Center Palembang	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	0711 311 330 escplg@epson-indonesia.co.id escplg.support@epson-indonesia.co.id
פקנבארו	Epson Service Center PekanBaru	Jl. Tuanku Tambusai No. 459 A Kel. Tangkerang barat Kec Marpoyan damai Pekanbaru - Riau 28282	0761- 8524695 pkb-technical@epson-indonesia.co.id pkb-admin@epson-indonesia.co.id
פונטיאנאק	Epson Service Center Pontianak	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	0561- 735507 / 767049 pontianak-technical@epson-indonesia.co.id pontianak-admin@epson-indonesia.co.id
סאמרינדה	Epson Service Center Samarinda	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	0541 7272 904 escsmd@epson-indonesia.co.id escsmd.support@epson-indonesia.co.id
סורביה	Epson Sales & Service Surabaya (barat)	Jl. Haji Abdul Wahab Saimin, Ruko Villa Bukit Mas RM-11, Kec. Dukuh Pakis, Surabaya - 60225	031- 5120994 sby-technical@epson-indonesia.co.id sby-admin@epson-indonesia.co.id
יוגיאקרטה	Epson Service Center Yogyakarta	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	0274 581 065 ygy-technical@epson-indonesia.co.id ygy-admin@epson-indonesia.co.id

מחוז	שם החברה	כתובת	טלפון דוא"ל
ג'מבר	Epson Service Center Jember	JL. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	0331- 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id jmr-technical@epson-indonesia.co.id
מאנדו	EPSON SALES AND SERVICE Manado	Jl. Piere Tendean Blok D No 4 Kawasan Mega Mas Boulevard - Manado 95111	0431- 8805896 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID MND-TECHNICAL@EPSON-INDONESIA.CO.ID
צירבון	EPSON SERVICE CENTER Cirebon	Jl. Tuparev No. 04 (Depan Hotel Apita) Cirebon, JAWA BARAT	0231– 8800846 cbn-technical@epson-indonesia.co.id
צקראנג	EPSON SALES AND SERVICE CIKARANG	Ruko Metro Boulevard B1 Jababeka cikarang - Jawa Barat,	021- 89844301 / 29082424 ckg-admin@epson-indonesia.co.id ckg-technical@epson-indonesia.co.id
מאדיון	EPSON SERVICE CENTER MADIUN	Jl. Diponegoro No.56, MADIUN - JAWA TIMUR	0351- 4770248 mun-admin@epson-indonesia.co.id mun-technical@epson-indonesia.co.id
פורווקרטו	EPSON SALES AND SERVICE Purwokerto	Jl. Jendral Sudirman No. 4 Kranji Purwokerto - JAWA TENGAH	0281- 6512213 pwt-admin@epson-indonesia.co.id pwt-technical@epson-indonesia.co.id
בוגור	EPSON SALES AND SERVICE Bogor	Jl.Pajajaran No 15B Kel Bantarjati Kec Bogor Utara - JAWA BARAT 16153	0251- 8310026 bgr-admin@epson-indonesia.co.id bgr-technical@epson-indonesia.co.id

מחוז	שם החברה	כתובת	טלפון דוא"ל
סראנג	EPSON SERVICE CENTER Serang	Jl. Ahmad Yani No.45C, SERANG - BANTEN	0254- 7912503 srg-admin@epson-indonesia.co.id srg-technical@epson-indonesia.co.id
פאלו	EPSON SALES AND SERVICE Palu	Jl. Juanda No. 58, Palu - Sulteng	0451- 4012 881 plw-admin@epson-indonesia.co.id plw-technical@epson-indonesia.co.id
בנג'רמאסין	EPSON SERVICE CENTER BANJARMASIN	Jl. Gatot Soebroto NO. 153 BANJARMASIN - KALSEL 70235	0511- 6744135 (TEKNISI) / 3266321(ADMIN) bdj-admin@epson-indonesia.co.id bdj-technical@epson-indonesia.co.id
דנפאסר	EPSON SALES AND SERVICE Denpasar	JL. MAHENDRADATA NO. 18, DENPASAR - BALI	0361- 3446699 / 9348428 dps-admin@epson-indonesia.co.id dps-technical@epson-indonesia.co.id
ג'קרטה	EPSON SALES AND SERVICE CILANDAK	CIBIS Business Park Tower 9 LT. MEZZANINE, Jalan TB Simatupang No.2, Jakarta Selatan - DKI JAKARTA 12560	021- 80866777 esscibis.support1@epson-indonesia.co.id esscibis.support2@epson-indonesia.co.id esscibis.admin@epson-indonesia.co.id esscibis.sales@epson-indonesia.co.id
סורביה	EPSON SALES AND SERVICE SURABAYA (GUBENG)	JL. RAYA GUBENG NO. 62, SURABAYA - JAWA TIMUR	031- 99444940 / 99446299 / 99446377 esssby@epson-indonesia.co.id esssby.support@epson-indonesia.co.id

מחוז	שם החברה	כתובת	טלפון דוא"ל
אמבון	EPSON SERVICE CENTER AMBON	Jl. Diponegoro No.37 (Samping Bank Mandiri Syariah) Kel.Ahusen, Kec.Sirimau - Ambon 97127	-

עבור ערים נוספות שלא מפורטת ברשימה זו, התקשר לתמיכה הטכנית במספר: 08071137766.

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

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 ושאילתות לגבי מוצרים עומדים לרשות המשתמשים.

תמיכה טלפונית

❑ שירות, מידע על מוצרים והזמנת חומרים מתכלים (קווי BSNL)

מספר חינם: 18004250011

זמין בין 09:00-18:00, בימי שני עד שבת (למעט חגים ציבוריים)

❑ שירות (משתמשי CDMA ומכשירים ניידים)

מספר חינם: 186030001600

זמין בין 09:00-18:00, בימי שני עד שבת (למעט חגים ציבוריים)

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 ושאילתות בדואר האלקטרוני עומדים לרשות המשתמשים.

שירות לקוחות Epson Philippines

מספר חינם (PLDT): 1-800-1069-37766

מספר חינם (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:

- ❏ שאילתות בנושא מכירות ומידע על מוצרים
- ❏ שאלות או בעיות בקשר לשימוש במוצרים
- ❏ שאילתות בנושא שירות תיקונים ואחריות

Epson Philippines Corporation

מספר ראשי: +632-706-2609

פקס: +632-706-2663