

# חוברת הדרכה ללקוח

למכונות צילום מדגם :

**BIZ283**

**BIZ363**

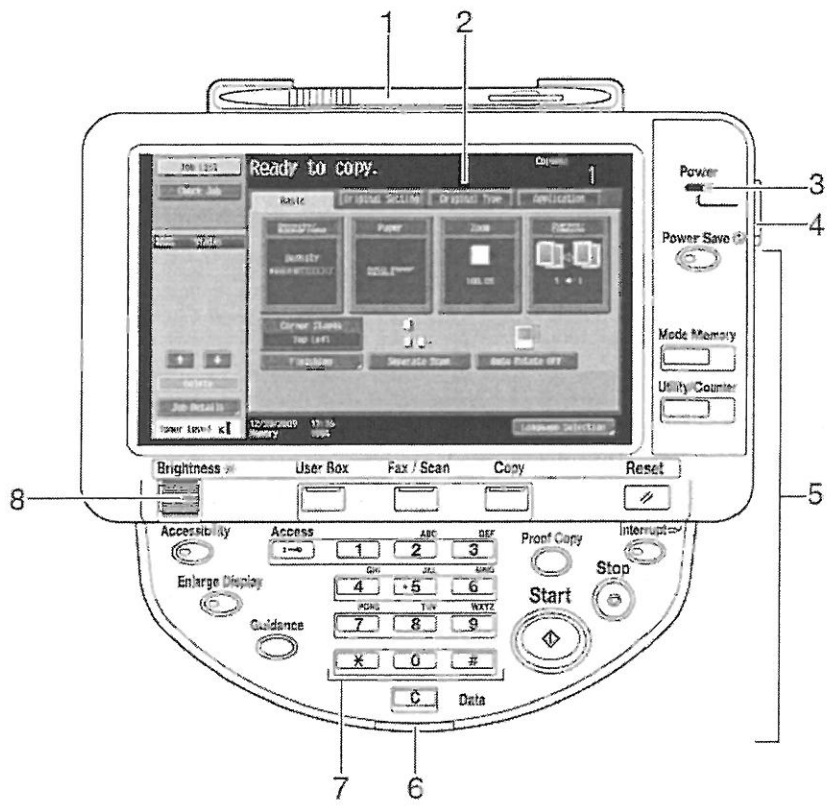
**BIZ423**

## תוכן עניינים

עמ' נושא	עמ' נושא
יצירת ספרון / קטלוג 25	לוח הבקרה 7
מחיקת קצוות המסמך 25	צילום בסיסי 8
הוספת מספור/תאריך לעמ' 26	טעינת נייר במגירה 1,2,3,4 9
הפרעה זמנית 27	טעינת נייר במגירה גדולה 9
צילום כרטיס / ת"ז 28	טעינת נייר וצילום במגירה צדדי 10
שמירת תוכנית צילום 29	עצות להימנעות מתקיעות נייר 11
שימוש בקודים 29	ביטול / הפסקת צילום 12
בדיקת מונה המכונה 30	ניהול עבודות ממתכות 12
שינוי ברירות מחדל בתצוגה 30	בחירת כהות / בהירות 13
חילוץ נייר תקוע 31	בחירת מגירה 13
החלפת טונר 35	אופציית זום להגדלה ו/או הקטנה 14
שליחת פקס 36	אפשרויות צילום-חד צדדי/דו צדדי 15
ביטול פקס 37	צילום סטים (חוברות) או קבוצות 16
חיוג חוזר / שליחה מהיסטוריה 37	הידוק/חירור 16
דוחות יזומים – אישור פקס חד פעמי 37	שילוב דפים [1-ב2], [1-ב4], [1-ב8] 17
שמירת מספר/קבוצה בספר טלפונים 38	סריקת בחלקים 17
שליחת פקס מהמחשב 39	אפשרויות תמונה 18
שימוש במדפסת 40	יצירת כריכה לחוברת 19
<b>My Tab: כרטיסייה אישית להדפסה</b> 41	הוספת חוצצים 20
שימוש כללי במדפסת 42	הוספת חוצצים שונים/ חוצץ תמונה 21
יצירת תיבה חדשה (מהמחשב / מהמכונה) 47	צילום מספר 22
סריקה לתיבה (Box) 47	חזרה על תמונה 23
שליטה מהמחשב (Box) 47	יצירת שוליים 24
	מרכז תמונה 24



# לוח הבקרה



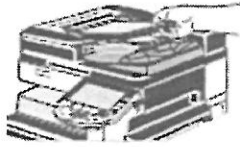
תיאור	שם	מס'
מציג פונקציות והודעות, בחירה מתבצעת ע"י נגיעה	פאנל מגע	2
נדלק בירוק כאשר המכשיר פועל	נורת מצב	3
לכיבוי / הדלקת המכונה (כיבוי הפאנל)	כפתור POWER	4
שמירה /קריאה לתוכנית השמורה בזיכרון	כפתור Mode Memory	5
להצגת תפריט "תוכנות שירות" והצגת המונה	כפתור Utility	5
נדלק בעת העברת מידע	Data	6
להכנסת מספרים, כגון מספר העתקים	מקשי הספרות	7
לכיוון בהירות הצג	בהירות	8



## צילום בסיסי

לידיעתך: ניתן להתחיל לסרוק מסמכים לצילום גם בזמן התחממות המכונה

הנח את הנייר לרוחב/אורך

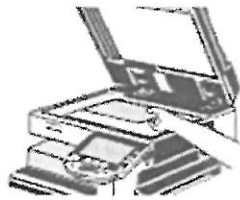


• על מזין המקורות – התאם את

גבולות המסמך

• ניתן לטעון עד 100 דף ולא לעבור

את סמן המקסימום



• על הזכוכית – הצמד את גבולות

המסמך לפי החצים

בצע התאמות רצויות

בחר בכרטיסיה [Basic]



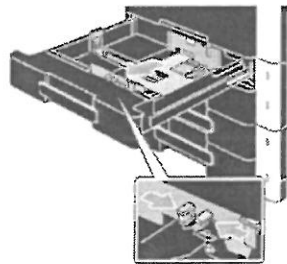
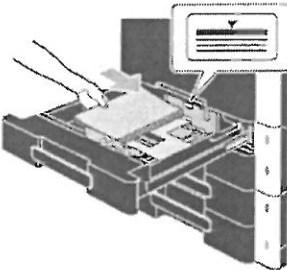
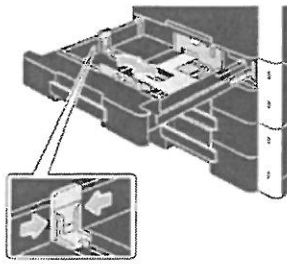
לחץ מספר עותקים אם ברצונך יותר מנייר

אחד



לחץ {Start} לצילום

## טעינת נייר במגירה 1,2,3,4 (3-4 אופציה)



פתח את המגירה

כונן את מובילי הנייר לפי גודל הנייר הרצוי

הנח את הדפים שים לב לא לעבור את סימן המקסימום

במגירה (▲) – עד 500 דף

המגירות מתאימות לנייר עד 90 גרם (רק 1-2)

שקפים, מעטפה או גלויות יש לטעון במגירה צדדית

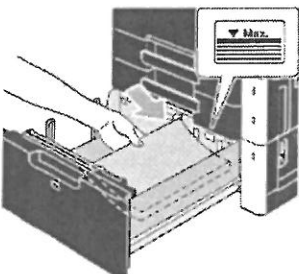
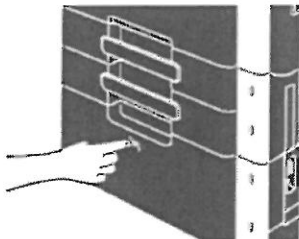
והתאם את מוביל הנייר לגבולות הדף

♥ שים לב לא ללחוץ יותר מדי לכיוון הנייר)

סגור את המגירה עד להופעת הסימן האדום,

♥ שים לב לתזוזת הסימן האדום בהתאם לכמות הדפים

## טעינת נייר במגירה קיבולת גדולה (אופציה)



לחץ על הכפתור והמתן מספר שניות לפתיחת המגירה

המגירה מכילה – עד 2500 דף 80 גרם

המגירה מיועדות לנייר A4 בלבד עד 80 גרם

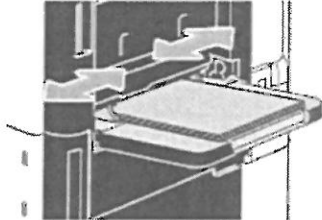
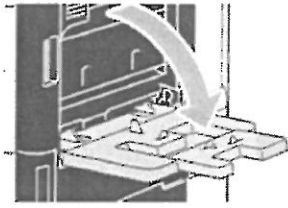
הנח את הדפים שים לב לא לעבור את סימן המקסימום

במגירה (▲)

שקפים, מעטפה או גלויות יש לטעון במגירה צדדית

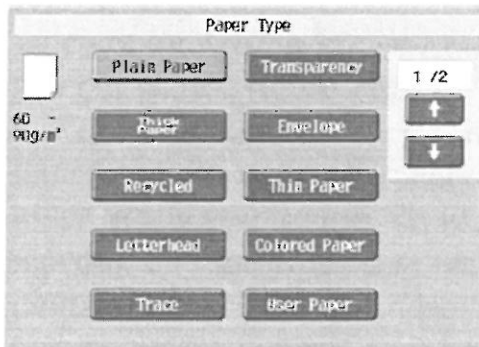
סגור את המגירה, שים לב למנורות בהתאם לכמות הדפים

## טעינת נייר במגירה צדדי – וצילום ממגירה צדדי



פתח את המגירה הצדדית  
כאשר המקור גדול מ A4 יש לפתוח את המגירה  
הצדדית על הסוף !!!

הנח את הנייר  
(הצד עליו הינך מעוניין לצלם פונה מטה)  
כוון את גבולות הנייר



בטעינה ראשונה נפתח אוטו' מסך הנייר,  
אחרת בחר [Change Tray Setting]  
ובחר את סוג הנייר:  
Transparency – שקף  
Thick 1 - 91-157 גרם  
special Paper – בריסטול, מעטפה



בחר את גודל הנייר:  
Auto Detect – המכונה תחשב לבד את גודל  
הנייר

Standard Size – בחר מגדלים קבועים (שים  
לב יש 3 מסכים לבחירה)

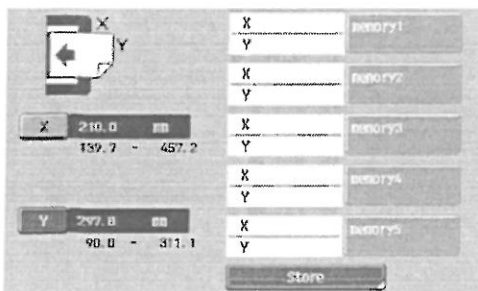
Custom Size – בחירת גודל מדויק  
Wide Paper – נייר רחב כגון A3W

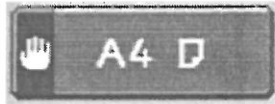
Custom Size – בחירת גודל מדויק  
יש להזין אורח ורוחב במילימטרים

שים לב: Y – מקסימום 311

X- מקסימום 457 (או 1200 לבאנר)

לשמירת הגודל לשימוש חוזר בחר [Store],  
בחר תא ב 5-1 Memoty ו [ok] לשמירה





לתחילת צילום:

בכרטיסיית [Basics] בחר [Paper]

בחר [Bypass]

לחץ {Start} לתחילת צילום

### עצות להימנעות מתקלות בהזנת הנייר

ניתן למנוע את מרבית התקלות בהזנה באמצעות בחירת סוג הנייר המתאים. במקרה של תקלה בהזנת הנייר, בצעו את הפעולות שמתוארות בחלק "שחרור נייר תקוע".

- פעלו בהתאם להוראות שמופיעות בחלק "טעינת נייר" ודאו שכיוונתם את מכווני הנייר כהלכה.
- אין למלא את המגירה יתר על המידה. ודאו שגובה הנייר אינו עובר את סימן הקיבולת המרבית שבחלק הפנימי במגירה.
- אין להוציא את הנייר מהמגירה במהלך הדפסה.
- אווררו וישרו את ערמת הנייר לפני טעינתה.
- אין להשתמש בנייר מקומט, לח או גלי.
- אין לטעון נייר מסוגים שונים בו זמנית באותו מגירה נייר.
- השתמשו בחומרי ההדפסה המומלצים בלבד.
- טענו רק את סוג / ומשקל הנייר המתאים למגירות. (נייר עבה רק במגירות 1,2 או צדדית)

## עצירה זמנית של עבודה



בזמן שהמסמך מודפס, לחץ על כפתור {Stop}

מסך 'עצירה' יפתח באופן אוטו'

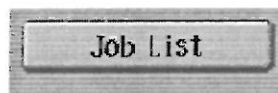
למחיקת העבודה: בחר [Delete], להמשך העבודה לחץ {Start}

No.	User Name	Status	Document Name	Reg. Time	Org.	Page
18	COPY	Printing Stopped		19:06	1	2

## ניהול עבודות ממתניות

מסך זה מאפשר לנהל את העבודות / למחוק עבודה

בחר [Job List]



No.	Name	Status	Document Name	Started	Org.	Page
37	COPY	Printing		22:41	1	1
38	COPY	PrintWait		22:41	1	0

על הצג יופיע רשימת העבודות

המחכות להדפסה.

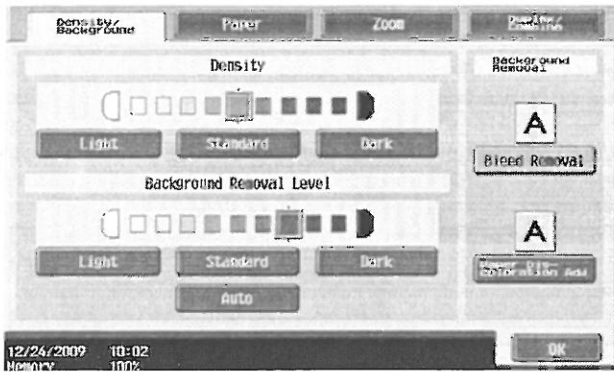
בחר [Delete] – למחיקה.

להקדמת העבודה בחר

[Increase Priority]

לסגירה לחץ [Close]

## בחירת כהות / בהירות תמונה



1. בכרטיסיית [Basics] בחר  
[Density]

2. ב-[Density]:

[Dark]-כל לחיצה תכהה יותר,

[Light]-כל לחיצה תבהיר יותר

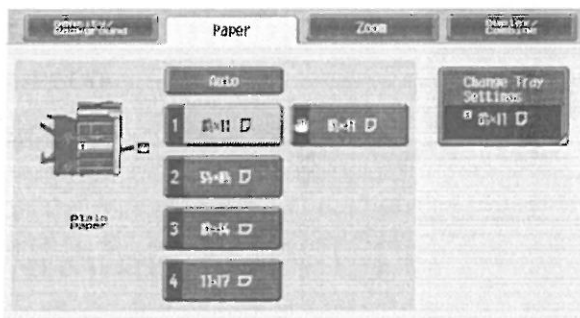
3. [Background Removal] – הסרת רקע (בצילום ממקור בעל רקע צבעוני)



4. לחץ {Start} לתחילת צילום

## בחירת מגירה

- כאשר ברצונך לאלץ את המכונה לצלם על נייר מסוים
- כאשר גודל המקור לא סטנדרטי או לא קיים באחד המגירות
- כאשר הנך מבקש/ת הגדלה/הקטנה אוטו'



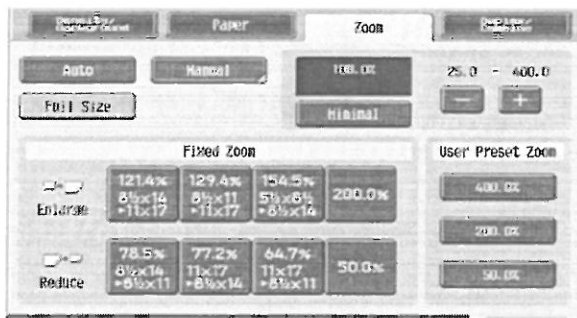
בכרטיסיה [Basics]

בחר [Paper]

בחר את המגירה הרצויה

בחר OK לאישור

## אופציה זום להגדלה ו/או הקטנה



בחר בכרטיסיה [Basics]

בחר [Zoom]

האפשרויות:

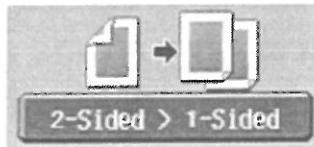
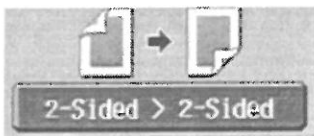
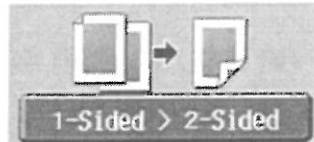
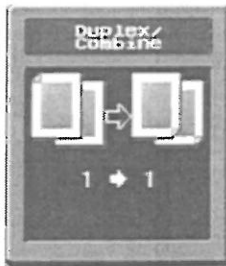
- בחר בגדלים הקבועים (כגון: A3>A4)
- [Auto] – המכשיר יבצע התאמה אוטומטית בהתאם לגודל הנייר במגירה נבחרת
- [XY Zoom] – לבחירת גודל מיוחד, יש להזין נתוני אורך ורוחב, ניתן לשמירה כאופציית זום נוספת
- [XY Zoom] – לבחירה ישירה של הגדלה/הקטנה, הקש את הזום הרצוי ובחר OK
- [Minimal] – הצילום יהיה מעט קטן מהמקור
- [Full Size] - 100%
- [- +] – לחץ לבחירת אחוז רצוי, קפיצה ב 0.01% בכל לחיצה לחץ {Start} לתחילת צילום



## אפשרויות צילום: חד צדדי – דו צדדי

בכרטיסיה Basic

בחר באופציה [Duplex/Combine]



חד צדדי לדו צדדי

(משני מקורות חד צדדיים לצילום אחד דו-צדדי)

ממקורות דו-צדדיים להעתקים דו צדדיים

דו-צדדי לחד-צדדי

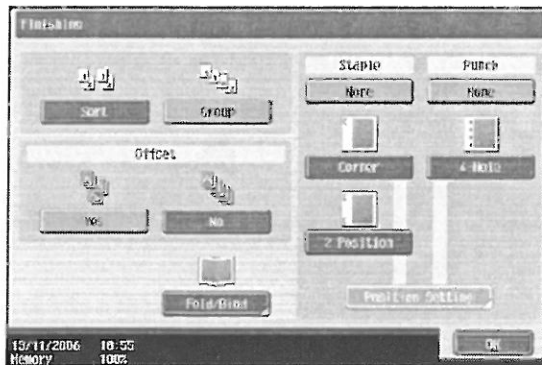
(מצילום אחד דו-צדדי לשני מקורות חד צדדיים)

בחר [OK] לאישור

לצילום לחץ {Start} או המשך לבחירת פונקציות נוספות



## צילום סטים (...123,123,123) או קבוצות (...111,222,333)



בכרטיסיית [Basics]

בחר [Finishing] :

[Sort] – לסטים

[Group] - לקבוצות

[Offset] – להוסיף למיון

במכונה רגילה המיון יהיה שתי וערב, שם לב שיש מגירה עם נייר לאורך ומגירה עם נייר לרוחב ושנהם מוגדרים NORMAL

במכונה עם יחידת גימור המיון יהיה תזוזה של 2 סמ' מעלה ומטה והנייר יילקח ממגירה אחת

בחר [OK] לאישור ולצילום לחץ {Start} או המשך לבחירת פונקציות נוספות

### הידוק / חירור

הנח את הדפים על מזין המקורות

בכרטיסיית [Basics]

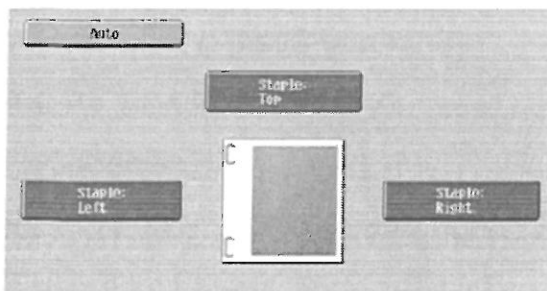
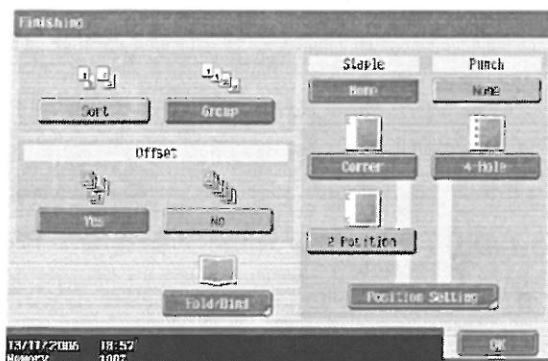
בחר באופציה [Finishing]

להידוק אחד בפונה בחר [Corner]

למהדק כפול בחר [2-position]

למחורר בחר [4Holes] – המחורר

יבצע 2 חורים בלבד



ברירת המחדל לכל הפונקציות

היא אנגלית (צד שמאל)

לשינוי מיקום לעברית בחר

[Position Setting]

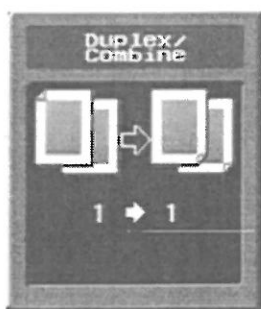
ובחר את המיקום הרצוי

בחר [OK] לאישור

לחץ {Start} או המשך לבחירת פונקציות נוספות

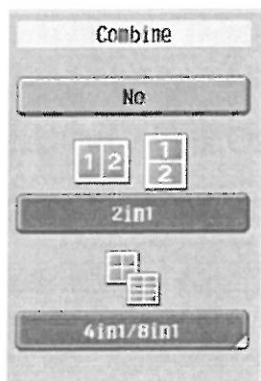
## שילוב 2 דפים ב-1 / 4 דפים ב-1 / 8 דפים ב-1

הנח את קבוצת הדפים במגירה המקורות



בחר [Duplex / Combine]

שבכרטיסיה Basic



בחר כמות דפים לדף אחד

[2in1]: 2 מקורות בדף אחד

[4in1]: 4 מקורות בדף אחד

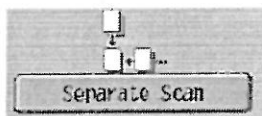
[8in1]: 8 מקורות בדף אחד

בבחירת 4/8 ב-1 ניתן לבחור חלוקה לאורך או לרוחב

המקורות יותאמו לגודל הנייר שבחרת – לדוגמא אם המקור A4 ובחרת [2in1] מגירה A4 המקור יוקטן בהתאם, אם בחרת מגירה A3 המקור לא יוקטן. ניתן לשלב עם אופציה דו-צדדי.

## סריקה בחלקים

כאשר מספר המקורות לחוברת עולה על 80 (כמות הדפים שניתן להניח במזין המקורות) ניתן לסרוק את המקור בחלקים, ואז להדפיס את כל הדפים כחוברת אחת. ראשית יש לבחור בחירות כללית כגון: כמות ההעתקים, חד צדדי-דו צדדי, כהות/בהירות וכדומה. יש להניח את הקבוצה הראשונה על מזין המקורות



במסך רגיל בחר באופציה [Separate Scan]

לחץ {Start} לסריקת הקבוצה הראשונה

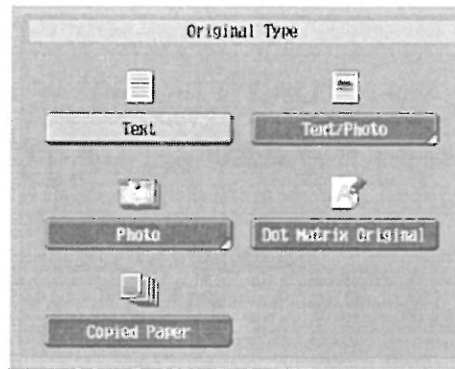
הכנס קבוצה נוספת ושוב לחץ {Start}

אם יש צורך בשינוי הגדרות בחר [Change Setting] ושנה או האופציות הדרושות חזור על פעולה זו עד לסיום סריקת כל המקורות

לסיום בחר [Finish] ולחץ {Start}



## אפשרויות תמונה



בחר בכרטיסיה [Original Type], בחר את האפשרות הרצויה

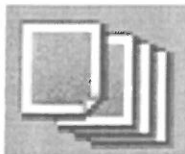
- [Text] – בחר אפשרות זו כאשר המקור מכיל טקסט בלבד
- [Text&Photo] – בחר אפשרות זאת כאשר המקור מכיל טקסט ותמונה



- [Photo] – בחר אפשרות זאת כאשר המקור הוא תמונה



- [Doc Mix Original] – כאשר המקור מכיל טקסט בהיר (כגון: נכתב בעפרון), ההעתק יצא כהה וקריא יותר



- [Copied Paper] – בצילום ממקור מודפס/ נייר שצולם מספר פעמים

## Application

## פונקציות מתקדמות

### כריכה

הנח דפים שונים לכריכה במגירות: יש להניח את נייר הכריכה ונייר החוברת באותו כיוון במסך ראשי בחר [Paper] סמן מגירה ובחר [Change Tray Setting] לשינוי לפי משקל הנייר

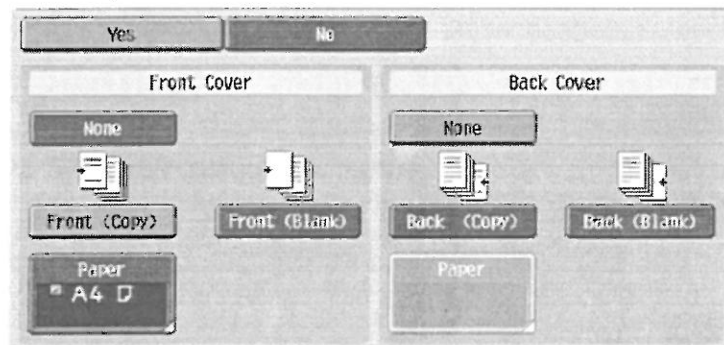


בחר בכרטיסיה [Application]

בחר באופציה [Sheet/Cover]



בחר באופציה [Cover Mode]



Front Cover – כריכה קדמית

- None – ללא כריכה קדמית
- Front (Copy) - העמוד הראשון יודפס על הכריכה
- Front (Blank) – כריכה קדמית חלקה
- Paper – בחר מאיזו מגירה תילקח הכריכה הקדמית

Back Cover – כריכה אחורית

- None – ללא כריכה אחורית
- Back (Copy) – הדף האחרון יודפס על הכריכה האחורית
- Back (Blank) – כריכה אחורית חלקה
- Paper – בחר מאיזו מגירה תילקח הכריכה האחורית

בחר [OK] לאישור הוספת כריכה      לביטול בחר [No]

לצילום לחץ {Start} או המשך לבחירת פונקציות נוספות

## חוצצים

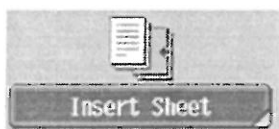
אופציה זו מאפשרת הנחת חוצצים ריקים או מודפסים

הנח דף שונה באחת המגירות או ב-bypass  
בחר [Change Tray Setting] ושנה לפי משקל הנייר

בחר בכרטיסיה [Application]

בחר באופציה [Sheet/Cover]

בחר באופציה [Insert Sheet]



P – בחר מיקום החוצצים לפי מספור העמודים, ♥ שים לב לחץ למטה למסכים נוספים

Insert Paper - בחר מגירה ממנה יילקח החוצץ

Insert Type – בחר עם לצלם מקור על החוצץ או להוציא חוצץ חלק

בחר [OK] לשמירה

לצילום לחץ {Start} או המשך לבחירת פונקציות נוספות

## חוצצים שונים / חוצץ תמונה

מאפשר שילוב דפים שונים, שילוב תמונות מספר ועוד

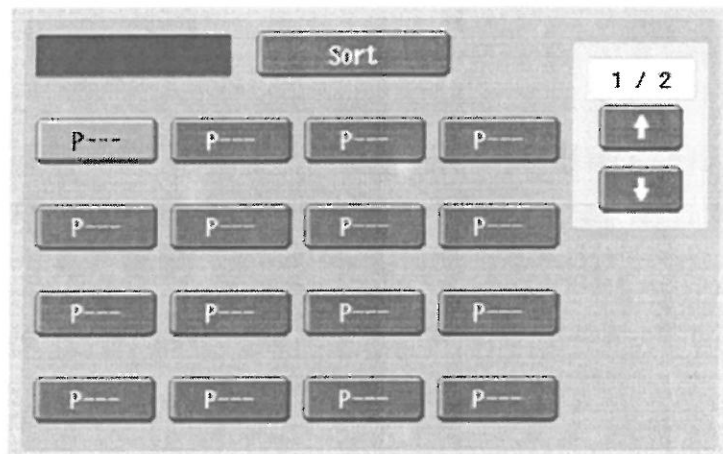
הנח דף שונה במגירה 1 או ב-bypass

בחר [Change Tray Setting] ושנה לפי משקל הנייר

בחר בכרטיסיה [Application]

בחר באופציה [Sheet/Cover]

בחר Insert Image



P – בחר מיקום החוצצים, לפי מספר העמוד

בשלב ראשון: לחץ {Start} לסריקת המקורות (ללא החוצצים)

הנח חוצץ ראשון על הזכוכית ולחץ {Start}

המשך לחוצצים הבאים, שים לב לציון X/X

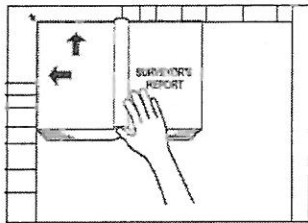
לזיכרון סריקת כל כמות החוצצים שנדרשה.

לסיום בחר [Finish] ולחץ {Start}

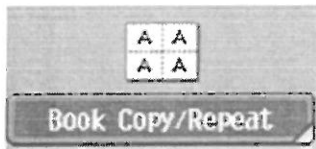


## צילום מספר

כאשר מצלמים מספר קיימת אפשרות לצלם שני צידי הספר בפעולה אחת (כל עמוד בנפרד)



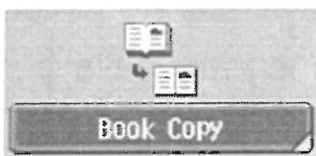
הנח את הספר על הזכוכית



בחר בכרטיסיה [Application]

בחר [Book Copy/Repeat] –

תיפתח כרטיסיה נוספת

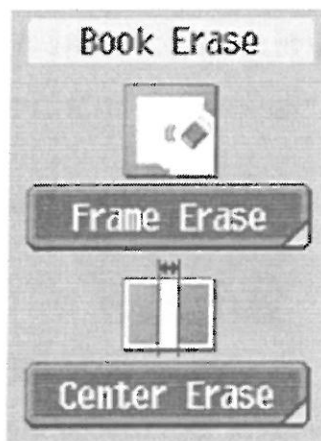


בחר באופציה [Book Copy]



[Separation] - לצילום נפרד של כל עמוד בדף

נפרד



[Frame Erase] - למחיקת שולי הספר

[Center Erase] – מחיקת מרכז הספר

ובעזרת החצים בחר את מספר המילימטרים  
למחיקה

♥ ניתן ללחוץ על [C] ובעזרת מקשי הספרות

להקליד את מספר המילימטרים הרצוי

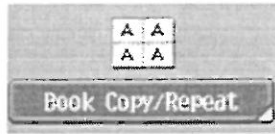
בחר [OK]



לחץ {Start} לתחילת צילום

## חזרה על תמונה / הכפלת תמונה

טעינת תמונה בודדת קטנה והכפלתה מספר פעמים – לדוגמא: יצירת כרטיסי ביקור  
הנח את התמונה על הזכוכית לכיוון החץ

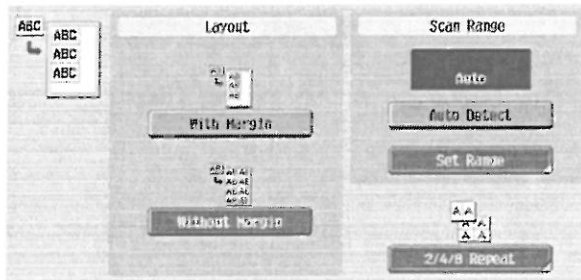


בחר בכרטיסיה [Application]

בחר [Book Copy/repeat] – תפתח כרטיסיה נוספת



בחר באופציה [Image Repeat]



[With Margin] – יצירת שוליים במסגרת כל

הדף (לא סביב כל תמונה)

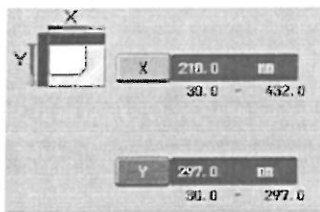
[Without Margin] – התמונה תוכפל על

מקסימום דף, קיים סיכוי שחלק מהתמונה

יחתך

[Auto Detect] – התמונה תוכפל אוטומטית

[Set Range] – בחר גודל תמונה מקורית מומלץ לניצול מקסימאלי של הדף

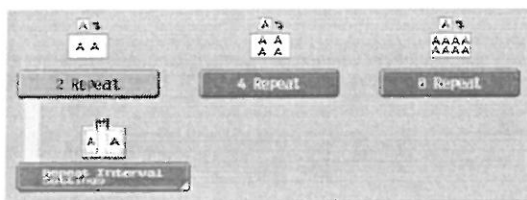


בגודל לא סטנדרטי בחר [Custom Size] והכנס

גודל מדויק, השתמש בסרגל המילימטרים המופיע

מסביב לזכוכית ובחר [OK] לאישור הגודל

### להכפלת תמונה כפול 2/4/8 בחר



ואת כמות הפעמים להכפלה

\* כאשר אין מקום להכפלה התמונה תחתך

בחר [OK] לאישור האופציה ובחר מגירה בה נמצא הנייר לפונקציה זו

לחץ {Start} לתחילת צילום





## שוליים

הנח את הדף/קבוצת הדפים במגירה המקורות  
או על הזכוכית

בחר בכרטיסיה [Application]

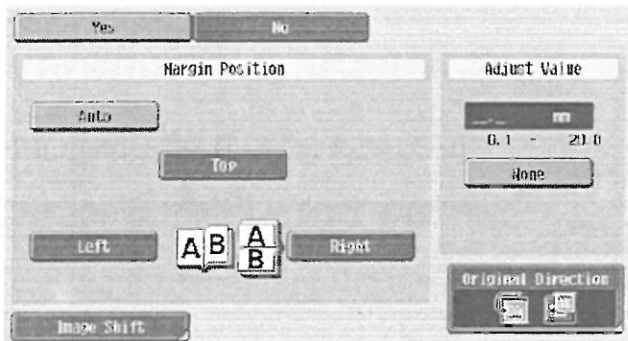
בחר [Page Margin]

בחר מיקום השוליים: שמאל, ימין, למעלה, אוטו'  
בעזרת מקשי הספרות בחר מספר מ"מ  
לשוליים

כאשר המקור דו צדדי בחר [Image Shift]  
לכיוון שוליים בצד השני של הדף

בחר [OK] לאישור

לחץ {Start} לתחילת צילום

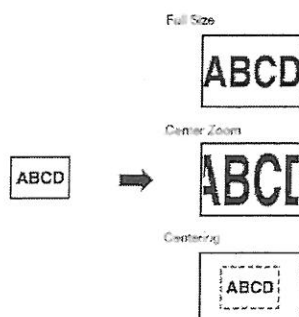


## מרכז תמונה

הנח את התמונה על הזכוכית לכיוון החץ

בכרטיסיה [Application]

בחר באופציה [Image Adjustment]



[Centering] – מרכז התמונה

[original size] - בחר גודל המקור (לא חובה)

בחר [OK] לאישור

לצילום לחץ {Start} או המשך לבחירת פונקציות נוספות

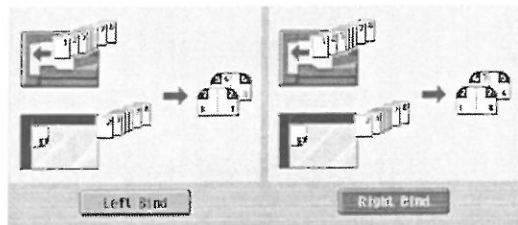
## יצירת ספרון / קטלוג

ניתן ליצור ספרון בגדלי נייר שונים, הדף יוקטן בהתאם לגודל נייר במגירה שבחרת. למראה אסטטי, הנח חבילת דפים בכפולות של ארבע.

הנח את קבוצת הדפים במגירה המקורות

בחר בכרטיסיה [Application]

בחר [Booklet]



בחר [Left Bind] – לספר באנגלית  
בחר [Right Bind] – לספר בעברית



לחץ {Start} לתחילת צילום

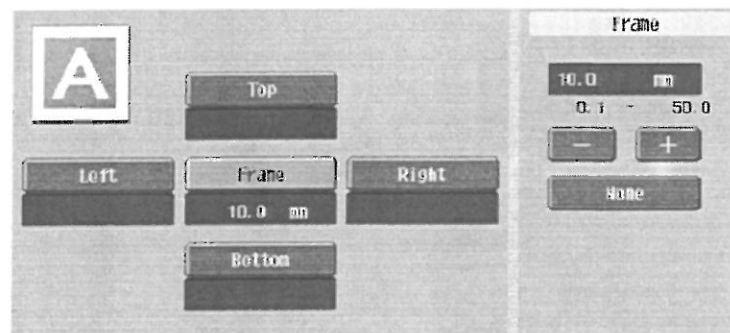
✓ לא ניתן לשלב בין אופציית booklet לאופציית מהדק - 2 position (2 סיכות)

## מחיקת קצוות – לאפשר מקום למחורר / מהדק



בחר בכרטיסיה [Application]

בחר באופציה [Frame Erase]



בחר את מיקום הרצוי המחיקה:

Top = למעלה, Left = שמאלה, Right = ימין, Frame = בכל מסגרת הדף

בחר את מס' המילימטרים הרצוי למחיקה ע"י מקשי הספרות או החצים, עד 50 מ"מ

✓ למחיקה או שינוי לחץ C והקש שוב

בחר [OK] לאישור לצילום לחץ {Start} או המשך לבחירת פונקציות נוספות

## הוספת מספור / תאריך לדפים



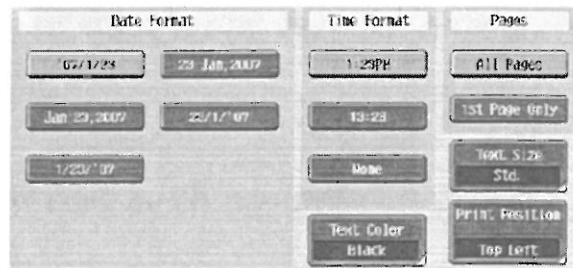
בחר בכרטיסיה [Application]

בחר באופציה [Stamp]



להוספת תאריך

בחר [Date/time]



[Date Format] – בחר את פורמט התאריך (התאריך המסומן הוא דוגמא, התאריך

הנכון שמור בהגדרות המכונה)

[Time Format] - בחר פורמט שעה, ניתן לבחור [None] = ללא שעה

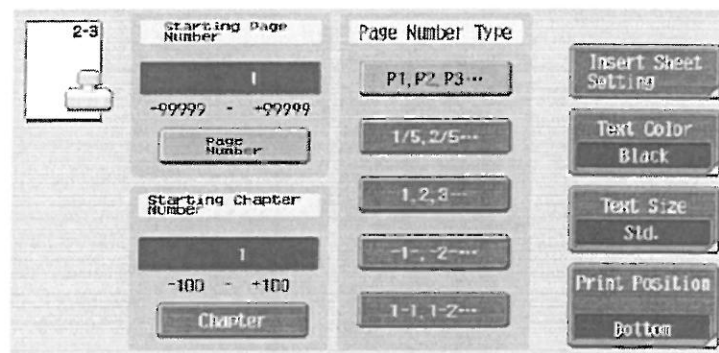
בחר אם ההדפסה רק על הכריכה או על כל העמודים

לבחירת מיקום התאריך/שעה, בחר [Print Position]

בקטגוריות [Text Size / Color] ניתן לבחור את גודל וצבע הפונט



להוספת מספור בחר [Page #]



[Starting Page Number] – בחר האיזה מספר להתחיל

[Page Number Type] - בחר פורמט מספור

[Print Position] - לבחירת מיקום המספור, בחר

[Insert Sheet Setting] - ההדפסה רק על הכריכה או על כל העמודים או רק על חלקם

בחר [OK] לאישור

לצילום לחץ {Start} או המשך לבחירת פונקציות נוספות

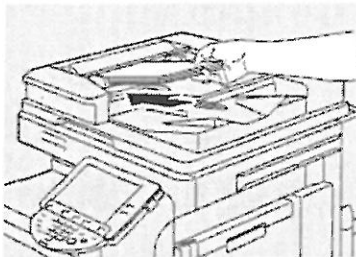
### הפרעה זמנית

בעת הדפסה / צילום מספר רב של מסמכים ניתן לעצור את ההדפסה לשם פעולה נוספת, ובסיומה לחזור לפעולה המקורית



לחץ כל כפתור [interrupt] בעת ביצוע פעולה מסוימת

הנורית תידלק, תופיע הודעה על הצג, הצג יחזור למצב ברירת מחדל, אם לא תבוצע פעולה במשך דקה הכפתור יכבה.



הנח מסמך שהינך רוצה לצלם

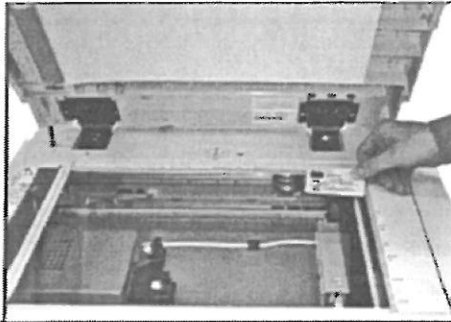
לחץ על כפתור [Start]



כאשר הפעולה הסתיימה לחץ על כפתור [interrupt] בכדי להמשיך בפעולה המקורית

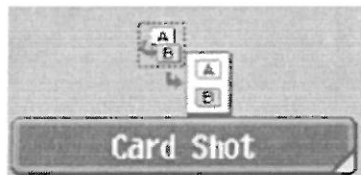
## צילום כרטיס

צילום שני צדדים של מסמך זיהוי, כגון תעודת זהות, לצילום בדף אחד, חד צדדי המחולק לשניים. ניתן לבחור במצב מיוחד זה רק בשעת שימוש בזכוכית המסמכים אם המכשיר מזהה מסמך שנטען במזין המקורות תכונה זו לא תפעל.

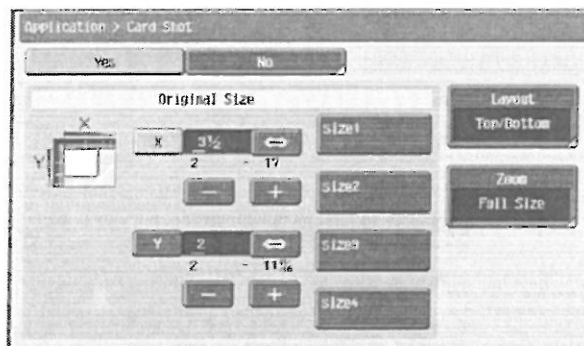


הנח את הכרטיס על הזכוכית לכיוון החץ

בחר בכרטיסיה [Application]



בחר באופציה [Card Shot]



X / Y : הגדל את גודל הכרטיס

Layout : הגדר מיקום של החלק

הקדמי והאחורי

Zoom : ניתן להשאיר כגודל המקור

או להתאים לגודל הנייר

לחץ {START} לצילום הצד הראשון

לאחר סיום הסריקה הפוך את הכרטיס

לחץ {START} לצילום הצד השני

## שמירת תוכנית צילום

ניתן לשמור עד 16 תוכניות צילום בזיכרון

בחר את כל הפונקציות הדרושות

לשמירה בתוכנית

לחץ על כפתור [Mode Memory]

בחר [Register Program]

והקלד שם לתוכנית

לחץ [OK] לשמירת התוכנית

לעריכה בחר [Edit name]

לבדיקת הפונקציות בחר [Check Job]

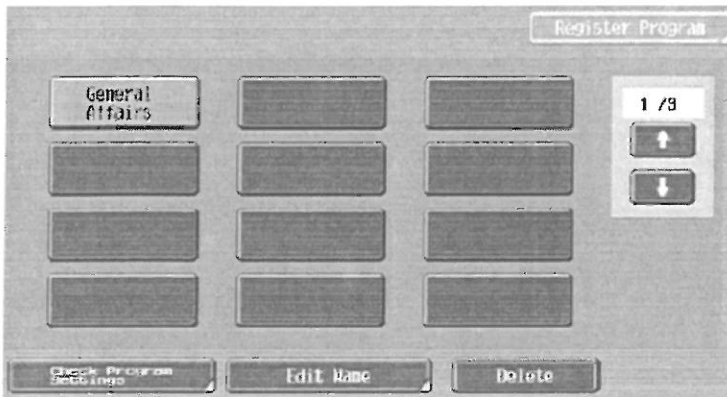
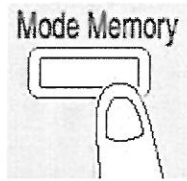
למחיקה בחר [Delete]

לקריאה לתוכנית:

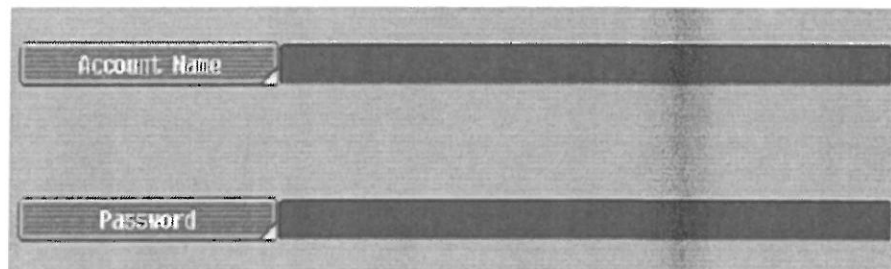
בחר את שם התוכנית, הפונקציות ישתנו על

המסך (ניתן לבחור פונקציות נוספות לפי

הצורך לעבודה נוכחית)



## ביצוע עותקים תוך שימוש בקוד/סיסמה



בחר Account Name, הקלד שם ושומר

♥ - בחלק מהמכונות יש צורך רק ב Account Name.

בחר [Password] - הקש את הקוד הסודי

בחר [OK] לאישור

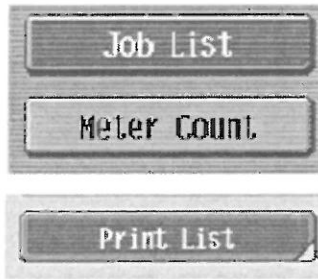
לחץ על כפתור הגישה – כפתור מפתח

בצע את הצילומים הדרושים

לסיום לחץ שוב על כפתור המפתח

## בדיקת מונה המכונה

לחץ על כפתור [Utility/Counter] הנמצא מימין לצג



בחר [Meter Count] – המונה יופיע למטה

בחר [Check Details] - יפתח מסך מלא

בחר [Print List]

בחר מגירה ממנה יילקח הדף, יש לבחור מגירה עם נייר Normal (רגיל)

לחץ על כפתור [Start] והמתן מס' שניות יודפסו 2 עמודים

בחר [Close] 2 X לסיום וליציאה מתוכנת השירות

## שינוי ברירות מחדל בתצוגה

לחץ על כפתור Copy , בחר בצג את הברירות הדרושות (כגון צבע שחור במקום אוטו)

לחץ על כפתור [Utility]

לחץ 2 או בחר [User Setting]

לחץ 3 או בחר [Copier Setting]

בחר שורה רביעית [Default Copy Setting] ובחר [Current Setting]

בחר פעמיים [Ok] לשמירה ופעמיים [Close] ליציאה

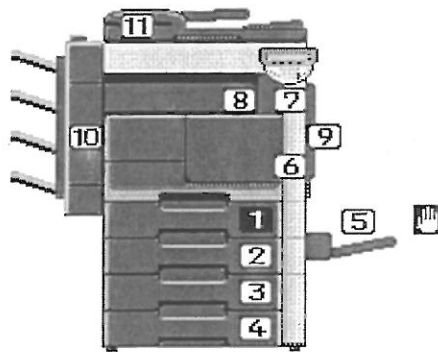
## תקיעות נייר

### תהליך חילוץ נייר מאזורים שונים

כאשר נתקע נייר מופיע ההודעה:

Misfeed detected  
Remove misfeed circle

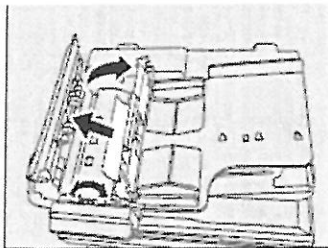
בתמונה זו מצוינים כל המקומות בהם יכול להתקע נייר



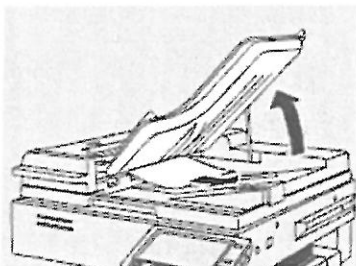
העזר בתמונות על מנת לחלץ נייר מחלקי המכונה השונים:



#### תקיעת נייר במזין המקורות

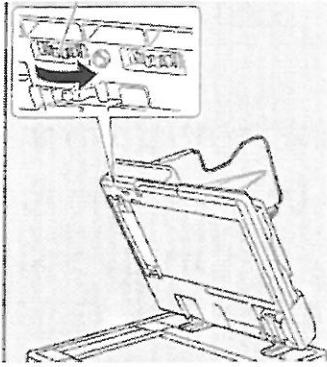


פתח את דלת כיסוי "מזין המקורות" השמאלית  
הסר את כל הדפים בעדינות  
סגור את הדלת



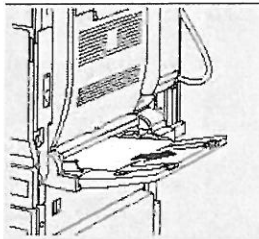
הרם את מגש הפלסטיק על "מזין המקורות"  
חלץ את הנייר בעדינות  
הורד את המגש



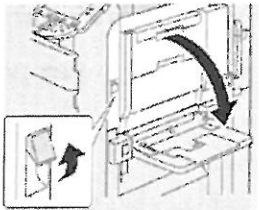


הרם את 'מכסה הזכוכית'  
העזר לגלגלות הירוקות לסובב את הנייר לכיוון היציאה  
שלוף את הנייר בעדינות

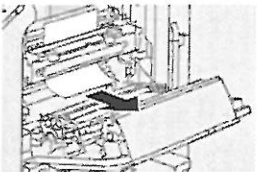
### שחרור נייר ממגש צדדי



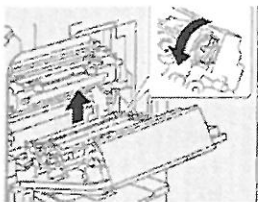
הסר את כל הניירות מהמגש הצדדי



משוך את הידית לכיוונך (לפי התמונה)  
ופתח דלת צדדית

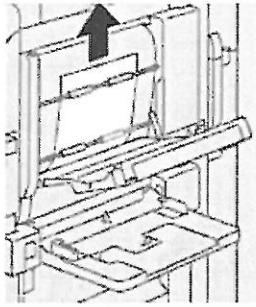


משוך את הנייר בזהירות  
♥ זהירות: החלק המסומן במדבקה הצהובה הינו  
התנור. נא להיזהר מחום.



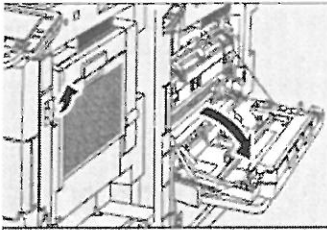
אם הנייר נתקע דלת, יש להיעזר בגלגלת הירוקה על  
מנת לחלץ את הנייר  
סגור את הדלת הצדדית  
פתח את המגירות ובדוק אם הנייר מונח באופן הנכון

### שחרור נייר ביחידת הדופלקס

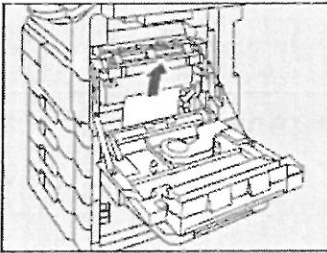


הרם את המגירה הצדדית כלפי מטה  
פתח את דלת הדופלקס (צדדית)  
שחרר את הנייר בעדינות

### שחרור נייר ממגירה אחת

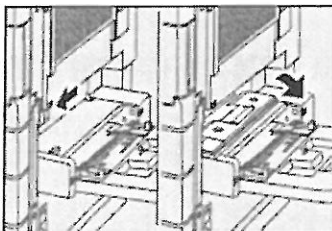


משוך את הידית לכיוונך (לפי התמונה)  
זפתח את דלת ימנית ראשית



משוך את הנייר בזהירות  
סגור את הדלת הצדדית  
פתח את המגירה ה-1 ובדוק אם הנייר מונח באופן  
הנכון

### שחרור נייר ממגירה 2



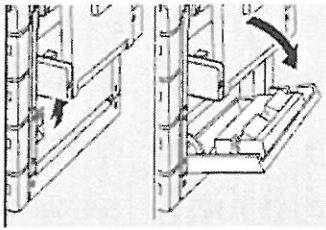
פתח מגש מגירה צדדית  
משוך את הנייר בזהירות  
סגור את הדלת הצדדית  
פתח מגירה 2 ובדוק אם הנייר מונח באופן נכון

### חילוץ נייר ממגירה 3 ו-4

פתח דלת ימנית תחתונה

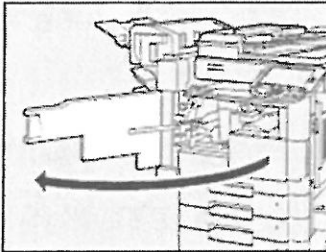
חלץ את הנייר בעדינות

פתח את המגירות ובדוק שהנייר מונח באופן נכון



### שחרור נייר – ביחידת הגימור

פתח דלת קדמית עליונה – דלת יחידת הגימור



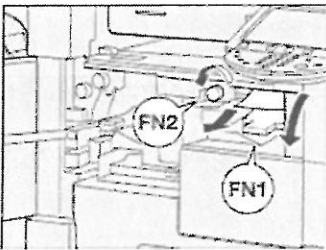
יש להיעזר בגלגלות הירוקות לסובב את הנייר כלפי

חוץ

היעזר בידיות הירוקות לפתיחת החלקים השונים

ולחילוץ הנייר

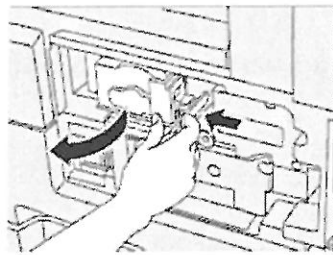
בסיום יש לסגור את הדלת



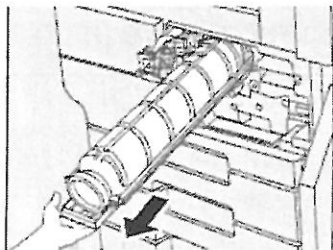
## החלפת טונר

כאשר מופיעה הודעה "Toner is low replaced when indicated" ניתן לצלם עוד כ- 400-1000 צילומים לפני שהטונר יגמר.  
כאשר מופיעה הודעה " Toner cartridge needs to be replaced " המכונה מפסיקה לעבוד! אין להחליף טונר לפני הופעת הודעה זו

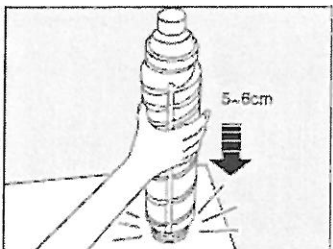
על מנת להחליף את הטונר



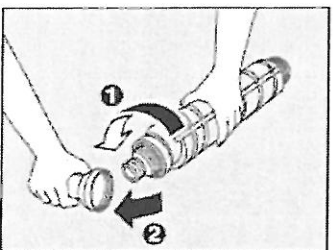
פתח את הדלת הקדמית  
לאחר מכן, פתח את דלת הטונר



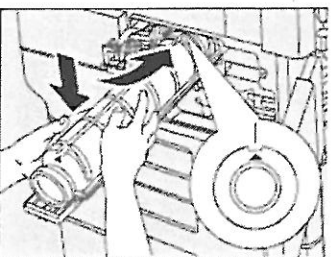
משוך כלפי חוץ את מגש הטונר עד לעצירה  
והוצא את בקבוק הטונר הריק



בחר בקבוק טונר חדש  
החזר את בקבוק הטונר כפי שמתואר בצירוף  
נער את בקבוק הטונר 5-10 פעמים



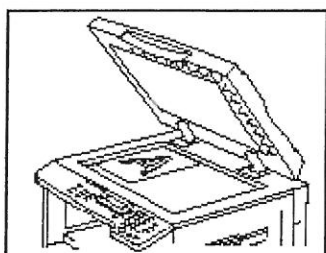
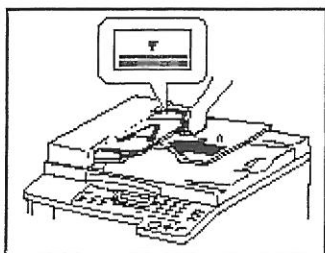
הסר את מכסה הטונר מצידו העליון



הכנס את בקבוק הטונר כפי שמופיע בתמונה  
(החלק הפתוח בטונר לכיוון פנים המכונה)  
עד שהוא ינעל במקומו  
סגור את הדלת הטונר ולאחר מכן את הדלת  
הקדמית העליונה

# יחידת הפקס

## שליחת פקס (ליעד יחיד או ליעדים רבים)



הנח את הנייר לרוחב/אורך

- על מזין המקורות – התאם את גבולות המסמך
- ניתן לטעון עד 100 דף ולא לעבור את סמן המקסימום

- על הזכוכית – הצמד את גבולות המסמך לפי החצים

לחץ על כפתור [FAX/SCAN]

בעזרת מקשי הספרות חייג את המספר הרצוי

מספר טלפונים:

בחר בכרטיסיה [Address Book]

בחר באות המייצגת את השם

בחר את השם הרצוי

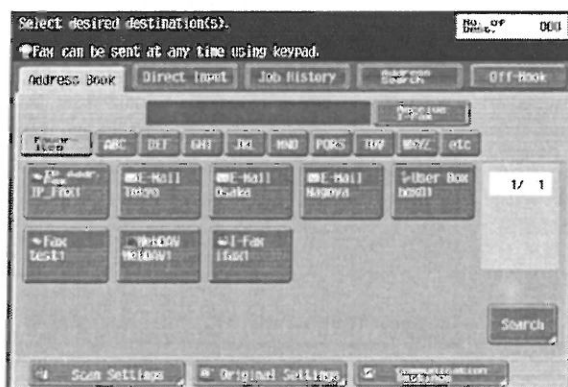
להזנת מספר נוסף:

בחר [Next Destination] – יופיע רק לאחר הזנת המספר הראשון

הזן מספר נוסף

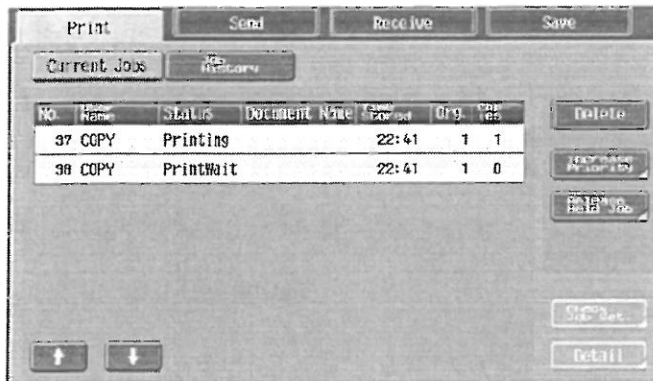
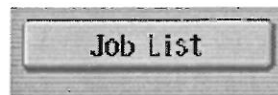
חזור על הפעולה לפי הצורך

לחץ {Start} לשליחה



## ביטול פקס

בחר [Job List]



על הצג יופיע רשימת העבודות

בחר את הפקס הרצוי,

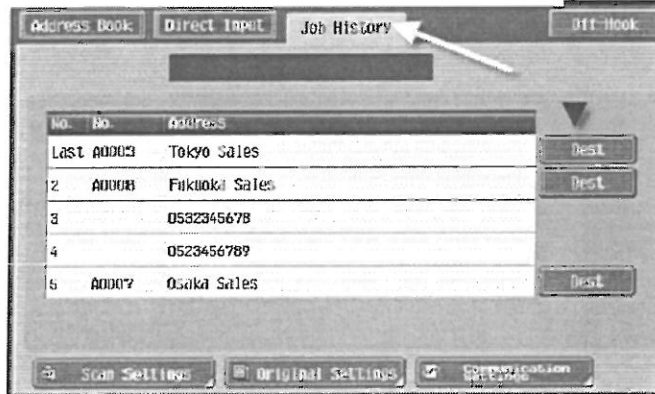
בחר [Delete] – למחיקה.

להקדמת העבודה בחר [Increase

Priority]

לסגירה לחץ [Close].

## שליחת פקס מרשימת היסטוריה (חיוג חוזר)



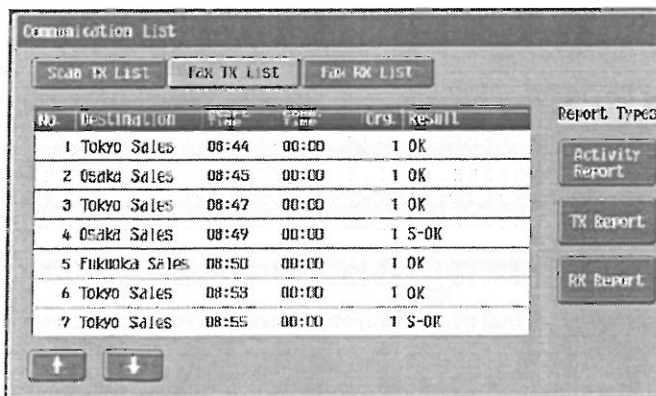
לחץ על כפתור [FAX]

בחר בכרטיסיה [Job History]

בחר היעדים מהרשימה

לחץ {Start} לשליחה

## הדפסת דוח אישור פקס – חד פעמי



בחר Job List

בחר [Job Details]

בחר [Send]

בחר [Job History]

בחר [Comm. List]

בחר [Fax TX List]

ניתן לחפש את הפקס הרצוי, ולראות מצב

הפקס

בחר [TX Report]

## שמירה בספר טלפונים

במכונה יש 2000 תאים לשמירת מספרים, E\_MAIL או BOX

לחץ על כפתור [Utility/Counter] הנמצא מימין לצג

בחר [One-Touch/User Box]

בחר [Create One-Touch Des]

בחר [Address Book]

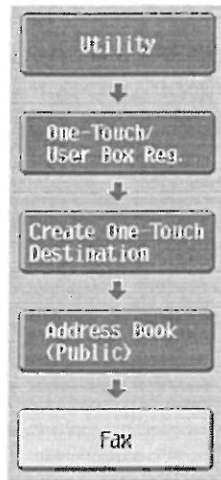
בחר [New], בחר [Fax]

בחר [No] והכנס מספר תא

בחר [Name] הכנס שם (עד 24 תווים) ובחר OK

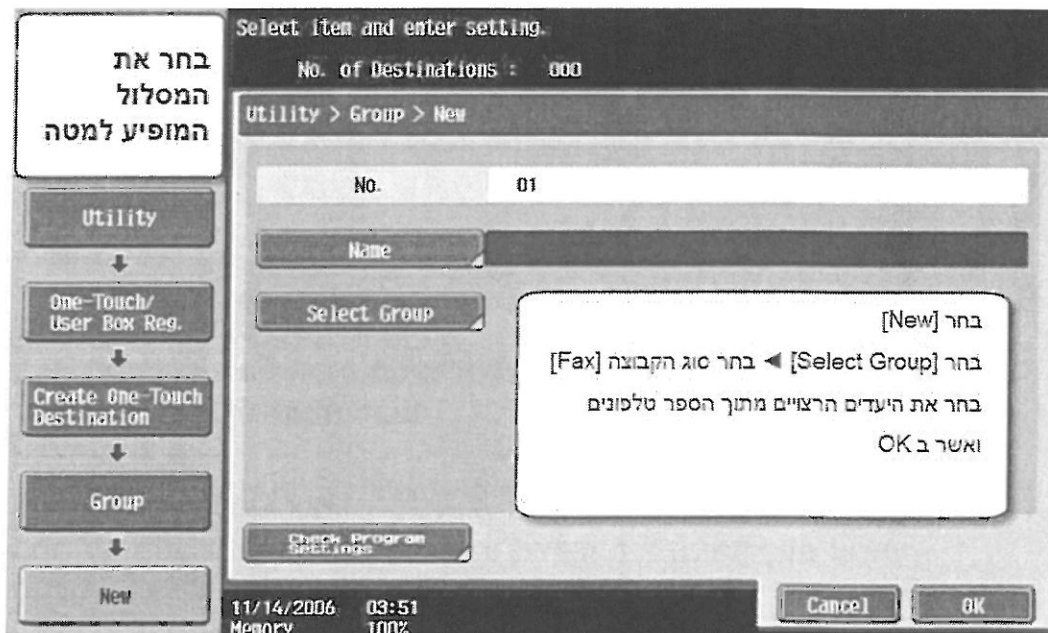
בחר [Fax Number] הכנס מספר פקס

בחר OK, לסיים בחר [Exit]



## שמירת קבוצה בספר טלפונים

כאשר יש צורך לשלוח לקבוצת מספרים קבועה ניתן ליצור קבוצה מראש קיימת אפשרות ל- 100 קבוצות, כאשר כל קבוצה מכילה עד 500 מספרים יש לשמור את המספרים ראשית בספר טלפונים



## PC-FAX – שליחת פקס מהמחשב

- יש להתקין יחידת פקס (FK-508) וקן PC-Fax Driver
- יש לאפשר אופציית פקס בעת התקנת דרייבר הפקס (PC-Fax Driver) הפעולות:

1. צור את המסמך אותו הנך רוצה לשלוח
2. מתפריט "קובץ"/"File" בחר "הדפסה"/"Print"
3. בחר מדפסת "Generic XXC-1 Fax"
4. בחר [Properties] / [Preferences] / [מאפיינים]

5. בקוביית Name הכנס שם (לא חייב)
6. בקוביית Fax Number הכנס מספר ולחץ [Add Recipients].
7. בדרך זו ניתן להוסיף נמענים רבים
8. יצירת דף מקדים
1. סמן 'Fax Cover Sheet'  FAX Cover Sheet
2. בחר 'setting' והכנס נתונים – יש צורך ליצור דף זה רק פעם אחת.
3. המשך בפעולות לשליחת פקס.
9. לחץ OK\*3 לשליחה



# המדפסת

## PCL ההדפסה

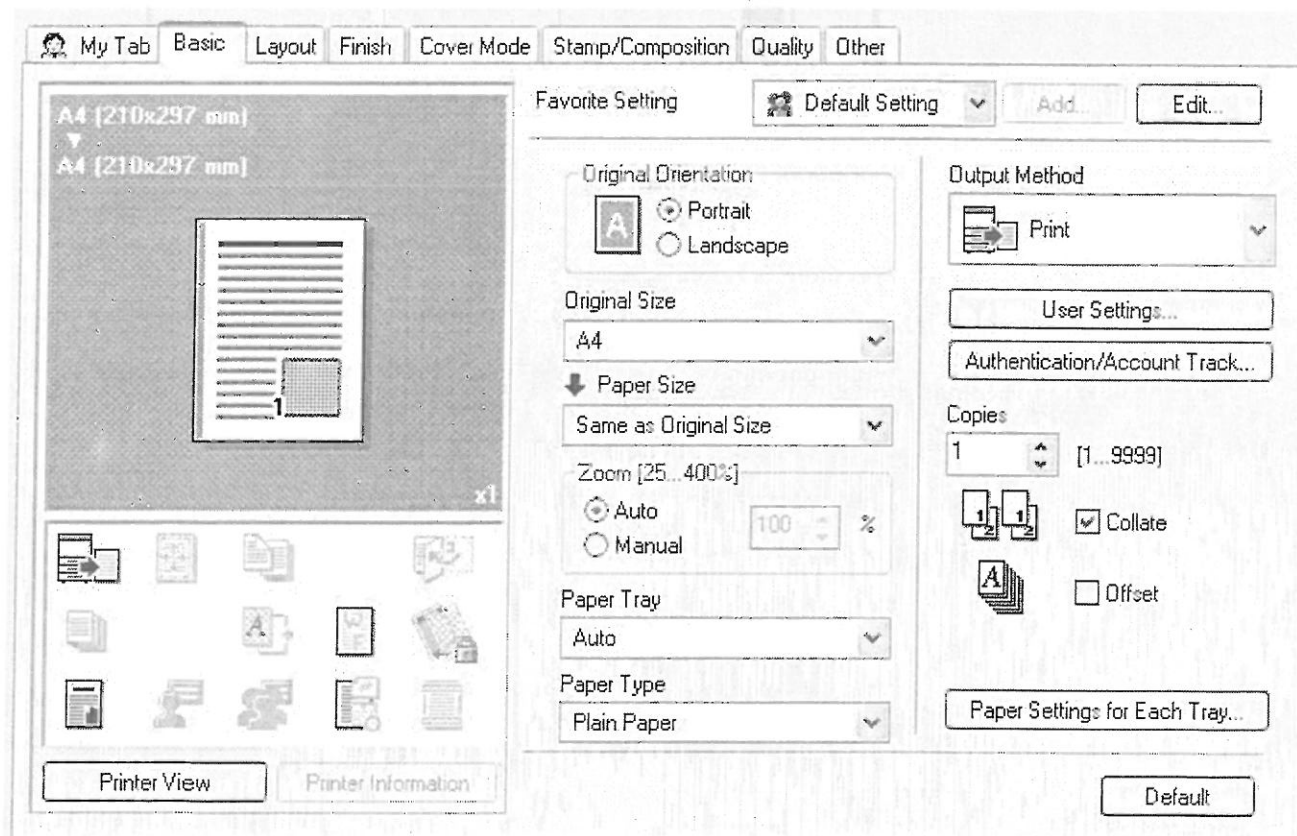
על מנת להדפיס יש לבחור:

בעברית: קובץ < הדפסה < generic xxx < אישור

באנגלית: File > Print > generic xxx > ok

לבחירות נוספות בהדפסה יש לבחור מסך מאפיינים.

כאן נפרט את המסך הראשון Setup בו נמצאות הפונקציות השכיחות.



## כרטיסייה אישית: My Tab

הכרטיסייה הראשונה בהעדפות הדפסה הינה כרטיסייה אישית, את הבחירות בה ניתן לשנות באופן פשוט על מנת שתתאים לאופציות השכיחות הרלוונטיות רק לך:

פתח תוכנה מסוימת (כל תוכנה המאפשרת הדפסה כגון word)

בחר בתוכנה: קובץ ◀ הדפסה ◀ generic +XXX

בחלון ההגדרות בחר "מאפיינים" / Properties

הכרטיסייה הראשונה נקראת My Tab

לחץ על הכפתור למטה Edit My Tab בצע את השינויים הדרושים (ראה תמונה)

ולחץ OK לשמירה

מרגע זה השינויים ישמרו ללא קשר לתוכנת ההדפסה.

עד לשינויים הבאים (אם יש צורך)



## גודל נייר

במסך מאפיינים בחר Paper Select

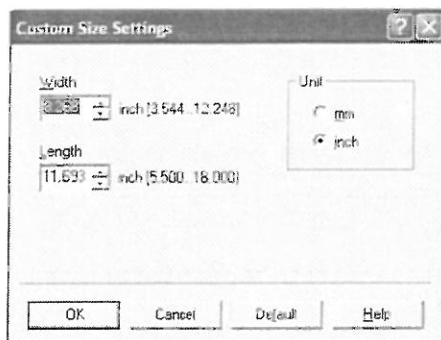
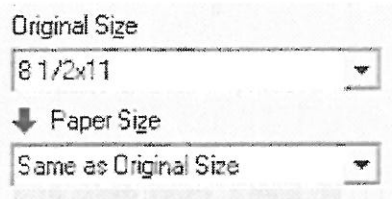
Original Size – גודל העמוד כפי שהוגדר בתוכנה  
Paper Size – גודל הנייר עליו ברצונך להדפיס (כאשר  
גודל המקור שונה מגודל הנייר להדפסה, המכונה תחשב  
אחוז התאמה באופן אוטומטי)

כאשר גודל הנייר להדפסה אינו סטנדרטי, ניתן להגדיר את הנייר  
במילימטרים.

בחר 'Custom Size' והזן אורך ורוחב מדויקים.

שים לב: חשוב להגדיר את הגודל בצורה מדויקת כפי שהגדרת  
המכונה.

לשמירת הנתונים בחר OK



## סוג נייר

כאשר מניחים סוג נייר שונה במגירה יש להגדיר במכונת צילום ובמדפסת אותו סוג וגודל נייר, אחרת  
נקבל הודעת שגיאה להדפסה

שלב א':

לשנות גודל/סוג נייר יש לשנות תחילה במכונת צילום.

במדפסת בחר Paper Setting For Each Tray  
לחץ Acquire Device Setting והגדרות יעברו באופן  
אוטומטי מהמכונה למדפסת.

אם ההגדרות לא נקלטו או עדיין לא שונו במכונה:

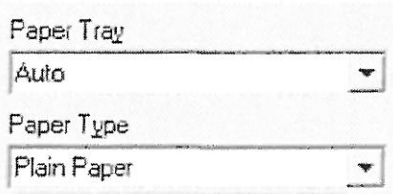
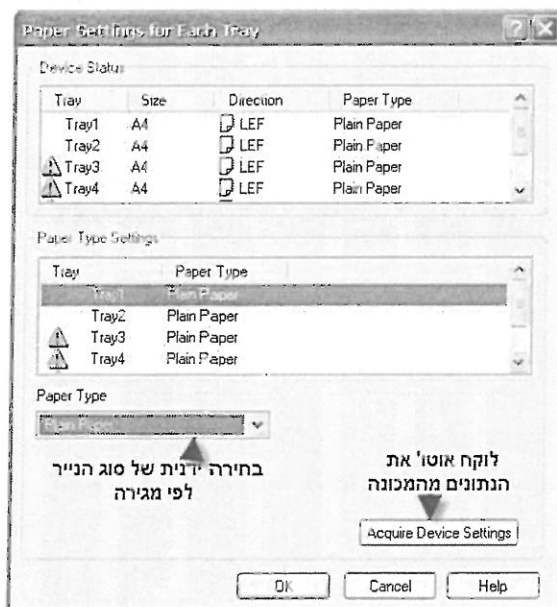
בחר מגירה, בקטגוריה Paper Type סמן את סוג הנייר  
ואשר ב OK

לאחר מכן יש לבחור מגירה להדפסה או סוג נייר  
להדפסה (אם יש מגירה אחת אם סוג נייר זה)

שלב ב': לבחירת מגירה / סוג נייר להדפסה

Paper Tray – בחר מגירה להדפסה (לא חובה)

Paper Type – בחר סוג נייר להדפסה. אם לא נבחרה  
מגירה המדפסת תבחר לפי מגירה לה מוגדר סוג נייר זה.

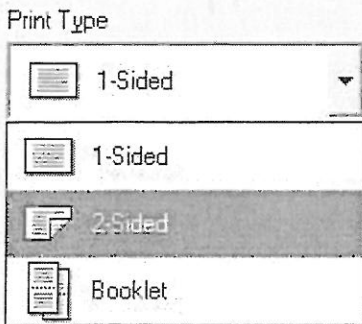


## הדפסה דו צדדית

בחר בכרטיסיית Layout

בחר בקטגוריה Print Type

בחר Double-Sided



## הדפסת מספר עמודים בדף אחד

בחר בכרטיסיית Layout

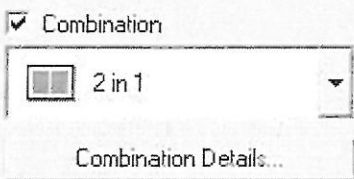
סמן תיבת Combination

בחר כמות עמודים בדף 2 in1 – 16 in1

בחר כיוון

ב- Border – סמן אם ברצונך מסגרת סביב כל עמוד

בחר OK לשמירה



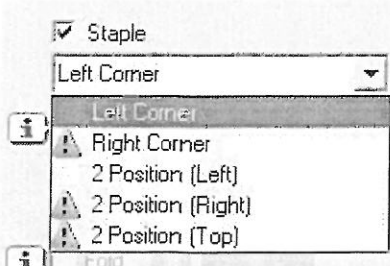
## הוספת סיכות/מחורר (רק כאשר האופציה קיימת במכשיר)

בחר בכרטיסיית Finish

סמן תיבת Staple לסיכות Hole-Punch למחורר (ניתן

לבחור 2 אופציות יחד)

בחר מהרשימה את מספר ומיקום הסיכות / מיקום המחורר



## סוג עבודה

בכרטיסיית Basic בחר Output Method

בחר סוג העבודה הרצויה:

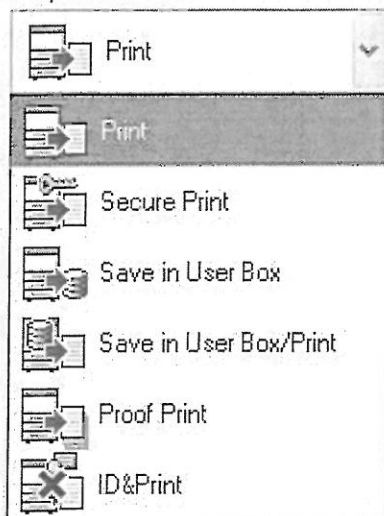
**Secure Print** – הדפסה מאובטחת, יש לבחור סיסמה  
אותה יש להקיש לאחר מכן גם במכונה על מנת להדפיס  
את העבודה

**Save to User Box** – שמירה בתיבה, יש לבחור תיבה

**Save to User Box/Print** – שמירה בתיבה והדפסה

**Proof Copy** – העתק ניסיון

Output Method



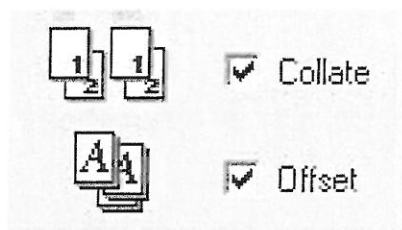
## הדפסת חוברות / מיון שתי וערב

בכרטיסיית Basic

סמן Collate – לחוברות

סמן Offset – למיון שתי וערב

שים לב: למיון יש צורך במגירה עם נייר אורך ומגירה עם נייר רחב. כמו כן בחירת מגירה אוטומטית.



## שימוש בקוד גישה

יש להגדיר קודים במכונה, הקודים משמשים לגישה סודית וכן למעקב אחר כמויות צילום/הדפסה

בכרטיסיית Setup בחר

[User Authentication / Account Track]

סמן את האופציה הרצויה:

Authentication – הרשאות גישה

Public – גישה ישירה ללא סיסמה (בדר"כ

למורשי שחור לבן בלבד)

Recipient – הכנס שם וסימה לגישה

Account – מעקב אחר כמות צילומים:

הכנס שם אם רצוי (רק אם הוגדר מראש שם

לסימה)

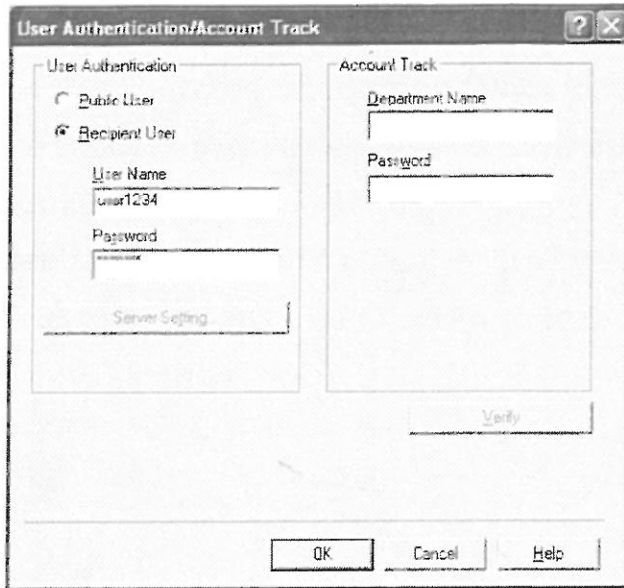
הכנס סיסמה

לחץ OK

שים לב: נתון זה נשמר עד לסגירת התוכנה,

יש לשנות קוד לפני הדפסה הבאה, אם נחוץ.

מומלץ לשמור את הקוד כברירת מחדל להדפסה (ע"י איש המחשבים)



## כריכה קדמית / כריכה אחורית

בחר בכרטיסיית Cover Mode

בחר Front Cover – לכריכה קדמית

בחר Back Cover – לכריכה אחורית

Blank – דף חלק לכריכה

Printed – עמוד ראשון/אחרון מודפס על הכריכה

Paper Source – מגירה בה נמצא נייר הכריכה

