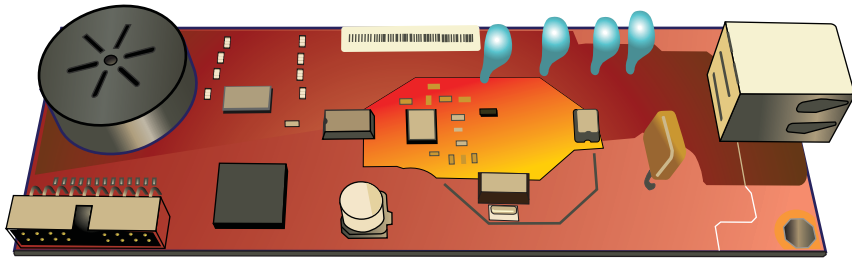


אביזר פקס אנלוגי ANALOG FAX ACCESSORY 500



מדריך מנהל ההתקן Send Fax



אביזר פקס אנלוגי HP Analog Fax
Accessory 500



מדריך מנהל ההתקן Send Fax

זכויות יוצרים ורישיון

Copyright Hewlett-Packard 2013 ©
Development Company, L.P.

שכפול, התאמה או תרגום ללא הרשאה מראש ובכתב אסורים, אלא כפי שמתיר זאת החוק לעניין זכויות יוצרים.

המידע הכלול במסמך זה כפוף לשינויים ללא הודעה מראש.

כתבי האחריות היחידים עבור המוצרים והשירותים של HP מצוינים בהצהרות האחריות המפורשות הנלוות לכל מוצר ושירות. אין לפרש דבר במסמך זה כאחריות נוספת. HP לא תישא באחריות לשגיאות טכניות או טעויות עריכה או השמטות במסמך זה.

Edition 1, 4/2013

מק"ט: CC487-91257

זכויות יוצרים של סימנים מסחריים

Microsoft®, Windows® ו-Windows XP הם סימנים מסחריים רשומים של Microsoft Corporation בארה"ב.

כל המוצרים המוזכרים במסמך עשויים להיות סימנים מסחריים של החברות המתאימות.

חוקי מדינה/אזור מקומיים עשויים לאסור על השימוש במוצר זה מחוץ לגבולות המדינות/אזורים המצוינים. ברוב המדינות/אזורים חל איסור מוחלט, על-פי חוק, לחבר ציוד תקשורת שלא אושר (מכשירי פקס) לרשתות טלפון ציבוריות.

ENERGY STAR® והסמל של ENERGY STAR® הם סימנים רשומים של ארה"ב.

תוכן העניינים

1	הגדרה
2	מבוא
3	דרישות מערכת
3	מערכות הפעלה
3	צגים
3	חומרה
3	רשת
4	התקנת מנהל ההתקן MFP Send Fax
4	קביעה אם התקן ה-MFP תומך במנהל ההתקן MFP Send Fax
4	שדרוג קושחת ה-MFP והורדת מנהל ההתקן
5	אימות ההגדרה של תצורת מאפיין הדואר האלקטרוני של התקן ה-MFP (אופציונלי)
6	הגדרת התצורה של מאפיין קוד החיוב (אופציונלי)
6	התקנת מנהל ההתקן
7	התקנת מנהל ההתקן ב-Windows XP
19	התקנת מנהל ההתקן ב-Windows Vista
28	הסרת ההתקנה של מנהל ההתקן HP MFP Send Fax
29	שיגור פקסים
30	שיגור פקס לנמען יחיד
33	שליחת פקס לנמענים מרובים
36	שיגור פקס באמצעות פנקס הטלפונים
40	ביטול עבודת פקס
41	הוספת תווים מיוחדים במספר הפקס
42	עריכת פנקס הטלפונים
42	הוספת שמות לפנקס הטלפונים
44	הוספת קבוצות לפנקס הטלפונים
44	הסרת שמות מפנקס הטלפונים
47	עריכת שמות בפנקס הטלפונים
50	ייצוא ערכי פנקס טלפונים לקובץ בתבנית של ערכים המופרדים באמצעות פסיקים (CSV)
51	ייבוא ערכי פנקס טלפונים מקובץ בתבנית CSV
52	שיחות קוליות וניסיונות חוזרים

52	.....	Fax Call Report (דוח שיחות פקס)
52	.....	Fax Activity Log (יומן פעילות פקס)
52	.....	T.30 Report (דוח T.30)

53 הגדרת תצורה 3

54	.....	הגדרת פרטי המוען
56	.....	הגדרת איכות הפקס
57	.....	קביעת הגדרות הדיווח
59	.....	הגדרת פרטי עמוד השער
61	.....	הגדרת העדפת התצוגה המקדימה
62	.....	הגדרת העדפות המדפסת של מנהל התקן הפקס
64	.....	הגדרת התצורה של מאפיין קוד החיוב

65 פתרון בעיות 4

66	.....	שגיאות פונקציונליות
66	.....	דף הניסיון לא מודפס
66	.....	הדיווח באמצעות דואר אלקטרוני מושבת
67	.....	לא התקבל אישור באמצעות דואר אלקטרוני
67	.....	הכיתוב PC FAX SEND או PC Fax Send לא מופיע בלוח הבקרה של התקן ה-MFP
68	.....	מפת הסיביות לא מופיעה או מודפסת על עמוד השער
68	.....	התצוגה המקדימה לא מופיעה
68	.....	נדרש קוד חיוב לאחר השבתת המאפיין
69	.....	תיבת הטקסט של קוד החיוב לא מופיעה
70	.....	שדות ברירת המחדל לא מתרעננים
70	.....	הגדרות שהשתנו לא נכנסות לתוקף
71	.....	הגדרות שהשתנו לא נכנסות לתוקף בהתקנת 'הצבע והדפס'
72	.....	הודעות אזהרה
		האזהרה PC fax feature may be disabled at the MFP (ייתכן שמאפיין הפקס במחשב מושבת
72	.....	(MFP-ב)
73	.....	הודעות שגיאה


77 אינדקס


- [מבוא](#)
- [דרישות מערכת](#)
- [התקנת מנהל ההתקן MFP Send Fax](#)
- [הסרת ההתקנה של מנהל ההתקן HP MFP Send Fax](#)


באפשרותך להשתמש במנהל ההתקן HP LaserJet MFP Send Fax לשיגור פקסים מהמחשב אל פריט ציוד היקפי רב-תכליתי (MFP) אחד או יותר של HP. לאחר התקנתו, ניתן לגשת אל מנהל ההתקן באמצעות הדפסה למנהל ההתקן MFP Send Fax.


מדריך זה מתאר את פונקציות הפקס הכלולות במנהל ההתקן MFP Send Fax.

מוסכמות המשמשות במדריך זה

עצה:  העצות מספקות רמזים או קיצורי דרך מועילים.

הערה:  ההערות מספקות פרטים חשובים להסברת רעיון מסוים או לביצוע משימה כלשהי.

זהירות:  סימני 'זהירות' משמשים לציון הליכים שעליך לבצע כדי למנוע אובדן נתונים או נזק למוצר.

אזהרה!  אזהרות מסבות את תשומת לבך להליכים ספציפיים שיש לבצע כדי למנוע פגיעה, אובדן קטסטרופי של נתונים או נזק נרחב למוצר.

דרישות מערכת

מערכות הפעלה

מנהל ההתקן MFP Send Fax נתמך על-ידי מערכות ההפעלה הבאות:

- Windows® XP SP2 ואילך במהדורת 32 סיביות

הערה: Microsoft הפסיקה את התמיכה רגילה ב-Windows XP באפריל 2009. HP תמשיך לספק תמיכה כמיטב יכולתה עבור מערכת ההפעלה XP ששיווקה הופסקה.

- Windows Vista® במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות
- Windows 7® במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות
- Windows 8® במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות
- Windows 2003 Server, SP1 ואילך, במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות
- Windows Server 2008, במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות
- Windows Server 2008 R2, במהדורת 64 סיביות
- Windows 2012 Server במהדורת 64 סיביות
- Mac OS X בגרסאות 10.6 ו-10.7

צגים

המודול של MFP Send Fax תומך בסוגי צגים בעלי רזולוציית SVGA (כרטיס מסך ברזולוציה גבוהה) של 800 x 600 פיקסלים או יותר.

חומרה

לפני התקנת מנהל ההתקן MFP Send Fax, יש להתקין ב-MFP אביזר פקס אנלוגי של HP LaserJet. עיין במדריך פקס *HP LaserJet Analog Fax Accessory 500 Fax Guide* לקבלת מידע נוסף אודות התקנת חומרה זו.

הורד הוראות להתקנת כרטיס הפקס, תיעוד למשתמש ותוכנות מכתובת ה-URL הבאה:

www.hp.com/support/ljanalogfaxaccessory500

רשת

יש להשתמש במנהל ההתקן MFP Send Fax במדפסת רשת. התקן זה אינו מיועד לשימוש במדפסת מקומית, USB או חיבורים טוריים או מקביליים.

התקנת מנהל ההתקן MFP Send Fax

קביעה אם התקן ה-MFP תומך במנהל ההתקן MFP Send Fax

הגרסאות העדכניות ביותר של קושחת ה-MFP כוללות תמיכה עבור מנהל ההתקן MFP Send Fax.

1. במסך 'דף הבית', גלול אל הלחצן Administration (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- Fax Settings (הגדרות פקס)
- Fax Send Settings (הגדרות שליחה של הודעות פקס)
- Fax Send Setup (הגדרת שיגור פקסים)
- General Fax Send Settings (הגדרות כלליות של שיגור בפקס)

3. גע באפשרות PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב).

הערה: אם האפשרות PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב) לא מופיעה בתפריט ה-MFP, שדרג את קושחת ה-MFP.

4. גע בלחצן Save (שמירה).

שדרוג קושחת ה-MFP והורדת מנהל ההתקן

1. הצג את פרטי התצורה בלוח הבקרה של ה-MFP כדי לבדוק מהי גרסת הקושחה הנוכחית.

א. במסך 'דף הבית', גלול אל הלחצן Administration (ניהול) וגע בו.

ב. פתח את התפריטים הבאים:

- Reports (דוחות)
- Configuration/Status Pages (דפי תצורה/מצב)

ג. גע באפשרות Configuration Page (דף תצורה) ולאחר מכן גע בלחצן Print (הדפס).

ד. קוד התאריך של הקושחה מפורט בסעיף Device Information (פרטי ההתקן).

הערה: קוד התאריך של הקושחה רשום בתבנית הבאה: YYYYMMDD XX.XXX.X. מחרוזת המספרים הראשונה היא התאריך, שבו YYYY מייצג את השנה, MM מייצג את החודש ו-DD מייצג את היום. לדוגמה, קוד תאריך של קושחה המתחיל ב-20040225 מייצג את ה-25 בפברואר, 2004. מחרוזת המספרים השנייה מייצגת את מספר המהדורה של הקושחה.

2. הורד את הקושחה העדכנית ביותר.

א. עבור לאתר האינטרנט המתאים למוצר שברשותך:

- http://www.hp.com/go/lj500mfpm525_firmware
- http://www.hp.com/go/lj500colormfpm575_firmware
- www.hp.com/go/ljm4555mfp_firmware


www.hp.com/go/cljcm4540mfp_firmware •

www.hp.com/go/cljcm3530mfp_firmware •

www.hp.com/go/ljMFPM725_firmware •

ב. בחלונית **Select operating system** (בחר מערכת הפעלה), לחץ על **Cross operating system (BIOS, Firmware, Diagnostics, etc.)** (מערכת הפעלה מוצלבת (BIOS, קושחה, אבחון, וכדומה)).

ג. אם התאריך שמצוין בטבלת הקושחה עדכני יותר מקוד התאריך המודפס על-גבי דף התצורה של ה-MFP, לחץ על **Download** (הורדה) ליד הקובץ המתאים.

הערה: קובצי קושחה שונים זמינים עבור מערכות ההפעלה השונות. 

ד. בתיבת הדו-שיח הנפתחת **File Download** (הורדת קובץ), לחץ על **Save** (שמור).

ה. בתיבת הטקסט **File Name** (שם קובץ) בחלון הנפתח **Save As** (שמירה בשם), הקלד את המיקום במחשב שבו ברצונך לשמור את קובץ העדכון של הקושחה.

ו. לחץ על **Save** (שמור).


ז. עם סיום הורדת הקובץ, סגור את תיבת הדו-שיח **File Download** (הורדת קובץ), במקרה הצורך.

3. אם התקליטור המצורף להתקן ה-MFP או לאביזר הפקס אינו זמין, הורד את מנהל ההתקן MFP Send Fax.

א. לחץ על **Back** (הקודם) כדי לחזור אל החלונית **Select operating system** (בחר מערכת הפעלה).

הערה: אם אינך מוחזר לחלונית **Select operating system** (בחר מערכת הפעלה) בעת לחיצה על **Back** (הקודם), עיין בשלב 2 לקבלת הוראות בנוגע לניווט אליה. 

ב. בחלונית **Select operating system** (בחר מערכת הפעלה), לחץ על מערכת ההפעלה המתאימה.

הערה: מנהל ההתקן MFP Send Fax נתמך במערכות ההפעלה Windows XP, Windows XP Professional x64, Windows Vista, Windows 7 32 bit, ו-Windows 7 64 bit. 

ג. בטבלה Driver (מנהל התקן) שמופיעה, לחץ על **Download** (הורדה) ליד מנהל ההתקן HP MFP Send Fax.

ד. בתיבת הדו-שיח הנפתחת **File Download** (הורדת קובץ), לחץ על **Save** (שמור).

ה. בתיבת הטקסט **File Name** (שם הקובץ) בחלון **Save As** (שמירה בשם) שנפתח, הקלד את המיקום במחשב שבו ברצונך לשמור את קובץ מנהל ההתקן MFP Send Fax.

ו. לחץ על **Save** (שמור).

ז. עם סיום הורדת הקובץ, סגור את תיבת הדו-שיח **File Download** (הורדת קובץ), במקרה הצורך.

4. התקן את קובץ הקושחה שהורדת. לקבלת הוראות אודות התקנת עדכון הקושחה מרחוק (RFU), עיין במדריך למשתמש של התקן ה-MFP.

אימות ההגדרה של תצורת מאפיין הדואר האלקטרוני של התקן ה-MFP (אופציונלי)

הגדר את תצורת פונקציית הדואר האלקטרוני ב-MFP על מנת לקבל דיווח בדואר אלקטרוני עם שיגור פקס באמצעות מנהל ההתקן MFP Send Fax.

הערה: מאפיין הדיווח בדואר אלקטרוני הוא אופציונלי.

לקבלת הוראות אודות הגדרת התצורה של פונקציית הדואר האלקטרוני, עיין במדריך למשתמש המתאים של התקן ה-MFP.

הגדרת התצורה של מאפיין קוד החיוב (אופציונלי)

התקן HP MFP Send Fax תומך בשימוש בקודי חיוב בעת שיגור פקסים.

הערה: מאפיין קוד החיוב הוא אופציונלי.

1. במסך 'דף הבית', גלול אל הלחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **Fax Settings** (הגדרות פקס)
 - **Fax Send Settings** (הגדרות שליחה של הודעות פקס)
 - **Fax Send Setup** (הגדרת שיגור פקסים)
 - **Billing Codes** (קודי חיוב)
3. גע במאפיין **Enable Billing Codes** (הפעלת קודי חיוב) כדי להפעיל את קודי החיוב.

הערה: כדי להשבית את קודי החיוב, בטל את הבחירה במאפיין **Enable Billing Codes** (הפעלת קודי חיוב), גע בלחצן **Save** (שמירה) ולאחר מכן דלג על השלבים שמתרו.

כדי לאפשר למשתמשים לערוך את קודי החיוב, גע במאפיין **Allow users to edit billing codes** (אפשר למשתמשים לערוך את קודי החיוב).

4. גע בתיבת הטקסט **Default Billing Code** (קוד חיוב ברירת מחדל) כדי לפתוח את המקלדת.
5. הזן את קוד החיוב ולאחר מכן גע בלחצן **OK** (אישור).
6. גע בתיבת הטקסט **Minimum Length** (אורך מזערי) כדי לפתוח את לוח המקשים.
7. הקלד את מספר הספרות המינימלי שברצונך שיופיעו בקוד החיוב ולאחר מכן גע בלחצן **OK** (אישור).
8. גע בלחצן **Save** (שמירה).

התקנת מנהל ההתקן

התקן את מנהל ההתקן MFP Send Fax באמצעות האשף **Add a Printer** (הוספת מדפסת) ב-Windows:

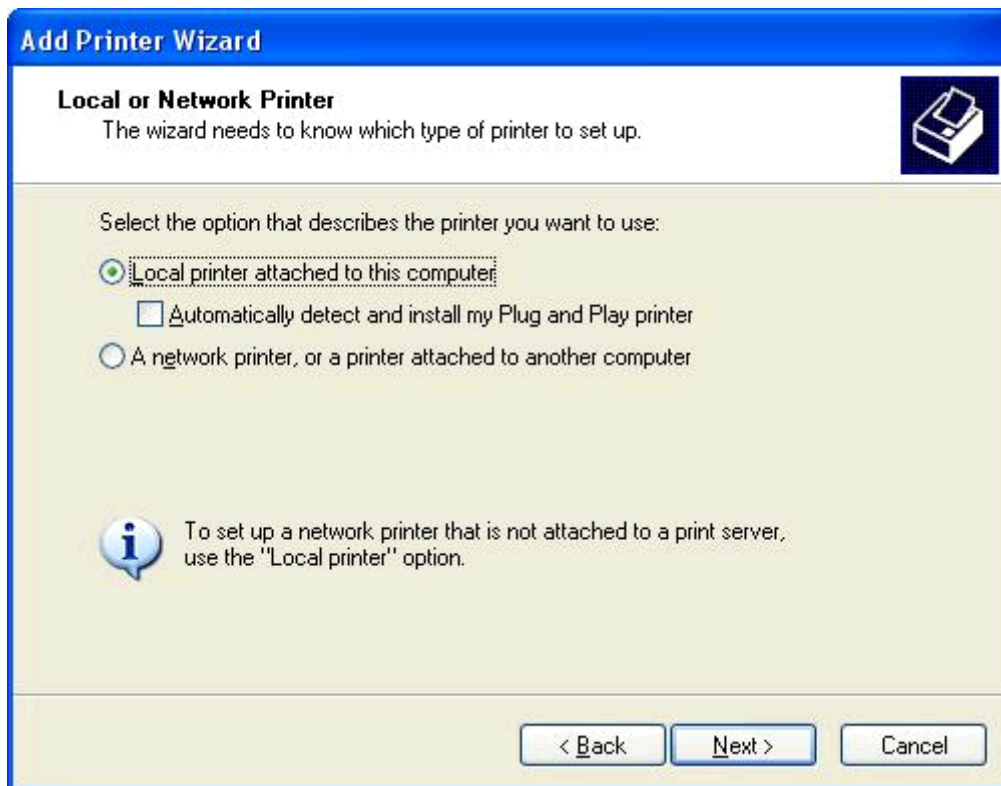
הערה: אם אתה משתמש בתקליטור התוכנה שצורף להתקן ה-MFP, באפשרותך להתקין את מנהל ההתקן **Send Fax** על-ידי לחיצה על לחצן **Install** (התקן) או על לחצן **Advanced Install Options** (אפשרויות התקנה מתקדמות) בדפדפן התקליטור.

הורד את התוכנה של מנהל ההתקן לשיגור פקסים מכתובת ה-URL הבאה:

www.hp.com/support/ljanalogfaxaccessory500

התקנת מנהל ההתקן ב-Windows XP

1. ב-Windows Explorer (סייר Windows), לחץ לחיצה כפולה על קובץ ההפעלה של מנהל ההתקן MFP Send Fax שהורדת, כדי לחלץ את קובצי מנהל ההתקן.
2. לחץ על **התחל**, לחץ על **הגדרות** ולאחר מכן לחץ על **מדפסות ופקסים**.
3. בחלונת **Printer Tasks** (משימות מדפסת) שבחלון **Printers and FaxesR** (מדפסות ופקסים), לחץ על **Add a printer** (הוסף מדפסת).
4. בתיבת הדו-שיח 'ברוכים הבאים' של **Add Printer Wizard** (אשף הוספת מדפסת), לחץ על **Next** (הבא).
5. תחת **Local or Network Printer** (מדפסת מקומית או מדפסת רשת), בחר **Local printer attached to this computer** (מדפסת מקומית המחוברת למחשב זה). לחץ על **Next** (הבא).



הערה: בחר **Local printer attached to this computer** (מדפסת מקומית המחוברת למחשב זה) כדי להתקין את מנהל ההתקן MFP Send Fax במדפסת רשת. כאשר מנהל ההתקן מותקן במדפסת מקומית, שם המדפסת הוא HP MFP Send Fax.

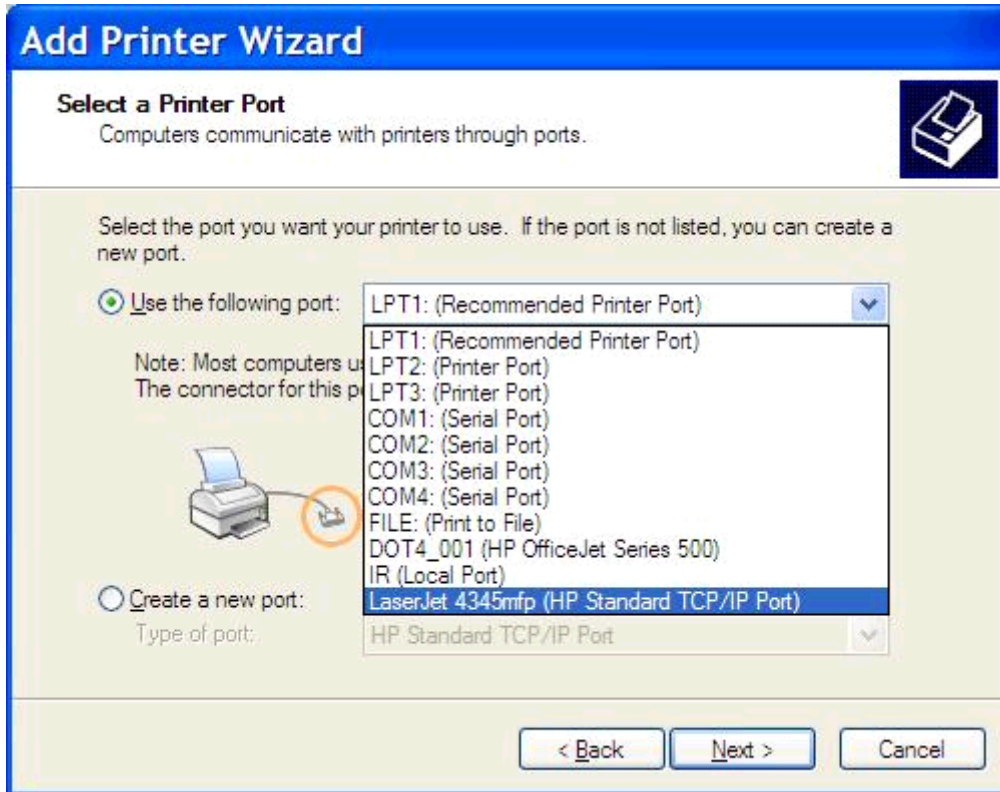
אם בחרת באפשרות **A network printer, or a printer attached to another computer** (מדפסת רשת, או מדפסת המחוברת למחשב אחר), תזדקק לכתובת ה-IP של המחשב. מאפיינים מסוימים, כגון תצוגה מקדימה של פקס, אינם זמינים אם מנהל ההתקן מותקן באמצעות ההתקנה למדפסת רשת (הצבע והדפס).

לא ניתן להתקין את מנהל ההתקן MFP Send Fax במדפסת שמחוברת למחשב באמצעות יציאה טורית או מקבילית. על המדפסת להיות מחוברת לרשת.

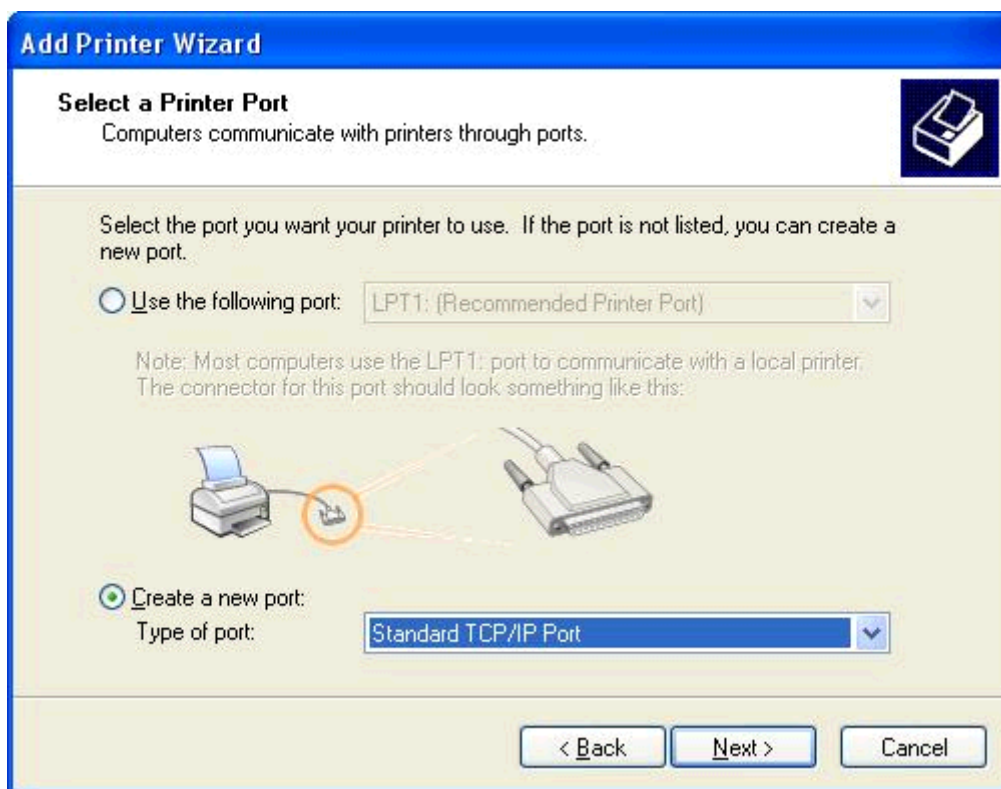
6. אם המחשב כבר מחובר ל-MFP, תחת **Select a Printer Port** (בחר יציאה למדפסת), בחר **Use the following port** (השתמש ביציאה הבאה).

הערה: אם המחשב אינו מחובר ל-MFP, עבור לשלב 8.

7. בתפריט הנפתח **Use the following port** (השתמש ביציאה הבאה), בחר את שם ה-MFP או את כתובת ה-IP שלו. לחץ על **Next** (הבא) ולאחר מכן עבור לשלב 13.

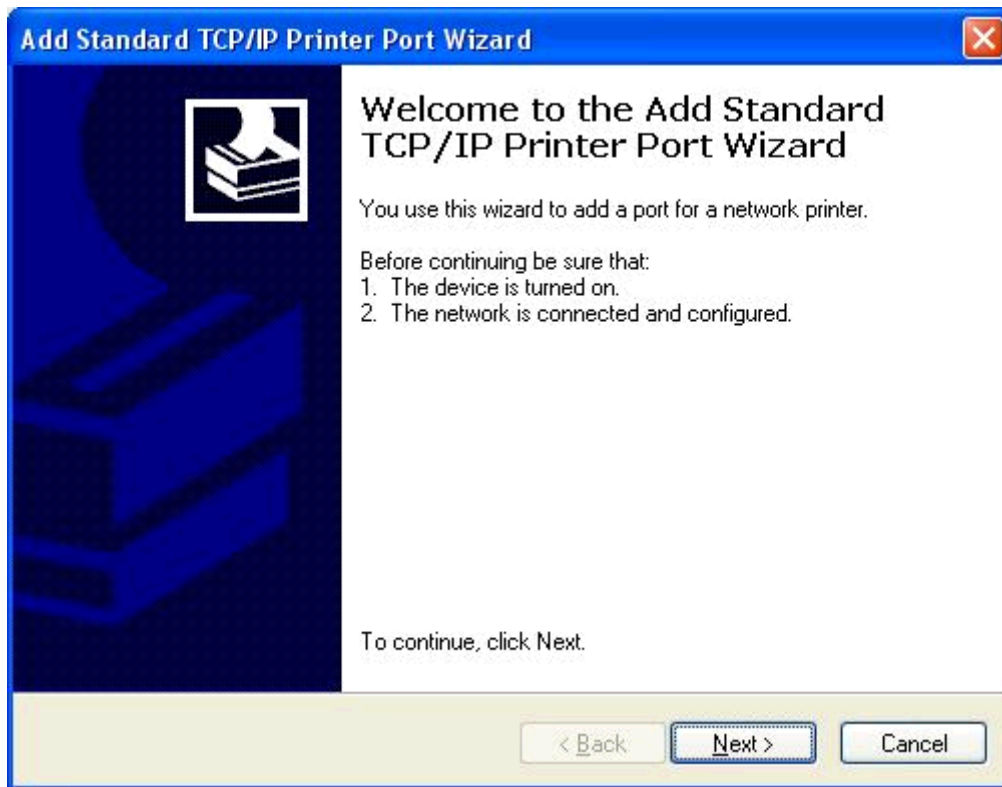


8. אם המחשב אינו מחובר ל-MFP, בחר **Create a new port** (צור יציאה חדשה) תחת **Select a Printer Port** **Port** (בחר יציאה למדפסת).



9. בתפריט הנפתח **Type of port** (סוג יציאה), בחר **Standard TCP/IP Port** (יציאת TCP/IP תקינית). לחץ על **Next** (הבא).

10. בתיבת הדו-שיח **Add Standard TCP/IP Printer Port Wizard** (אשף הוספת יציאת מדפסת TCP/IP תקינית), לחץ על **Next** (הבא).



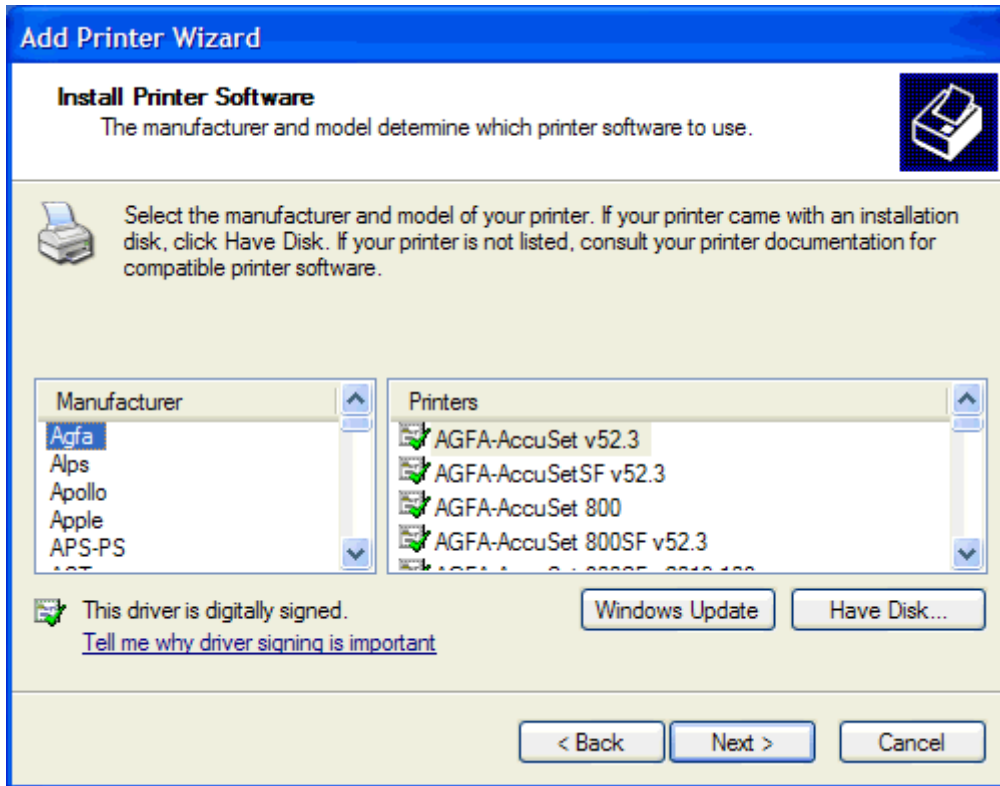
11. תחת **Add Port** (הוספת יציאה), הקלד את שם מדפסת ה-MFP או את כתובת ה-IP בתיבת הטקסט **Printer Name or IP Address** (שם או כתובת IP של המדפסת) ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).



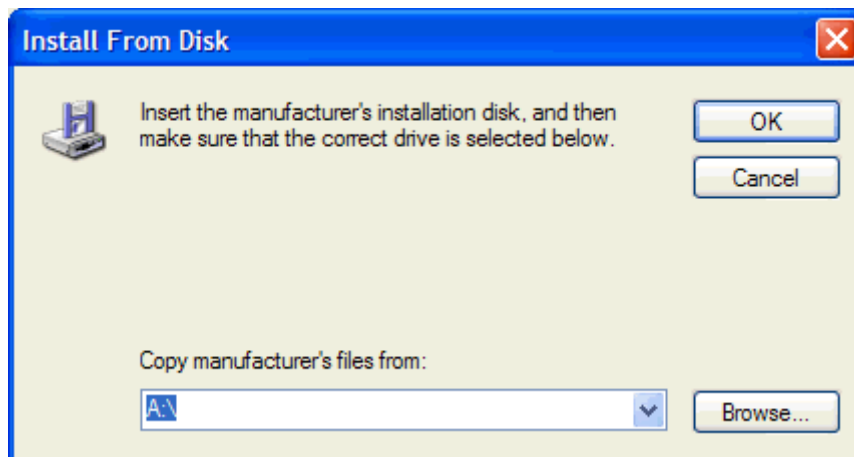
הערה: שם ברירת המחדל של היציאה הוא השם שאותו הקלדת בתיבת הטקסט **Printer Name or IP Address** (שם או כתובת IP של המדפסת). באפשרותך לשנות שם זה באמצעות הקלדת שם חדש בתיבת הטקסט **Port Name** (שם יציאה).

12. לחץ על **Finish** (סיום).

13. תחת **Install Printer Software** (התקן תוכנת מדפסת) לחץ על **Have Disk** (מתוך דיסק).



14. בתיבת הדו-שיח **Install From Disk** (התקנה מתוך דיסק), לחץ על **Browse** (עיין).



15. אתר את קובץ ה-INF של מנהל ההתקן MFP Send Fax שחולץ בשלב 1 ובחר בו.

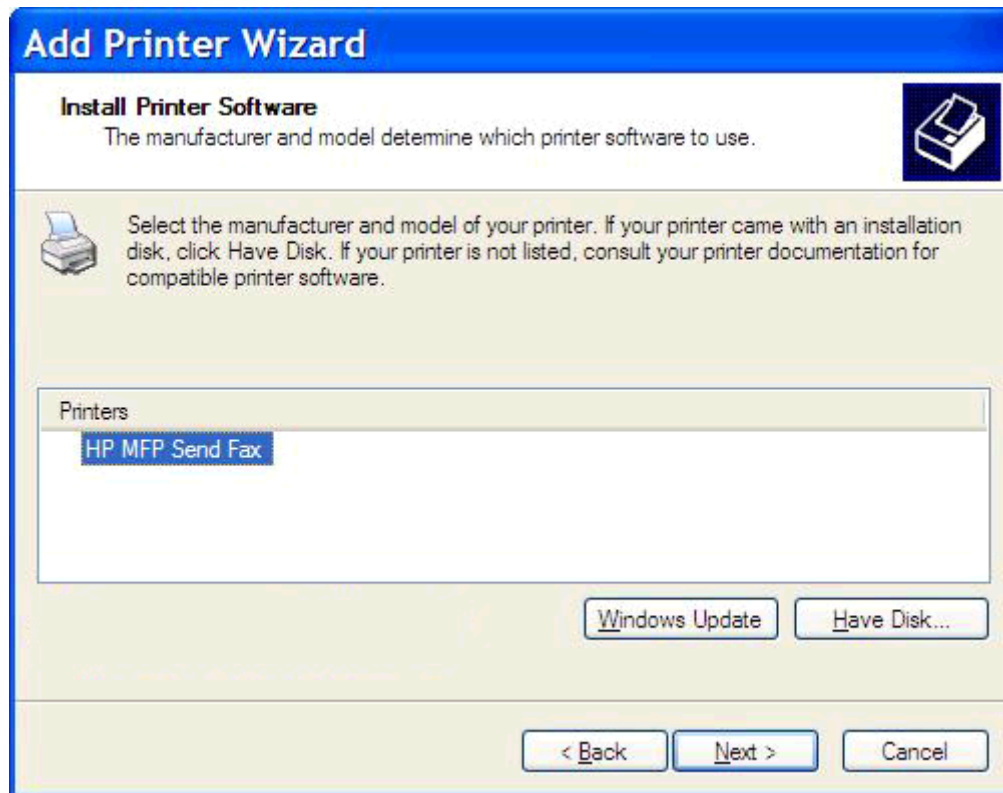
הערה: ישנן שתי גרסאות זמינות של קובץ ה-INF: גרסת 32-bit עבור Windows XP, Windows 2000 ו- Windows 7 וגרסת 64-bit עבור Windows XP Professional x64, Windows Vista ו- Windows 7.

ההודעה הבאה מוצגת אם תבחר בגרסה הלא נכונה של הקובץ: **The specified location does not contain information about your printer** (המיקום שצוין לא מכיל מידע על המדפסת שלך).

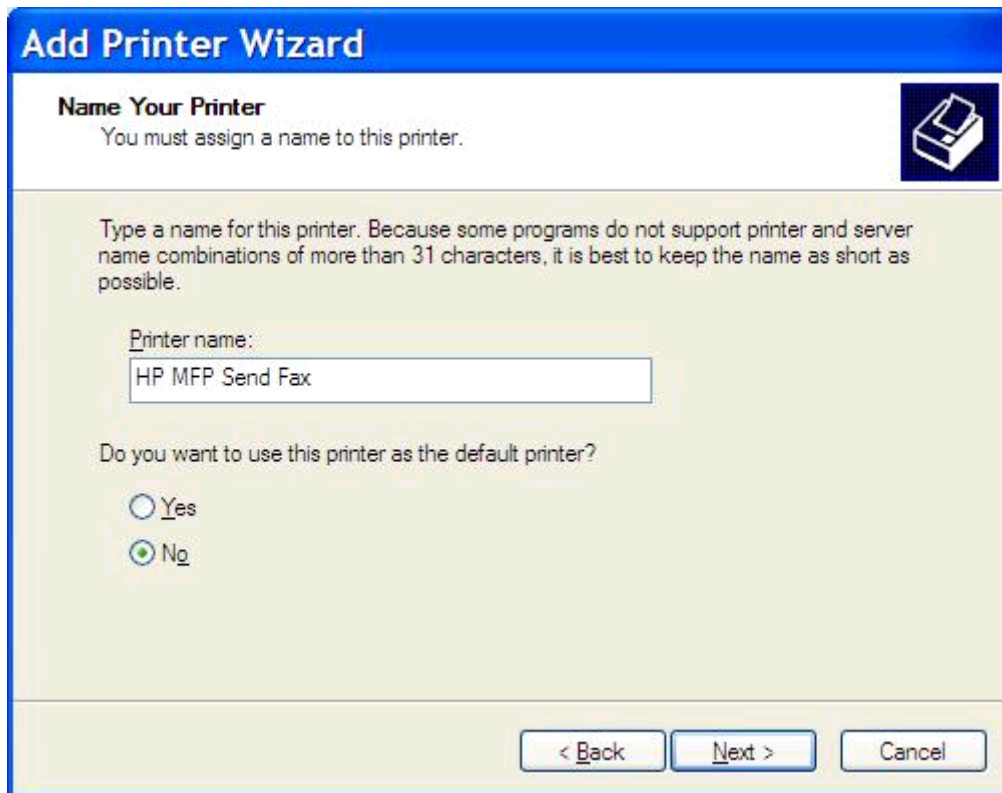
16. לחץ על **Open** (פתיחה).

17. לחץ על **OK** (אישור).

18. תחת **Install Printer Software** (התקן תוכנת מדפסת), לחץ על **Next** (הבא).

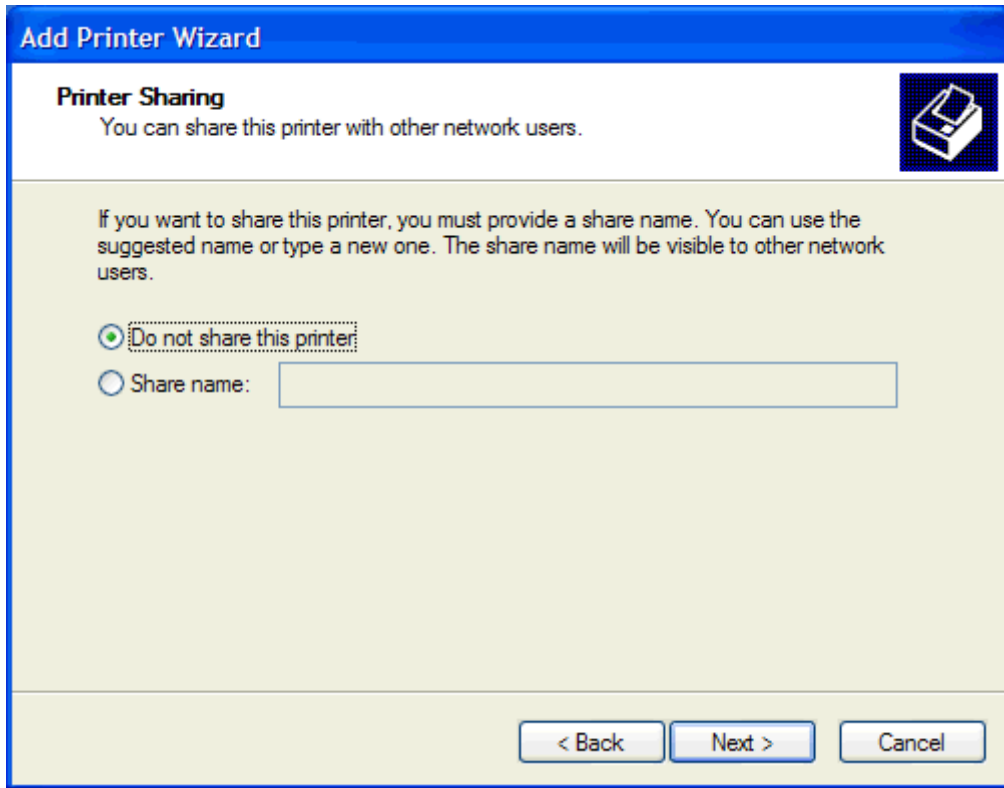


19. בתיבת הטקסט **Printer name** (שם מדפסת) תחת **Name Your Printer** (הקצאת שם למדפסת), הקלד שם עבור המדפסת. שם ברירת המחדל של המדפסת הוא HP MFP Send Fax.



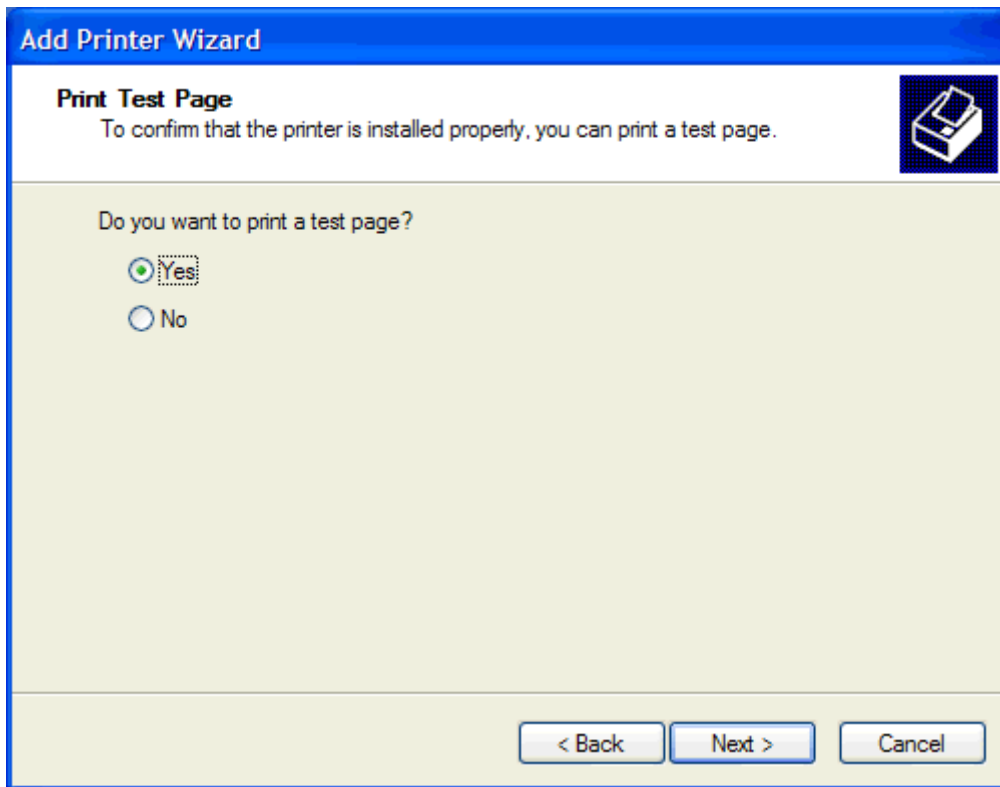
20. לחץ על **Next** (הבא).

21. תחת **Printer Sharing** (שיתוף מדפסת), לחץ על **Next** (הבא).



הערה: באפשרותך לשתף את המדפסת באמצעות בחירה ב-**Share name** (שם משותף) בחלון **Printer Sharing** (שיתוף מדפסת). מנהל ההתקן MFP Send Fax זמין לחיבור Point-and-Print (הצבע והדפס). מאפיינים מסוימים, כגון תצוגה מקדימה של פקס, אינם זמינים אם הגישה למנהל ההתקן מתבצעת באמצעות חיבור הצבע והדפס.

22. תחת **Print Test Page** (הדפסת דף ניסיון), בחר **Yes** (כן) כדי להדפיס דף ניסיון ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).



הערה: בחירה ב-**Yes** (כן) להדפסת דף ניסיון, משגרת פקס. אף דף אינו מודפס.

א. בתיבת הדו-שיח **Completing the Add Printer Wizard** (השלמת אשף הוספת מדפסת), לחץ על **Finish** (סיום) כדי להשלים את האשף ולהמשיך בשיגור פקס ניסיון.

ב. בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**, לחץ על הכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס).

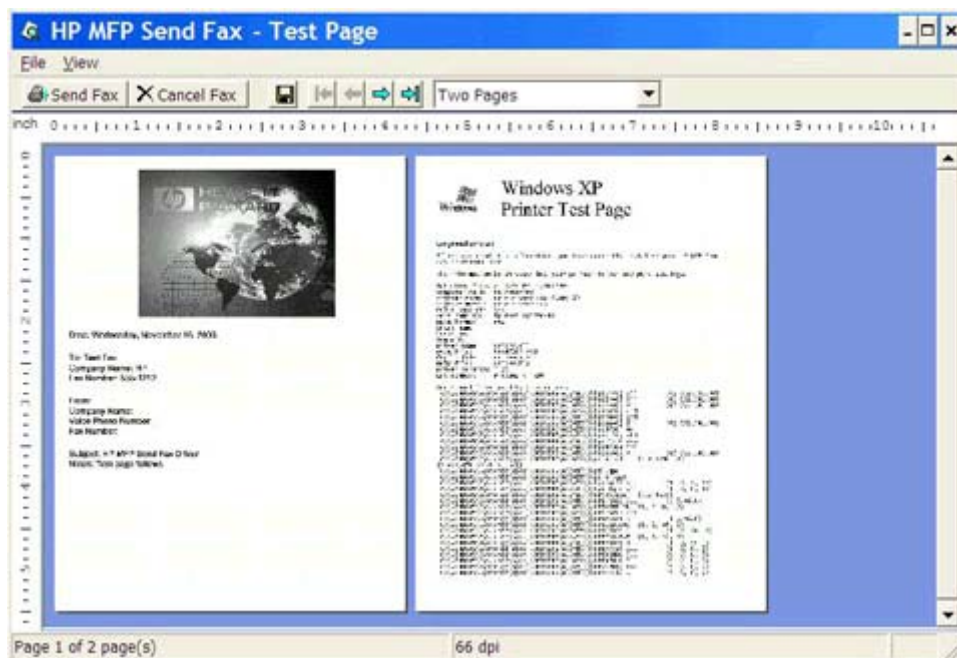
The screenshot shows the 'HP MFP Send Fax' dialog box with the 'Setup' tab selected. The 'Sender Information' section contains four text input fields. The 'Fax Quality' section has three radio buttons, with 'Standard' selected. The 'Notification' section has three radio buttons for 'None', 'This Job', and 'On Error', and a 'Type' section with 'Print' and 'Email' radio buttons, where 'Email' is selected. Below the 'Type' section is an 'Email Address' text input field. At the bottom left, there is a 'Preview' section with a checkbox labeled 'Show Preview Before Sending Fax'. At the bottom right, there are three buttons: 'Send', 'Cancel', and 'Help'.

הערה: פרטי ה-**Setup** (הגדרה) אינם נחוצים לצורך שיגור דף ניסיון. לקביעת ברירת המחדל עבור פרטי המוען והגדרות פקס עבור כל הפקסים, עיין בפרק [הגדרת תצורה בעמוד 53](#).

ג. בתיבת הטקסט **Fax Number** (מספר פקס) תחת **Fax To** (שיגור פקס אל), הקלד את מספר הפקס שאליו ישוגר דף הניסיון, לחץ על **To ->** (אל ->) כדי להזין את המספר ברשימה **Fax Recipients** (נמעני הפקס).

ד. לחץ על **Send** (שיגור).

ה. אם בחרת באפשרות **Show Preview Before Sending Fax** (הצג תצוגה מקדימה לפני שיגור פקס) בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), ייפתח חלון התצוגה המקדימה. בסרגל הכלים, לחץ על **Send Fax** (שגר פקס).



1. מופיעה הודעה ששואלת אם הודפס דף הניסיון. ודא שדף הניסיון הודפס במכשיר הפקס הנמנע ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

הערה: דף הניסיון נשלח אל מספר הפקס שהקלדת בתיבת הטקסט **Fax Number** (מספר פקס) בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס).

התקנת מנהל ההתקן ב-Windows Vista

1. ב-Windows Explorer (סייר Windows), לחץ לחיצה כפולה על קובץ ההפעלה של מנהל ההתקן MFP Send Fax שהורדת, כדי לחלץ את קובצי מנהל ההתקן.

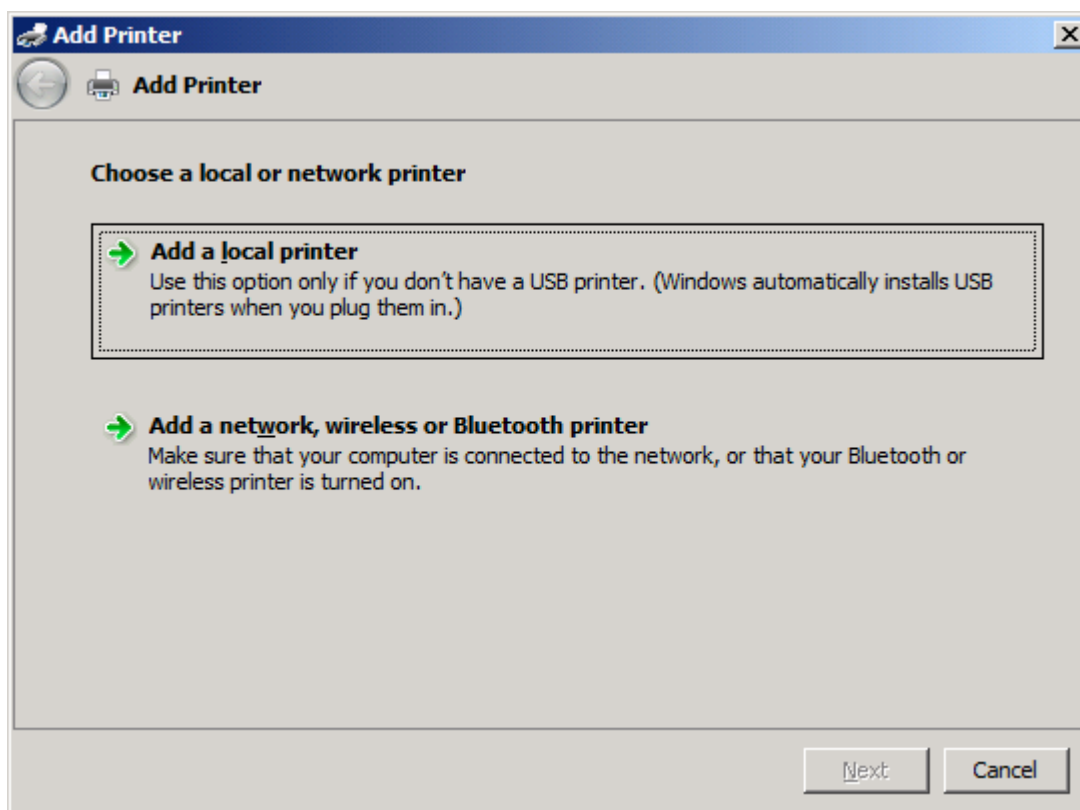
2. לחץ על **התחל**, לחץ על **לוח הבקרה**, ולאחר מכן לחץ על **מדפסת**.

הערה: התפריט **מדפסת** ממוקם תחת הכותרת **חומרה וקול**.

3. בחלון **מדפסת**, לחץ כל הלחצן **הוסף מדפסת** שבראש שורת התפריטים.

4. בתיבת הדו-שיח 'ברוכים הבאים' של **Add Printer** (הוספת מדפסת), לחץ על **Next** (הבא).

5. תחת **Choose a local or network printer** (בחר מדפסת מקומית או מדפסת רשת), לחץ על הלחצן **Add a local printer** (הוסף מדפסת מקומית).



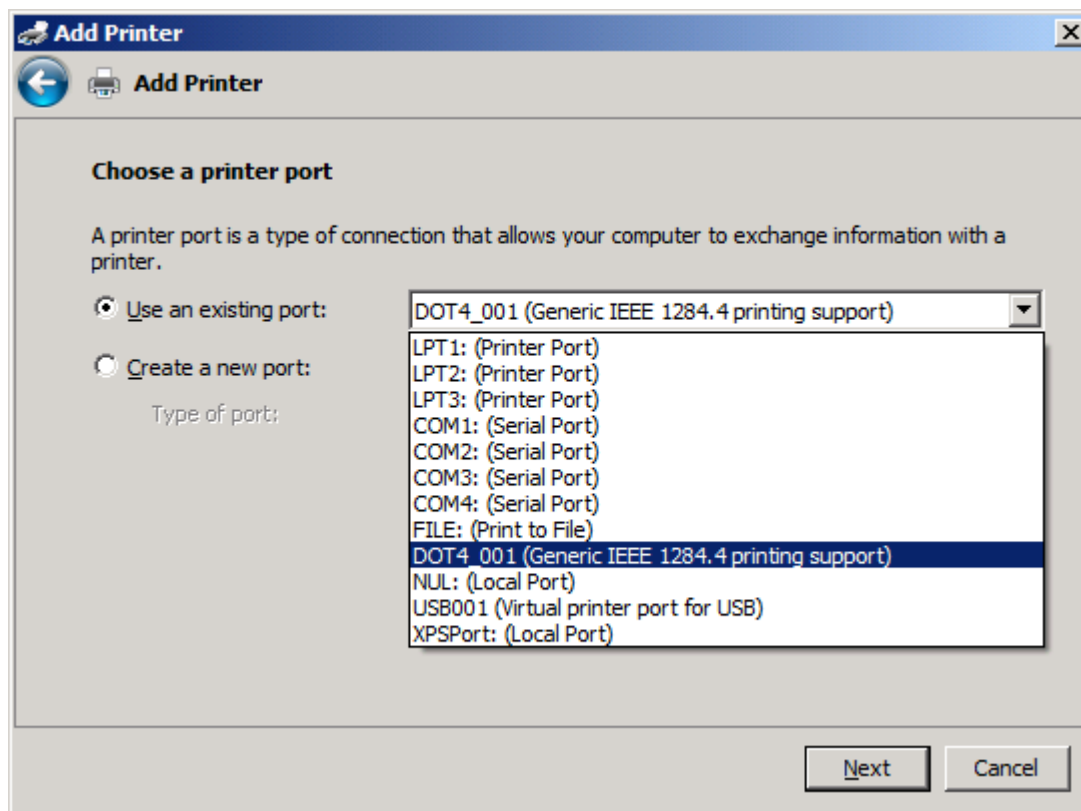
הערה: בחר באפשרות **Choose a local or network printer** (בחר מדפסת מקומית או מדפסת רשת) כדי להתקין את מנהל ההתקן MFP Send Fax במדפסת רשת. כאשר מנהל ההתקן מותקן במדפסת מקומית, שם המדפסת הוא HP MFP Send Fax.

אם תבחר באפשרות **Add a network, wireless or Bluetooth printer** (הוסף מדפסת רשת, מדפסת אלחוטית או מדפסת Bluetooth), יהיה עליך לציין את כתובת ה-IP של המחשב. מאפיינים מסוימים, כגון תצוגה מקדימה של פקס, אינם זמינים אם מנהל ההתקן מותקן באמצעות ההתקנה למדפסת רשת (הצבע והדפס). לא ניתן להתקין את מנהל ההתקן MFP Send Fax במדפסת שמחוברת למחשב באמצעות יציאה טורית, מקבילית או USB. על המדפסת להיות מחוברת לרשת.

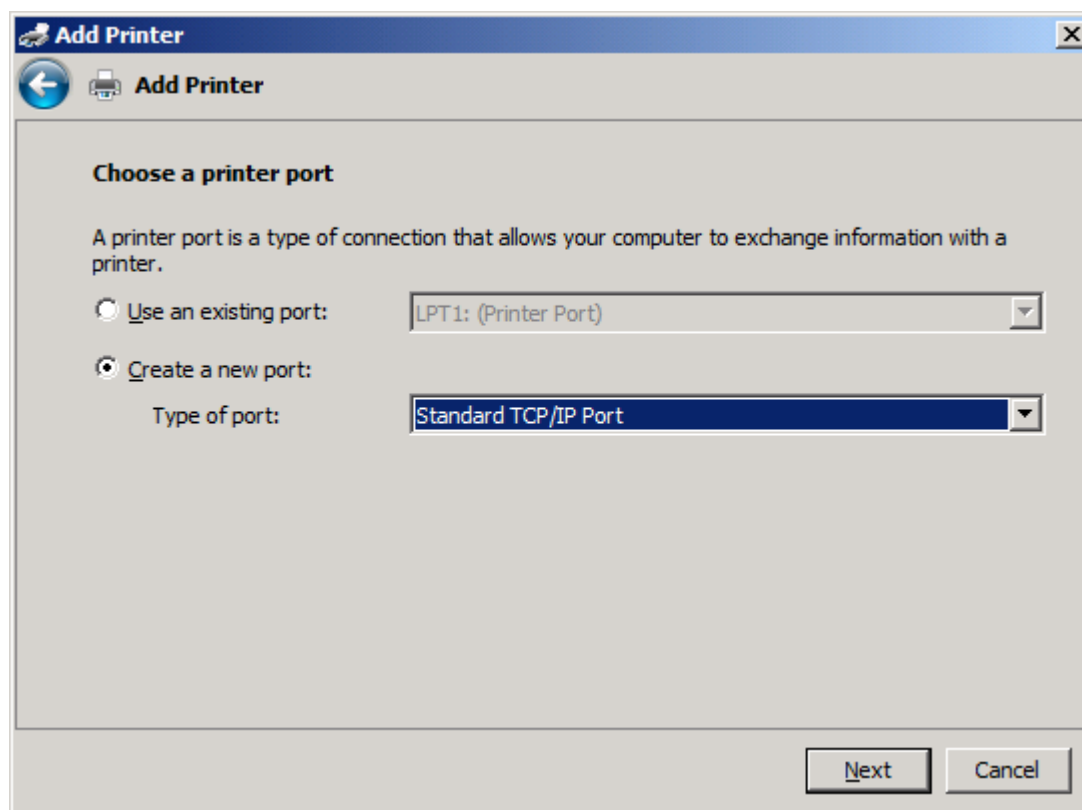
6. אם המחשב כבר מחובר ל-MFP, תחת **Choose a printer port** (בחר יציאה למדפסת), בחר **Use an existing port** (השתמש ביציאה קיימת).

הערה: אם המחשב אינו מחובר ל-MFP, עבור לשלב 8.

7. בתפריט הנפתח **Use an existing port** (השתמש ביציאה קיימת), בחר את שם ה-MFP או את כתובת ה-IP שלו. לחץ על **Next** (הבא) ולאחר מכן עבור לשלב 12.

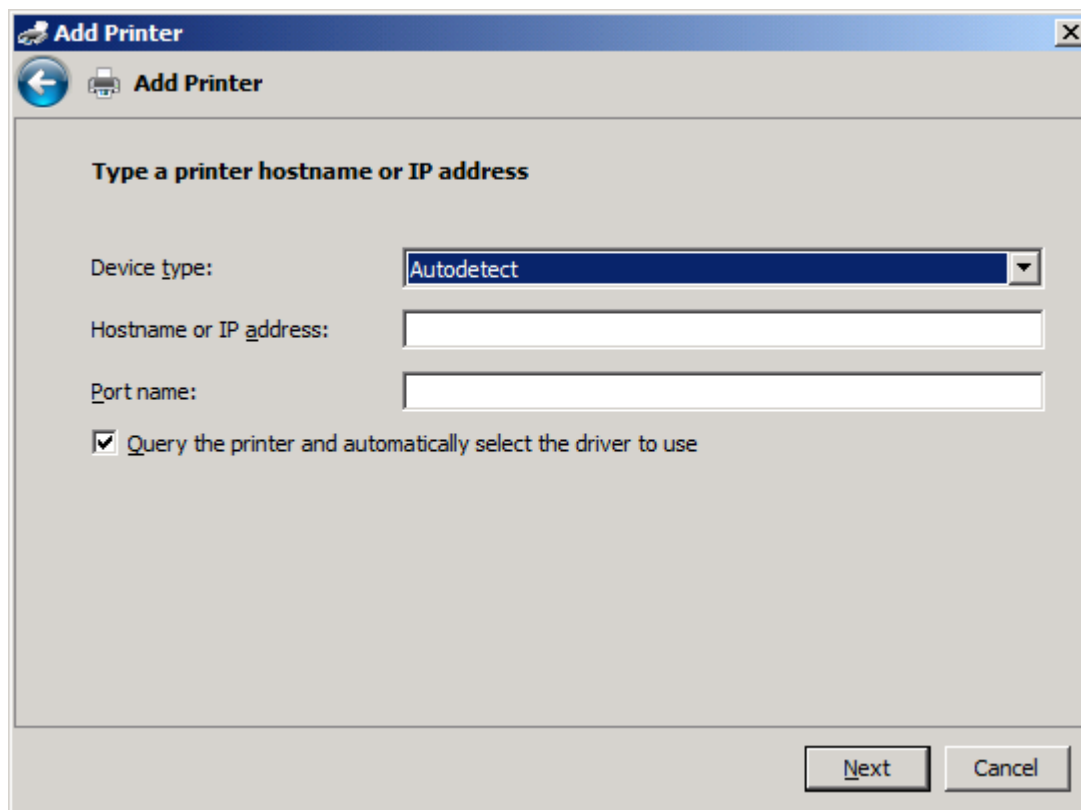


8. אם המחשב אינו מחובר ל-MFP, בחר **Create a new port** (צור יציאה חדשה) תחת **Choose a printer port** (בחר יציאה למדפסת).



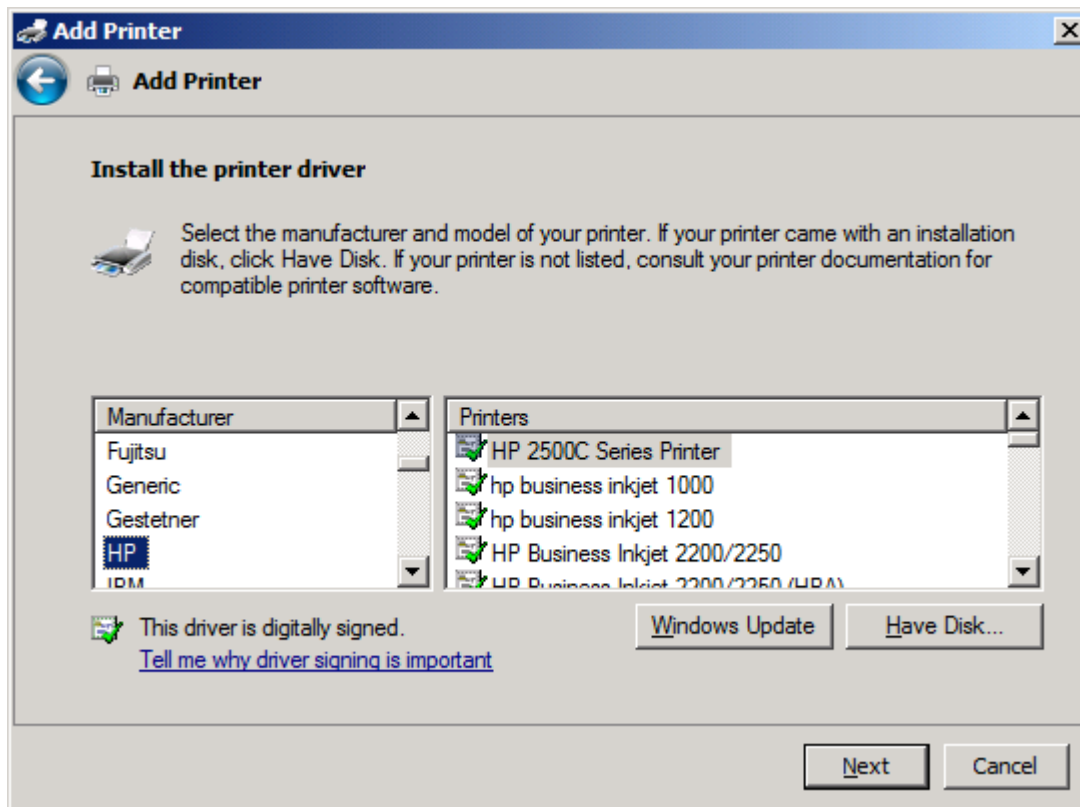
9. בתפריט הנפתח **Type of port** (סוג יציאה), בחר **Standard TCP/IP Port** (יציאת TCP/IP תקינית). לחץ על **Next** (הבא).

10. תחת **Type a printer hostname or IP address** (הקלד שם מארח או כתובת IP של מדפסת), הקלד את שם מדפסת ה-MFP או את כתובת ה-IP בתיבת הטקסט **Hostname or IP address** (שם מארח או כתובת IP) ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

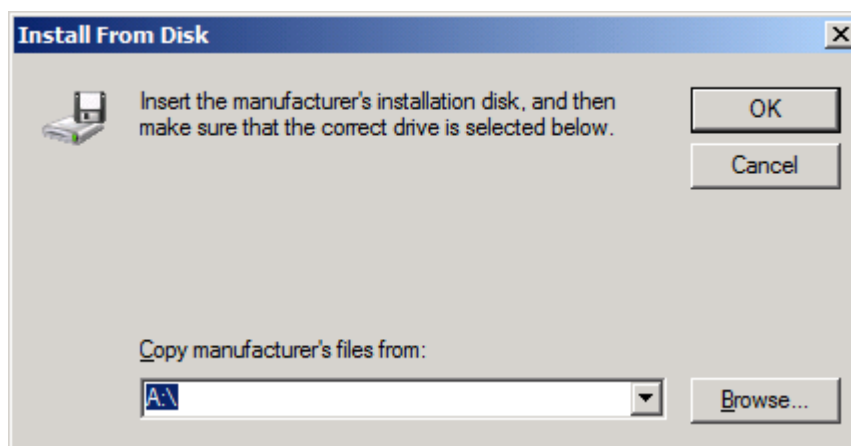


הערה: שם ברירת המחדל של היציאה הוא השם שאותו הקלדת בתיבת הטקסט **Hostname or IP address** (שם מארח או כתובת IP). באפשרותך לשנות שם זה באמצעות הקלדת שם חדש בתיבת הטקסט **Port name** (שם יציאה).

11. תחת **Install the print driver** (התקן את מנהל התקן ההדפסה) לחץ על **Have Disk** (מתוך דיסק).



12. בתיבת הדו-שיח **Install From Disk** (התקנה מתוך דיסק), לחץ על **Browse** (עיון).



13. אתר את קובץ ה-INF של מנהל ההתקן MFP Send Fax שחולץ בשלב 1 ובחר בו.

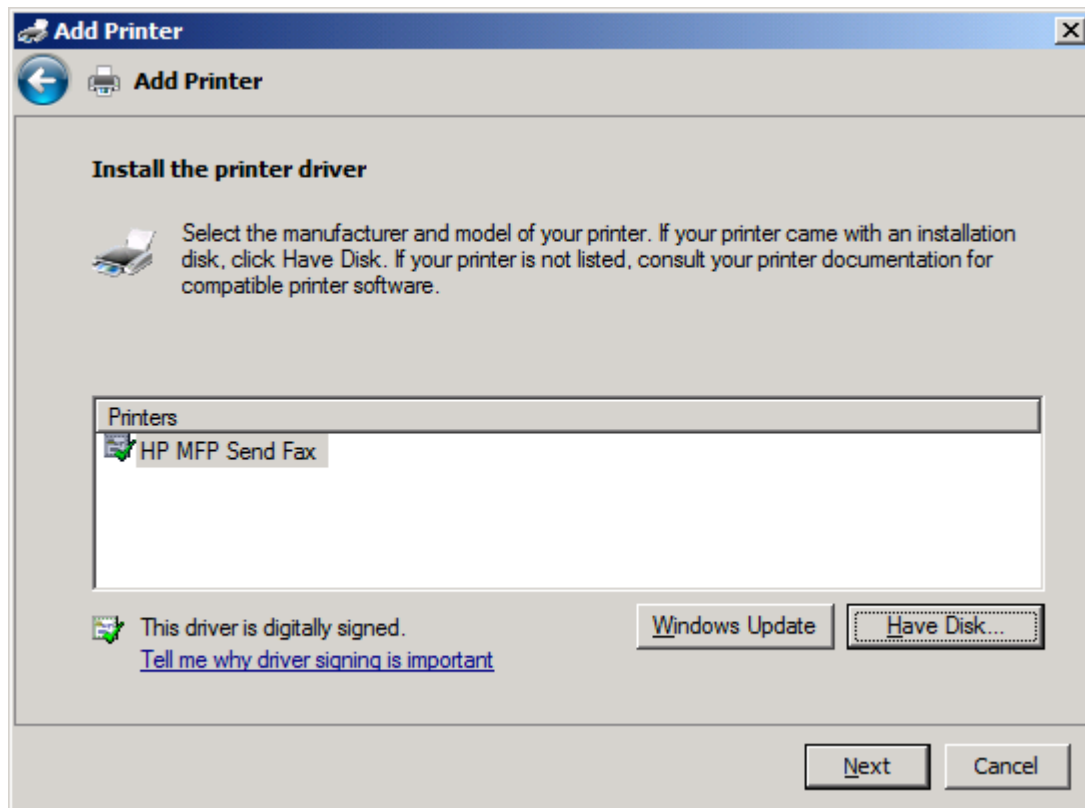
הערה: ישנן שתי גרסאות זמינות של קובץ ה-INF: גרסת 32-bit עבור Windows XP, Windows 2000, וגרסת 64-bit עבור Windows Vista ו-7; וגרסת Windows XP Professional x64 עבור Windows Vista ו-7 x64.

ההודעה הבאה מוצגת אם תבחר בגרסה הלא נכונה של הקובץ: **The specified location does not contain information about your printer** (המיקום שצוין לא מכיל מידע על המדפסת שלך).

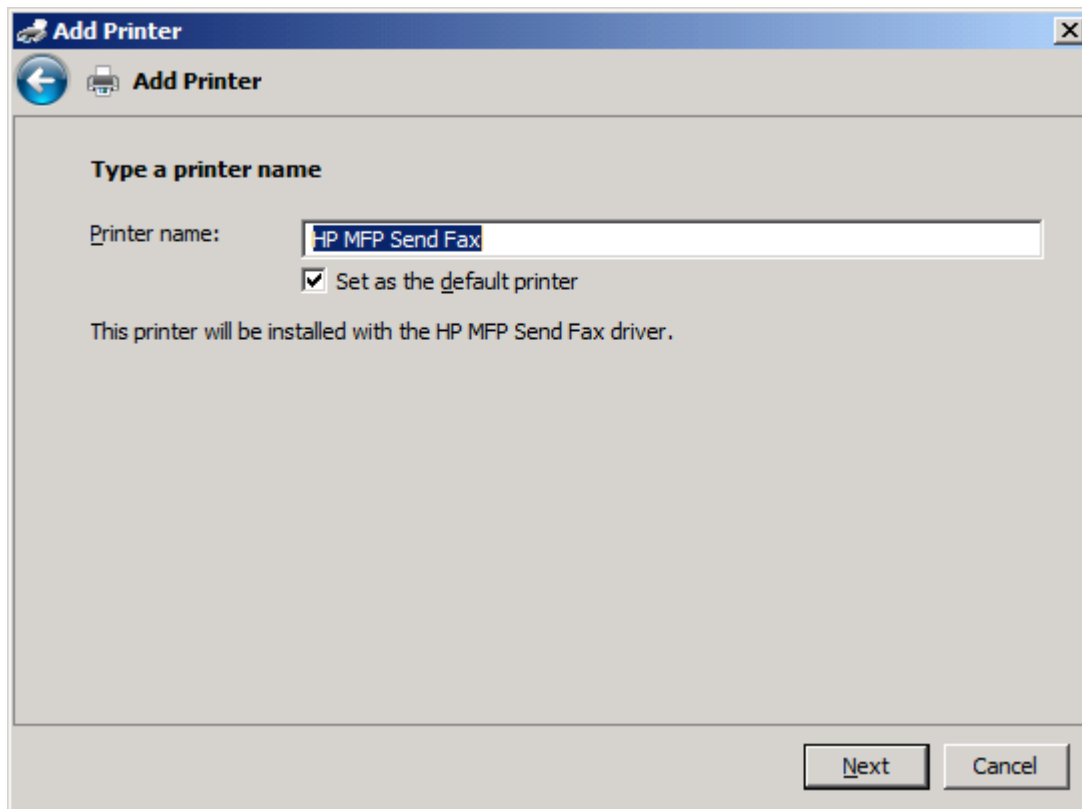
14. לחץ על **Open** (פתיחה).

.15 לחץ על **OK** (אישור).

.16 תחת **Install the printer driver** (התקן את מנהל המדפסת) לחץ על **Next** (הבא).



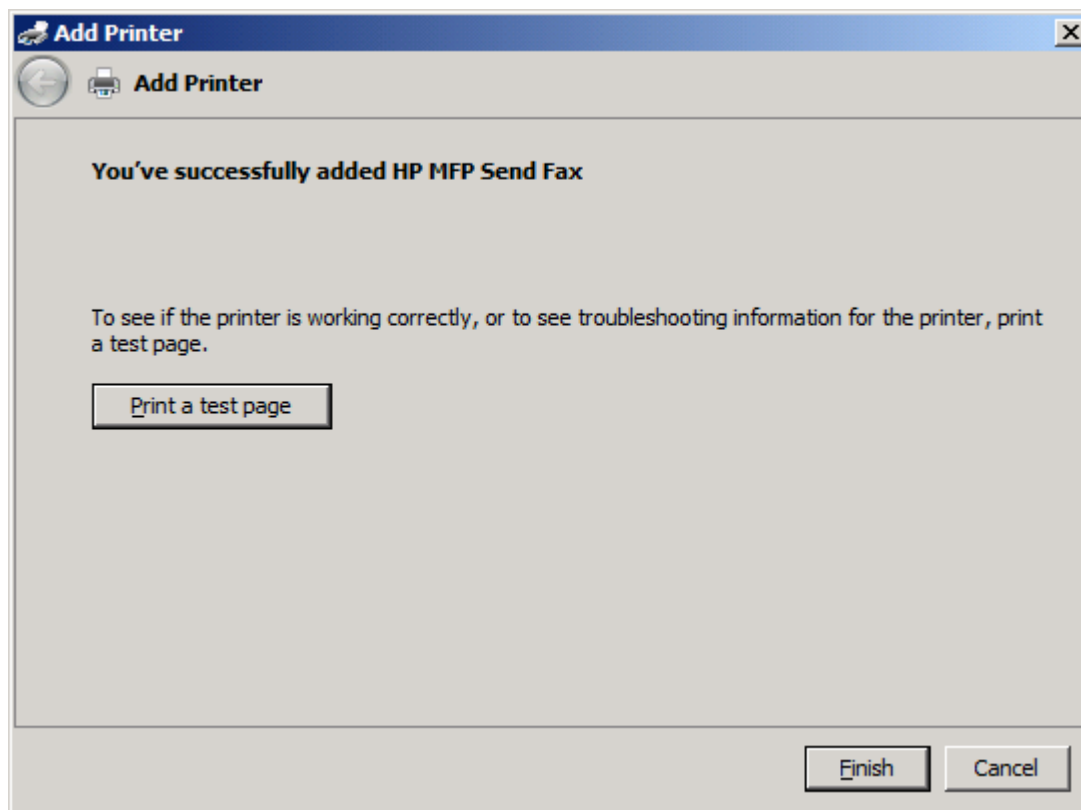
17. בתיבת הטקסט **Printer name** (שם מדפסת) מוצג שם ברירת המחדל **HP MFP Send Fax**. באפשרותך לשנות שם זה על-ידי הקלדת שם חדש בתיבת הטקסט.



18. לחץ על **Next** (הבא).

19. מוצג מסך עם אפשרות של דף ניסיון. לשיגור פקס ניסיון למכשיר אחר, לחץ על **Print a test page** (הדפס עמוד ניסיון).

הערה: למרות שאפשרות הלחצן מתויגת כ-**Print a test page** (הדפס דף ניסיון), אף דף לא מודפס באופן מקומי.



20. לחץ על **Finish** (סיום).

הסרת ההתקנה של מנהל ההתקן HP MFP Send Fax

הסרת ההתקנה של מנהל ההתקן MFP Send Fax ב-Windows XP

1. לחץ על **התחל**, לחץ על **הגדרות** ולאחר מכן לחץ על **מדפסות ופקסים**.
2. בחלון **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים), לחץ לחיצה ימנית על מדפסת ה-MFP שבה מותקן ה-MFP Send Fax ולאחר מכן לחץ על **Delete** (מחק).
3. לחץ על **התחל**, לחץ על **הגדרות** ולאחר מכן לחץ על **מדפסות ופקסים**.
4. לחץ לחיצה ימנית בחלון **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים) ולאחר מכן לחץ על **Server Properties** (מאפייני שרת).
5. בתיבת הדו-שיח **Print Server Properties** (מאפייני שרת הדפסה), לחץ על **Drivers** (מנהלי התקנים).
6. בחר את מנהל ההתקן MFP Send Fax ולאחר מכן לחץ על **Remove** (הסר).
7. לחץ על **OK** (אישור).

הסרת ההתקנה של מנהל ההתקן MFP Send Fax ב-Windows Vista

1. לחץ על **התחל**, לחץ על **לוח הבקרה**, ולאחר מכן לחץ על **מדפסת**.
2. בחלון **Printers** (מדפסות), לחץ לחיצה ימנית על מדפסת ה-MFP שבה מותקן ה-MFP Send Fax ולאחר מכן לחץ על **Delete** (מחק).
3. לחץ לחיצה ימנית בחלון **Printers** (מדפסות) ולאחר מכן לחץ על **Server Properties** (מאפייני שרת).
4. בתיבת הדו-שיח **Print Server Properties** (מאפייני שרת הדפסה), לחץ על הכרטיסייה **Drivers** (מנהלי התקן).
5. בחר את מנהל ההתקן MFP Send Fax ולאחר מכן לחץ על **Remove** (הסר).
6. לחץ על **OK** (אישור).

2 שיגור פקסים

- [שיגור פקס לנמען יחיד](#)
- [שליחת פקס לנמענים מרובים](#)
- [שיגור פקס באמצעות פנקס הטלפונים](#)
- [ביטול עבודת פקס](#)
- [הוספת תווים מיוחדים במספר הפקס](#)
- [עריכת פנקס הטלפונים](#)
- [ייצוא ערכי פנקס טלפונים לקובץ בתבנית של ערכים המופרדים באמצעות פסיקים \(CSV\)](#)
- [ייבוא ערכי פנקס טלפונים מקובץ בתבנית CSV](#)
- [שיחות קוליות וניסיונות חוזרים](#)

שיגור פקס לנמען יחיד

1. פתח את המסמך שיש לשגר בפקס בתוכנה שבה נוצר.
2. לחץ על **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על **Print** (הדפס).
3. בחר את מנהל ההתקן HP MFP Send Fax מתוך רשימת המדפסות.
4. לחץ על **OK** (אישור) או על **Print** (הדפסה).

הערה: לחץ על הלחצן ששולח מסמכים למדפסת. ייתכן ששם הלחצן לא יהיה זהה בכל התוכניות.

5. תחת **Fax To** (שגר פקס אל) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**, הקלד את שם הנמען, את מספר הפקס ואת שם החברה. מספר הפקס הוא נתון החובה היחיד.

התיבה הנפתחת **Recipient Name** (שם הנמען) מכילה נמענים יחידים כמו גם שמות קבוצות. אם תיבת הטקסט ריקה והרשימה הנפתחת נבחרה, הרשימה הנפתחת תכיל את 20 השמות האחרונים שנעשה בהם שימוש, ממוינים בסדר אלפביתי. אם הרשימה הנפתחת תכיל טקסט כאשר פתחת את התפריט הנפתח, הרשימה מציגה את כל הרשומות התואמות. הרשימה הנפתחת **Recipient Name** (שם הנמען) מכילה 20 רשומות לכל היותר. לאחר שהתמלאה מכסת הרשומות המירבית, תחליף רשומה חדשה את הרשומה הישנה ביותר ברשימה.

Name	Number

הערה: ראה [הוספת תווים מיוחדים במספר הפקס בעמוד 41](#) כדי לקבל רשימה של תווים מיוחדים שניתן להשתמש בהם בשדה הטקסט **Fax Number** (מספר פקס).

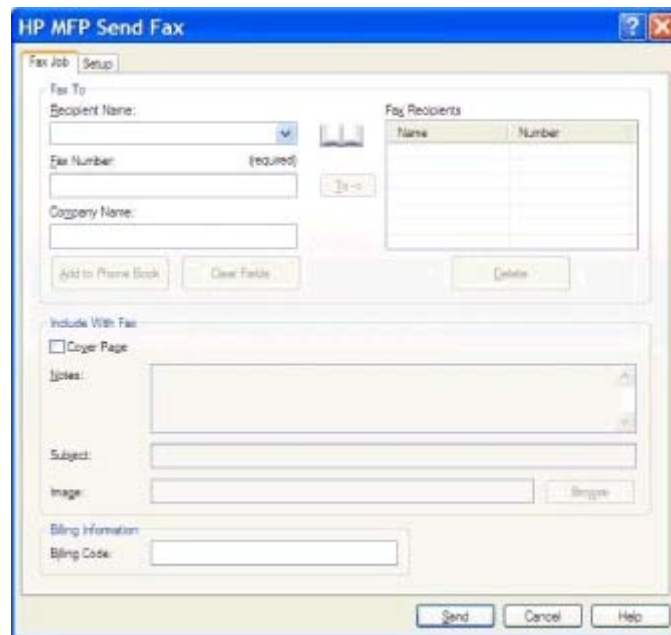
6. להוספת פרטי הנמען לפנקס הטלפונים של ה-MFP Send Fax, לחץ על **Add to Phone Book** (הוסף לפנקס הטלפונים). שלב זה הוא אופציונלי.

הערה: לחץ על **Clear Fields** (נקה שדות) להסרת כל הערכים בתיבות הטקסט **Recipient Name** (שם הנמען), **Fax Number** (מספר הפקס) ו-**Company Name** (שם החברה).

7. פרטי ברירת המחדל של עמוד השער מופיעים תחת **Include With Fax** (כלול בפקס) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**. ניתן לשנות את הפרטים עבור כל עבודת פקס בנפרד.

הערה: כדי לקבוע את הגדרות ברירת המחדל של עמוד השער עבור כל הפקסים, עיין בסעיף [הגדרת תצורה בעמוד 53](#).

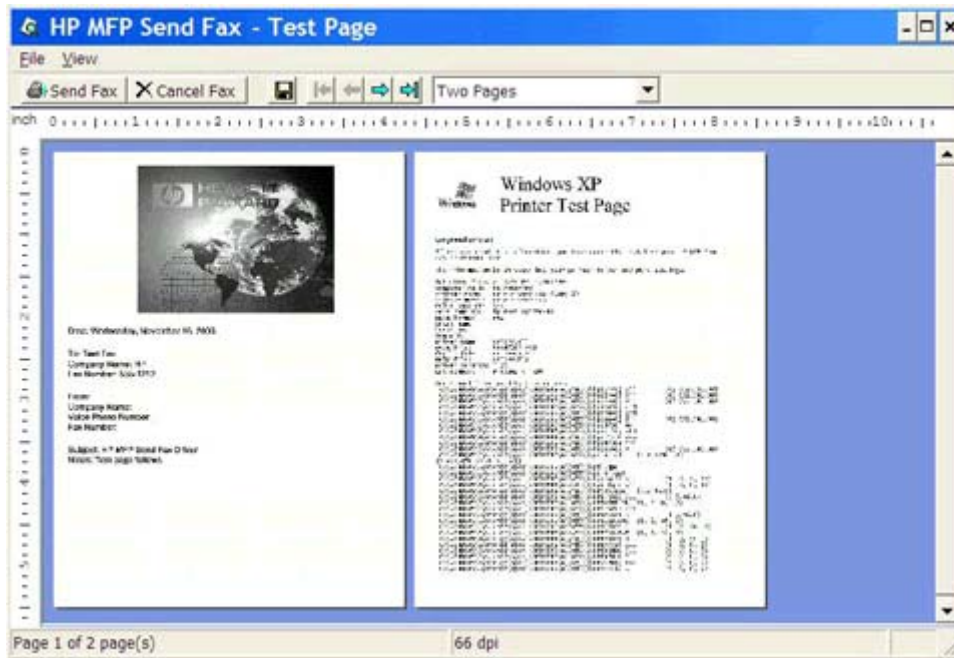
8. אם מאפיין קוד החיוב מופעל, הקלד את קוד החיוב תחת **Billing Information** (פרטי החיוב) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**. ניתן לשנות את קוד החיוב עבור כל עבודת פקס.



9. לשיגור הפקס באמצעות העדפות ברירת המחדל של המוען, איכות הפקס, פרטי הדיווח והתצוגה המקדימה, לחץ על **Send** (שיגור).

הערה: לחץ על הכרטיסייה **Setup** (הגדרה) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax** להצגת הגדרות המוען, איכות הפקס, הדיווח והתצוגה המקדימה. ניתן לשנות את הפרטים עבור כל עבודת פקס בנפרד. לחץ על **Send** (שגר) כדי לשגר את הודעת הפקס.

10. אם בחרת באפשרות **Show Preview Before Sending Fax** (תצוגה מקדימה לפני שיגור הפקס) בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), מופיעה כעת תצוגה מקדימה של עבודת הפקס. בדוק את נכונות הודעת הפקס.



הערה: פונקציית התצוגה המקדימה אינה זמינה כאשר נעשה שימוש בהצבע והדפס. הצבע והדפס (Print and Point) הוא מאפיין של Windows המאפשר לך להתחבר אל מדפסת מרוחקת, להדפיס או לשגר ממנה פקס מבלי להשתמש בדיסקי התקנה. המערכת מורידה באופן אוטומטי את הקבצים ואת פרטי התצורה משרת ההדפסה למחשב הלקוח.

11. לחץ על **View** (הצג), או השתמש בתפריט הנפתח של גודל תצוגה כדי לשנות את גודל התצוגה המקדימה של המסמך.

12. לחץ על לחצני החיצים כדי לנווט במסמך.

13. לחץ על **Send Fax** (שיגור פקס) כדי לשגר את הפקס או לחץ על **Cancel Fax** (ביטול פקס) כדי לסגור את מנהל התקן Send Fax.

שליחת פקס לנמענים מרובים

1. פתח את המסמך שיש לשגר בפקס בתוכנה שבה נוצר.
2. לחץ על **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על **Print** (הדפס).
3. בחר את מנהל ההתקן HP MFP Send Fax מתוך רשימת המדפסות.
4. לחץ על **OK** (אישור) או על **Print** (הדפסה).

הערה: לחץ על הלחצן ששולח מסמכים למדפסת. ייתכן ששם הלחצן לא יהיה זהה בכל התוכניות.

5. תחת **Fax To** (שגר פקס אל) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**, הקלד את שם הנמען, את מספר הפקס ואת שם החברה.

התיבה הנפתחת **Recipient Name** (שם הנמען) מכילה נמענים יחידים כמו גם שמות קבוצות. אם תיבת הטקסט ריקה והרשימה הנפתחת נבחרה, הרשימה הנפתחת תכיל את 20 השמות האחרונים שנעשה בהם שימוש, ממוינים בסדר אלפביתי. אם הרשימה הנפתחת הכילה טקסט כאשר פתחת את התפריט הנפתח, הרשימה מציגה את כל הרשומות התואמות. הרשימה הנפתחת **Recipient Name** (שם הנמען) מכילה 20 רשומות לכל היותר. לאחר שהתמלאה מכסת הרשומות המירבית, תחליף רשומה חדשה את הרשומה הישנה ביותר ברשימה.

Name	Number

הערה: מספר הפקס הוא נתון החובה היחיד. ראה [הוספת תווים מיוחדים במספר הפקס בעמוד 41](#) לקבלת רשימה של תווים מיוחדים שניתן להשתמש בהם בשדה הטקסט **Fax Number** (מספר פקס).

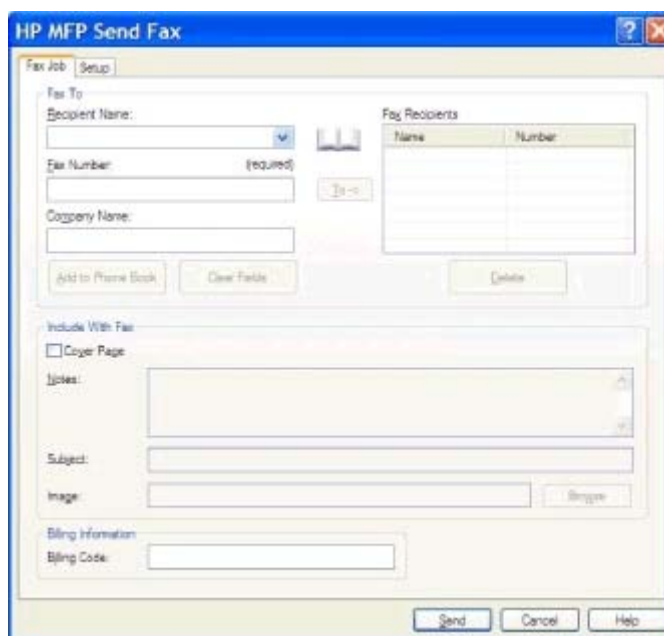
6. להוספת פרטי הנמען לפנקס הטלפונים של ה-MFP Send Fax, לחץ על **Add to Phone Book** (הוסף לפנקס הטלפונים). שלב זה הוא אופציונלי.

הערה: לחץ על **Clear Fields** (נקה שדות) להסרת כל הערכים בתיבות הטקסט **Recipient Name** (שם הנמען), **Fax Number** (מספר הפקס) ו-**Company Name** (שם החברה).

7. לחץ על **To ->** (אל ->) כדי להוסיף את פרטי הנמען לשדה **Fax Recipients** (נמעני הפקס).

8. חזור על שלבים 5 עד 7 עבור כל נמען של הפקס. הפקס משוגר לכל השמות שמופיעים בשדה **FaxRecipients** (נמעני הפקס).

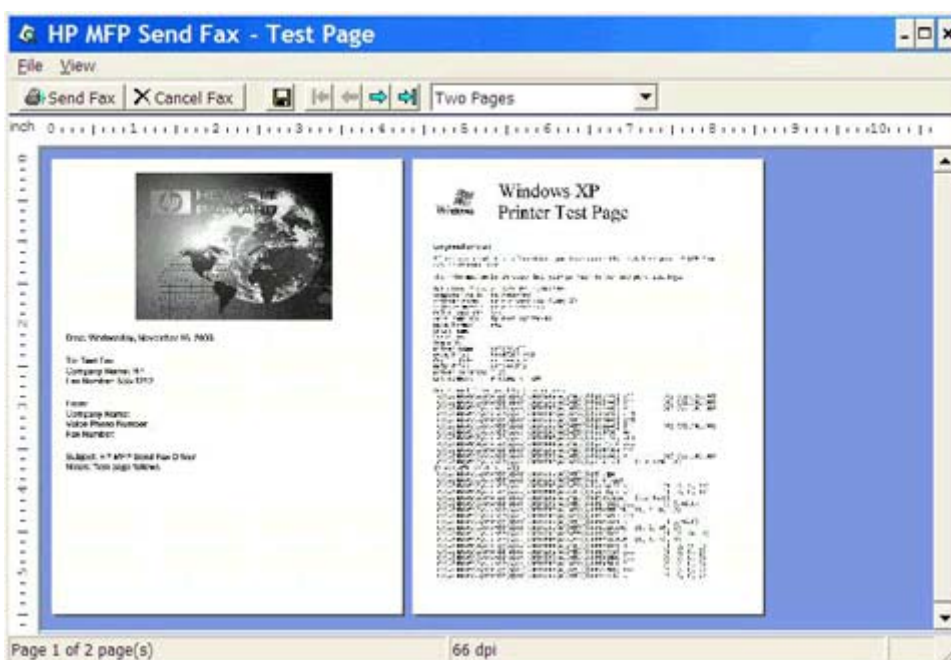
9. אם מאפיין קוד החיוב מופעל, הקלד את קוד החיוב תחת **Billing Information** (פרטי החיוב) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**. ניתן לשנות את קוד החיוב עבור כל עבודת פקס.



10. לשיגור הפקס באמצעות העדפות ברירת המחדל של המוען, איכות הפקס, פרטי הדיווח והתצוגה המקדימה, לחץ על **Send** (שיגור).

הערה: לחץ על הכרטיסייה **Setup** (הגדרה) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax** להצגת הגדרות המוען, איכות הפקס, הדיווח והתצוגה המקדימה. ניתן לשנות את הפרטים עבור כל עבודת פקס בנפרד. לחץ על **Send** (שגר) כדי לשגר את הודעת הפקס.

11. אם בחרת באפשרות **Show Preview Before Sending Fax** (תצוגה מקדימה לפני שיגור הפקס) בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), מופיעה כעת תצוגה מקדימה של עבודת הפקס. בדוק את נכונות הודעת הפקס.



הערה: פונקציית התצוגה המקדימה אינה זמינה כאשר נעשה שימוש בהצבע והדפס. הצבע והדפס (Point and Print) הוא מאפיין של Windows המאפשר לך להתחבר אל מדפסת מרוחקת, להדפיס או לשגר ממנה פקס מבלי להשתמש בדיסקי התקנה. המערכת מורידה באופן אוטומטי את הקבצים ואת פרטי התצורה משרת ההדפסה למחשב הלקוח.

12. לחץ על **View** (הצג), או השתמש בתפריט הנפתח של גודל תצוגה כדי לשנות את גודל התצוגה המקדימה של המסמך.

13. לחץ על לחצני החיצים כדי לנווט במסמך.

14. לחץ על **Send Fax** (שיגור פקס) כדי לשגר את הפקס או לחץ על **Cancel Fax** (ביטול פקס) כדי לסגור את מנהל התקן Send Fax.

שיגור פקס באמצעות פנקס הטלפונים

1. פתח את המסמך שיש לשגר בפקס בתוכנה שבה נוצר.
2. לחץ על **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על **Print** (הדפס).
3. בחר את מנהל ההתקן HP MFP Send Fax מתוך רשימת המדפסות.
4. לחץ על **OK** (אישור) או על **Print** (הדפסה).

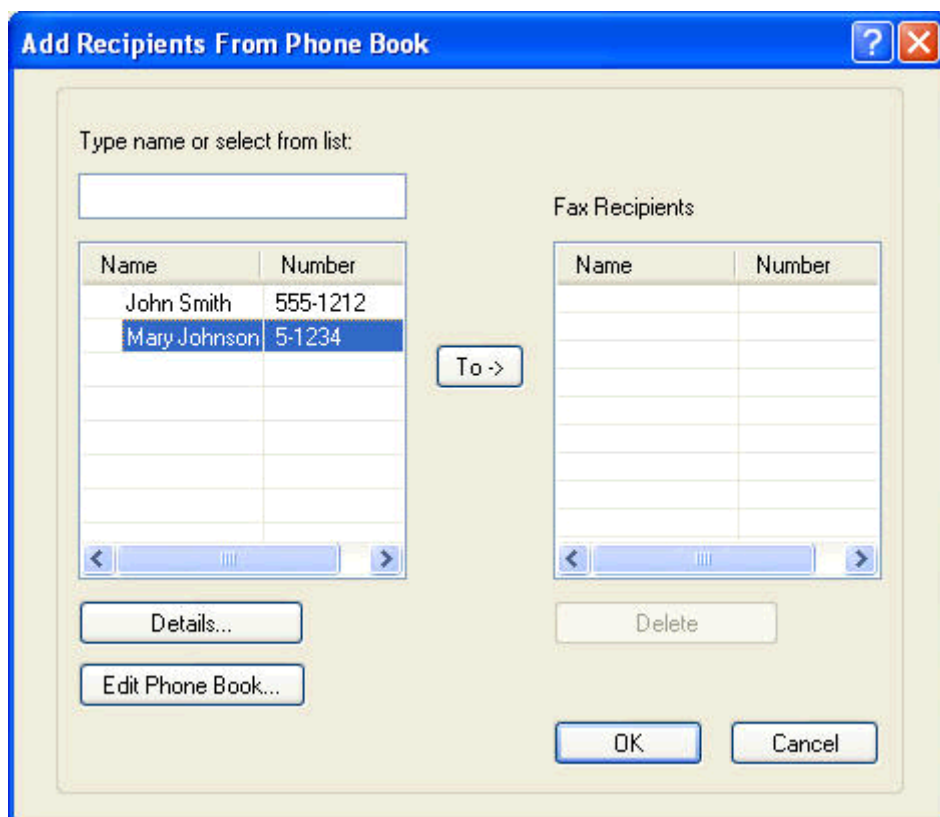
הערה: לחץ על הלחצן ששולח מסמכים למדפסת. ייתכן ששם הלחצן לא יהיה זהה בכל התוכניות.

5. תחת **Fax To** (שגר פקס אל) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**, לחץ על סמל הספר.

The screenshot shows the 'HP MFP Send Fax' dialog box with the following elements:

- Fax Job** and **Setup** tabs.
- Fax To** section: Recipient Name (dropdown), Fax Number (required), Company Name, Add to Phone Book, Clear Fields, and Delete buttons.
- Fax Recipients** table with columns Name and Number.
- Include With Fax** section: Cover Page checkbox, Notes text area, Subject text field, and Image text field with a Browse button.
- Send**, **Cancel**, and **Help** buttons at the bottom.

6. בתיבת הדו-שיח **Add Recipients From Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים), בחר את שם הנמען של כל פקס ולחץ על **To ->** (אל ->) כדי למלא את השדה **Fax Recipients** (נמעני הפקס).



7. לאחר הוספת כל הנמענים להודעת הפקס בשדה **Fax Recipients** (נמעני הודעת הפקס), לחץ על **OK** (אישור).

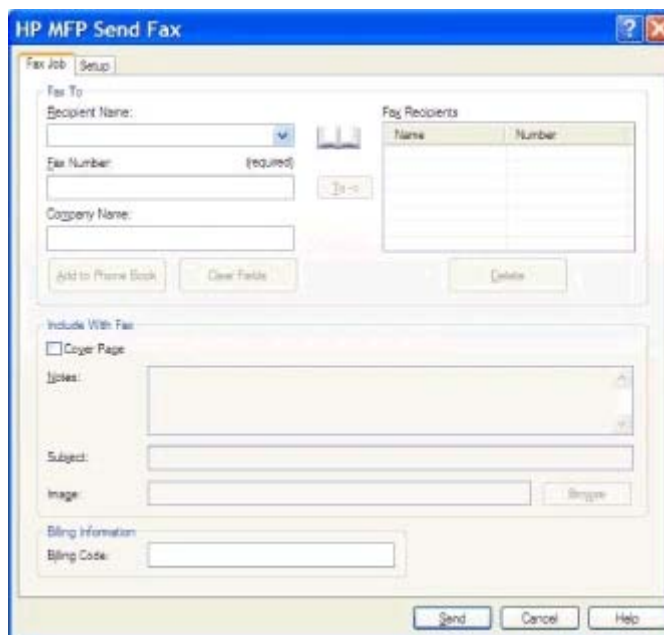
הערה: המספר המרבי של נמעני הפקס הוא 100.

8. פרטי ברירת המחדל של עמוד השער מופיעים תחת **Include With Fax** (כלול בפקס) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**. ניתן לשנות את הפרטים עבור כל עבודת פקס בנפרד.

הערה: כדי לקבוע את הגדרות ברירת המחדל של עמוד השער עבור כל הפקסים, עיין בסעיף [הגדרת תצורה](#) בעמוד 53.

הערה: כאשר עמוד השער משמש מספר נמענים, התצוגה המקדימה תציג רק את עמוד השער עבור הנמען הראשון. עם זאת, עמוד השער יישלח בנפרד לכל נמען. בכל עמוד שער יופיע שם נמען אחד בלבד.

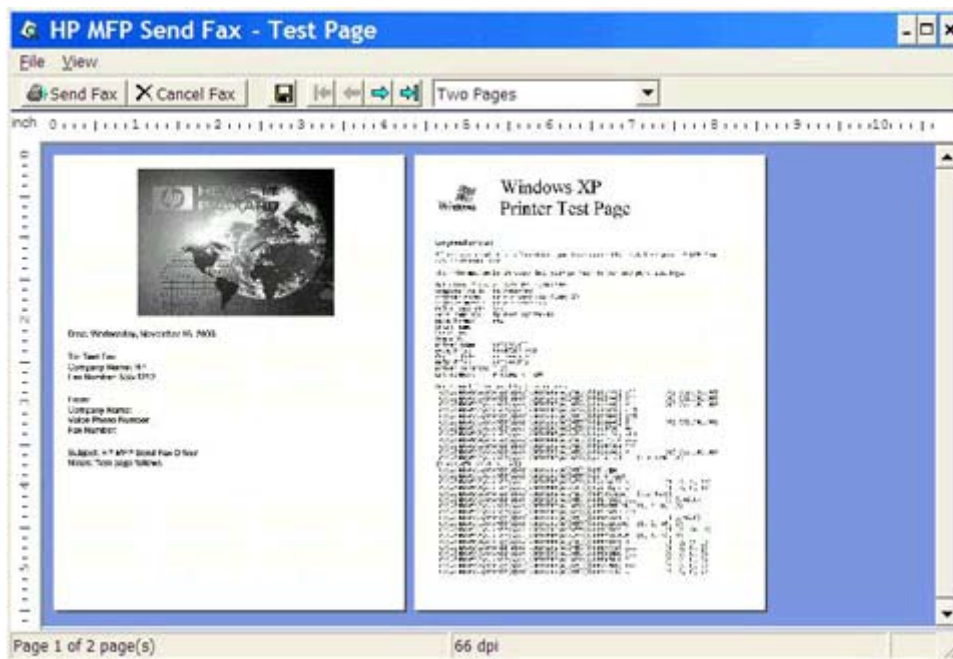
9. אם מאפיין קוד החיוב מופעל, הקלד את קוד החיוב תחת **Billing Information** (פרטי החיוב) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**. ניתן לשנות את קוד החיוב עבור כל עבודת פקס.



10. לשיגור הפקס לכל נמעני הפקס באמצעות העדפות ברירת המחדל של המוען, איכות הפקס, פרטי הדיווח והתצוגה המקדימה, לחץ על **Send** (שיגור).

הערה: לחץ על הכרטיסייה **Setup** (הגדרה) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax** להצגת הגדרות המוען, איכות הפקס, הדיווח והתצוגה המקדימה. ניתן לשנות את הפרטים עבור כל עבודת פקס בנפרד. לחץ על **Send** (שגר) כדי לשגר את הודעת הפקס.

11. אם בחרת באפשרות **Show Preview Before Sending Fax** (תצוגה מקדימה לפני שיגור הפקס) בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), מופיעה כעת תצוגה מקדימה של עבודת הפקס. בדוק את נכונות הודעת הפקס.



הערה: פונקציית התצוגה המקדימה אינה זמינה כאשר נעשה שימוש בהצבע והדפס. הצבע והדפס (Point and Print) הוא מאפיין של Windows המאפשר לך להתחבר אל מדפסת מרוחקת, להדפיס או לשגר ממנה פקס מבלי להשתמש בדיסקי התקנה. המערכת מורידה באופן אוטומטי את הקבצים ואת פרטי התצורה משרת ההדפסה למחשב הלקוח.


12. לחץ על **View** (הצג), או השתמש בתפריט הנפתח של גודל תצוגה כדי לשנות את גודל התצוגה המקדימה של המסמך.

13. לחץ על לחצני החיצים כדי לנווט במסמך.

14. לחץ על **Send Fax** (שיגור פקס) כדי לשגר את הפקס או לחץ על **Cancel Fax** (ביטול פקס) כדי לסגור את מנהל התקן Send Fax.

ביטול עבודת פקס

1. בלוח הבקרה של ה-MFP, לחץ על הלחצן האדום **עצירה**.

הערה:  התפריט מפרט את העבודות הפעילות שניתנות לביטול.

2. בחר את הפריט שברצונך לבטל וגע באפשרות **OK** (אישור).

הוספת תווים מיוחדים במספר הפקס

שדה הטקסט Fax Number (מספר הפקס) מקבל תווים מיוחדים בנוסף למספרים 0 עד 9.

טבלה 2-1 תווים מיוחדים

תו מיוחד	פונקציה
-	מקף במספר פקס משמש לפישוט המספר לקריאה.
()	השתמש בסוגריים במספר הפקס כדי להפוך את המספר לקריא יותר.
[]	השתמש בסוגריים מרובעים כדי להסביר חלק ממספר הפקס, כך שלא יודפס על-גבי גיליון השער של הפקס, בדוחות השיחות או באישורים בדואר אלקטרוני. לדוגמה, מספר פקס עשוי לכלול קוד גישה של כרטיס חיוג. הקלד סוגריים מרובעים משני צידי קוד הגישה של כרטיס החיוג כדי למנוע הצגת פרט זה.
*	כוכבית משודרת כצליל מקש (touch-tone).
#	סולמית משודרת כצליל מקש (touch-tone).
,	פסיק מייצג השהיה בת 2 שניות בעת החיוג של מספר הפקס. מספר פסיקים משמשים לקבלת השהיה ארוכה יותר בעת החיוג.

עריכת פנקס הטלפונים

ניתן להשתמש בפנקס הטלפונים לאחסון פרטי אנשי הקשר המופיעים תחת **Fax To** (שגר פקס אל) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**. ניתן להוסיף שמות לפנקס הטלפונים ולהסיר אותם ממנו.

ניתן לייבא ולייצא את פנקס הטלפונים של ה-MFP Send Fax.

הוספת שמות לפנקס הטלפונים

הערה: ניתן להוסיף שמות לפנקס הטלפונים או לכרטיסיה **Fax Job** (עבודת פקס) על-ידי לחיצה על סמל הספר, או על הכרטיסיה **Setup** (הגדרה) על-ידי לחיצה על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים).

1. בכרטיסיה **Fax Job** (עבודת פקס), תחת **Fax To** (שיגור פקס אל) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**, לחץ על סמל הספר. פעולה זו תפתח את תיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים).

The screenshot shows the 'HP MFP Send Fax' dialog box with the 'Fax Job' tab selected. The 'Fax To' section contains the following fields and controls:

- Recipient Name:** A text input field with a dropdown arrow.
- Fax Number:** A text input field with '(required)' next to it.
- Company Name:** A text input field.
- Phone Book Icon:** A red-bordered icon of an open book, highlighted with a red box.
- To ->:** A button next to the Phone Book icon.
- Add to Phone Book:** A button below the Recipient Name field.
- Clear Fields:** A button below the Fax Number field.
- Delete:** A button below the Fax Recipients table.

The **Fax Recipients** table is empty and has the following structure:

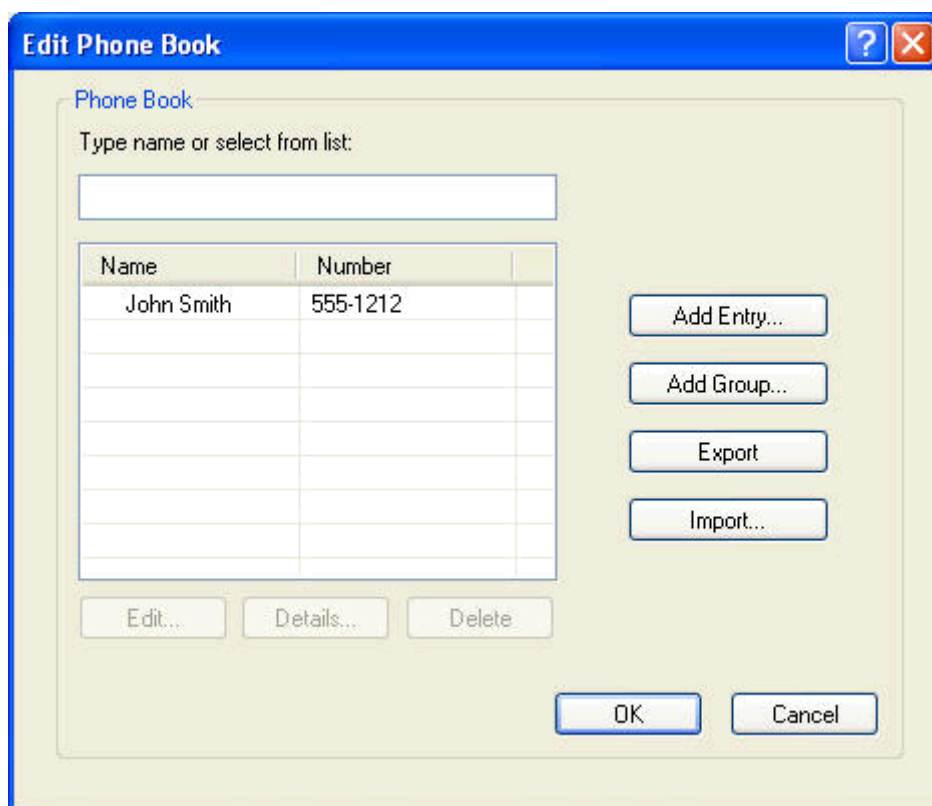
Name	Number

The **Include With Fax** section contains:

- Cover Page:** A checkbox that is currently unchecked.
- Notes:** A large text area for entering notes.
- Subject:** A text input field.
- Image:** A text input field with a 'Browse' button next to it.

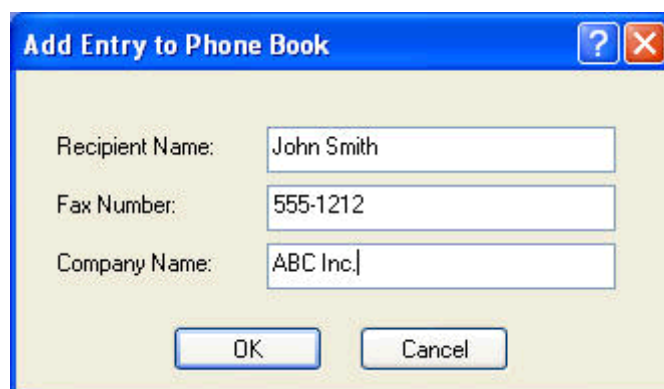
At the bottom of the dialog are the **Send**, **Cancel**, and **Help** buttons.

2. בתיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס טלפונים), לחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים). פעולה זו תפתח את תיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים). בתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים), לחץ על **Add Entry** (הוספת רשומה) כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **Add Entry to Phone Book** (הוספת רשומה לפנקס טלפונים). הקלד את שם הנמען, את מספר הפקס ואת שם החברה ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).



3. לחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים).

4. בתיבת הדו-שיח **Add to Phone Book** (הוספה לספר הטלפונים), הקלד את השם, מספר הפקס ושם החברה של הנמען בתיבות הטקסט.



5. לחץ על **OK** (אישור).

6. בתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים), לחץ על **Add Entry** (הוספת רשומה) כדי להוסיף שמות נוספים.

7. לחץ על **OK** (אישור) בסיום הוספת השמות לספר הטלפונים.

הוספת קבוצות לפנקס הטלפונים

הערה: ניתן להוסיף קבוצה לפנקס הטלפונים בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס) על-ידי לחיצה על סמל הספר, או על הכרטיסייה **Setup** (הגדרה) על-ידי לחיצה על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים). אם תוסיף קבוצה מהכרטיסייה **Setup** (הגדרה), עבור לשלב 3 בהליך זה.

1. בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס), תחת **Fax To** (שיגור פקס אל) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**, לחץ על סמל הספר. פעולה זו תפתח את תיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים).

2. בתיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים), סמן שם ברשימה ולחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים).

3. בתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים), לחץ על **Add Group** (הוספת קבוצה). פעולה זו תפתח את תיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים). הקלד את שם הקבוצה בתיבת הטקסט **Group Name** (שם קבוצה) ולאחר מכן הקלד שם או בחר אחד מהרשימה בצד השמאלי של תיבת הדו-שיח. לחץ על **Add** (הוספה) כדי להעתיק את השם הנבחר לתיבה **Members** (חברים). לאחר סיום הוספת הקבוצה, לחץ על **OK** (אישור).

הערה: ניתן לאמת פרטי אנשי קשר לפני הוספת הפירוט לקבוצה על-ידי לחיצה על **Details** (פרטים). תיפתח תיבת הדו-שיח **Details** (פרטים). ודא שהפרטים נכונים ולחץ על **OK** (אישור) או על **Cancel** (ביטול). לא ניתן לערוך פרטים בתיבת דו-שיח זו.

הסרת שמות מפנקס הטלפונים

הערה: ניתן להסיר שמות מפנקס הטלפונים בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס) על-ידי לחיצה על סמל הספר, או בכרטיסייה **Setup** (הגדרה) על-ידי לחיצה על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים). אם תוסיף קבוצה מהכרטיסייה **Setup** (הגדרה), עבור לשלב 3 בהליך זה.

1. בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס), תחת **Fax To** (שיגור פקס אל) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**, לחץ על סמל הספר. פעולה זו תפתח את תיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים).

HP MFP Send Fax [?] [X]

Fax Job Setup

Fax To

Recipient Name: [] [v] [📖] Fax Recipients

Fax Number: (required) [] [Go ->]

Company Name: []

Name	Number

[Add to Phone Book] [Clear Fields] [Delete]

Include With Fax

Cover Page

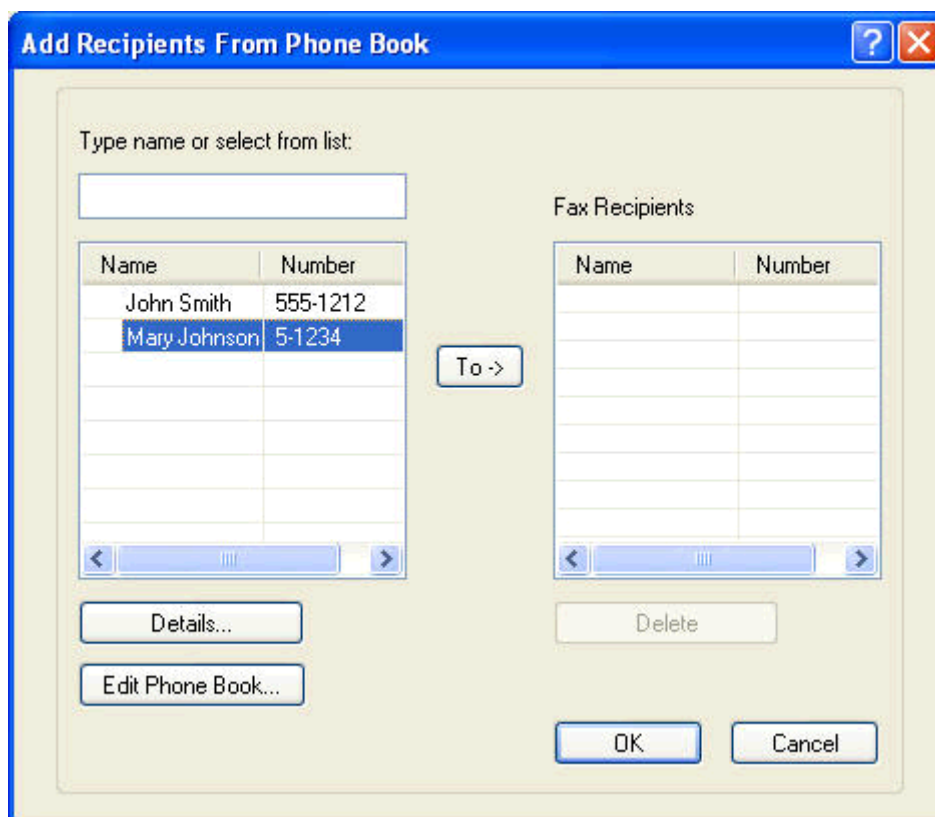
Notes: [] [v]

Subject: []

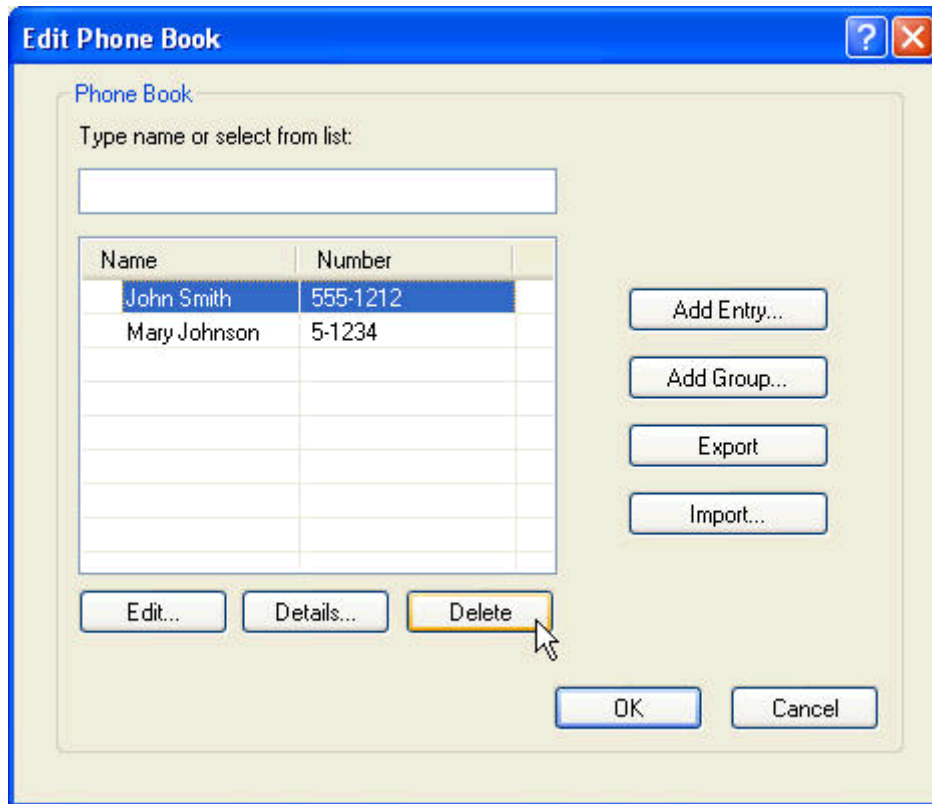
Image: [] [Browse]

[Send] [Cancel] [Help]

2. בתיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים), סמן שם ברשימה ולחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים).



3. בתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים), בחר את השם שברצונך למחוק ולאחר מכן לחץ על **Delete** (מחק). אמת את המחיקה בתיבת הדו-שיח **CONFIRM** (אישור). לחיצה על **Yes** (כן) מוחקת לצמיתות רשומה זו מפנקס הטלפונים.



עריכת שמות בפנקס הטלפונים

הערה: ניתן לערוך שמות בפנקס הטלפונים בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס) על-ידי לחיצה על סמל הספר, או בכרטיסייה **Setup** (הגדרה) על-ידי לחיצה על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים). אם תסיר שמות מהכרטיסייה **Setup** (הגדרה), עבור לשלב 3 בהליך זה.

1. בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס), תחת **Fax To** (שיגור פקס אל) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax**, לחץ על סמל הספר.

HP MFP Send Fax [?] [X]

Fax Job Setup

Fax To

Recipient Name: [] [v] [Phone Book Icon]

Fax Number: (required) [] [To ->]

Company Name: []

Fax Recipients

Name	Number

Include With Fax

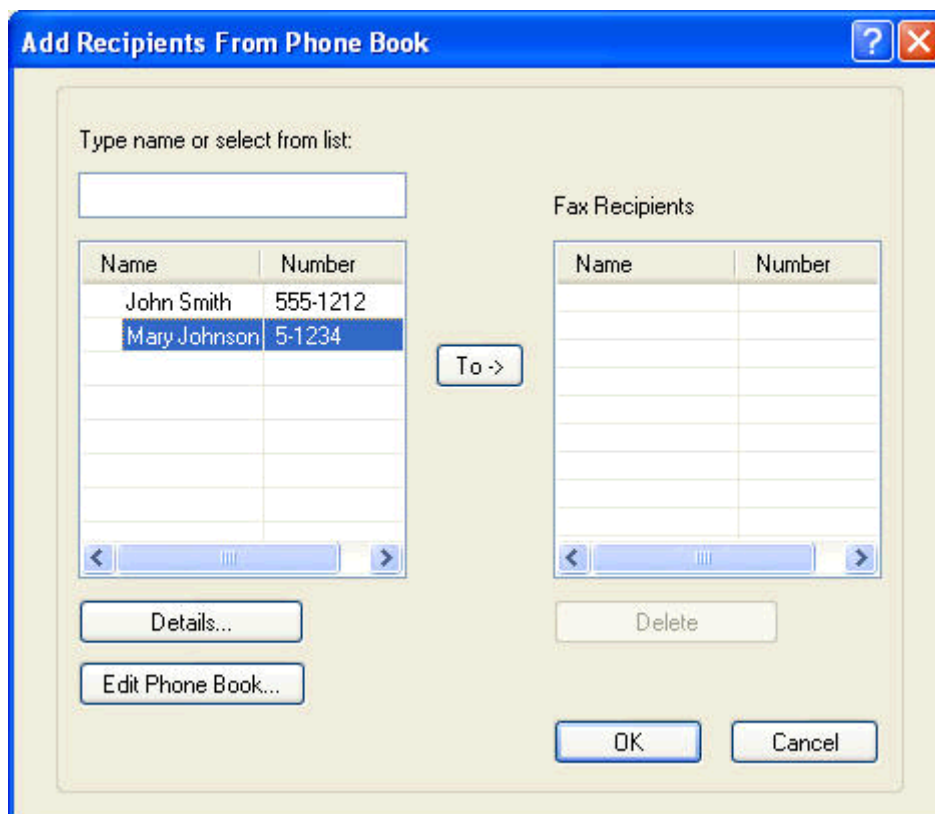
Cover Page

Notes: [] [v]

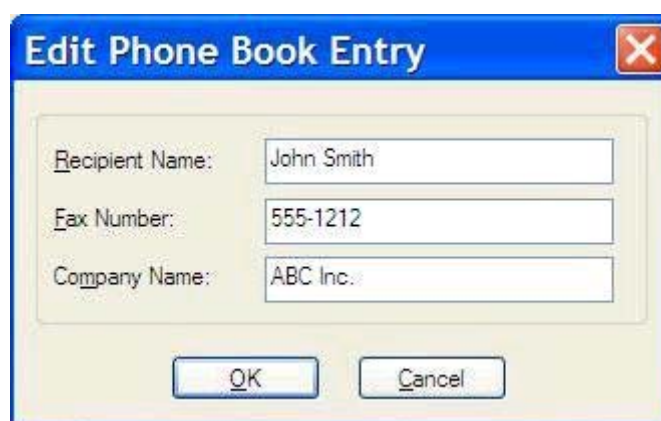
Subject: []

Image: []

2. בתיבת הדו-שיח **Add Recipients From Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים), בחר את השם שברצונך לערוך ולאחר מכן לחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים). פעולה זו תפתח את תיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים).



3. בתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים), סמן שם קיים ולחץ על **Edit** (עריכה). תיבת הדו-שיח **Edit Phone Book Entry** (עריכת רשומת פנקס טלפונים) תיפתח ותציג את פרטי איש הקשר הנוכחיים. ערוך את שם הנמען, מספר הפקס ושם החברה לפי הצורך ולחץ על **OK** (אישור). פעולה זו תחזיר אותך לתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים).



הערה: לבדיקת פרטי איש קשר לפני שיגור הפקס, בחר את השם בתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים) ולחץ על **Details** (פרטים). תיפתח תיבת הדו-שיח **Details** (פרטים). ודא שהפרטים נכונים ולחץ על **OK** (אישור) או על **Cancel** (ביטול). לא ניתן לערוך פרטים בתיבת דו-שיח זו.

4. בסיום העריכה לחץ על **OK** (אישור).

ייצוא ערכי פנקס טלפונים לקובץ בתבנית של ערכים המופרדים באמצעות פסיקים (CSV)

ניתן לייצא פרטי איש קשר מפנקס הטלפונים לקובץ CSV.

1. ניתן לייצא שמות מפנקס הטלפונים מהכרטיסיות **Fax Job** (עבודת פקס) או **Setup** (הגדרה).

- הכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס): לחץ על סמל הספר ולאחר מכן לחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים) בתיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים).

- הכרטיסייה **Setup** (הגדרה): לחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים).

2. בתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים), לחץ על **Export...** (ייצוא) כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **File Save As** (שמירת קובץ בשם). הקלד את שם הנתיב והקובץ של קובץ ה-CSV המיוצא ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור). כל רשומות פנקס הטלפונים השמורות נכתבות לקובץ. אם נתיב ושם הקובץ כבר קיימים, קובץ ה-CSV הקיים יוחלף בתוכן פנקס הטלפונים.

ייבוא ערכי פנקס טלפונים מקובץ בתבנית CSV

באפשרותך לייבא פרטי קשר לפנקס הטלפונים מקובץ CSV. מעוצב כהלכה. בעת ייבוא מקובץ CSV, התוכנה מניחה שהרשומה הראשונה בקובץ היא רשומת כותרת עליונה, כך שהתוכן של הרשומה הראשונה אינו מיובא. אם רשומת קובץ ה-CSV אינה מעוצבת כהלכה, התוכנית תמחק את כל הרשומה.

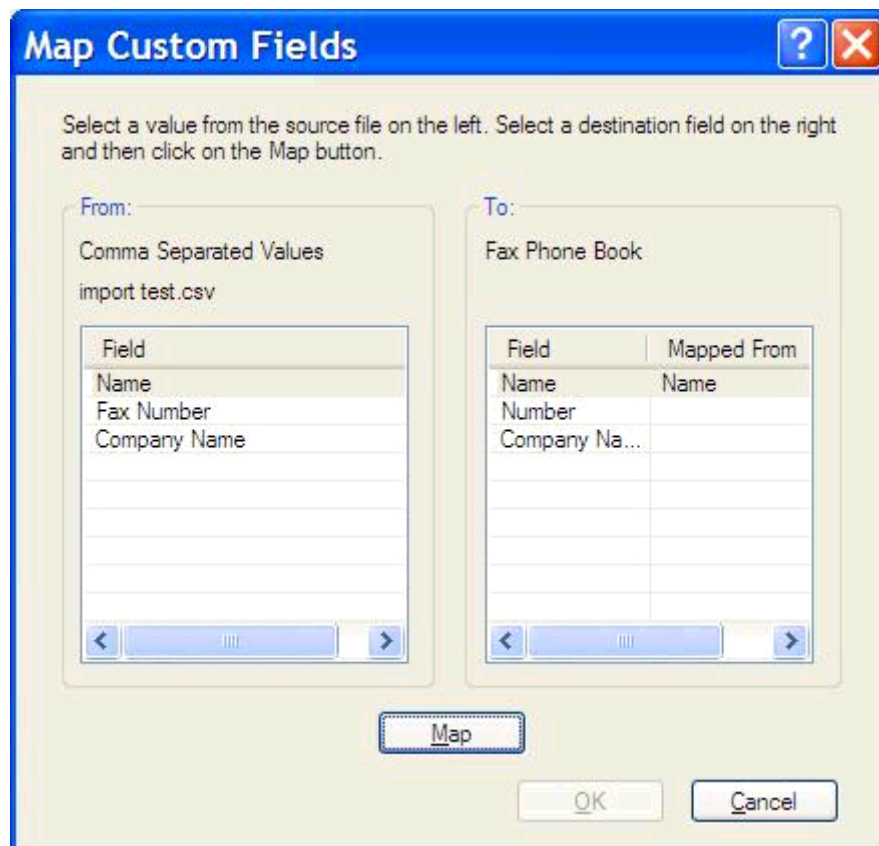
1. ניתן לייבא שמות לפנקס הטלפונים מהכרטיסיות **Fax Job** (עבודת פקס) או **Setup** (הגדרה).

- הכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס): לחץ על סמל הספר ולאחר מכן לחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים) בתיבת הדו-שיח **Add Recipients from Phone Book** (הוספת נמענים מפנקס הטלפונים).

- הכרטיסייה **Setup** (הגדרה): לחץ על **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים).

2. בתיבת הדו-שיח **Edit Phone Book** (עריכת פנקס טלפונים), לחץ על **Import...** (ייבוא) כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **File Open** (פתיחת קובץ). סמן את הקובץ שברצונך לייבא ולחץ על **OK** (אישור).

3. לאחר אימות הקובץ המסומן, תיפתח תיבת הדו-שיח **Map Fields** (מיפוי שדות). סמן רשומה בעמודה **From** (מאת) ולאחר מכן סמן שדה בעמודה **To** (אל). לחץ על **Map** (מיפוי). עליך לבחור מיפויים עבור השדות Name (שם) ו-Phone Number (מספר טלפון). ציון מיפוי עבור שדה Company name (שם החברה) הינו אופציונלי. בחירות המיפויים שבוצעו כאן חלות על כל הרשומות בקובץ ה-CSV.




שיחות קוליות וניסיונות חוזרים

שיחות קוליות אינן כלולות ביומן Fax Activity (פעילות פקס) ואינן מפיקות דוח T.30. הסעיפים הבאים מספקים מידע אודות ניסיונות חוזרים של עבודת פקס.

Fax Call Report (דוח שיחות פקס)

כאשר מוצג כל הניסיונות לשיגור הפקס, יודפס Fax Call Report (דוח שיחות פקס) עבור שיגור פקס. מזהה יומן עבודות הפקס מוצג. תוצאת הניסיון האחרון תודפס ב-Fax Call Report (דוח שיחות פקס).

Fax Call Report (דוח שיחות פקס) אינו מודפס עבור שיחות קוליות.

הערה:  Fax Call Report (דוח שיחות פקס) מפיק מספרי עבודות עבור הניסיונות האחרונים בלבד. אם אחד מדוחות אלה מודפס באופן ידני מהתפריט והשיחה האחרונה לא היתה ניסיון אחרון ולא שיחה קולית, מספר העבודה יהיה אפס.

Fax Activity Log (יומן פעילות פקס)

כברירת מחדל שיחות קוליות אינן נכללות ב-Fax Activity Log (יומן פעילות הפקס). רק הניסיון האחרון יוצג ב-Fax Activity Log (יומן פעילות הפקס).

T.30 Report (דוח T.30)


שיחות קוליות לא יגרמו להדפסת דוח T.30. כל הניסיונות החוזרים יגרמו להדפסת דוח T.30.

3 הגדרת תצורה

- [הגדרת פרטי המוען](#)
- [הגדרת איכות הפקס](#)
- [קביעת הגדרות הדיווח](#)
- [הגדרת פרטי עמוד השער](#)
- [הגדרת העדפת התצוגה המקדימה](#)
- [הגדרת העדפות המדפסת של מנהל התקן הפקס](#)
- [הגדרת התצורה של מאפיין קוד החיוב](#)

הגדרת פרטי המוען

פרטי המוען המוגדרים כברירת המחדל נכללים בכל פקס המשוגר באמצעות מנהל ההתקן MFP Send Fax, לרבות עמודי שער. ניתן לשנות את פרטי המוען עבור פקסים שונים באמצעות שדות הטקסט בכרטיסייה **Setup** (הגדרה).

הערה:  כדי להחיל שינויים על העבודה הנוכחית בלבד, בחר בתיבת הסימון **Apply Defaults to this job** (החל הגדרות ברירת מחדל על עבודה זו) לפני יציאה מתיבת הדו-שיח **Default Settings** (הגדרות ברירת המחדל).

1. בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), לחץ על **Edit Defaults** (ערוך ברירות מחדל).

2. תחת **Sender Information** (פרטי המוען) בתיבת הדו-שיח **Default Settings** (הגדרות ברירת המחדל), הקלד את שם המוען, שם החברה, מספר הפקס ומספר הטלפון הקולי המוגדרים כברירת מחדל.

הערה: המידע בשדות פרטי המוען בכרטיסייה **Setup** (הגדרה) מתעדכן בפעם הראשונה שבה פרטי המוען מוזנים בשדות פרטי המוען בתיבת הדו-שיח **Default Settings** (הגדרות ברירת המחדל). אם בשלב מאוחר יותר נערכים שינויים בפרטי המוען המוגדרים כברירת מחדל, שדות פרטי המוען בכרטיסייה **Setup** (הגדרה) לא מתעדכנים. השינויים נשמרים, אך הפרטים לא מופיעים בתיבת הדו-שיח. להצגת הפרטים החדשים, צא ממנהל התקן MFP Send Fax ולאחר מכן הפעל את מנהל ההתקן מחדש.

3. לחץ על **OK** (אישור).

הערה: להגדרת כל פרטי ברירת המחדל בו-זמנית, בחר את הגדרות איכות הפקס, הדיווח, עמוד השער והתצוגה המקדימה ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

הגדרת איכות הפקס

הגדרת איכות הפקס מגדירה את הרזולוציה שבה משתמש ה-MFP לשיגור הפקס. להלן ההגדרות הזמינות:

- **Standard** (רגיל): 200 x 100 dpi
- **Fine** (טוב): 200 x 200 dpi
- **Superfine** (טוב מאוד): 300 x 300 dpi

הגדרת איכות הפקס

1. בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), לחץ על **Edit Defaults** (ערוך ברירות מחדל).
2. תחת **Fax Quality** (איכות פקס), בתיבת הדו-שיח **Default Settings** (הגדרות ברירת מחדל), בחר באיכות שליחת הפקס שתהווה ברירת מחדל.

The image shows a 'Default Settings' dialog box with several sections:

- Sender Information:** Fields for Sender Name, Company Name, Fax Number, and Voice Phone Number.
- Fax Quality:** Resolution options: Standard (selected), Fine, and Superfine.
- Notification:** Notification options: None (selected), This Job, and On Error. Type options: Print (selected) and E-mail. An E-mail Address field is also present.
- Include With Fax:** A checkbox for 'Cover Page'. Below it are fields for Notes, Subject, and Image, with a 'Browse' button next to the Image field.
- Preview:** Checkboxes for 'Show Preview Before Sending Fax' and 'Apply Defaults to this job'.

At the bottom are 'OK', 'Cancel', and 'Help' buttons.

3. לחץ על **OK** (אישור).

הערה: להגדרת כל פרטי ברירת המחדל בו-זמנית, בחר את הגדרות פרטי המוען, הדיווח, עמוד השער והתצוגה המקדימה ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

קביעת הגדרות הדיווח

הגדרות הדיווח קובעות מתי וכיצד נשלח דיווח אודות המצב של פקס יוצא.

1. בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), לחץ על **Edit Defaults** (ערוך ברירות מחדל).
2. תחת **Notification** (יידוע) בתיבת הדו-שיח **Default Settings** (הגדרות ברירת מחדל), בחר מתי לקבל יידוע:
 - **None** (ללא): לא נשלחות הודעות יידוע.
 - **This Job** (עבודה זו): יידוע יישלח כאשר הודעת פקס משוגרת.
 - **On Error** (בשגיאה): יידוע יישלח כאשר תחול שגיאה.

The image shows a 'Default Settings' dialog box with several sections. The 'Notification' section is highlighted with a red border. In this section, the 'Notification' radio button is set to 'None', and the 'Type' radio button is set to 'Print'. There is an empty text field for 'E-mail Address'. Other sections include 'Sender Information' with fields for 'Sender Name', 'Company Name', 'Fax Number', and 'Voice Phone Number'. 'Fax Quality' has radio buttons for 'Standard', 'Fine', and 'Superfine'. 'Include With Fax' has a checkbox for 'Cover Page'. At the bottom, there are checkboxes for 'Show Preview Before Sending Fax' and 'Apply Defaults to this job', and buttons for 'OK', 'Cancel', and 'Help'.

3. בחר בסוג היידוע שיישלח:

- **Print** (הדפסה): היידוע מודפס במדפסת ברירת המחדל.
- **E-mail** (דואר אלקטרוני): יידוע נשלח בהודעת דואר אלקטרוני. הקלד את כתובת הדואר האלקטרוני בתיבת הטקסט **E-mail Address** (כתובת דואר אלקטרוני).

הערה: על-מנת לקבל דיווח בדואר אלקטרוני, יש להגדיר את פונקציית הדואר האלקטרוני ב-MFP.

4. לחץ על **OK** (אישור).

הערה: להגדרת כל פרטי ברירת המחדל בו-זמנית, בחר את הגדרות פרטי המוען, הדיווח, עמוד השער והתצוגה המקדימה ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

הגדרת פרטי עמוד השער

השג עקביות במראה עמוד הכריכה של הפקס על-ידי שימוש בעמוד כריכה המהווה ברירת מחדל. ישנם שדות עבור הערות, שורת נושא וסמל החברה או תמונה אחרת. ניתן לשנות את הגדרות עמוד השער בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) עבור עבודות פקס שונות.

1. בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), לחץ על **Edit Defaults** (ערוך ברירות מחדל).
2. תחת **Include With Fax** (כלול עם הודעת פקס) בתיבת הדו-שיח **Default Settings** (הגדרות ברירת מחדל), בחר **Cover Page (Single recipient only)** (עמוד כריכה [נמען בודד בלבד]).

The screenshot shows the 'Default Settings' dialog box. The 'Include With Fax' section is highlighted with a red border. It contains a checked checkbox for 'Cover Page', a 'Notes' text area, a 'Subject' text field, and an 'Image' field with a 'Browse' button. The 'Preview' section at the bottom has two checkboxes: 'Show Preview Before Sending Fax' and 'Apply Defaults to this job'. The 'OK', 'Cancel', and 'Help' buttons are at the bottom right.

3. בתיבת הטקסט **Notes** (הערות), הקלד את הערות ברירת המחדל.
4. בתיבת הטקסט **Subject** (נושא), הקלד את שורת הנושא שתשמש כברירת המחדל.
5. לחץ על **Overlay** (שכבת-על) כדי להוסיף תמונה לעמוד השער.

6. דפדף אל קובץ תמונה בתבנית מפת סיביות, כגון סמל ארגוני, ובחר בו.

הערה: תמונת מפת הסיביות מומרת לשחור-לבן בעמוד הכריכה וממוקמת בשליש העליון של הדף.

7. לחץ על **OK** (אישור).

הערה: להגדרת כל פרטי ברירת המחדל בו-זמנית, בחר את הגדרות פרטי המוען, איכות הפקס, הדיווח והתצוגה המקדימה ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

הערה: כאשר עמוד השער משמש מספר נמענים, התצוגה המקדימה תציג רק את עמוד השער עבור הנמען הראשון. עם זאת, עמוד השער יישלח בנפרד לכל נמען. בכל עמוד שער יופיע שם נמען אחד בלבד.

הגדרת העדפת התצוגה המקדימה

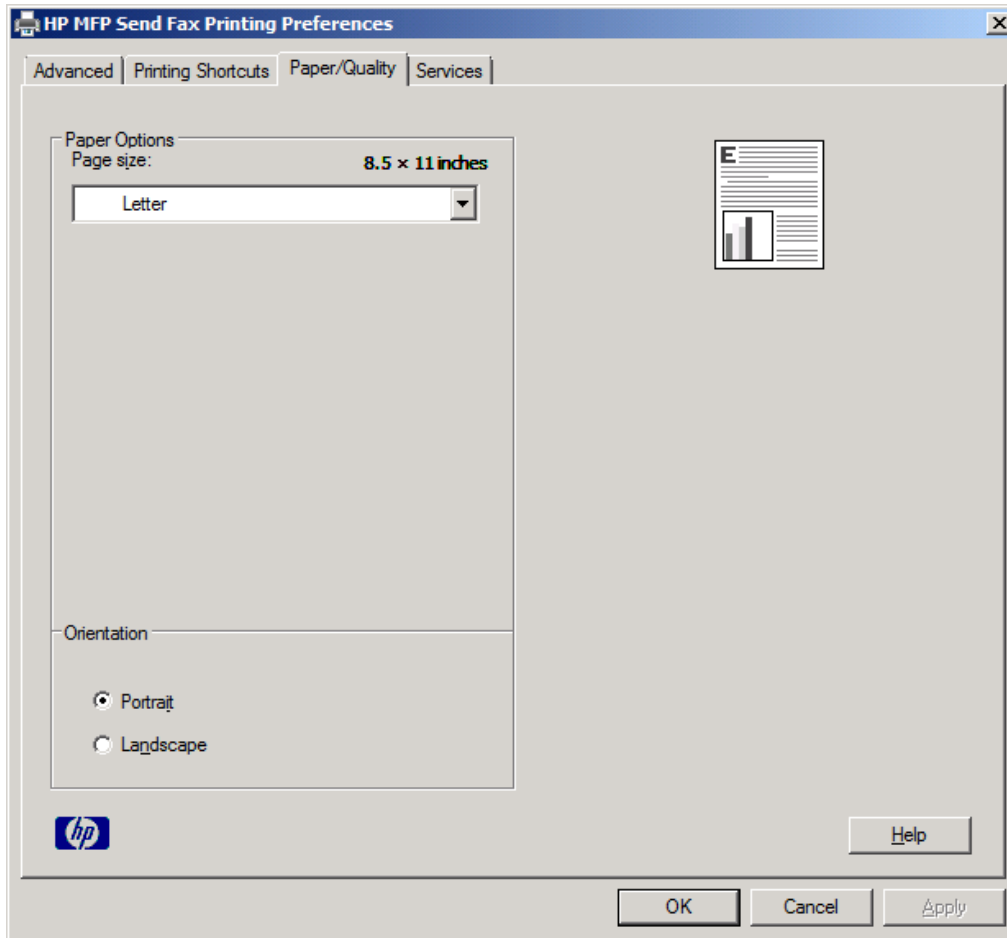
ניתן להגדיר את העדפת התצוגה המקדימה כך שכל עבודת פקס תוצג בתצוגה מקדימה באופן אוטומטי לפני השיגור.

1. בכרטיסייה **Setup** (הגדרה), לחץ על **Edit Defaults** (ערוך ברירות מחדל).
2. תחת **Preview** (תצוגה מקדימה) בתיבת הדו-שיח **Default Settings** (הגדרות ברירת המחדל), בחר באפשרות **Show Preview Before Sending Fax** (הצג תצוגה מקדימה לפני שיגור הפקס) כדי שתוצג תצוגה מקדימה של כל פקס באופן אוטומטי לפני שיגורו. כאשר נבחרת האפשרות **Show Preview Before Sending Fax** (הצג תצוגה מקדימה לפני שיגור הפקס), הלחצן **Send** (שיגור) הופך ל-**Preview and Send** (תצוגה מקדימה ושיגור).
3. לחץ על **OK** (אישור).

הערה: להגדרת כל פרטי ברירת המחדל בו-זמנית, בחר את הגדרות פרטי המוען, איכות הפקס, הדיווח והתצוגה המקדימה ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

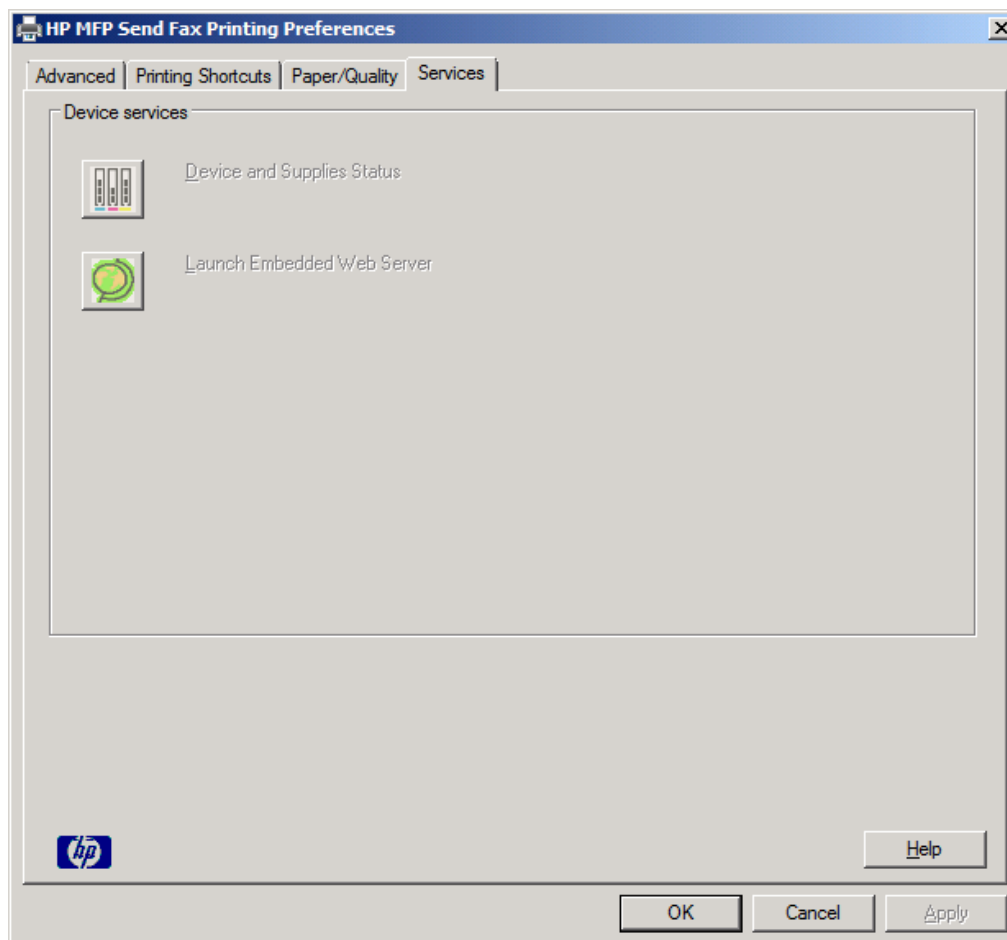
הגדרת העדפות המדפסת של מנהל התקן הפקס

1. לחץ על **התחל**, לחץ על **הגדרות** ולאחר מכן לחץ על **מדפסות ופקסים**.
2. בחלון **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים), לחץ לחיצה ימנית על **HP MFP Send Fax** ולאחר מכן לחץ על **Printing Preferences** (העדפות הדפסה).
3. בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax Document Properties** (מאפייני מסמך של HP MFP Send Fax), לחץ על **Paper/Quality** (נייר/כדי להגדיר את מאפייני הנייר והאיכות שימשו כברירת מחדל. לשמירת הגדרות ברירת המחדל של הנייר ולסגירת תיבת הדו-שיח, לחץ על **OK** (אישור).



הערה: הכרטיסייה **Advanced** (מתקדם) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax Document Properties** (מאפייני מסמך של HP MFP Send Fax) לא מכילה מידע שמשפיע על מנהל ההתקן HP MFP Send Fax. כרטיסייה זו היא כרטיסייה סטנדרטית ב-Windows ואין אפשרות להסיר אותה עבור מנהל התקן זה.

4. לחץ על Services (שירותים) כדי לבדוק את מצב המדפסת והחומרים המתכלים או כדי להפעיל את שרת האינטרנט המשובץ. אפשרויות הכרטיסייה **Services** (שירותים) מופיעות רק אם מנהל התקן MFP Send Fax מחובר ליציאת TCP/IP חוקית.



הערה: לקבלת מידע נוסף אודות שרת האינטרנט המשובץ, עיין במדריך למשתמש המתאים של ה-MFP.

5. לשמירת כל השינויים בהגדרות ברירת המחדל ולסגירת תיבת הדו-שיח, לחץ על **OK** (אישור).

הגדרת התצורה של מאפיין קוד החיוב

התקן HP MFP Send Fax תומך בשימוש בקודי חיוב בעת שיגור פקסים.

1. במסך 'דף הבית', גלול אל הלחצן Administration (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- Fax Settings (הגדרות פקס)

- Fax Send Settings (הגדרות שליחה של הודעות פקס)

- Fax Send Setup (הגדרת שיגור פקסים)

- Billing Codes (קודי חיוב)

3. גע במאפיין Enable Billing Codes (הפעלת קודי חיוב) כדי להפעיל את קודי החיוב.

הערה: כדי להשבית את קודי החיוב, בטל את הבחירה במאפיין Enable Billing Codes (הפעלת קודי חיוב), גע בלחצן Save (שמירה) ולאחר מכן דלג על השלבים שמתרו.

כדי לאפשר למשתמשים לערוך את קודי החיוב, גע במאפיין Allow users to edit billing codes (אפשר למשתמשים לערוך את קודי החיוב).

4. גע בתיבת הטקסט Default Billing Code (קוד חיוב ברירת מחדל) כדי לפתוח את המקלדת.

5. הזן את קוד החיוב ולאחר מכן גע בלחצן OK (אישור).

6. גע בתיבת הטקסט Minimum Length (אורך מזערי) כדי לפתוח את לוח המקשים.

7. הקלד את מספר הספרות המינימלי שברצונך שיופיעו בקוד החיוב ולאחר מכן גע בלחצן OK (אישור).

8. גע בלחצן Save (שמירה).

4 פתרון בעיות

- [שגיאות פונקציונליות](#)
- [הודעות אזהרה](#)
- [הודעות שגיאה](#)

שגיאות פונקציונליות

דף הניסיון לא מודפס

הצג את פרטי התצורה של ה-MFP Send Fax בלוח הבקרה של ה-MFP כדי לקבוע אם התקנת מנהל ההתקן בוצעה כהלכה ואם מאפיין ה-PC Fax Send (שיגור פקס ממחשב) מופעל.

1. במסך 'דף הבית', גלול אל הלחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- **Fax Settings** (הגדרות פקס)
- **Fax Send Settings** (הגדרות שליחה של הודעות פקס)
- **Fax Send Setup** (הגדרת שיגור פקסים)
- **General Fax Send Settings** (הגדרות כלליות של שיגור בפקס)

3. גע בתיבת הסימון **PC Fax Send** (שליחת פקס ממחשב).

4. גע בלחצן **Save** (שמירה).

אם **PC Fax Send** (שיגור פקס ממחשב) אינו בתפריט, ראה [הכיתוב PC FAX SEND או PC Fax Send לא מופיע בלוח הבקרה של התקן ה-MFP בעמוד 67](#).

הדיווח באמצעות דואר אלקטרוני מושבת

הדיווח באמצעות דואר אלקטרוני מושבת תחת **Notification** (דיווח) בכרטיסייה **Setup** (הגדרה) בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax** משום שפונקציית הדואר האלקטרוני לא מופעלת ב-MFP.

לקבלת הנחיות אודות הגדרת התצורה של פונקציית הדואר האלקטרוני, עיין במדריך למשתמש.

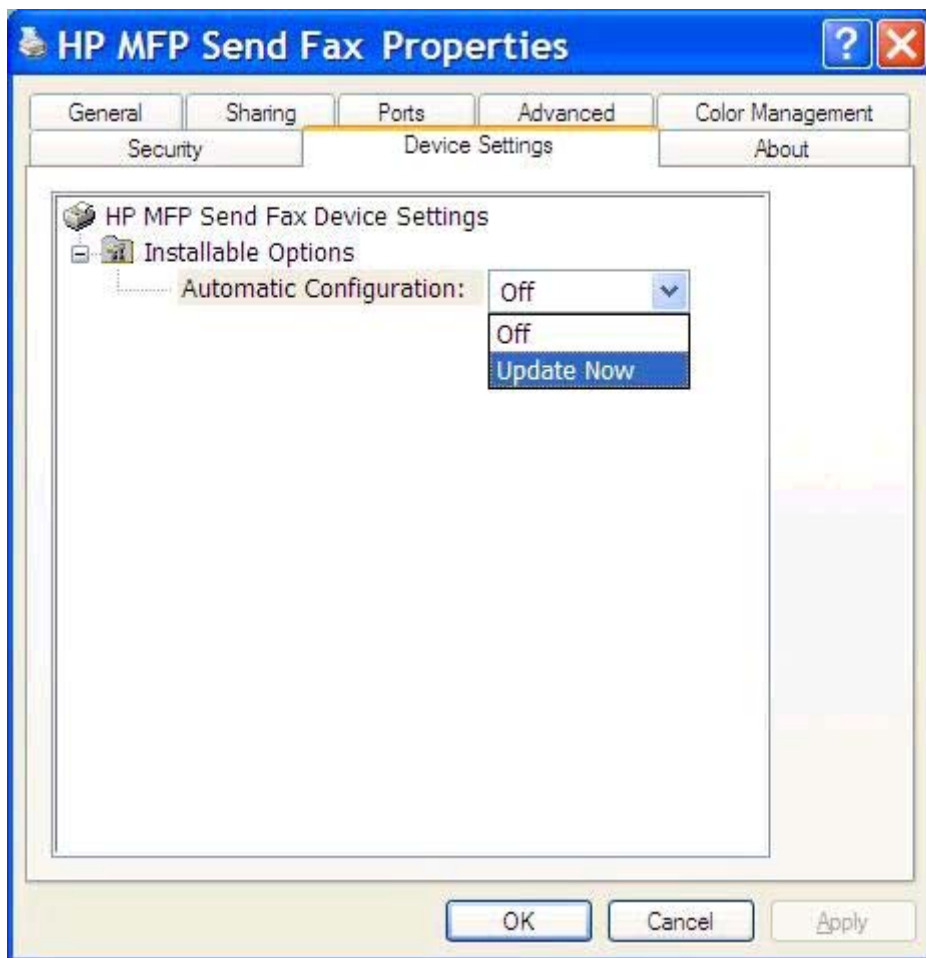
עדכן את ההגדרות של **HP MFP Send Fax** לאחר הפעלת מאפיין הדואר האלקטרוני בהתקן ה-MFP.

1. לחץ על **התחל**, לחץ על **הגדרות** ולאחר מכן לחץ על **מדפסות ופקסים**.

2. תחת **Printer Tasks** (משימות מדפסת) בחלון **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים), לחץ לחיצה ימנית על שם ה-MFP ולאחר מכן לחץ על **Properties** (מאפיינים).

3. בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax Properties** (מאפייני HP MFP Send Fax), לחץ על **Device Settings** (הגדרות התקן).

4. בתפריט הנפתח **Automatic Configuration** (קביעת תצורה אוטומטית) בחר באפשרות **Update Now** (עדכן כעת).



5. לחץ על **OK** (אישור).

לא התקבל אישור באמצעות דואר אלקטרוני

לא נשלח אישור באמצעות דואר אלקטרוני אם מכשיר הפקס הנמען לא עונה, אם הוא תפוס, או אם עדיין לא בוצע מספר החיוגים החוזרים המוגדר ב-MFP. לאחר שה-MFP סיים לבצע את מספר החיוגים החוזרים המוגדר, נשלח הדיווח לאישור.

הכיתוב **PC FAX SEND** או **PC Fax Send** לא מופיע בלוח הבקרה של התקן ה-MFP

האפשרות **PC FAX SEND** (שיגור פקס ממחשב) או **PC Fax Send** (שיגור פקס ממחשב) לא מופיעה בלוח הבקרה של התקן ה-MFP לאחר התקנת מנהל ההתקן HP MFP Send Fax.

הקושחה ארוזה בצורות הנקראים עדכוני קושחה מרוחקים (RFUs). צרורות אלה מכילים עדכוני קושחה עבור ה-MFP ועבור מערכות משנה שנמצאות ב-MFP. כאשר צרור ה-RFU נשלח אל ה-MFP, ה-MFP שולח עדכוני קושחה נפרדים למערכות המשנה שלו. לעתים, לא כל העדכונים מתרחשים בו-זמנית.

השלם את עדכון הקושחה:

1. ודא שקושחת התקן ה-MFP עודכנה לגרסה העדכנית ביותר הזמינה. אם הקושחה לא עודכנה, עיין בסעיף [שדרוג קושחת ה-MFP והורדת מנהל ההתקן בעמוד 4](#).
2. כבה את ה-MFP ולאחר מכן הפעל אותו שנית.
3. במסך 'דף הבית', גלול אל הלחצן Administration (ניהול) וגע בו.
4. פתח את התפריטים הבאים:
 - Fax Settings (הגדרות פקס)
 - Fax Send Settings (הגדרות שליחה של הודעות פקס)
 - Fax Send Setup (הגדרת שיגור פקסים)
 - General Fax Send Settings (הגדרות כלליות של שיגור בפקס)
5. גע באפשרות PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב).

הערה: אם האפשרות PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב) לא מופיעה בתפריט ה-MFP, שדרג את קושחת ה-MFP.

6. גע בלחצן Save (שמירה).

אם האפשרות **PC FAX SEND** (שיגור פקס ממחשב) או **PC Fax Send** (שיגור פקס ממחשב) עדיין לא מופיעה בלוח הבקרה של התקן ה-MFP, עיין במדריך הפקס של אביזר הפקס האנלוגי *HP LaserJet MFP Analog Fax Accessory 500* כדי לוודא שאביזר הפקס האנלוגי מוגדר כהלכה.

אם אביזר הפקס האנלוגי מוגדר כהלכה והאפשרות **PC FAX SEND** (שיגור פקס ממחשב) או **PC Fax Send** עדיין לא מופיעה בלוח הבקרה של התקן ה-MFP, פנה לשירות הלקוחות של HP.

מפת הסיביות לא מופיעה או מודפסת על עמוד השער

קובץ מפת הסיביות לא יופיע ולא יודפס על עמוד השער, אם קובץ מפת הסיביות גדול מדי. תהליך עיבוד התמונה של הפקס יעקוף את עיבוד התמונה על עמוד השער אם רמת הביצועים של המחשב נמוכה באופן משמעותי. הקטן את גודל מפת הסיביות כדי לכלול אותה בעמוד השער.

התצוגה המקדימה לא מופיעה

להצגת תצוגה מקדימה של עבודת הפקס, בחר **Show Preview Before Sending Fax** (הצג תצוגה מקדימה לפני שיגור פקס) בכרטיסייה Setup (הגדרה).

נדרש קוד חיוב לאחר השבתת המאפיין

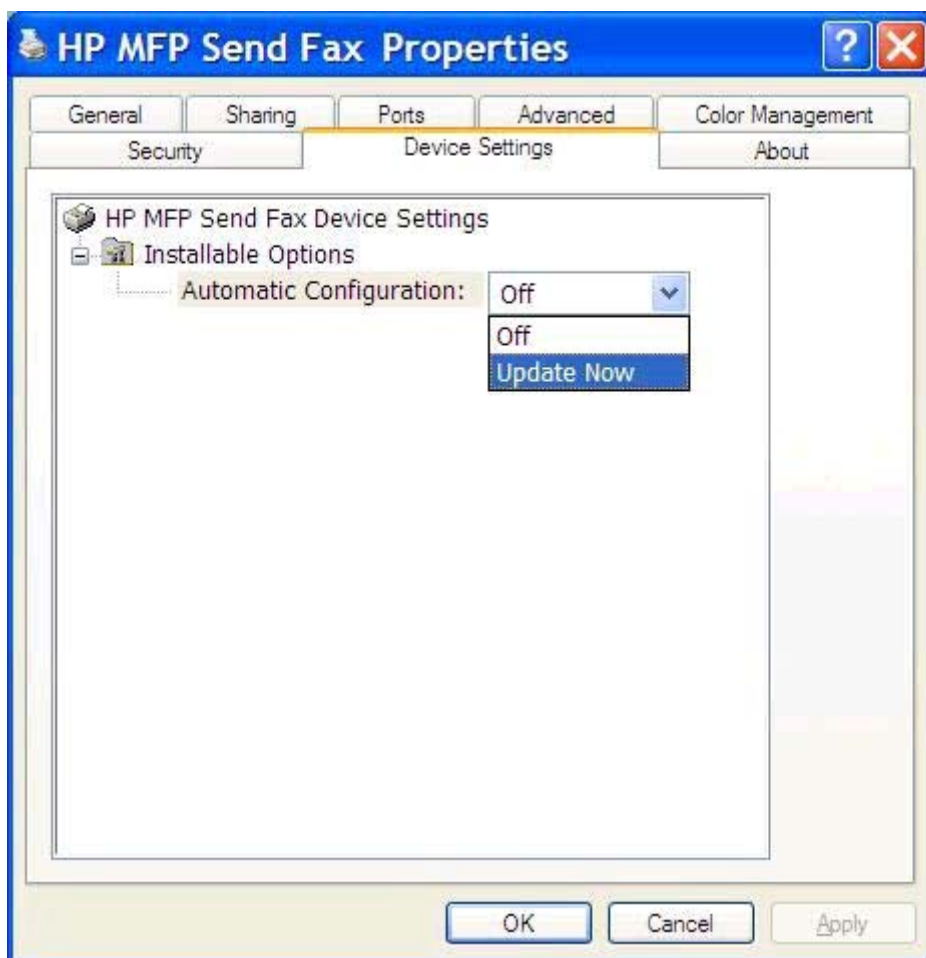
נדרש קוד חיוב בתיבת הטקסט **Billing Code** (קוד חיוב) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) לאחר שמאפיין קוד החיוב הושבת ב-MFP.

עדכן את מנהל ההתקן כך שתיבת הטקסט **Billing Code** (קוד חיוב) לא תופיע בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס):

1. לחץ על התחל, לחץ על הגדרות ולאחר מכן לחץ על מדפסות ופקסים.
2. תחת **Printer Tasks** (משימות מדפסת) בחלון **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים), לחץ לחיצה ימנית על שם ה-MFP ולאחר מכן לחץ על **Properties** (מאפיינים).

3. בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax Properties** (מאפייני HP MFP Send Fax), לחץ על **Device Settings** (הגדרות התקן).

4. בתפריט הנפתח: **Automatic Configuration:** (קביעת תצורה אוטומטית), בחר **Update Now** (עדכן כעת).



5. לחץ על **OK** (אישור).

תיבת הטקסט של קוד החיוב לא מופיעה

אם מאפיין קוד החיוב הושבת ב-MFP בעת התקנת מנהל ההתקן **MFP Send Fax**, תיבת הטקסט **Billing Code** (קוד חיוב) לא תופיע בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס).

הפעל את קודי החיוב והפוך את תיבת הטקסט **Billing code** (קוד חיוב) לזמינה בכרטיסייה **Fax Job** (עבודת פקס):

1. במסך 'דף הבית', גלול אל הלחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- **Fax Settings** (הגדרות פקס)

- **Fax Send Settings** (הגדרות שליחה של הודעות פקס)

- Fax Send Setup (הגדרת שיגור פקסים)

- Billing Codes (קודי חיוב)

3. גע במאפיין **Enable Billing Codes** (הפעלת קודי חיוב) כדי להפעיל את קודי החיוב.

הערה: כדי להשבית את קודי החיוב, בטל את הבחירה במאפיין **Enable Billing Codes** (הפעלת קודי חיוב), גע בלחצן **Save** (שמירה) ולאחר מכן דלג על השלבים שנתרו.

כדי לאפשר למשתמשים לערוך את קודי החיוב, גע במאפיין **Allow users to edit billing codes** (אפשר למשתמשים לערוך את קודי החיוב).

4. גע בתיבת הטקסט **Default Billing Code** (קוד חיוב ברירת מחדל) כדי לפתוח את המקלדת.

5. הזן את קוד החיוב ולאחר מכן גע בלחצן **OK** (אישור).

6. גע בתיבת הטקסט **Minimum Length** (אורך מזערי) כדי לפתוח את לוח המקשים.

7. הקלד את מספר הספרות המינימלי שברצונך שיופיעו בקוד החיוב ולאחר מכן גע בלחצן **OK** (אישור).

8. גע בלחצן **Save** (שמירה).

שדות ברירת המחדל לא מתרעננים

המידע בשדות פרטי המוען בכרטיסייה **Setup** (הגדרה) מתעדכן בפעם הראשונה שבה פרטי המוען מוזנים בשדות פרטי המוען בתיבת הדו-שיח **Default Settings** (הגדרות ברירת המחדל). אם בשלב מאוחר יותר נערכים שינויים בפרטי המוען המוגדרים כברירת מחדל, שדות פרטי המוען בכרטיסייה **Setup** (הגדרה) לא מתעדכנים. השינויים נשמרים, אך הפרטים לא מופיעים בתיבת הדו-שיח. להצגת הפרטים החדשים, צא ממנהל התקן MFP Send Fax ולאחר מכן הפעל את מנהל ההתקן מחדש.

הגדרות שהשתנו לא נכנסות לתוקף

מנהל ההתקן MFP Send Fax מעתיק את פרטי תצורת הפקס ב-MFP במהלך ההתקנה. אם מתבצע שינוי בהגדרות ה-MFP לאחר התקנת מנהל ההתקן, יש לבצע עדכון ידני באמצעות המאפיין **Update Now** (עדכן כעת) כדי לסנכרן את מנהל ההתקן עם הגדרות ה-MFP. בדרך כלל סגירה ופתיחה מחדש של מנהל ההתקן ישלימו באופן אוטומטי תהליך זה.

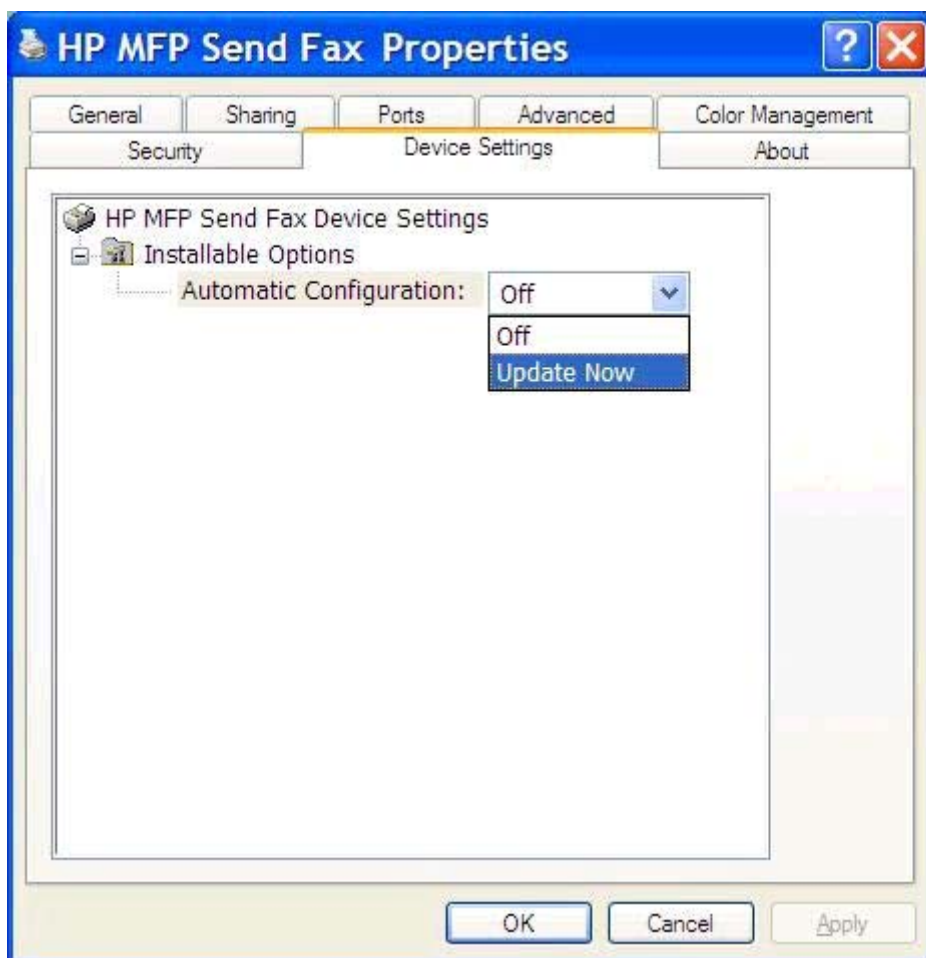
סנכרן את מנהל ההתקן עם הגדרות התקן ה-MFP באמצעות **Update Now** (עדכן כעת):

1. לחץ על התחל, לחץ על הגדרות ולאחר מכן לחץ על מדפסות ופקסים.

2. תחת **Printer Tasks** (משימות מדפסת) בחלון **Printers and Faxes** (מדפסות ופקסים), לחץ לחיצה ימנית על שם ה-MFP ולאחר מכן לחץ על **Properties** (מאפיינים).

3. בתיבת הדו-שיח **HP MFP Send Fax Properties** (מאפייני HP MFP Send Fax), לחץ על **Device Settings** (הגדרות התקן).

4. בתפריט הנפתח **Automatic Configuration:** (קביעת תצורה אוטומטית), בחר **Update Now** (עדכן כעת).



5. לחץ על **OK** (אישור).

הגדרות שהשתנו לא נכנסות לתוקף בהתקנת 'הצבע והדפס'

אם אתה משתמש בהתקנת הצבע והדפס, לא ניתן לעדכן את מאפייני הדיווח, קוד החיוב, אורך קוד החיוב ומאפיינים נתמכים בפקס, באמצעות המאפיין **Update Now** (עדכן כעת). להחלת שינויי ההגדרות בהתקנת הצבע והדפס, מחק את מדפסת Send Fax ולאחר מכן התקן מחדש את המדפסת.

הערה: פונקציית התצוגה המקדימה של הפקס אינה זמינה כאשר נעשה שימוש בהצבע והדפס.

הודעות האזהרה הבאות עשויות להופיע בעת שימוש במנהל ההתקן HP MFP Send Fax.

האזהרה **PC fax feature may be disabled at the MFP** (ייתכן שמאפיין הפקס במחשב מושבת ב-MFP)

האזהרה **PC fax feature may be disabled at the MFP** (ייתכן שמאפיין הפקס במחשב מושבת ב-MFP) מופיעה אם יציאת מנהל ההתקן שונתה.

עדכן את הגדרות התצורה:

1. בתיבת ההודעה **MFP Send Fax Warning** (אזהרה של MFP Send Fax), לחץ על **OK** (אישור).



2. ודא שקושחת התקן ה-MFP עודכנה לגרסה העדכנית ביותר הזמינה. ראה [קביעה אם התקן ה-MFP תומך במנהל ההתקן MFP Send Fax](#) בעמוד 4.

3. ודא שהמאפיין PC FAX SEND (שיגור פקס ממחשב) או PC Fax Send מופעל בהתקן ה-MFP. ראה [הסרת ההתקנה של מנהל ההתקן HP MFP Send Fax](#) בעמוד 28.

הודעות שגיאה

אם מתרחשת בפקס בעיה שמונעת או מפריעה לשיגור או קבלה של פקס, מופקת הודעת שגיאה שמסייעת לקבוע את גורם הבעיה. לפניך רשימת הודעות והגורם לבעיה/הפתרון שלהן.

טבלה 4-1 הודעות שגיאה

At least one fax number is required (דרוש מספר פקס אחד לפחות)

סיבה	פתרון
לא הוקלד מספר פקס בתיבת הטקסט Fax Number (מספר הפקס) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס).	הקלד מספר פקס בתיבת הטקסט Fax Number (מספר הפקס) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס).

Missing required information: Billing Code (חסר מידע נדרש: קוד חיוב)

סיבה	פתרון
לא הוקלד קוד חיוב בתיבת הטקסט Billing Code (קוד חיוב) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס). שגיאה זו מתרחשת רק כאשר מאפיין קודי החיוב מופעל.	הקלד קוד חיוב בתיבת הטקסט Billing Code (קוד חיוב) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס).

The billing code must be at least "n" digits (על קוד החיוב להיות בן "n" ספרות לפחות)

סיבה	פתרון
קוד החיוב הוגדר ב-MFP למספר ספרות מסוים. שגיאה זו מתרחשת כאשר מאפיין קוד החיוב מופעל בתיבת הטקסט Billing Code (קוד חיוב) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) לא מכיל את מספר הספרות הנכון.	בדוק את קוד החיוב שהוקלד בתיבת הטקסט Billing Code (קוד חיוב) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס). הקלד קוד חיוב עם מספר הספרות שצוין.

Missing required information: E-mail address (חסר מידע נדרש: כתובת דואר אלקטרוני)

סיבה	פתרון
לא הוקלדה כתובת דואר אלקטרוני בתיבת הטקסט E-mail address (כתובת דואר אלקטרוני) בכרטיסייה Setup (הגדרה) כאשר נבחרה האפשרות E-mail notification (דיווח באמצעות דואר אלקטרוני).	הקלד כתובת דואר אלקטרוני בתיבת הטקסט E-mail address (כתובת הדואר האלקטרוני) בכרטיסייה Setup (הגדרה).

The file cannot be found (הקובץ לא נמצא)

סיבה	פתרון
שוגר פקס עם נתיב לא חוקי בתיבת הטקסט Image (תמונה) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) או בכרטיסייה Setup (הגדרה).	הקלד נתיב חוקי לתמונה בתיבת הטקסט Image (תמונה) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) או בכרטיסייה Setup (הגדרה).

טבלה 4-1 הודעות שגיאה (המשך)

The file cannot be found (הקובץ לא נמצא)

סיבה	פתרון
שוגר פקס עם נתיב לקובץ תמונה חסר שצויין בתיבת הטקסט Image Setup (תמונה) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) או בכרטיסייה Setup (הגדרה).	הקלד נתיב חוקי לתמונה בתיבת הטקסט Image Setup (תמונה) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) או בכרטיסייה Setup (הגדרה).
שוגר פקס עם נתיב לסיבוב לא חוקי שצויין בתיבת הטקסט Image Setup (תמונה) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) או בכרטיסייה Setup (הגדרה).	הקלד נתיב חוקי לתמונת מפת סיביות בתיבת הטקסט Image Setup (תמונה) בכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס) או בכרטיסייה Setup (הגדרה).

The e-mail address is not in a recognized format. Do you still want to use it (תבנית כתובת הדואר האלקטרוני אינה מזוהה. האם עדיין ברצונך להשתמש בה?)

סיבה	פתרון
כתובת הדואר האלקטרוני בתיבת הטקסט E-mail address (כתובת דואר אלקטרוני) בכרטיסייה Setup (הגדרה) אינה כתובת דואר אלקטרוני חוקית.	לחץ על Yes (כן) כדי לשלוח את הדואר האלקטרוני לכתובת שצוינה. לחץ על No (לא) כדי לחזור לכרטיסייה Setup (הגדרה) ולשנות את כתובת הדואר האלקטרוני.

Reached maximum number of entries (התמלאה מכסת הרשומות המרבית)

סיבה	פתרון
הרשימה Fax Recipients (נמעני הפקס) מכילה את המספר המרבי של נמעני פקס. שגר את הפקס לנמעני הפקס הנוותרים באמצעות עבודת פקס נפרדת.	הזן המספר המרבי של מספרי פקס. שגר את הפקס לנמעני הפקס הנוותרים באמצעות עבודת פקס נפרדת.
הרשימה Fax Recipients (נמעני הפקס) מוגבלת ל-100 רשומות.	הסר רשומות מפנקס הטלפונים.
פנקס הטלפונים מכיל את המספר המרבי של רשומות.	
פנקס הטלפונים מוגבל ל-10,000 רשומות.	

Reached maximum number of entries in a group (התמלאה מכסת הרשומות המרבית בקבוצה)

סיבה	פתרון
המספר המרבי של רשומות קבוצה חרג.	הסר רשומות מהקבוצה.

Reached maximum number of group entries (התמלאה מכסת הרשומות המרבית בקבוצה)

סיבה	פתרון
הקבוצה מכילה את המספר המרבי של רשומות.	הסר רשומות מהקבוצה.

נתונים אינם חוקיים

סיבה	פתרון
סוג הקובץ או תבנית הקובץ שגויים.	הקובץ חייב להיות קובץ CSV.

Mapping for minimum required fields not specified (לא צויין מיפוי עבור המספר המינימלי של השדות הנדרשים)

סיבה	פתרון
המיפוי בין שדות השם ומספר הטלפון (לפחות) אינו ממופה לקובץ ה-CSV.	יבא שוב את הקובץ. בתיבת הדו-שיח Mapping (מיפוי), בחר את המיפוי הנכון עבור השדות שלא מופו נכונה.

Duplicate group name specified (צויין שם קבוצה כפול)

סיבה	פתרון
קיים שם קבוצה זהה.	הקלד שם קבוצה יחודי חדש.

Export error (שגיאת ייצוא)

סיבה	פתרון
לא ניתן לייצא את פנקס הטלפונים כתוצאה משגיאת כתיבה לקובץ או כתוצאה משטח דיסק לא מספיק.	ודא שהמיקום בו יישמר פנקס הטלפונים אינו מוגן בפני כתיבה ושיש מספיק שטח דיסק פנוי.

Import error (שגיאת ייבוא)

סיבה	פתרון
לא ניתן לייבא את פנקס הטלפונים מאחר שלא נמצאו רשומות תקפות עבור כל השדות, או שקיימת רשומה כפולה.	ודא שקובץ המקור CSV. אינו פגום ומסודר כהלכה. מחק רשומות כפולות לפני ייבוא.

- הסרת התקנה 28
 פתרון בעיות 65
 מערכות הפעלה
 נתמכות 3
 מערכות הפעלה נתמכות 3
 מפת סיביות
 חסרה בעמוד השער 68
- נ**
 נמען יחיד
 שיגור פקס 30
 נמעני פס מרובים
 שליחת פקס 33
- ע**
 עדכון הגדרות 70
 עדכון ידני של הגדרות 70
 עמוד שער
 מפת סיביות חסרה 68
 עצות 2
- פ**
 פנקס הטלפונים
 הוספת פרטי איש קשר מהכרטיסייה
 Fax Job (עבודת פקס) 42
 פנקס טלפונים
 הוספת פרטי איש קשר מהכרטיסייה
 Setup (הגדרה) 42
 ייבוא ערכים מקובץ CSV 51
 ייצוא ערכים לקובץ CSV 50
 ייצוא פרטי איש קשר מהכרטיסייה
 Fax Job (עבודת פקס) 51, 50
 ייצוא פרטי איש קשר מהכרטיסייה
 Setup (הגדרה) 51, 50
 מחיקת פרטי איש קשר 44
 עריכת פרטי איש קשר 47
 עריכת פרטי איש קשר מהכרטיסייה
 Fax Job (עבודת פקס) 47, 42
 עריכת פרטי איש קשר מהכרטיסייה
 Setup (הגדרה) 47
 שליחת פקס 36
 פקס 29
 הגדרת האיכות 56
 שיגור לנמען יחיד 30
 שימוש בתווים מיוחדים במספר 41
 שליחה באמצעות פנקס הטלפונים
 36
 שליחה לנמענים מרובים 33
 תצוגה מקדימה של עבודה
 מוסתרת 68
- מנהל ההתקן MFP Send Fax 1
 פרטי המוען 54
 פרטי עמוד השער 59
 קודי חיוב 6, 64
 הודעות אזהרה 72
 הודעות שגיאה 73
 הורשת מנהל ההתקן 4
 הכרטיסייה Fax Job (עבודת פקס)
 הפעלת תיבת הטקסט של קוד
 החיוב 69
 הסרת התקנה
 מנהל ההתקן MFP Send Fax 28
 העדפת מדפסת
 הגדרת תצורה 62
 העדפת תצוגה מקדימה
 הגדרת תצורה 61
 הערות 2
 הערות אזהרה 2
 הערות זהירות 2
 התקנה
- מנהל ההתקן MFP Send Fax 6
 התקנת 'הצבע והדפס'
 מאפיינים מאופשרי פקס 71
 עדכון אורך קוד חיוב 71
 עדכון הגדרות דיווח 71
 עדכון קודי חיוב 71
- ח**
 חומרה
 נתמכת 3
 חומרה נתמכת 3
- ל**
 לוח הבקרה
 הכיתוב PC FAX SEND לא מופיע
 67
- מ**
 מוסכמות, מסמך 2
 מוסכמות במסמך 2
 מנהל ההתקן HP MFP Send Fax
 הודעות אזהרה 72
 הודעות שגיאה 73
 שגיאות 66
 מנהל ההתקן MFP Send Fax
 הגדרת תצורה 1, 53
 הוראות התקנה 6
 הורדת מנהל ההתקן 4
 הכיתוב PC FAX SEND לא מופיע
 בלוח הבקרה 67
- א**
 אזהרה
 המאפיין פקס מחשב מושבת 72
- ב**
 ביטול
 עבודת פקס 40
- ד**
 דואר אלקטרוני
 דיווח מושבת 66
 הגדרת תצורה 5
 לא התקבל אישור 67
 דף ניסיון
 הדפסה 15
 ללא מודפס 66
 דרישות מערכת 3
 דרישות רשת 3
- ה**
 הגדרות דיווח
 הגדרת תצורה 57
 הגדרת תצורה
 איכות הפקס 56
 דואר אלקטרוני 5
 הגדרות ברירת מחדל למנהל ההתקן
 MFP Send Fax 53
 הגדרות דיווח 57
 העדפת מדפסת 62
 העדפת תצוגה מקדימה 61
 ממנהל ההתקן MFP Send Fax 53

פרטי איש קשר

הוספה לפנקס הטלפונים
מהכרטיסייה Fax Job (עבודת
פקס) 42

הוספה לפנקס הטלפונים
מהכרטיסייה Setup (הגדרה) 42
ייבוא לפנקס הטלפונים באמצעות
הכרטיסייה Fax Job (עבודת
פקס) 51

ייבוא לפנקס הטלפונים באמצעות
הכרטיסייה Setup (הגדרה) 51
ייצוא מפנקס הטלפונים באמצעות
הכרטיסייה Fax Job (עבודת
פקס) 50

ייצוא מפנקס הטלפונים באמצעות
הכרטיסייה Setup (הגדרה) 50
מחיקה מפנקס הטלפונים 44
עריכה בפנקה טלפונים מהכרטיסייה
Setup (הגדרה) 47
עריכה בפנקס הטלפונים מהכרטיסייה
Fax Job (עבודה פקס) 47
עריכת פנקס הטלפונים מהכרטיסייה
Fax Job (עבודת פקס) 42

פרטי המוען

הגדרת תצורה 54
פרטי עמוד השער
הגדרת תצורה 59
פתרון בעיות 65

צ

צגים

נתמכים 3
צגים נתמכים 3

ק

קובץ בתבנית של ערכים מופרדים
באמצעות פסיקים (CSV)
ייצוא ערכי פנקס טלפונים אל 50,
51

קודי חיוב

הגדרת תצורה 6, 64
הפעלה 68
הפעלת תיבת הטקסט בכרטיסייה
Fax Job (עבודת פקס) 69
השבתה 68

ר

רענון

שדות ברירת מחדל 70

ש

שגיאות

מנהל ההתקן HP MFP Send Fax
66

שדות ברירת מחדל
רענון 70

שדרוג הקושחה 4
שיחות קוליות וניסיונות חוזרים 52

ת

תווים מיוחדים

הוספה במספר הפקס 41
תצוגה מקדימה של עבודה
מוסתרת 68

M

MFP Send Fax

שדרוג הקושחה 4
MFP מנהל ההתקן Send Fax
הוראות התקנה 4



CC487-91257

