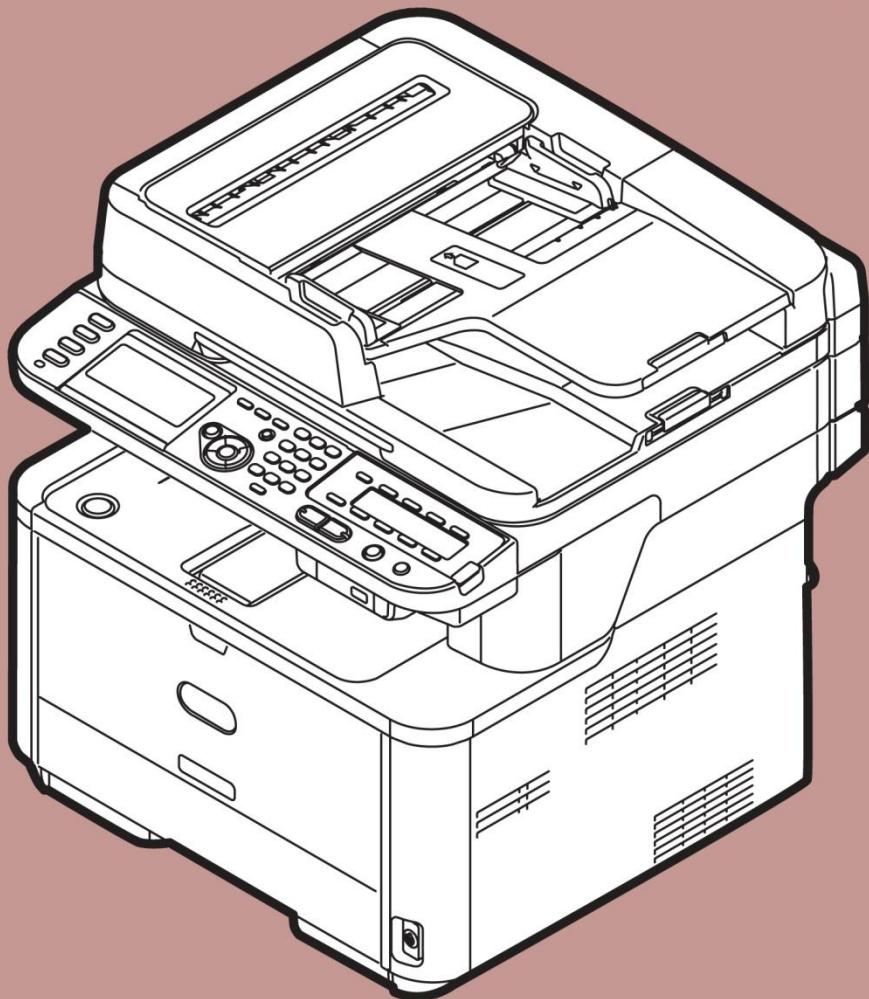


OKI



מדריך למשתמש

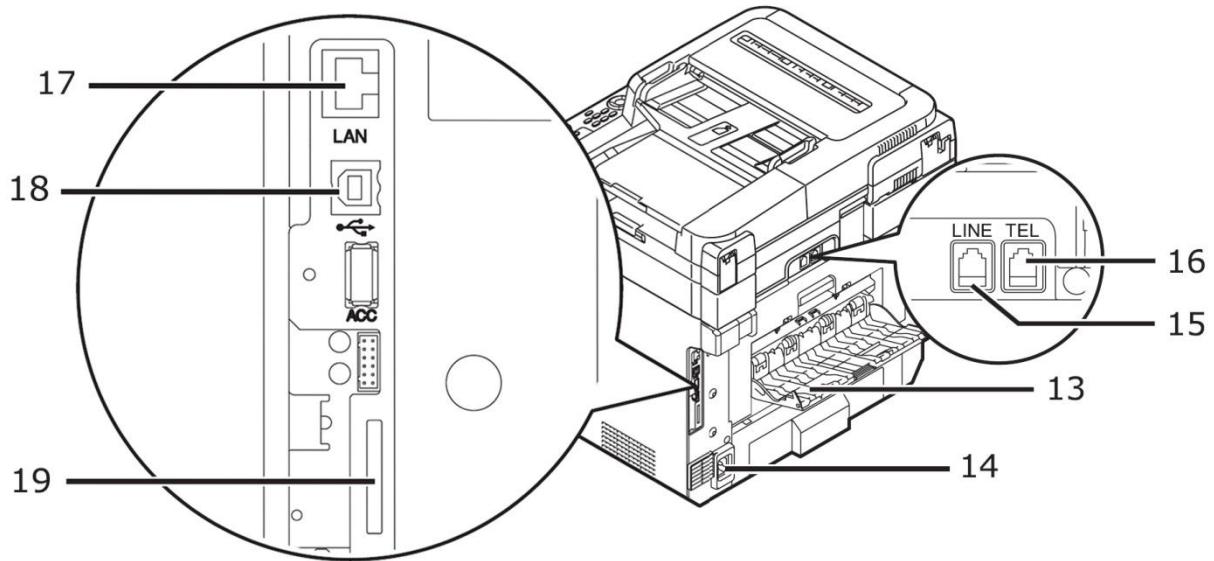
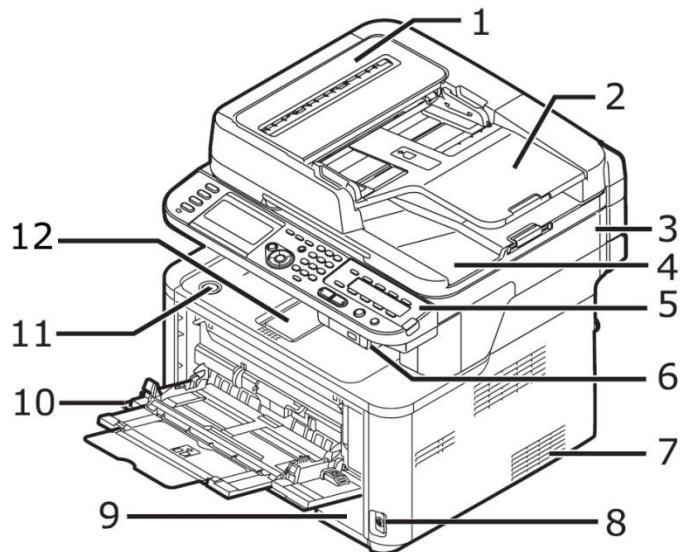
MC362/562

ESTABLISHED
1881

רחוב ברוך הירש 22 (מול הקניון) בני ברק 51202 ת.ד. 53148 תל-אביב טל : 03-6374777 פקס : 03-5701171
22 BARUCH HIRSH ST. BNEI-BRAK P.O.BOX 53148 TEL-AVIV TEL: 972-3-6174777 FAX: 972-3-5701171
WWW.OKI.CO.IL WWW.SAMSUNGMINIPRINTERS.COM SHER@OKI.CO.IL

מבט כללי

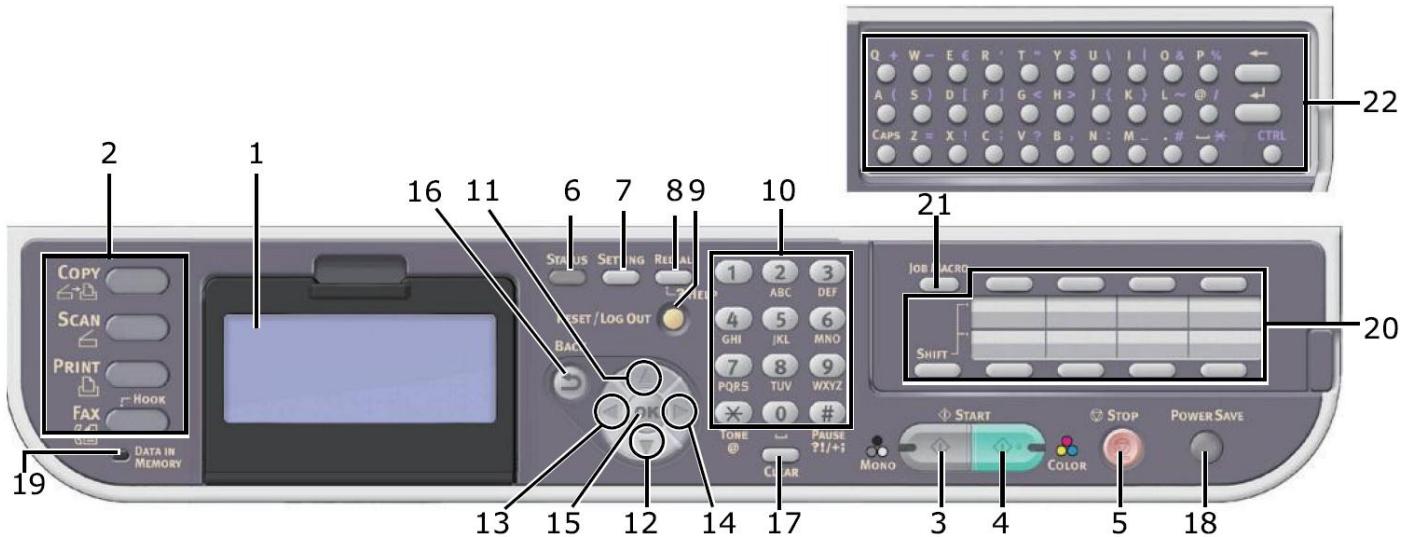
- 1- מכסה מזין המסמכים
- 2- מגש מזין המסמכים
- 3- יחידת הסורק
- 4- מכסה זכוכית הסריקה
- 5- פנל הפעלה
- 6- חיבור מדיה חיצונית
- 7- פתחי המאوروרים
- 8- כפטור כיבוי/הדלקה
- 9- מגש נייר (עד 250 דף)
- 10- מגש נייר להזנה ידנית (עד 100 דף)
- 11- כפטור לפתיחת המכסה העליון
- 12- מכסה עליון



- 17- חיבור כבל רשת
- 18- חיבור כבל USB
- 19- חיבור לכרטיס זיכרון נוסף (זמין בדגם 491)

- 13- מערות אחורי
- 14- חיבור כבל חשמל
- 15- חיבור קו הfax
- 16- חיבור למכשיר טלפון

פנل הפעלה



- **פנל תצוגה.** מציג את מצב המכונה והוראות הפעלה.

- **מקשי הפעלה עיקריים.** מעבר בין פונקציות המכונה.

- **COPY** מעבר לפונקציית הצלום.

- **SCAN** מעבר לפונקציית הסריקה.

- **PRINT** מעבר לפונקציית הדפסה.

- **FAX** מעבר לפונקציית הפקס.

- **מקש הפעלה שחזור/לבן.** מפעיל צילום, פקס או סריקה בשחזור לבן.

- **מקש הפעלה צבע.** מפעיל צילום או סריקה בצבע.

- **ביטול.** מבטל את הפעולה הנוכחית.

- **סטטוס.** חיווי מצב המכשיר, נדلك או מהבhab כאשר יש הודעה/התראה.

- **הגדרות.** כניסה לתפריט ההגדרות של המכשיר.

- **חיווג חוזר.** מחייב את מספר הפקט האחריות שחוויג (מקש הסבר ומידע לפונקציות שאין פקס)

- **יציאה/אתחול.** חוזרת לפונקציית בררת המחדל.

- **לוח מקשים (מספרים).** להזנת מספרים, אותיות וסמלים.

- **חץ למעלה.** לדפוזף למעלה.

- **חץ למטה.** לדפוזף למטה.

- **חץ שמאלי.** חוזרת למסך הקודם או לדפוזף שמאלה.

- **חץ ימיני.** מעבר למסך הבא או לדפוזף ימינה.

- **OK** לאישור או בחירה.

- **חזר.** חוזרת למסך הקודם.

- **נקה פריט.** מחיקת המספרים/אותיות שהוזנו, מזעור או ביטול הערד הנבחר.

- **מצב משנה.** כניסה או יציאה ממצב חסכוון בחשמל. נדلك בירוק כאשר המדפסת במצב שונה.

- **nierit chioyi zicronon haMDPST.** נדלקת כאשר קיימים נתונים בזיכרון המדפסת.

- **פנל מקשי קיזור.** ספר טלפונים לפקס או כתובות מייל לסריקה.

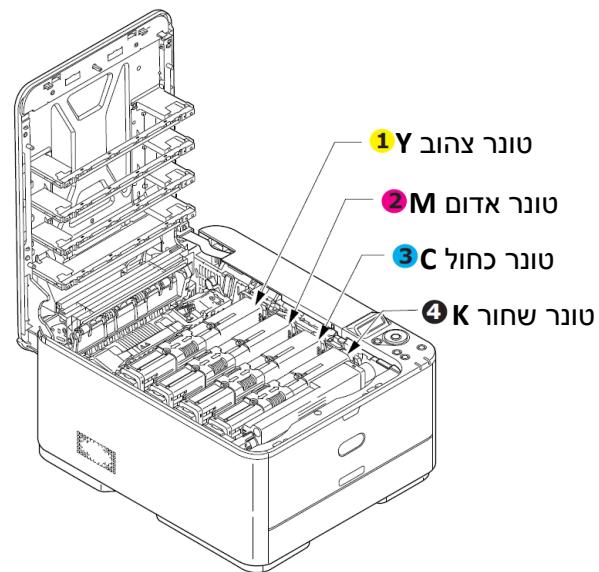
- **פרופיל עבודה (דגם 491).** ליצירת או הפעלת פרופילי צילום, סקירה והדפסה אישיים.

- **פנל מקשים (אותיות).** להזנת אותיות וסמלים.

שלבי החלפת הטונר

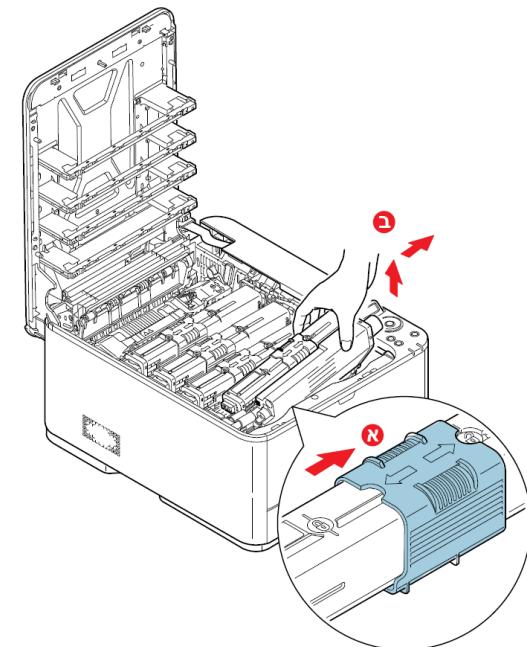
1) כבויו את המדפסת לפני החלפת הטונר!

2) פתחו את המכסה העליון.

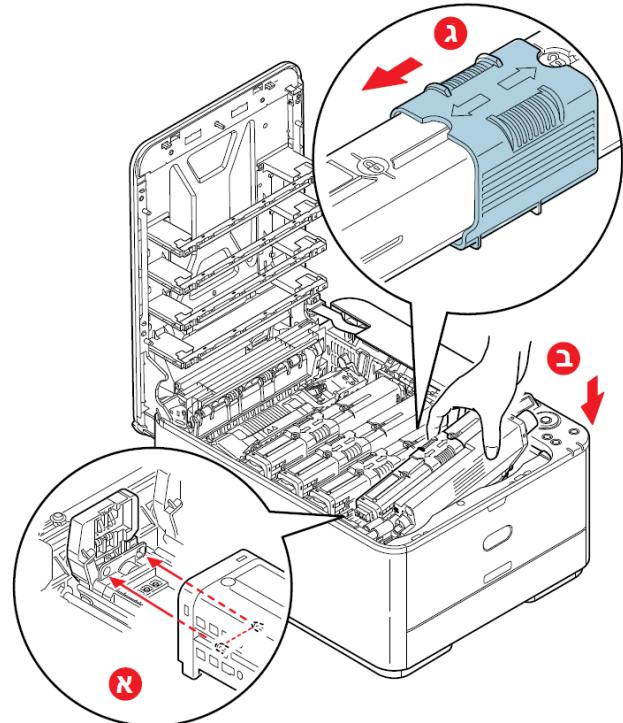


3) הוציאו את הטונר הריק (חשוב לשים לב שאנו מחליפים את הצבע שנגמר!).

- הזיזו את המנעל הכהה של הטונר לצד ימין, ממצע מנעל סגור לאמצע מנעל פתוח.
- שלוףו את הטונר מהמדפסת.



- 4) נערוי את הטונר החדש והסירו בזיהירות את הסרט הלבן.
- 5) הכניסי את הטונר החדש במקום הטונר הריק כאשר פתחי האבקה (עליהם היה מודבק הסרט הלבן) מופנים כלפי מטה.
- הכנסי קודם את הצד השמאלי של הטונר.
 - הכנסי את הצד ימני של הטונר.
 - הזזי את המנעול הכחול של הטונר מימין לשמאל, למצב של מנעול סגור.



- 6) וודאו שהטונר יושב טוב במקומו.
- 7) חשוב! אין להזיז את מגנון נעילת הטונר לפני שהטונר הוכנס למקום!**
- 8) סגורי את המכסה והדליך או את המדפסת.

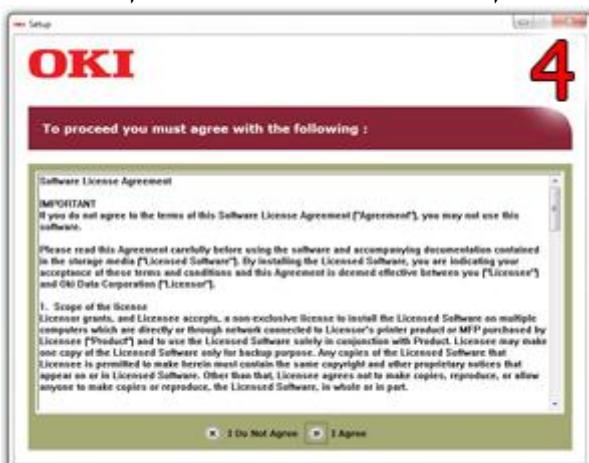
הוראות התקינה

❖ הכנסי את התקליטון נושא התווית "Drivers, User's Guides, Software" ופעילי לפי ההוראות הבאות:

יש לבחור שפה (English)



יש לקרוא ולאשר את תנאי הספק.

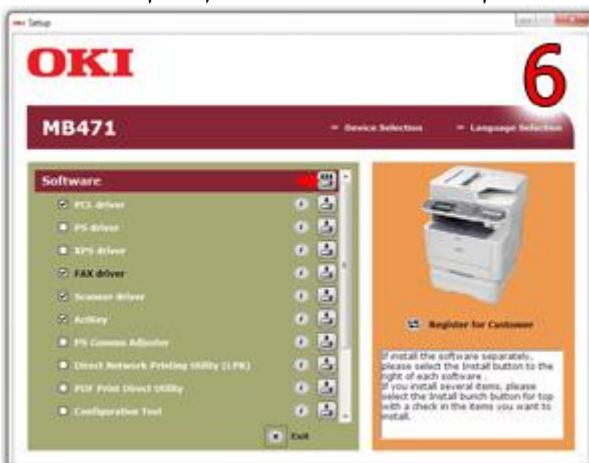


יש לסמנו ברשימה את הפרטים הבאים:

PCL driver, FAX driver,

Scanner driver, ActKey

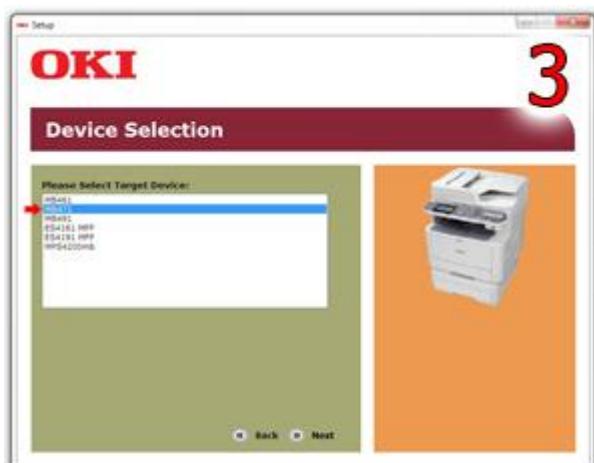
וללחוץ על הכפתור המסומן בחץ אדום



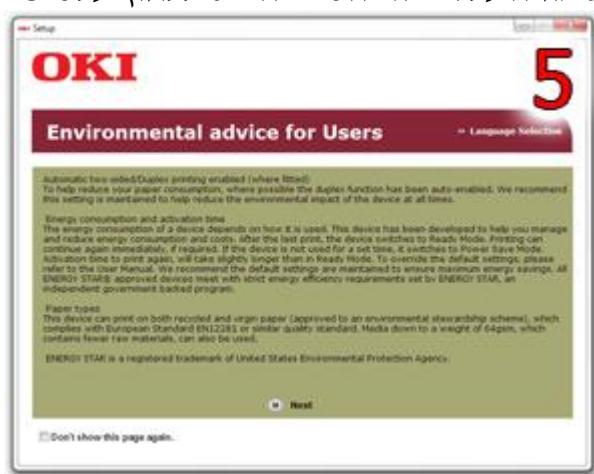
יש לבחור Run Setup.exe



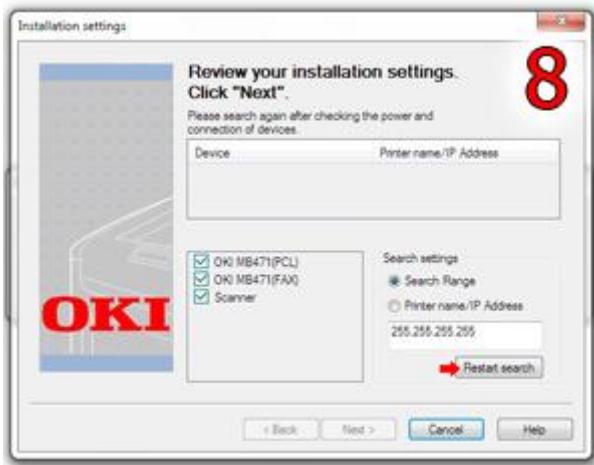
יש לבחור את דגם המדפסת.



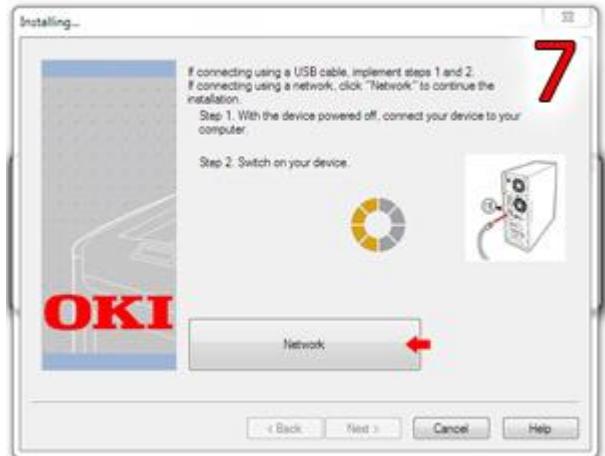
אוקי פועלת לשיפור הדגמים גם בנושא הקשר לשומרה על איכות הסביבה. יש לחוץ על Next.



יש ללחוץ על **Restart search**, לבחור את המדפסת מהרשימה וללחוץ על **Next**.



אם המכשיר מחובר בchipover רשות יש להמתין להופעת החילון הבא וללחוץ על **Network**.



בסוף ההתקנה ניתן לצאת מחלון מס' 6 באמצעות **Exit**.

בהתקנה זו מותקנים במחשב התוכנות הבאות:

- ❖ מנהל התקן להדפסה.
- ❖ מנהל התקן לסריקה.
- ❖ תוכנת סריקה בשם **ActKey**.
- ❖ מנהל התקן לשילוח פקס מהמחשב.

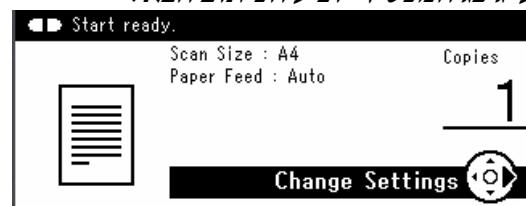
פונקציית הצללים

על מנת לבצע צילום עבורי על השלבים הבאים :

1. לחץ תחילה על מקש ה- COPY



עיג צג המכשיר יופיע הכתיבה הבא :

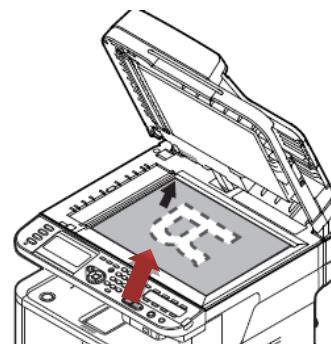


2. הנחי את המסמך עיג מגש המזין כאשר הכתיבה מופנה כלפי מעלה :



אפשרות נוספת :

הנחי את המסמך עיג משטח הזוכחת, כאשר הכתיבה מופנה כלפי מטה, ישרי את המסמך, כך שראשית הדף יהיה צמוד לפינה השמאלית העליונה, כמפורט באירור הבא :



לסיוום לחץ על כפתור

כפתור יירוק- צילום בצבע.

כפתור אפור- צילום בשחור/לבן.



במידה וברצונך לבטל את הפעולה לחץ על כפתור STOP

על מנת לבצע פעולות נוספות במצב צילום כגון :

- ❖ מספר העתקים.
- ❖ הגדלה/הקטנת מסמכים.
- ❖ השחרה/הברחת הצילום.
- ❖ צילום דופלקט.
- ❖ פונקציית האיסוף.

עבור/י על השלבים הבאים :

• מספר העתקים –

לאחר שהנחנו את המסמך המבוקש ע"ג הסורק, בחרנו את אפשרות מצב צילום, יש ללחוץ על מספר העתקים הדרוש :



ואז על כפתור



במידה וההקשה אינה נכונה יש ללחוץ על כפתור CLEAR ולהזכיר מחדש.

• הגדלה / הקטנת מסמכים -

- ❖ לחצוי על החץ שמצויב ימינה ▶ .
- ❖ לחצוי על החץ תחתון ▼ עד ל- Paper Feed: Auto .
- ❖ לחצוי על מקש OK .
- ❖ לחצוי על חץ תחתון עד ל- Tray 1 (A4) .
- ❖ לחצוי על מקש OK .
- ❖ כעת יהיה רשום - (A4) Paper Feed : Tray 1 .
- ❖ לחצוי על חץ תחתון ▼ עד ל- Zoom :100% .
- ❖ לחצוי על מקש OK .
- ❖ לחצוי על חץ תחתון ▼ עד ל- Zoom(25-400%) .
- ❖ לחצוי על מקש OK .
- ❖ כעת הצג יחווה : 100% .
- ❖ הקש ידנית את אחוז ההקטנה/ הגדלה של הדף שברצונך להגדיל/ להקטין.
- לדוגמא : 50% ואז אשר/י ע"י לחיצה על מקש OK .
- ❖ כעת יופיע על גבי הצג : Zoom : 50% .
- ❖ לאיישור הצילום לחצוי על מקש OK .
- ❖ כפתור יירוק - צילום בצבע.
- ❖ כפתור אפור - צילום בשחור/לבן.

- **להכחות / להבהיר מסמכים -**
- ❖ לחצוי על החץ שמצויבע ימינה ► .
- ❖ לחצוי על החץ תחתון ▼ עד ל- **Image Settings** .
- ❖ לחצוי על החץ שמצויבע ימינה ► .
- ❖ באפשרות **Density** יש להחוץ על ►
- ❖ לחצוי על החץ שמצויבע למעלה ▲ עד ל : + 3
- ❖ אשר/י ע"י לחיצה על כפתור  .
- ❖ לאישור הצלום לחצוי על מקש כפתור ירוק- צילום בצבע.
- ❖ כפתור אפור- צילום בשחור/לבן.

• **צלום דופלקס -** רקע -

דף דופלקס Duplex הינו דף שמודפס משני צדיו .
 דף סימפלקס Simplex הינו דף שמודפס רק מצד אחד, כך שצדו השני חלק.
 Duplex LE – הינו דף שמודפס משני צדדיו כאשר ראש הדף מקבל משני צדי הדף.
 Duplex SE - הינו דף שמודפס משני צדדיו כאשר ראש הדף הפוך זה לזה משני צדי הדף.

בצלום דופלקס במכשיר הניל , ניתן לישם בכמה תצורות על פי בחירתך :

1. **Simplex→Duplex LE** :

קלט : שני דפים בודדים
 פלט : דף שמודפס משני צדיו. שני הצדדים יהיו חופפים משני צדי הדף ביחס לראשית הדף.

2. **Simplex→Duplex SE** :

קלט : שני דפים בודדים
 פלט : דף שמודפס משני צדיו. שני הצדדים יהיו הפוכים זה לזה. היחס לראשית הדף יהיה הפוך.

3. **Duplex→Duplex** :

קלט : הונת דף דופלקס.
 פלט : דף דופלקס מצולם

4. **Duplex LE →Simplex** :

קלט : הונת דף דופלקס שמודפס משני צדיו, כאשר ראש הדף זהה משני צדיו.
 פלט : שני דפים בודדים .

5. **Duplex SE →Simplex** :

קלט : הונת דף דופלקס שמודפס משני צדיו, כאשר ראש הדף הפוך אחד ביחס לשני.
 פלט : שני דפים בודדים .

• **צילום דופלקס –**

1. Simplex→Duplex LE :

- ❖ הזרוי שני דפים במזין הסורק.
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .
- ❖ לחזקי על חץ למטה ▼ עד ל- Duplex Copy .
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .

בחרבי ב : **Simplex→Duplex LE** ואז על 



- ❖ לאישור הצילום לחזקי על מקש

2. Simplex→Duplex SE :

- ❖ הזרוי שני דפים במזין הסורק.
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .
- ❖ לחזקי על חץ למטה ▼ עד ל- Duplex Copy .
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .

בחרבי ב : **Simplex→Duplex SE** ואז על 



- ❖ לאישור הצילום לחזקי על מקש

3. Duplex→Duplex :

- ❖ הזרוי את דף הדופלקס במזין הסורק.
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .
- ❖ לחזקי על חץ למטה ▼ עד ל- Duplex Copy .
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .

בחרבי ב : **Duplex→Duplex** ואז על 



- ❖ לאישור הצילום לחזקי על מקש

4. Duplex LE →Simplex :

- ❖ הזרוי את דף הדופלקס במזין הסורק.
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .
- ❖ לחזקי על חץ למטה ▼ עד ל- Duplex Copy .
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .

בחרבי ב : **Duplex LE →Simplex** ואז על 



- ❖ לאישור הצילום לחזקי על מקש

5. Duplex SE →Simplex :

- ❖ הזרוי את דף הדופלקס במזין הסורק.
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .
- ❖ לחזקי על חץ למטה ▼ עד ל- Duplex Copy .
- ❖ לחזקי על חץ ימינה ► .

בחרבי ב : **Duplex SE →Simplex** ואז על 



- ❖ לאישור הצילום לחזקי על מקש

-

פונקציית האיסוף :

במידה והנק מדפס/ה דפים ממוספרים או חוברת ממוספרת. וברצונך להדפיס את הדפים/חוברת מספר פעמים. יש באפשרות המכשיר הנ"ל לצלם את החוברת כאשר מספור הדפים יישמר בסדר כרונולוגי.

פונקציה זו נקראת איסוף או Sort.

המכשיר הנ"ל מגיע כאשר אפשרות זו נמצאת במצב פעל- ON לביטול מצב זה:

❖ לחזוי על חז ימינה ► .

❖ לחזוי על חז למיטה ▼ עד ל- ON .Sort: .

❖ לחזוי על חז ימינה ► .

❖ בחזרי באפשרות OFF ע"י לחיצה על  .

❖ לאישור הצלום לחזוי על מקש



-

aicot hatzilut :

כאשר המסמך אינו שרטוט או גרפייה המצריכה איקות/רזולוציה גבוהה, ניתן לשנות את איקות הצלום כדלקמן :

- לחזוי על חז ימינה ► .

- לחזוי על חז למיטה ▼ עד ל- .Image Settings .

- לחזוי על חז ימינה ► .

- לחזוי על חז למיטה ▼ עד לאפשרות : .Resolution .

- לחזוי על חז ימינה ► .

- העבר את הסמן עד לאפשרות High Quality ואשר/י ע"י  .



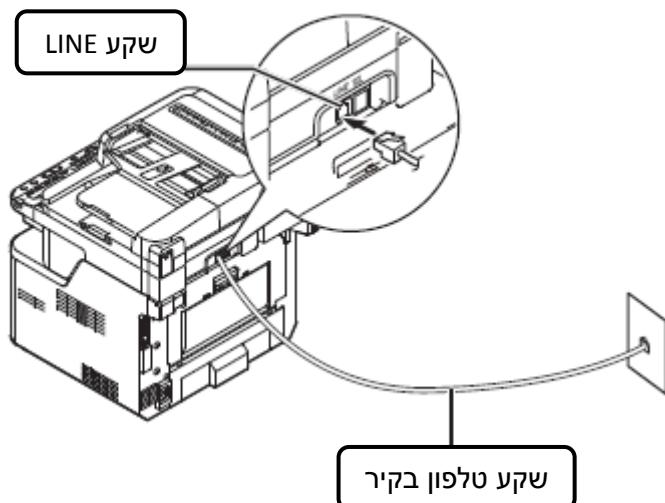
לאישור הצלום לחזוי על מקש

-

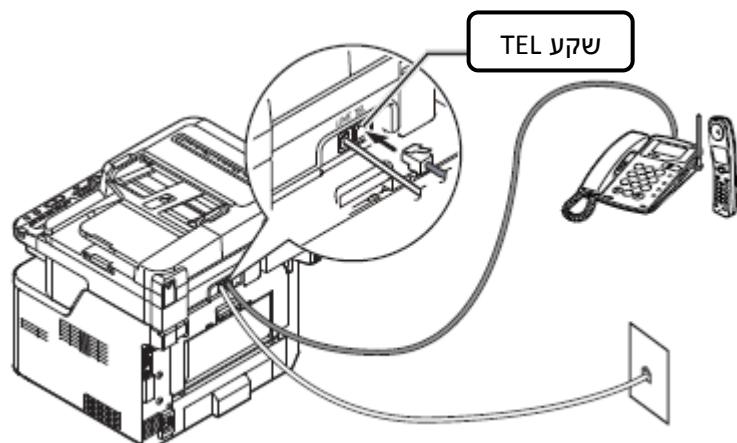
פקס

בחיבור המכשיר המשולב לפקס יש לעבור על השלבים הבאים :

- ❖ חיבור את כבל הטלפון לחיבור ה- LINE בגב המדפסת ואת צדו השני לשקע הטלפון בקיר.

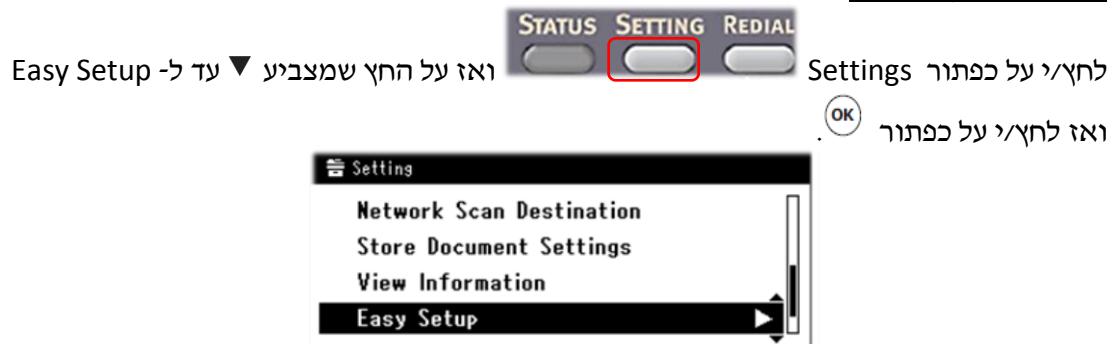


- ❖ במידה ויש בנקודת הנוכחות טלפון נוסף, יש לאפשרות לחבר אותו למכשיר ולהשתמש בו בנוסף, כמפורט באירור.
- ❖ יש להוציא תחילה את המחבר השחור המכסה את שקע TEL.
- ❖ חיבורו את קו הטלפון של מכשיר הטלפון לשקע TEL כמפורט באירור הבא :



- ❖ בצורה זו תוכל לענות לטלפון וגם לקבל פקסים.
- ❖ **אזהרה :** במידה ותחברו את הטלפון הנוסף בצורה אחרת יתכו ביעות במשלוח וקבלת הפקסים מהמכשיר ואליו.

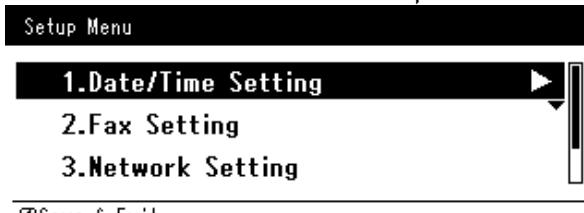
הגדרת תאריך ושעה –



* הקש את סיסמת ה- Administrator : aaaaaaa (6 פעמים) לסיום לחצ/י על Enter
השתמש/י במקשי : ▲ ▼ ◀ ▶ בכדי לבצע את פעולות ההקשה.



* כתעת יופיע המספר הבא :



* לחצ/י על חץ ימינה ► וכעת על חץ למיטה ▼ עד ל-.GMT +02:00 Jerusalem

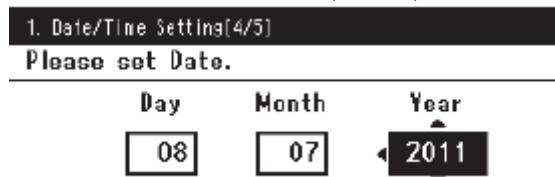
* כתעת לחצ/י על חץ ימינה ► וקבע את אחרית מהאפשרויות הבאות :

- Not Summer Time
- Now Summer Time

* לחצ/י על OK

* לחצ/י על MANUAL

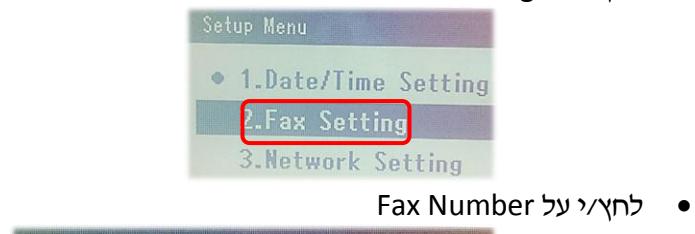
* כתעת יש להזין תאריך+שעה



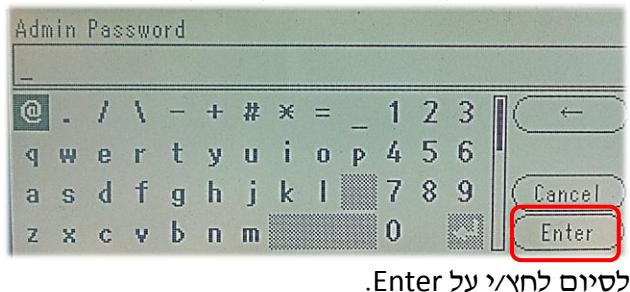
* לסיום לחצ/י על OK וואז על SAVE.

* כתעת התאריך והשעה של הפקס מוגדרים במקשי.

- כעת, ניתן להגדיר למכשיר מספר טלפון שיוופיע ע"ג הפקסים שיוצאים מהמכשיר :
- לחץ על Fax Setting

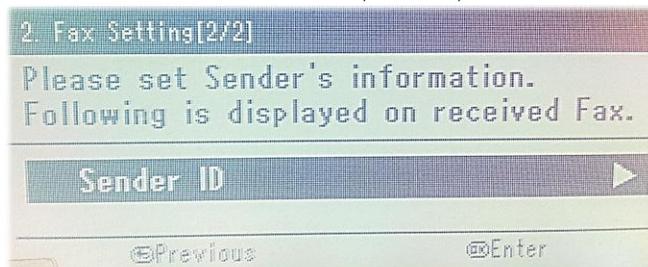


- הזרז את מספר הפקס אותו ברצונך להזין למכשיר :

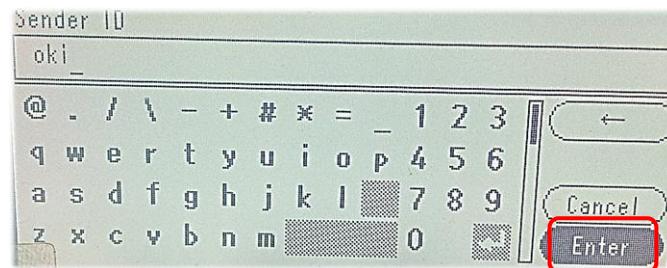


לסיום לחץ על Enter.

- כעת נגדיר את שם החברה שיוופיע ע"ג הפקס היוצא :
- ב- ID לחץ על Hz ימינה ► Sender ID



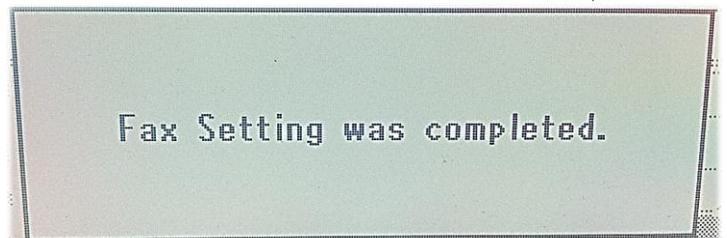
- כעת הקשיי את שם החברה , לסיום לחץ על מקש Enter לדוגמה :



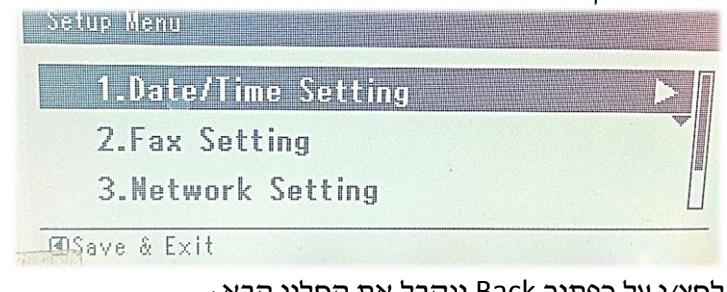
ניתן להסתיע במקלדת האוניברסלית המצויה בצדיה הימני של המדפסת :



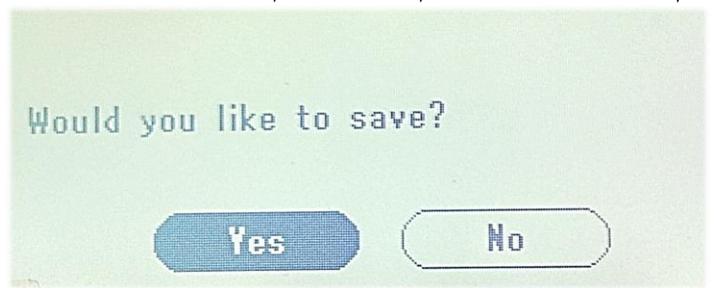
בסיום תתקבל הודעה הבא :



נזור לחילון הבא :



לחצוי על כפתור Back ונקבל את חילון הבא :



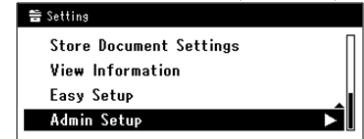
לחצוי על Yes לשימוש ויציאה מהתפריט.

הגדרת מצב בררת המחדל של הfax -
להן האפשרויות השונות למצב הfax על פי השימוש :

1. כאשר משמש כfax בלבד :
Fax Ready Mode – המכשיר אמרור להיות במצב –
2. כאשר המכשיר משמש כfax + טלפון לקבלת שיחות :
Tel/Fax Ready Mode – המכשיר אמרור להיות במצב –
3. כאשר המכשיר מחובר למזקירה אלקטטרונית :
Ans/Fax Ready Mode - המכשיר אמרור להיות במצב -
4. כאשר המכשיר משמש בעיקר כטלפון – Tel Ready Mode – המכשיר אמרור להיות במצב -

לשם קביעת מצב בררת המחדל פעלי/ עפ"י ההוראות הבאות :

- לחצוי על מקש STATUS
- לחצוי על חץ ▼ למטה עד ל Admin Setup ואז על OK.

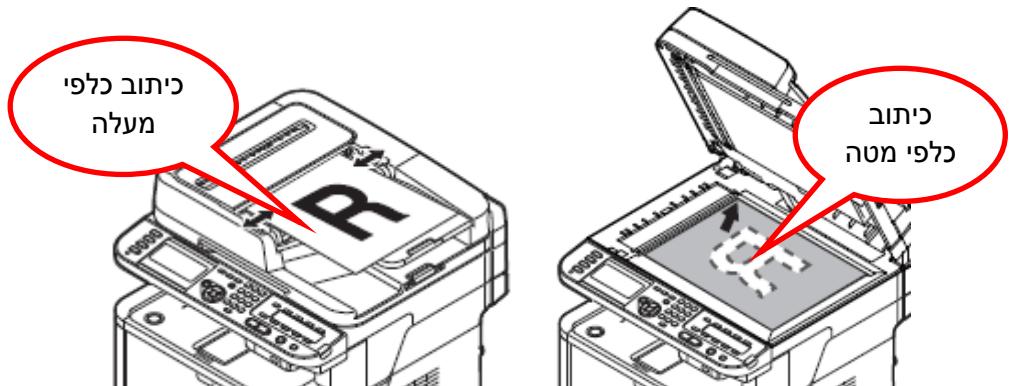


- לחצוי על התו a ש ש פעים, aaaaaa ואז על Enter.
- לחצוי על חץ ▼ למטה עד לפרמטר User Install Reception Mode וואז לחצוי על חץ ימינה ►
- לחצוי על חץ ▼ למטה עד לפרמטר Easy Setup וואז לחצוי על חץ ימינה ►
- בחר באפשרות המתאימה לך ביוטר ואשר/י ע"י OK.
- לחצוי על חץ שמאלה עד ליציאה מהתפריט.
- כעט המכשיר מוכן לשילוח פקס.

שליחת פקס

על מנת לשולח פקס עבורי/ על השלבים הבאים :

❖ הנחי את המסמך המבוקש ע"ג משטח הזכוכית או במזין הנייר החשמלי כמתואר בציור :



❖ כעט לחז/ע כל כפטור FAX :



❖ ניתן לבחור מספר פקס מאחת האפשרויות הבאות :

1. הקשת מספר פקס ידנית.
2. חיווג מהיר לפקס.
3. חיווג חוזר לפקס.
4. בחירת מספר פקס מתוך היסטוריית פקסים שנשלחו.

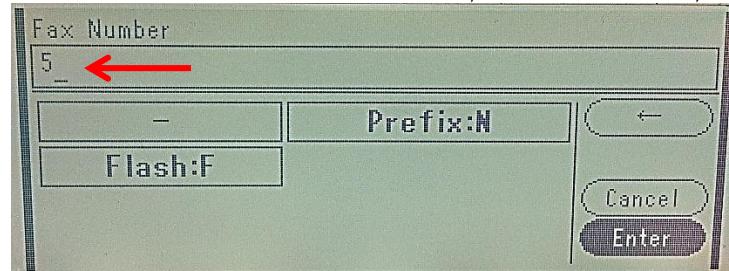
בדפים הבאים נסקור את האפשרויות.

1. שליחת פקס ע"י הקשת המספר ידנית

הקש/י ישירות ע"ג לוח המספרים את מספר הפקס המבוקש :



הקשה זו תבוצע בחלון הבא :



- למחיקת ספרה שהוקשה בטעות לחץ/י על מקש .
- ליציאה מהחלון ללא שליחת הפקס לחץ/י על מקש .
- לסיום ההקשה ולשליחת הפקס לחץ/י על כפטור .
- נורת החיוויי הירוקה ע"ג כפטור MONO תידלק כעת.
- לחץ/י על כפטור MONO לשילוח הפקס.

2. חיווג מהיר לפקס

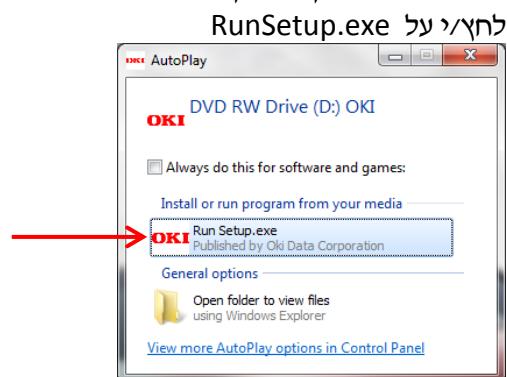
במכשיר הנ"ל ניתן להזין מספרי פקס קבועים, כך שייהיה ניתן לגשת אליהם דרך מקשי החיווג מהיר :



על מנת להזין את מספרי הפקס הרצויים יש להתקין תוכנת שליטה בשם Configuration Tool .
תוכנה זו נמצאת ע"ג דיסק ההתקינה המצורף למכשיר.

.Configuration Tool התקנת התוכנה

1. הכנסי את דיסק התקינה של המדפסת לכונן התקליטוריים.



לחצוי על NEXT עד לחלון הבא.
סמיי את האפשרות Configuration Tool ב✓.



2. לאחר התקנת התוכנה והפעלה, לחצוי על Register Device < - Tools, לחצוי על Configuration Tool.



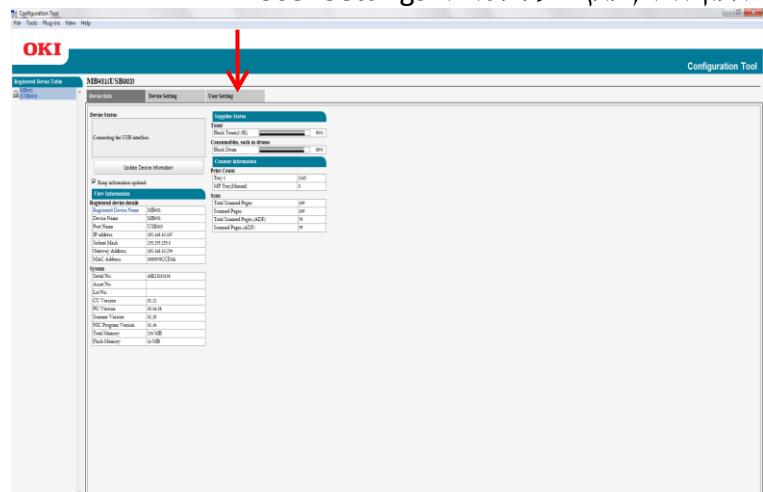
מתוכנה תחפש מדפסות המתחברות למחשב ומדפסות רשות. לאחר מכון המדפסת מופיעה ברשימה.
סמיי את המדפסת ב✓ וללחצוי על הכפתור Register Device.

לאחר רישום המדפסת, יש לעבור על השלבים הבאים:

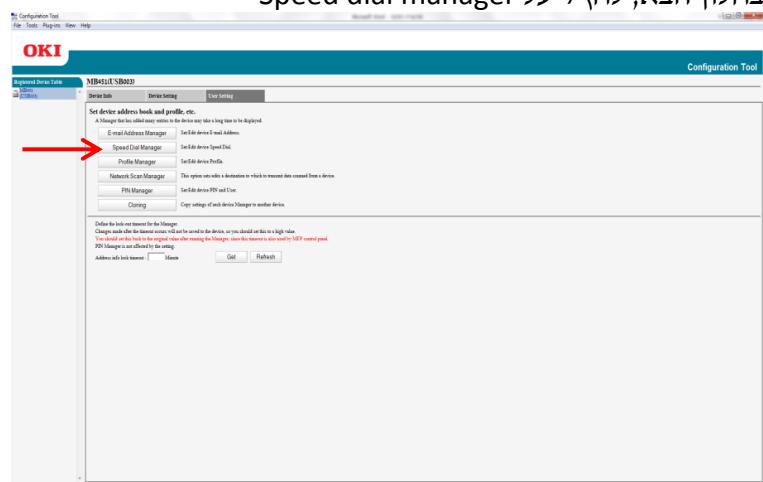
לחצוי על דגם המדפסת בצדו השמאלי של המסך (כמפורט בחץ האדום).



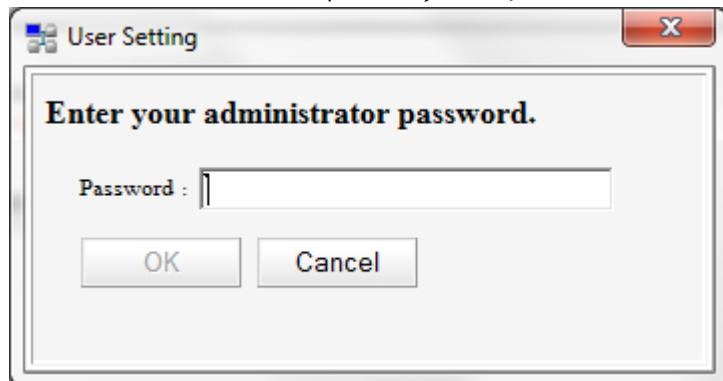
בחלון הבא, לחצוי על לשונית User Settings



בחלון הבא, לחצוי על Speed dial manager



בחלון הבא, הזן/י סיסמה :
הסיסמה תהיה 6 פעמים a (aaaaaa) a

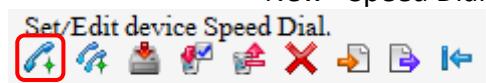


לסיום אשר/י עיין לחיצה על OK.

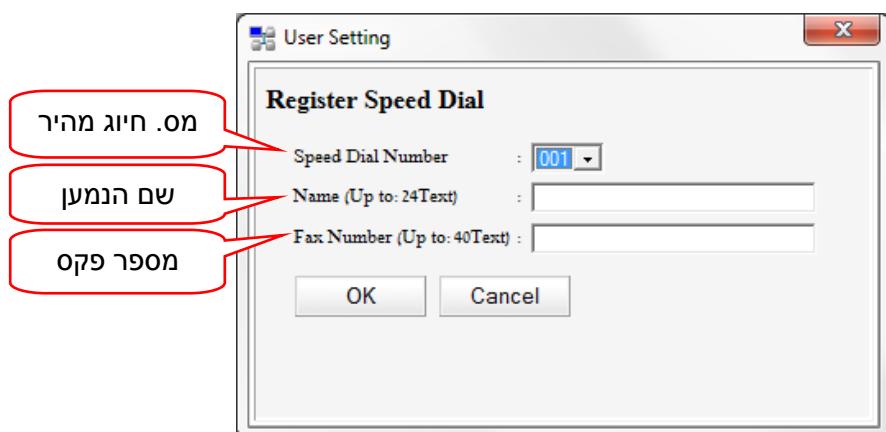
בחלון הבא נוכל להוסיף/לערוך/למחוק מספרי פקס, כך שייהיה לנו קל לגשת אליהם בזמן מואוחר יותר ע"י לחיצה פשוטה מתוך החיבור המהיר במכשיר עצמו.

לחצאי על הסמל הראשון משמאלו :

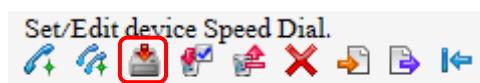
New - Speed Dial.



במסך הבא שיאפתח נוכל להזין את שם נמען הפקס (שם/שם חברה).
נוכל להזין את מסטר הפקס .
נוכל להזין את מסטר השדה לחיבור המהיר.



לאחר שהזנו את הערכים בשדות הניל, יש לשמור את הנתונים עיין לחיצה על כפתור הבא :



כך ניתן להמשיך ולשמור מספרי פקס עפ"י דרישת.
חשוב! יש לסגור את התוכנה הניל בכדי שהנתונים שהזנו יתעדכנו במכשיר!
רק אז ניתן לגשת למכשיר ולהשתמש בפונקציה של חיבור מהיר לפקס.

על מנת לגשת לשדה המבוקש ושלוח פקס באמצעות החיבור מהיר פועל/י על פי השלבים הבאים :



- לחצ/י על כפתור X(1)FAX
- לחצ/י על אחד מכפתורי החיבור ומהיר שהוגדרו מראש : (2) 1-8:
- במידה ומספר השדה הינו בין 9-16 יש ללחוץ על מקש Shift יחד עם מקש החיבור מהיר עצמו.
- כל מה שנוטר כרגע הוא ללחוץ על כפתור Mono - והפקס ישלח לנמען.

• במידה ומספר התא שבו מצוי נמען הפקס הינו 17 ומעלה ניתן לשלוח פקס באופן הבא :

1. לחצ/י על מקש FAX
2. לחצ/י על כפתור OK
3. לחצ/י על סולמית ומספר השדה המבוקש (לדוגמא : #25#)
4. שליחת הפקס, לחצ/י על כפתור

3. חיבור חוזר לפקס

במידה וברצונכם לבצע חיבור חוזר לאותו מספר פקס שזה עתה חייגתם :

1. לחצ/י על מקש FAX
2. לחצ/י על מקש REDIAL
3. לחצ/י על מקש Mono לשם שליחת הפקס.

4. בחרת מספר פקס מתוך היסטורית פקסים שנשלחו

אפשרות זו מאפשרת לכם לשלוח פקס לאחד ממספרי הפקסים שנשלחו מוקדם יותר מהמכשיר.
על/י לפי השלבים הבאים:

1. לחץ על מקס 
2. לחץ על כפתור  **פוממיים ודף/i עד ל TX History** ואז לחצ/י על  **Fax Tx History(3)**
3. בחר/י את יעד ע"י החצים, סמוי/י את היעד ע"י לחיצה על כפתור  .
לחצ/י על חץ ימינה → להמשך.
4. Operation Menu
Complete
@Cancel @Enter
לחצ/י על כפתור   להפעלת השליחה לחצ/י על מקס

סְרִיקָה

הגדרות סְרִיקָה לדוֹאָר אַלְקֶטְרוֹנוֹן.

מדריך זה נכתב בהנחה שהוגדרו במדפסת הגדרות הרשות.

הגדיר את **Subnet Mask, Default Gateway, DNS Server** ו**SMTP**.
במידה ואין **DNS Server** יש להגדיר את כתובות הרשות של שירות **SMTP**.

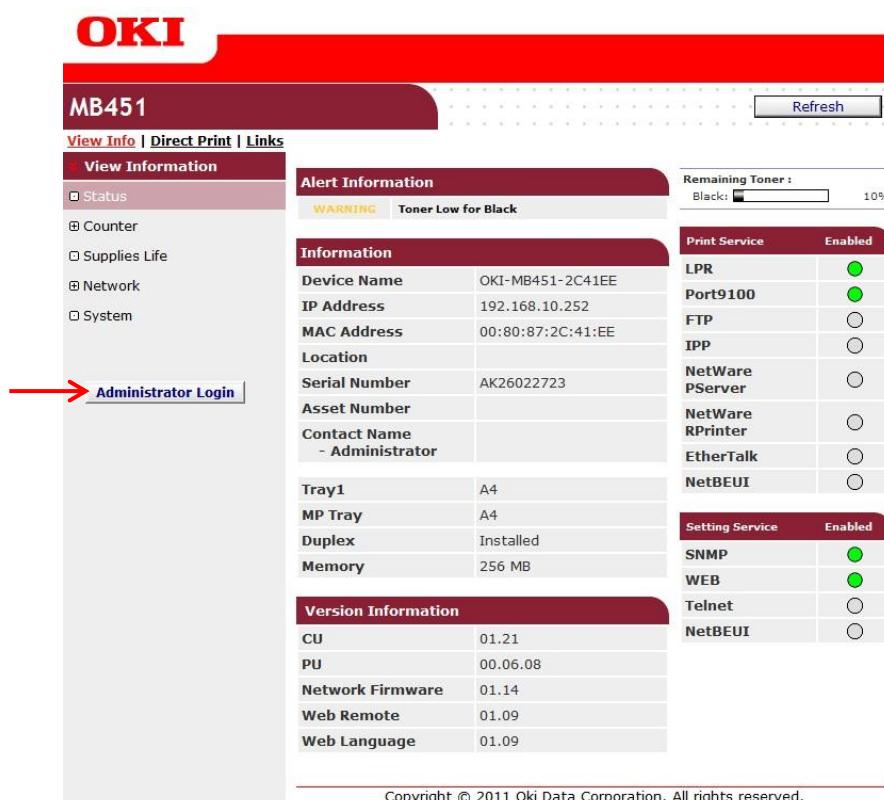
בכדי שהמדפסת תוכל לסרוק ישירות למייל יש להגדיר למדפסת משתמש וסיסמה חוקיים לשרת הדואר האלקטרוני שלו.
יש אפשרות להגדיר את הסריקה דרך המכשיר עצמו אך יותר נוח להגדיר את כל ההגדרות דרך הממשק המרוחק של המדפסת לעליו נדרב במדריך זה.

וודא שיש בידך את הפרטים הבאים :

- 1) כתובות IP של המדפסת (כתובותה של המדפסת ברשות).
- 2) שם משתמש וסיסמה של הדואר האלקטרוני.
- 3) כתובות של שירות הדואר (**SMTP, POP3**).
- 4) כתובות מייל חוקית בשרת הדואר.

לאחר שיש בידינו את הפרטים הבאים נפעל לפי השלבים :

1. בדף האינטרנט הזרוי את כתובות IP של המדפסת ולהזין על הכפתור **Login**.



2. הזן את שם המשתמש והסיסמה.

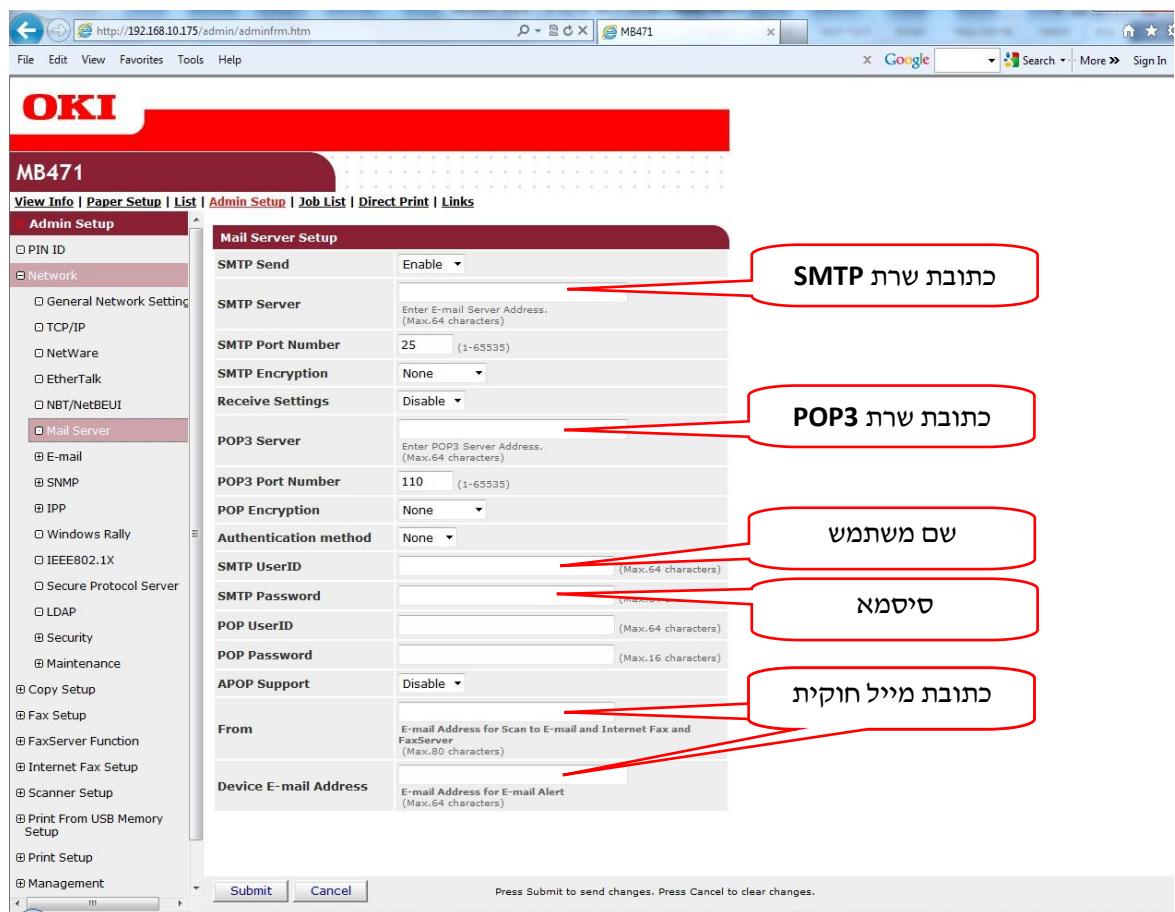
שם משתמש : **Root**
סיסמא : **aaaaaa (שש פעמים a)**

בחלון הבא לחץ על **Skip**.

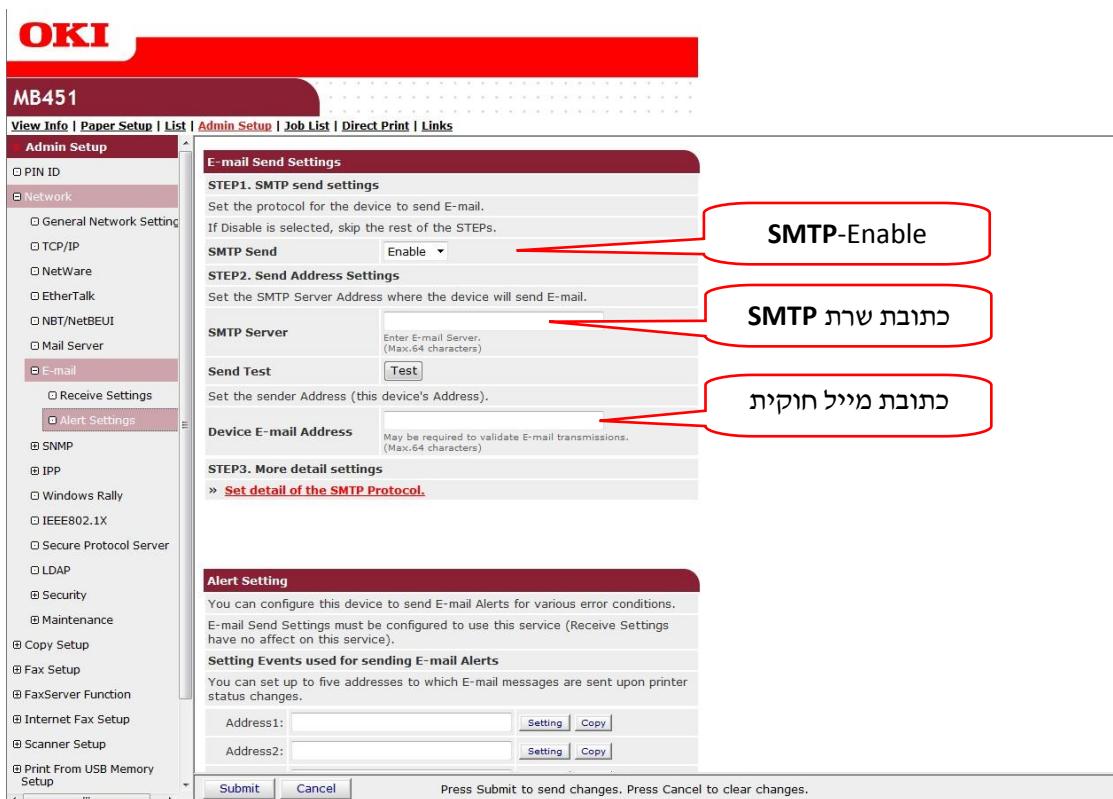
.3. בחר/י בראש הדף את האפשרות **Admin Setup**, לאחר מכן בתפריט השמאלי בחר/י **Network**.

Mail Server

ולאחר מכן הז/י את הפרטims הבאים:



.4. לחז/י על E-Mail בתפריט השמאלי, לחז/י על **Alert Settings** והז/י את הפרטims הבאים:



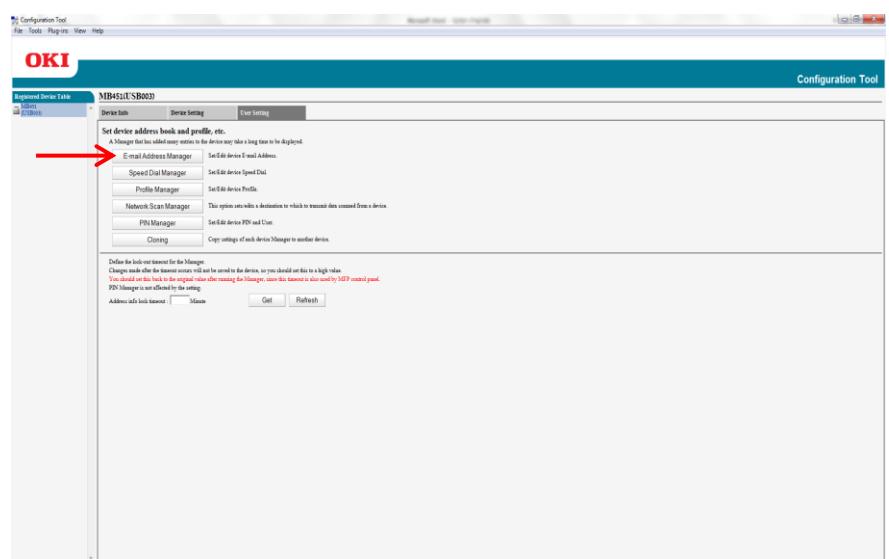
5. ב כדי לעשוט בדיקה : וודאי שכל ההגדרות הוגדרו כראוי, לחזקי על הכפתור **Test**, חזקי כתובת מייל של כל משתמש בשרת הדואר ולחזקי על **OK**.



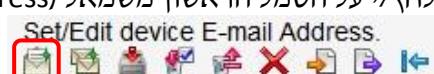
אם הבדיקה נכשלה נא לבדוק/i את ההגדרות. אם אין בטעות הנדרשות צור/i קשר עם ספק המail שלך.
6. אם הבדיקה עברה בהצלחה יופיעחלון הבא : (בודק/i את המail שהוזן בבדיקה לראות שהתקבל הודעה)



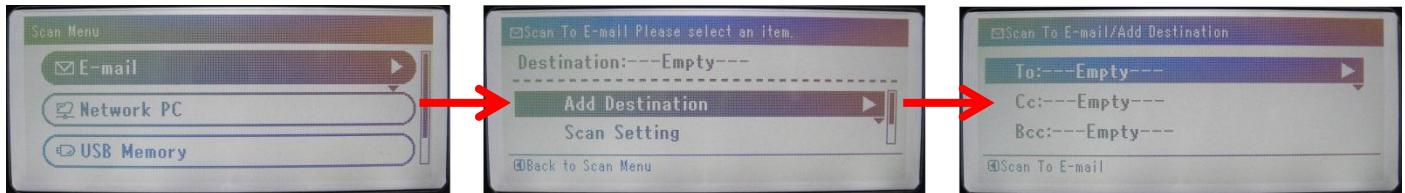
7. לאחר שהוגדרו כל הפרטים ובוצעה בדיקה בהצלחה נזין את כתובות המail אליו תרצה/i לסרוק. ההזנה של כתובות המail מתבצעת דרך התוכנה Configuration Tool (לפרטים ראה/i עמוד 18).
בתוכנה בחר/i בלשונית User Settings ולחזקי על **E-mail Address Manager**. הסיסמה היא שפעמים a (aaaaaaaa).



לחזקי על הסמל הראשון משמאלי (New E-mail address).



- .8. לאחר הגדרת כתובות מייל גשי למדפסת.
לחצוי על כפתור **Scan**, בחר/י ב**E-mail** ולחצוי על חץ ימינה שלושה פעמים.



לחצוי על חץ ימינה ובחר/י כתובות מייל אליה תרצח/י לסרוק (בעזרת כפתור **OK**) ולהציז ימינה להמשך.



- .9. לאחר מacen בחר/י ב**Complete**.
.10. בכדי להפעיל את הבדיקה לחצוי על הכפתור **Start**.



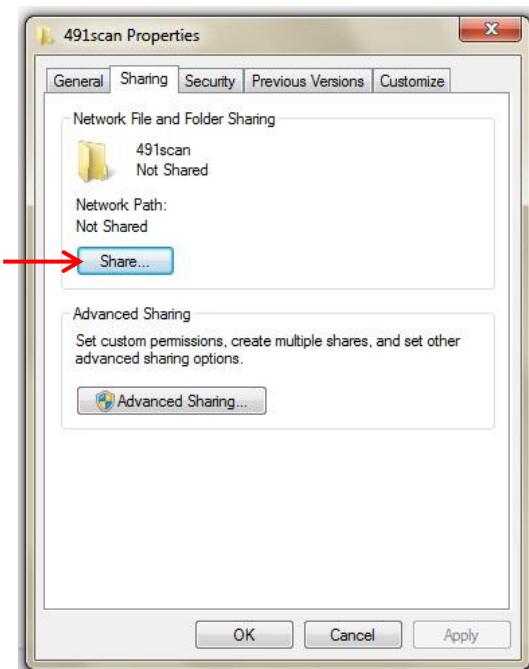
כפתור יירוק - סריקה ב痼ע.
כפתור אפור - סריקה בשחור/לבן.

במקום **Address book** ניתן לבחור **Direct input** להזינה חד פעמיית של כתובות מייל.

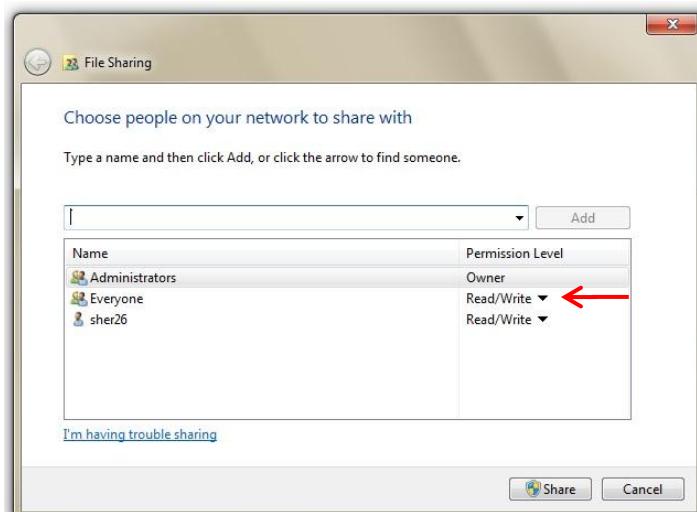
הגדרת סריקה לתיקייה משותפת ברשות

כאשר המכשיר מחובר ברשות קיימת אפשרות לסרוק שירותי מהמכשיר לתיקייה במחשב מה שהופך את תהליך הבדיקה נוח וקל גם כאשר מדובר במספר רב של משתמשים/מחשבים. כדי להגדיר סריקה לתיקיה פועל/י לפי השלבים הבאים:

1. צור/י תיקייה חדשה בקונן C של המחשב, חשוב שהשם של התיקייה יהיה באנגלית (לדוגמא 491scan).
ניתן ליצור קישור דרכו לתיקייה בשולחן העבודה בצורה הבאה:
לחצוי מקש הימני של העכבר על התיקייה ובחירה **Send to** ולאחר מכן **Desktop**.
2. שתפ/י את התיקייה ברשות.
בכדי לשთף את התיקייה לחצוי מקש ימינו על התיקייה ובחירה **Properties**.
בחולון שיפתח עבור/י לשונית **Sharing** ולחצוי על **Share...**.



בשורת ההוספה רשום/י **Everyone** ולחצוי על **Add**. לאחר מכן הגדר/י **Everyone** הרשות **Read/Write** כבאיור:



. Done. לאחר הוספה לרשימה לחז'י על **Everyone** ולאחר מכן על **Done**.
כעת נקבל את נתיב התיקייה ברשות אותו נגידר מאוור יותר במדפסת.



.3. כניסה לממשק האינטרנט של המדפסת (רשום/י את כתובת IP של המדפסת בדפסן האינטרנט במקום אחר).

לחצ'י על **Administrator Login** כבאיויר :

The screenshot shows the Oki MB491 printer's web interface. The URL in the browser is <http://192.168.10.42/>. The page has a red header with the Oki logo and the model name 'MB491'. On the left, there is a sidebar with links: View Info, Direct Print, Links, View Information, Status, Counter, Supplies Life, Network, System, and Administrator Login (which is highlighted with a red arrow). The main content area has three sections: 'Information' (Device Name: OKI-MB491-8CDECF, IP Address: 192.168.10.42, MAC Address: 00:80:87:8C:DE:CF, Location: [empty], Serial Number: AK24058869, Asset Number: [empty], Contact Name: - Administrator), 'Remaining Toner' (Black: 100%), 'Print Service' (LPR: Enabled, Port9100: Enabled, FTP: Disabled, IPP: Disabled, NetWare PServer: Disabled, NetWare RPrinter: Disabled, EtherTalk: Disabled, NetBEUI: Disabled), and 'Setting Service' (SNMP: Enabled, WEB: Enabled, Telnet: Disabled, NetBEUI: Disabled). At the bottom, there is a 'Version Information' section with CU: 01.21, PU: 00.06.08, Network Firmware: 01.14, Web Remote: 01.09, and Web Language: 01.09. The footer of the page says 'Copyright © 2011 Oki Data Corporation. All rights reserved.'

בכדי להיכנס להגדרות יש להזין שם משתמש וסיסמה:

שם משתמש : Root

סיסמה : aaaaaaa

בחולון שיתפס לחץ על Skip והמשך לחלון הבא.

לחצוי על List בתפריט העליון :

The screenshot shows the OKI MB491 printer's configuration interface. The main menu at the top includes links for View Info, Paper Setup, List, Admin Setup, Job List, Direct Print, Transmission Settings, and Links. The 'List' link is highlighted with a red arrow. The left sidebar has a 'View Information' section with links for Status, Counter, Supplies Life, Usage Report, Network, and System. The main content area is divided into sections: 'Information' (Device Name: OKI-MB491-8CDECF, IP Address: 192.168.10.42, MAC Address: 00:80:87:8C:DE:CF, Location, Serial Number: AK24058869, Asset Number, Contact Name - Administrator), 'Tray1' (A4), 'MP Tray' (A4), 'Duplex' (Installed), 'SD Memory Card' (Installed), 'Memory' (256 MB). To the right are sections for 'Print Service' (LPR, Port9100, FTP, IPP, NetWare PServer, NetWare RPrinter, EtherTalk, NetBEUI) and 'Setting Service' (SNMP, WEB, Telnet, NetBEUI). A status bar at the bottom indicates 'Remaining Toner: Black: 100%' and 'Copyright © 2011 Oki Data Corporation. All rights reserved.'

לחצוי על Profile בתפריט השמאלי, לחצוי על הכפתור New כבאיור :

The screenshot shows the 'Profile' list page. The left sidebar has a 'List' section with 'Profile' selected, and a 'NetworkScan' option. The main content area has a toolbar with 'New' (highlighted with a red arrow), 'Delete', and 'Edit'. Below the toolbar is a 'Profile List' table containing a single entry: 'Rafi guy'. At the bottom is a 'Profile Counter' showing '2 / 50'.

.4. הקמת פרופיל סריקה.

בחלון שיפתח הגדרי את הפרטים הבאים :

MB491 - Windows Internet Explorer
http://192.168.10.42/profilemodify.htm&profilenum=2&

Profile Settings

Profile Name	Dasha	(Max.16 characters)
Protocol	CIFS	▼
Target URL	\\\192.168.10.17\491scan (Max.144 characters) Example: \\\TESTCOMPUTER\TEST	
Port Number	445	(1-65535)
User Name	oki	(Max.32 characters)
Password	*****	(Max.32 characters)
CIFS Character Set	UTF-16	▼
Encode Communication	None	▼

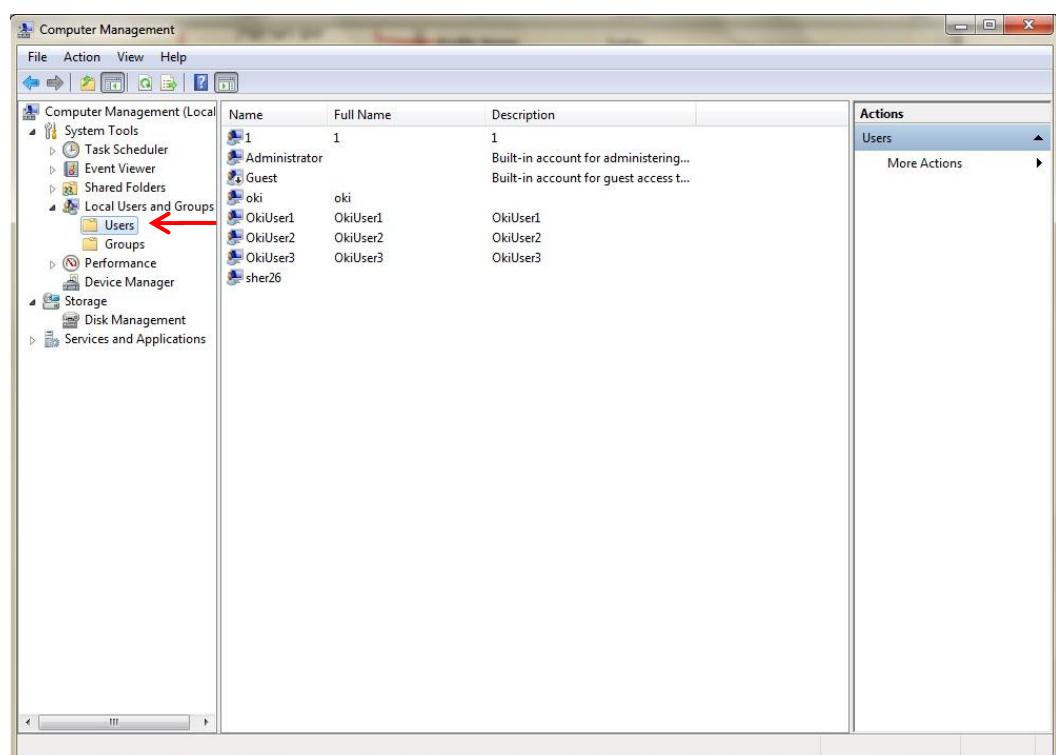
» [Detail](#)

Submit **Cancel**

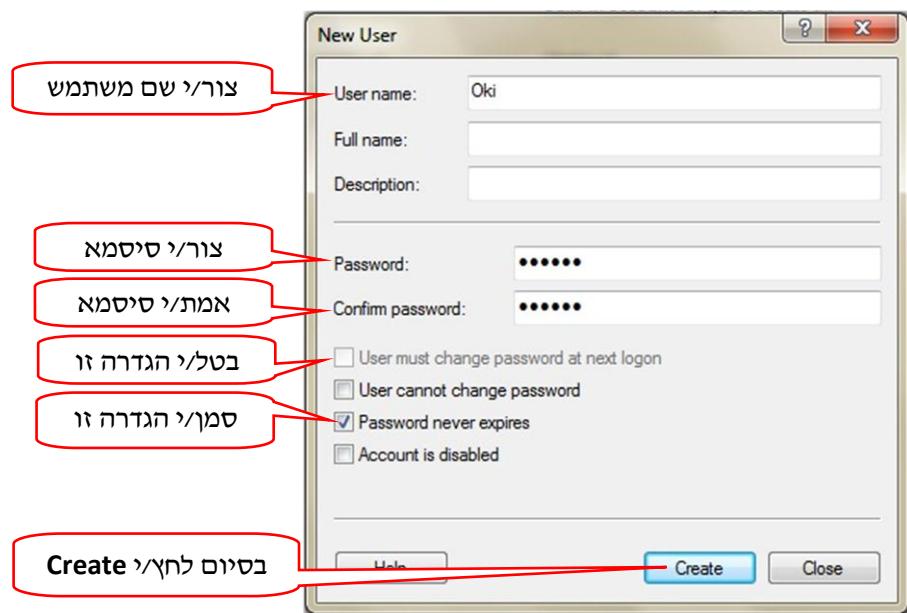
Press Submit to send changes. Press Cancel to clear changes.

חשוב מאוד להזין שם משתמש וסיסמה. למשתמש חייבוט להיות הרשות לגשת למחשב בו נמצא התקינה.
אם לא קיים משתמש כזה במחשב או שאינה מוגדרת סיסמה יש להקים משתמש חדש בקרה הבא:

לחצוי מקש ימני על המחשב שלי ובחירה ניהול (Manage).
בחלון שיתפתח בחרyi **Local Users and Groups** ולחצוי על **Users** כבאיור :

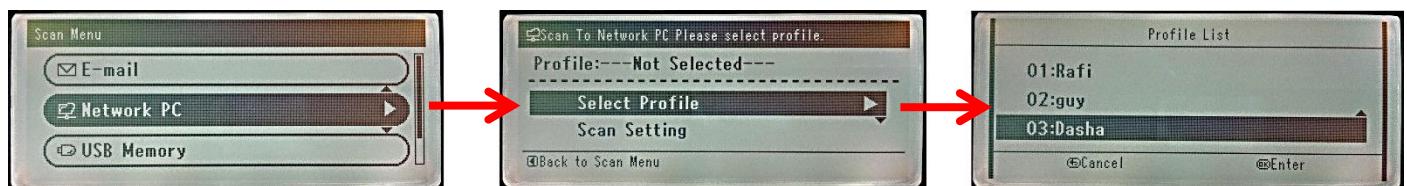


לחצוי מקש ימני על **Users** ובחורי **New User**. בחלון שיפתח מלאי את הפרטים הבאים :



חזרוי להקמת הprofil והגדרי שם משתמש זה ואת סיסמתו.

5. לאחר הקמת הprofil ניגש למדפסת בצדיה לבצע סריקה.
לחצוי על הכפתור **Scan** בצד שמאל של המחשב.
בחורי **Network PC**.
בחורי **Select Profile**.
בחורי את הprofil הרצוי ולהצוי על **OK**.



בצדיה להפעיל את הסריקה לחצוי על הכפתור **Start**.



כפטור י록 - סריקה בצע.
כפטור אפור - סריקה בשחור/לבן.

6. גשי למחשב, הסריקה נמצאת בתיקייה אותה הגדרנו למדפסת.

סרייקה מקומית (בחיבור USB)

לפני תחילת הסריקה יש לוודא שהמדפסת מותקנת (כולל דרייבר הסריקה).
בנוסף יש לוודא שモתקנת התוכנה ActKey.
לפרטים לגבי התקנת הדרייברים והתוכנה ActKey יש לעיין בעמוד 5.

במידה והנתו סורקים מסמכים בחיבור USB, פועל/י על פי הנקודות הבאות **לפני** תחילת הסקיוקות.

- לחץ/י על כפתור **SETTING** ודף/י עד ל **Admin Setup**. לחץ/י על כפתור  .
- הקש/י סיסמא : aaaaaaa (6 פעמים). לסיום דף/י ל **Enter** ולחץ/י על  .
- דף/י בעזרת החץ ▼ עד ל **Scanner Setup** ואז לחץ/י על  .
- דף/י בעזרת החץ ▼ עד ל **TWAIN Setup** ואז לחץ/י על  .
- בפרמטר **Network TWAIN** לחץ/י על  . העבר/י את הסמן למצב **OFF** ואז לחץ/י על  .
- לחץ/י על כפתור **Back**  **Back** ולחץ/י על  .
- דף/י לפראטיר **WSD Scan Setup** ולחץ/י על  .
- בפרמטר **WSD Scan** לחץ/י על  . העבר/י את הסמן למצב **Disable** ואז על  .
- לחץ/י על כפתור **Back**  **Back** עד ליציאה מלאה מהתפריט.

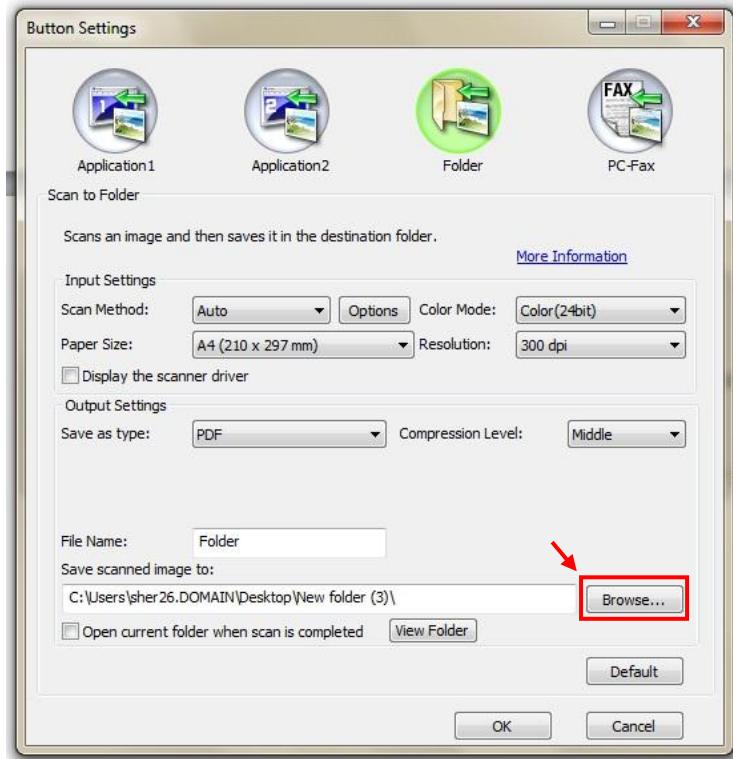
cut ניתן להחיל בתחילת הסקיוקה.
תהליך הסקיוקה :

1. הזו נייר בסורק .
2. לחץ/י על כפתור **SCAN** .
3. דף/י בעזרת החץ ▼ עד ל **Local PC** ואז לחץ/י **פערמים** על  .
4. בחר/י ב- **FOLDER** ואז על  .
5. cut לחץ/י על אחד מכפתורי **Start**  לשם התחלה הסקיוקה.
כפתור יורך-סריוק בצדע.
כפתור אפור-סריוק בשחור/לבן.

להגדרת תיקנית סריוקה וסוג קובץ סרווק עברו לעמוד הבא.

הגדרת תקית סריקה וסוג קובץ בתוכנת .ActKey

כנס לתוכנת .ActKey
בכדי להגדיר באיזו תקיה ישמר הקובץ הסרוק לחץ על Options ולאחר מכן על Button Settings שיפתח לחץ על Folder בתפריט העליון.
לחוץ על Browse. בחלון שיפתח בחר/י את התקיה אליה ברצונך לשמר את הקבצים הסרוקים.



בחולון זה ניתן גם לבחור את סוג הקובץ השמור (לדוגמא PDF).
בהגדרה **Output Settings-Save as type** בחר/י את סוג הקובץ הרצוי:

JPEG-קובץ תמונה.
PDF-כל דף סרוק ישמר בקובץ נפרד בפורמט PDF.
Multi-page PDF-סריקה של קובץ PDF עם כמה עמודים בכל קובץ.

מידע על מעבדת השירות והתמיכה

שעות פעילות

ימים א' - ה'

17:30 - 08:30

צור קשר

רashi 073-2299999

מכירות 073-2299988

תמיכה 073-2299977

הנח"ש 073-2299970

דו"ל

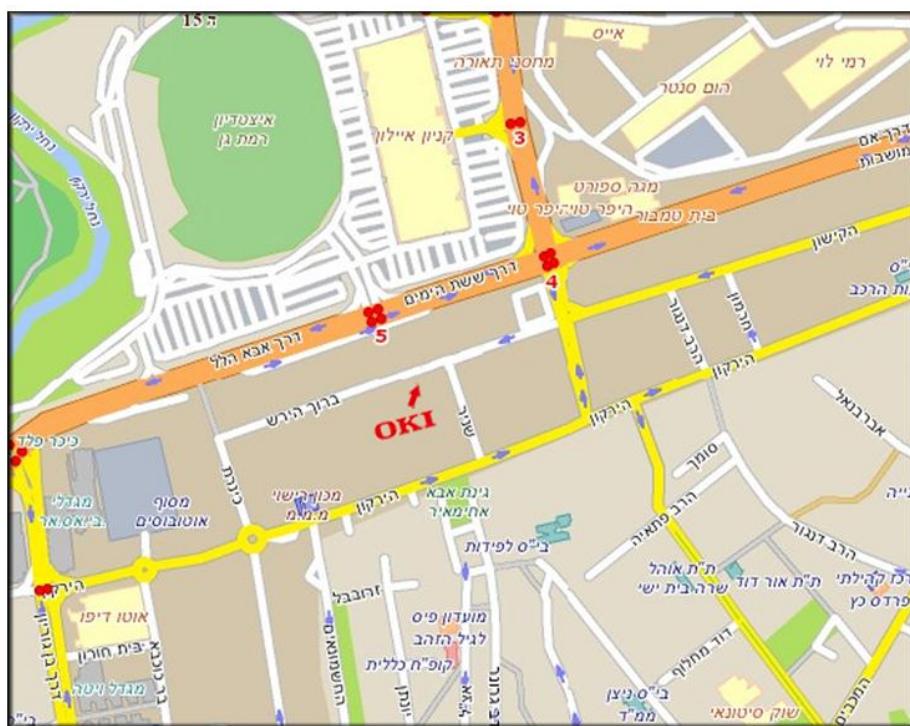
שיוק ומכירות sher@oki.co.il

שירות לקוחות lab@oki.co.il

כתובת מעבדת השירות

רחוב ברוך הירש 22 בני ברק

מיקוד 51202



188
הסתיים

רחוב ברוך הירש 22 (מול הקניון) בני ברק 51202 טל : 6374777-03 ת.ד. 53148 פקס: 5701171-03

22 BARUCH HIRSH ST. BNEI-BRAK P.O.BOX 53148 TEL-AVIV TEL: 972-3-6174777 FAX: 972-3-5701171

WWW.OKI.CO.IL WWW.SAMSUNGMINIPRINTERS.COM SHER@OKI.CO.IL

מדריך נכתב על ידי ריאזמן דרייה