

Color LaserJet Enterprise MFP M577



מדריך למשתמש



M577z



M577f



M577dn

www.hp.com/support/colorljM577MFP



HP Color LaserJet Enterprise MFP M577



מדריך למשתמש

זכויות יוצרים ורישיון

© HP Development Company, L.P 2015

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 3, 1/2019

אזכור סימנים מסחריים

Adobe®, Acrobat®, Adobe Photoshop®, Adobe® PostScript® הם סימנים מסחריים של Adobe Systems Incorporated.

Apple והלוגו של Apple הם סימנים מסחריים של Apple Computer, Inc. הרשומים בארה"ב ובמדינות/אזורים אחרים. iPod הוא סימן מסחרי של Apple Computer, Inc. iPod מותר להעתקה רק בהרשאה משפטית או של בעל הזכויות. אל תגנוב מוסיקה.

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

UNIX® הוא סימן מסחרי רשום של The Open Group.

1 מבט כולל על המדפסת 1

| | |
|----|--|
| 2 | תצוגות המדפסת |
| 2 | מבט חזיתי על המדפסת |
| 3 | מבט אחורי על המדפסת |
| 4 | יציאות ממשק |
| 4 | תצוגת לוח הבקרה |
| 6 | מפרטי המדפסת |
| 7 | מפרט טכני |
| 8 | מערכות הפעלה נתמכות |
| 11 | פתרונות להדפסה מניידים |
| 12 | ממדי המדפסת |
| 14 | צריכת אנרגיה, מפרט חשמל ופליטות אקוסטיות |
| 14 | טווח סביבת הפעלה |
| 16 | הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה |

2 מגשי נייר 17

| | |
|----|--|
| 18 | טען נייר במגש 1 (מגש רב-תכליתי) |
| 18 | מבוא |
| 19 | כיוון הנייר במגש 1 |
| 21 | שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי) |
| | הפעלת Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים |
| 21 | בלוח הבקרה של המדפסת |
| 22 | טען נייר במגשים 2, 3, 4 ו-5 |
| 22 | מבוא |
| 24 | כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גליונות |
| 25 | שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי) |
| | הפעלת Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים |
| 25 | בלוח הבקרה של המדפסת |
| 26 | טעינת מעטפות והדפסה עליהן |
| 26 | מבוא |
| 26 | הדפסה מעטפות |

| | |
|----|---|
| 26 | כיוון המעטפה |
| 27 | טעינת תוויות והדפסה עליהן |
| 27 | מבוא |
| 27 | הזנה ידנית של תוויות |
| 29 | שימוש במהדק-הסיכות החשמלי (דגמי c, f ו-z) |

31 3 חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

| | |
|----|---|
| 32 | הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים |
| 32 | הזמנה |
| 32 | חומרים מתכלים ואביזרים |
| 33 | חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח |
| 36 | החלפת מחסניות הטונר |
| 36 | מבוא |
| 36 | מידע על מחסנית הטונר |
| 37 | הוצאה והחלפה של המחסניות |
| 41 | החלפה של יחידת איסוף טונר |
| 41 | מבוא |
| 41 | הוצאה והחלפה של יחידת איסוף הטונר |
| 44 | החלפת מחסנית הסיכות (בדגמים c, f ו-z) |
| 44 | מבוא |
| 44 | הוצאה והחלפה של מחסנית הסיכות |

47 4 הדפסה

| | |
|----|---|
| 48 | משימות הדפסה (Windows) |
| 48 | אופן ההדפסה (Windows) |
| 50 | הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (Windows) |
| 50 | הדפסה ידנית משני צדי הדף (Windows) |
| 51 | הדפסת עמודים מרובים בגיליון (Windows) |
| 51 | בחירת סוג הנייר (Windows) |
| 52 | משימות הדפסה נוספות |
| 53 | משימות הדפסה (OS X) |
| 53 | כיצד להדפיס (OS X) |
| 53 | הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (OS X) |
| 53 | הדפסה ידנית משני צדי הדף (OS X) |
| 54 | הדפסת עמודים מרובים בגיליון (OS X) |
| 54 | בחירת סוג הנייר (OS X) |
| 54 | משימות הדפסה נוספות |
| 56 | אחסון עבודות הדפסה במדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או להדפסה פרטית |
| 56 | מבוא |

| | |
|----|-------------------------------|
| 56 | יצירת עבודה מאוחסנת (Windows) |
| 58 | יצירת עבודה מאוחסנת (OS X) |
| 58 | הדפסת עבודה שאוחסנה |
| 59 | מחיקת עבודה מאוחסנת |
| 60 | הדפסה מהתקן נייד |
| 60 | מבוא |
| 60 | HP ePrint דרך דוא"ל |
| 61 | תוכנת HP ePrint |
| 61 | AirPrint |
| 61 | הדפסה משובצת ב-Android |
| 62 | הדפסת Wi-Fi Direct ו-NFC |
| 64 | הדפסה מיציאת USB |
| 64 | מבוא |
| 64 | הפעלת יציאת USB לצורך הדפסה |
| 65 | הדפסת מסמכי USB |

5 העתקה 67

| | |
|----|-------------------------------|
| 68 | יצירת עותק |
| 69 | העתקה משני צדי הדף (דו-צדדית) |
| 70 | משימות העתקה נוספות |

6 סריקה 71

| | |
|----|--|
| 72 | הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני |
| 72 | מבוא |
| 72 | לפני שתתחיל |
| 73 | שיטה 1: שימוש בדף הגדרת הדוא"ל |
| 79 | שיטה 2: שימוש באשף הגדרת הדוא"ל |
| 81 | הגדרת המאפיין 'שלח לדוא"ל' כך שישתמש ב-Office 365 Outlook |
| 81 | מבוא |
| | הגדרת שרת הדואר האלקטרוני היוצא (SMTP) כדי לשלוח דוא"ל מתוך חשבון Office |
| 81 | 365 Outlook |
| 82 | פתרון בעיות דוא"ל |
| 82 | בעיות בשליחת דוא"ל |
| 82 | בדוק את הגדרת שרת ה-SMTP |
| 84 | הגדרת סריקה לתיקיית רשת |
| 84 | מבוא |
| 84 | לפני שתתחיל |
| 85 | שיטה 1: השתמש בדף Save to Network Folder Setup (הגדרת שמירה בתיקיית רשת) |
| | שלב 1: הפעל את המאפיין Scan to Network (סריקה לתיקיית רשת) והגדר את |
| 85 | התצורה של אפשרויות ברירת המחדל לעבודה |

| | |
|------------|---|
| 85 | Notification settings (הגדרות התראה) |
| 86 | הגדרות תיקייה |
| 86 | הגדרות סריקה |
| 88 | File Settings (הגדרות קובץ) |
| 89 | שלב 2: הגדרת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות) |
| 89 | ספק את השם, התיאור והאפשרויות להפעלה מהירה של ההגדרה המהירה ... |
| 89 | הגדר את תיקיית היעד עבור מסמכים סרוקים |
| 92 | סיכום |
| | שיטה 2: שימוש ב-Save to Network Folder Quick Set Wizard (אשף הגדרה מהירה של שמירה |
| 92 | בתיקיית רשת) |
| 93 | בעיות בשליחה לתיקיית רשת |
| 95 | הגדרת סריקה לכונן USB |
| 95 | מבוא |
| 95 | הפעלת סריקה לכונן USB |
| 95 | הגדרת תצורה של אפשרויות ברירת המחדל של סריקה |
| 97 | הגדר את הגדרות ברירת המחדל של שם קובץ |
| 99 | הגדרת Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint® דגמי Flow בלבד) |
| 99 | מבוא |
| 99 | הפעלת Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint®) |
| 101 | סריקה ושמירה של קובץ ישירות באתר של Microsoft SharePoint® |
| 102 | יצירת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות) |
| 104 | סריקה ושליחה לדואר אלקטרוני |
| 104 | מבוא |
| 104 | סריקה ושליחה של מסמך לדואר אלקטרוני |
| 105 | סריקה ושליחה לתיקיית רשת |
| 105 | מבוא |
| 105 | סריקה ושמירה של המסמך בתיקייה |
| 106 | סריקה ושליחה לכונן הבזק USB |
| 106 | מבוא |
| 106 | סריקה ושמירה של המסמך בכונן הבזק USB |
| 107 | משימות סריקה נוספות |
| 109 | 7 פקס |
| 110 | הגדרת פקס |
| 110 | מבוא |
| 110 | הגדר את הפקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת |
| 111 | שינוי תצורות פקס |
| 111 | הגדרות חיוג בפקס |
| 112 | הגדרות כלליות של שליחת פקס |

| | |
|-----|---------------------------------|
| 113 | הגדרות קבלה של הודעות פקס |
| 115 | שליחת פקס |
| 116 | משימות פקס נוספות |

117 **8 ניהול המדפסת**

| | |
|-----|---|
| 118 | קביעת תצורה מתקדמת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS) |
| 118 | מבוא |
| 118 | גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP |
| 119 | מאפייני שרת האינטרנט המשובץ של HP |
| 119 | הכרטיסייה Information (מידע) |
| 120 | הכרטיסייה General (כללי) |
| 121 | הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה) |
| 122 | הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שיגור דיגיטלי) |
| 123 | הכרטיסייה Fax (פקס) |
| 123 | הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות) |
| 124 | הכרטיסייה Security (אבטחה) |
| 124 | הכרטיסייה HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP) |
| 125 | הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת) |
| 126 | הרשימה Other Links (קישורים אחרים) |
| 127 | תצורה מתקדמת עם HP Utility (תוכנית השירות של HP) ל-OS X |
| 127 | פתיחת HP Utility |
| 127 | מאפייני תוכנית השירות של HP |
| 129 | קביעת הגדרות רשת IP |
| 129 | כתב-ויתור של שיתוף מדפסות |
| 129 | הצגה או שינוי של הגדרות הרשת |
| 129 | שינוי שם המדפסת ברשת |
| 130 | הגדרה ידנית של פרמטרי TCP/IP IPv4 מלוח הבקרה |
| 130 | הגדרה ידנית של פרמטרי TCP/IP IPv6 מלוח הבקרה |
| 131 | הגדרות מהירות קישור והדפסה דו-צדדית |
| 133 | מאפייני האבטחה של המדפסת |
| 133 | מבוא |
| 133 | הצהרות בנושא אבטחה |
| 133 | הקצאת סיסמה של מנהל מערכת |
| 134 | אבטחת IP |
| 134 | נעילת לוח האם |
| 134 | תמיכה בהצפנה: דיסקים קשיחים מסוג HP High Performance Secure |
| 135 | הגדרות לשימור אנרגיה |
| 135 | מבוא |
| 135 | התאמה מיטבית של מהירות או ניצול אנרגיה |

| | |
|-----|---|
| 135 | הגדרת הטיימר לשינה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 1 ואט או פחות |
| 136 | הגדר תזמון שינה |
| 138 | HP Web Jetadmin |
| 139 | עדכוני תוכנה וקושחה |

9 פתרון בעיות 141

| | |
|-----|---|
| 142 | תמיכת לקוחות |
| 143 | מערכת העזרה של לוח הבקרה |
| 144 | איפוס הגדרות היצרן |
| 144 | מבוא |
| 144 | שיטה 1: איפוס הגדרות היצרן מלוח הבקרה של המדפסת |
| 144 | שיטה 2: איפוס הגדרות היצרן מתוך שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת) |
| 144 | ההודעה "Cartridge is low" (המחסנית עומדת להתרוקן) או "Cartridge is very low" (המחסנית כמעט ריקה) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת |
| 145 | שינוי הגדרות "נמוך מאוד" |
| 145 | עבור מוצרים עם יכולת פקס |
| 146 | הזמנת חומרים מתכלים |
| 147 | המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה |
| 147 | מבוא |
| 147 | המדפסת לא אוספת נייר |
| 149 | המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים |
| 152 | מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גיליונות נייר בו-זמנית |
| 153 | ניקוי גילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים |
| 156 | שחרור חסימות נייר |
| 156 | מבוא |
| 156 | מיקומים של חסימות נייר |
| 157 | ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות |
| 157 | אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות? |
| 157 | פינוי חסימות נייר במזין המסמכים |
| 160 | שחרור חסימות נייר במגש 1 |
| 162 | שחרור חסימות נייר במגש 2 |
| 167 | שחרור חסימות נייר במגשים האופציונליים ל-550 גיליונות |
| 171 | שחרור חסימות נייר בדלת הימנית ובאזור ה-Fuser |
| 176 | שחרור חסימות נייר בסל הפלט |
| 178 | שיפור איכות ההדפסה |
| 178 | מבוא |
| 178 | הדפס מתוכנית אחרת |
| 178 | בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור עבודת ההדפסה |
| 178 | בדוק את הגדרת סוג הנייר (Windows) |

| | |
|-----|--|
| 179 | בדיקת הגדרת סוג הנייר (OS X) |
| 179 | בדוק את מצב מחסנית הטונר |
| 179 | ניקוי המדפסת |
| 179 | הדפסת דף ניקוי |
| 180 | בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק |
| 181 | בדיקה ויזואלית של מחסנית הטונר |
| 181 | בדוק את הנייר ואת סביבת ההדפסה |
| 181 | שלב 1: השתמש בנייר העומד בדרישות המפרט של HP |
| 182 | שלב 2: בדיקת הסביבה |
| 182 | שלב 3: הגדר את יישור המגש האינדיבידואלי |
| 182 | כוונון הגדרות הצבע (Windows) |
| 184 | הדפס ופענח את דף איכות ההדפסה |
| 184 | כיוול המדפסת לצורך התאמת הצבעים |
| 184 | נסה להשתמש במנהל הדפסה אחר |
| 186 | שפר את איכות התמונה של עותקים |
| 186 | בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק |
| 187 | כיוול הסורק |
| 188 | בדיקת הגדרות הנייר |
| 188 | בדיקת הגדרות הגודל והסוג של הנייר |
| 188 | בחירת המגש שישמש להעתקה |
| 188 | בדיקת הגדרות כוונון התמונה |
| 189 | מיטוב איכות ההעתקה עבור טקסט או תמונות |
| 189 | העתקה מקצה לקצה |
| 189 | ניקוי גלילי ההרמה ורפידת הפרדה של מזין המסמכים |
| 192 | שיפור האיכות של תמונת הסריקה |
| 192 | בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק |
| 193 | בדיקת הגדרות הרזולוציה |
| 194 | בדיקת הגדרות הצבע |
| 194 | בדיקת הגדרות כוונון התמונה |
| 195 | מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות |
| 195 | בדוק את ההגדרות של איכות הפלט |
| 195 | ניקוי גלילי ההרמה ורפידת הפרדה של מזין המסמכים |
| 198 | שפר את איכות תמונת הפקס |
| 198 | בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק |
| 199 | בדיקת הגדרות הרזולוציה לשליחת פקס |
| 200 | בדיקת הגדרות כוונון התמונה |
| 200 | מיטוב איכות הפקס עבור טקסט או תמונות |
| 201 | בדיקת ההגדרות של תיקון שגיאות |
| 201 | בדיקת ההגדרה 'התאמה לעמוד' |
| 201 | ניקוי גלילי ההרמה ורפידת הפרדה של מזין המסמכים |

| | |
|-----|--|
| 203 | שליחה למכשיר פקס אחר |
| 203 | בדיקת מכשיר הפקס של השולח |
| 205 | פתרון בעיות ברשת קווית |
| 205 | מבוא |
| 205 | חיבור פיזי לא תקין |
| 205 | המחשב משתמש בכתובת IP שגויה עבור המדפסת |
| 205 | המחשב אינו מצליח לתקשר עם המדפסת |
| 206 | המדפסת משתמשת בהגדרות שגויות עבור הקישור והתקשורת הדו-כיוונית של הרשת |
| 206 | ייתכן שתוכנות חדשות גורמות לבעיות תאימות |
| 206 | ייתכן שהגדרת המחשב או תחנת העבודה שגויה |
| 206 | המדפסת מושבתת או שהגדרות רשת אחרות שגויות |
| 207 | פתרון בעיות פקס |
| 207 | רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס |
| 207 | מהו סוג קו הטלפון שברשותך? |
| 207 | האם אתה משתמש במייצב מתח? |
| 207 | האם אתה משתמש בשירות תא קולי של חברת הטלפון או במשיבון? |
| 207 | האם קו הטלפון שלך כולל מאפיין של שיחה ממתינה? |
| 208 | בדיקת סטטוס אביזר הפקס |
| 208 | בעיות פקס כלליות |
| 208 | שליחת הפקס נכשלה |
| 209 | הודעת סטטוס "Out of Memory" (אין די זיכרון) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת |
| 209 | איכות ההדפסה של צילום גרועה או שהוא מודפס כתיבה אפורה |
| 209 | נגעת בלחצן Stop (עצור) כדי לבטל פקס, אך הפקס נשלח בכל זאת |
| 209 | לא מוצג לחצן Fax Address Book (פנקס כתובות פקס) |
| 209 | לא ניתן לאתר את הגדרות הפקס ב-HP Web Jetadmin |
| 209 | הכותרת העליונה מצורפת לראש העמוד כאשר האפשרות להדפסת-על מופעלת |
| 209 | בתיבת הנמענים מופיעים גם שמות וגם מספרים |
| 209 | פקס של עמוד אחד מודפס כשני עמודים |
| 209 | מסמך עוצר במזין המסמכים באמצע פעולת שליחת פקס |
| 210 | עוצמת הקול של צלילים המופקים על-ידי אביזר הפקס גבוהה או נמוכה מדי |

211 אינדקס

1 מבט כולל על המדפסת

- [תצוגות המדפסת](#)

- [מפרטי המדפסת](#)

- [הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה](#)

לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM577MFP.

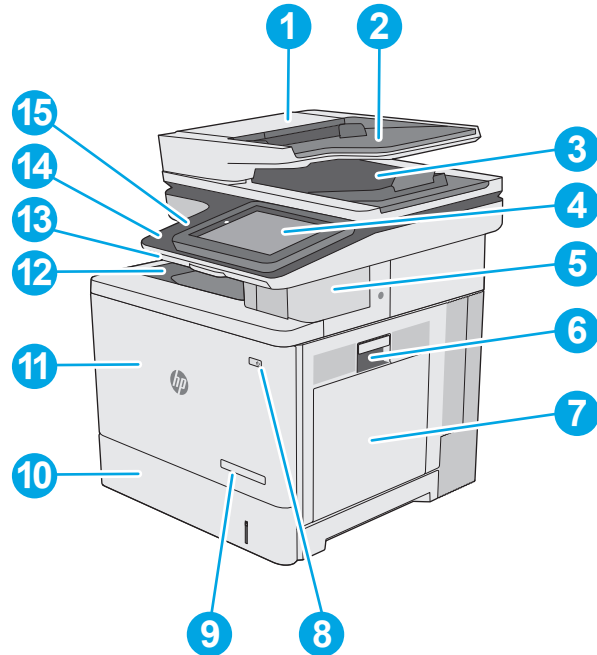
העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- Install and configure (התקן וקבע תצורה)
- Learn and use (למד והשתמש)
- Solve problems (פתור בעיות)
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- Join support forums (הצטרף לפורומי תמיכה)
- Find warranty and regulatory information (חפש מידע על אחריות ותקינה)

תצוגות המדפסת

- [מבט חזיתי על המדפסת](#)
- [מבט אחורי על המדפסת](#)
- [יציאות ממשק](#)
- [תצוגת לוח הבקרה](#)

מבט חזיתי על המדפסת

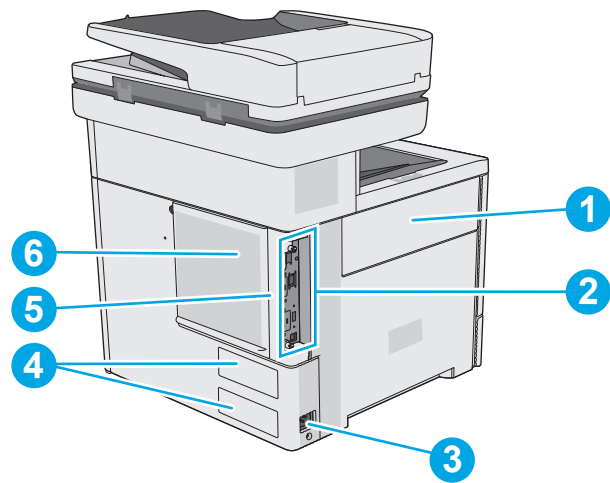


| | |
|----|--|
| 1 | כיסוי מזין מסמכים (גישה לפינוי חסימות נייר) |
| 2 | מגש ההזנה של מזין המסמכים |
| 3 | סל הפלט של מזין המסמכים |
| 4 | הערה: בעת הזנת נייר ארוך דרך מזין המסמכים, הארך את מעצור הנייר בצדו הימני של סל הפלט. |
| 5 | לוח הבקרה עם תצוגת מסך מגע צבעונית (נוטה כלפי מעלה לצפייה נוחה יותר) |
| 6 | מהדק-סיכות חשמלי (בדגמים f, c ו-z בלבד) |
| 7 | דלת ימנית (גישה אל ה-Fuser ולפינוי חסימות) |
| 8 | מגש 1 |
| 9 | לחצן הפעלה/כיבוי |
| 10 | שם דגם |
| 11 | מגש 2 |
| 12 | דלת קדמית (גישה למחסניות הטונר) |
| 13 | סל פלט סטנדרטי |
| 14 | מקלדת פיזית (בדגמים c ו-z בלבד) משוך את המקלדת ישר החוצה כדי להשתמש בה. |
| 15 | |

הכנס כונן הבזק מסוג USB כדי להדפיס או לסרוק ללא מחשב או כדי לעדכן את קושחת המדפסת.

הערה: מנהל מערכת צריך להפעיל יציאה זו לפני השימוש.

מבט אחורי על המדפסת



1 דלת יחידת איסוף הטונר

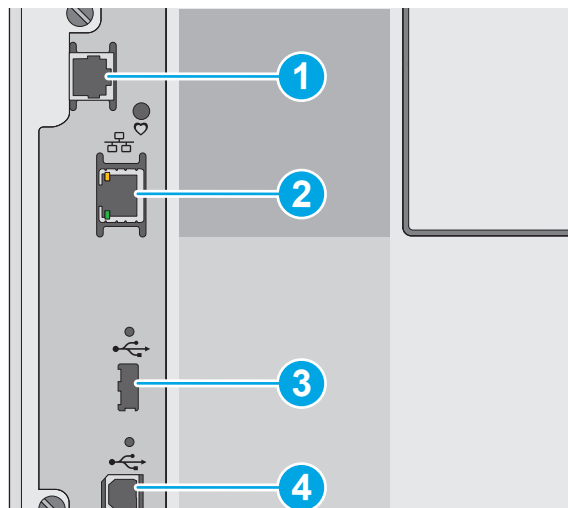
2 לוח אם (מכיל את יציאות הממשק)

3 חיבור חשמל

4 תווית המספר הסידורי ומספר המוצר

5 תושבת עבור מנעול אבטחה מסוג כבל (על הכיסוי האחורי של המדפסת)

6 כיסוי לוח ראשי



| | |
|---|---|
| 1 | יציאת פקס (דגמי f, c ו-z בלבד. היציאה מכוסה עבור דגם dn). |
| 2 | יציאת רשת Ethernet (RJ-45) לרשת מקומית (LAN) |
| 3 | יציאת USB לחיבור התקני USB חיצוניים (ייתכן שיציאה זו מכוסה) |
| 4 | יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0 |

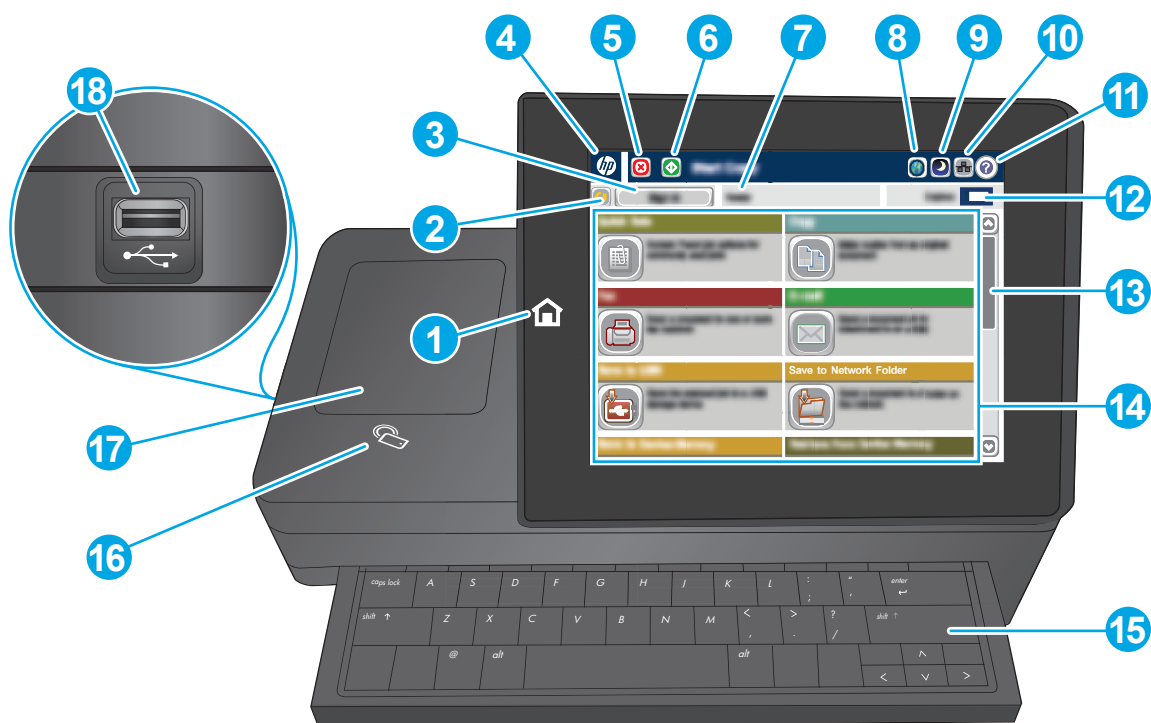
תצוגת לוח הבקרה

הערה: הטח את לוח הבקרה לצפייה קלה יותר.

מסך הבית מספק גישה למאפייני המדפסת ומציין את הסטטוס הנוכחי של המדפסת.

חזור אל מסך הבית בכל עת על-ידי נגיעה בלחצן הבית . גע בלחצן הבית בצד השמאלי של לוח הבקרה של המדפסת, או גע בלחצן הבית שבפינה השמאלית העליונה ברוב המסכים.

הערה: המאפיינים שמופיעים במסך הבית עשויים להשתנות, בהתאם לתצורת המדפסת.



| | | |
|----|---|--|
| 1 | לחצן 'בית' | גע בלחצן הבית כדי לחזור למסך הבית של המדפסת בכל עת. |
| 2 | לחצן Refresh (רענון) | גע בלחצן Refresh (רענון) כדי לבטל שינויים ולשחזר את הגדרות ברירת המחדל. |
| 3 | Sign In (התחברות) או Sign Out (התנתקות) | גע בלחצן Sign In (התחברות) כדי לגשת למאפיינים מאובטחים. גע בלחצן Sign Out (התנתק) כדי להתנתק מהמדפסת. המדפסת תחזיר את כל האפשרויות להגדרות ברירת המחדל. |
| 4 | הסמל של HP או לחצן Home (בית) | בכל מסך מלבד מסך הבית, הסמל של HP משתנה ללחצן Home (בית). גע בלחצן Home (בית) כדי לחזור למסך הבית. |
| 5 | לחצן עצור | גע בלחצן Stop (עצור) כדי להשהות את העבודה הנוכחית. המסך Job Status (סטטוס עבודה) נפתח ומציג אפשרויות לביטול או להמשך העבודה. |
| 6 | לחצן Start (התחל) | גע בלחצן Start (התחל) כדי להתחיל עבודת העתקה |
| 7 | מצב מדפסת | שורת הסטטוס מספקת מידע על המצב הכללי של המדפסת. |
| 8 | לחצן Language Selection (בחירת שפה) | גע בלחצן Language Selection (בחירת שפה) כדי לבחור את השפה של תצוגת לוח הבקרה. |
| 9 | לחצן Sleep (שינה) | גע בלחצן Sleep (שינה) כדי להעביר את המדפסת למצב שינה. |
| 10 | לחצן רשת | גע בלחצן Network (רשת) כדי להציג מידע על החיבור לרשת. |
| 11 | לחצן עזרה | גע בלחצן Help (עזרה) כדי לפתוח את מערכת העזרה המשובצת. |
| 12 | השדה Copies (עותקים) | השדה Copies (עותקים) מציין את מספר העותקים שהמוצר הוגדר להפיק. |
| 13 | פס גלילה | השתמש בפס הגלילה כדי לראות את הרשימה המלאה של המאפיינים הזמינים. |

המאפיינים המופיעים באזור זה עשויים לכלול אחד מהפריטים הבאים או כמה מהם, בהתאם לתצורה של המדפסת:

- הגדרות מהירות
- העתק
- דואר אלקטרוני
- פקס
- שמור ב-USB
- שמור בתיקיית רשת
- שמור בזיכרון ההתקן
- אחזר מ-USB
- אחזר מזיכרון ההתקן
- Save to SharePoint® (שמירה ב-SharePoint®) (דגמי c ו-z בלבד)
- סטטוס עבודה
- חומרים מתכלים
- מגשים
- Administration (ניהול)
- תחזוקת ההתקן

| | | |
|---|--|----|
| מדפסת זו כוללת מקלדת פיזית. המקשים ממופים לשפה שלך באותו אופן שבו המקלדת הווירטואלית ממופית בלוח הבקרה של המדפסת. בכל פעם שפריסת המקלדת עבור המקלדת הווירטואלית משתנה, המקשים במקלדת הפיזית ימופו מחדש כדי שיהיו תואמים להגדרות החדשות. | מקלדת (דגמים c ו-z בלבד) | 15 |
| סמל זה מציין שהמדפסת כוללת פונקציונליות HP Near-Field Communication (NFC) ו-Wi-Fi Direct משולבת | סמל Near-Field Communication (בדגמי z בלבד) | 16 |
| לחיבור אביזר והתקנים של צד שלישי. | כיס לשילוב חומרה | 17 |
| הכנס כונן הבזק מסוג USB כדי להדפיס ולסרוק ללא מחשב או כדי לעדכן את קושחת המדפסת. | יציאת USB נגישה | 18 |

הערה: מנהל מערכת צריך להפעיל יציאה זו לפני השימוש.

מפרטי המדפסת

חשוב: המפרט הבא נכון למועד הפרסום, אך הוא כפוף לשינויים. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM577MFP

- [מפרט טכני](#)
- [מערכות הפעלה נתמכות](#)
- [פתרונות להדפסה מניידים](#)
- [ממדי המדפסת](#)
- [צריכת אנרגיה, מפרט חשמל ופליטות אקוסטיות](#)

מפרט טכני

| שם דגם | M577f | M577dn | Flow M577z | Flow M577c |
|-----------------------|--|-----------|------------|------------|
| מספר מוצר | B5L47A | B5L46A | B5L48A | B5L54A |
| טיפול בנייר | מגש 1 (קיבולת 100 גליונות) | ✓ | ✓ | ✓ |
| | מגש 2 (קיבולת 550 גליונות) | ✓ | ✓ | ✓ |
| | מזין הנייר 1 x 550 גליונות | אופציונלי | אופציונלי | אופציונלי |
| | הערה: המדפסת מקבלת שלושה מיני נייר מסוג 1 x 550 גליונות לכל היותר. | | | |
| | ארונת המדפסת | אופציונלי | אופציונלי | אופציונלי |
| | הדפסה דו-צדדית אוטומטית | ✓ | ✓ | ✓ |
| | מהדק סיכות חשמלי | לא נתמך | ✓ | ✓ |
| קישוריות | חיבור Ethernet 10/100/1000 עם IPv4 ו-IPv6 LAN | ✓ | ✓ | ✓ |
| | Hi-speed USB 2.0 | ✓ | ✓ | ✓ |
| | יציאת USB נגישה, להדפסה ללא מחשב ולשרדוג הקושחה | ✓ | ✓ | ✓ |
| | כיס לשילוב חומרה לחיבור אביזר והתקנים של צד שלישי | ✓ | ✓ | ✓ |
| | יציאות USB פנימיות של HP | אופציונלי | אופציונלי | אופציונלי |
| | פונקציונליות HP near field Wi-Fi (NFC) communication Direct משולבת להדפסה מהתקנים ניידים | לא נתמך | לא נתמך | ✓ |
| | אביזר HP Jetdirect 3000w NFC/אלחוט להדפסה מהתקנים ניידים | אופציונלי | אופציונלי | לא נתמך |
| | אביזר שרת הדפסה HP Jetdirect 2900nw עבור קישוריות אלחוטית | אופציונלי | אופציונלי | אופציונלי |
| זיכרון | זיכרון בסיס בנפח 1.75 GB | ✓ | ✓ | ✓ |
| | הערה: זיכרון הבסיס ניתן להרחבה ל-2.5 GB, על-ידי הוספת מודול זיכרון DIMM. | | | |
| נפח אחסון גדול | כונן דיסק קשיח בנפח 320 GB | ✓ | ✓ | ✓ |
| Security (אבטחה) | מודול פלטפורמה מהימנה של HP להצפנת כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת | אופציונלי | אופציונלי | אופציונלי |
| תצוגת לוח בקרה ומקלדת | לוח בקרה עם מסך מגע צבעוני | ✓ | ✓ | ✓ |
| | מקלדת פיזית | לא נתמך | לא נתמך | ✓ |

| שם דגם | M577dn | M577f | Flow M577c | Flow M577z | |
|----------------|-----------|---------|------------|------------|--|
| מספר מוצר | B5L46A | B5L47A | B5L54A | B5L48A | |
| הדפסה | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | הדפסת 38 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ו-40 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter |
| | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | הדפסת USB נגישה (לא נדרש מחשב) |
| | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | אחסון עבודות בזיכרון המדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או להדפסה פרטית |
| פקס | אופציונלי | ✓ | ✓ | ✓ | |
| העתקה וסריקה | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | העתקת 38 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ו-40 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter |
| | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | מזין מסמכים ל-100 דפים עם סריקה דו-ראשית עבור העתקה וסריקה דו-צדדיות בפעם אחת |
| | לא נתמך | לא נתמך | ✓ | ✓ | HP EveryPage Technologies כולל זיהוי אולטראסוני של הזנת דפים מרובים |
| | לא נתמך | לא נתמך | ✓ | ✓ | זיהוי תווים אופטי (OCR) מוטבע מספק את היכולת להמיר דפים מודפסים לטקסט, שניתן לעריכה או לחיפוש באמצעות מחשב |
| | לא נתמך | לא נתמך | ✓ | ✓ | מאפיין תויות SMART מספק זיהוי של קצה הנייר עבור חיתוך דפים אוטומטי |
| | לא נתמך | לא נתמך | ✓ | ✓ | כיוון דפים אוטומטי עבור דפים הכוללים לפחות 100 תווי טקסט |
| | לא נתמך | לא נתמך | ✓ | ✓ | כוונון גוון אוטומטי מגדיר ניגודיות, בהירות והסרת רקע עבור כל דף |
| שליחה דיגיטלית | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | שליחת מסמכים לדואר האלקטרוני, ל-USB ולתיקיות המשותפות ברשת |
| | לא נתמך | לא נתמך | ✓ | ✓ | שליחת מסמכים ל-SharePoint® |

מערכות הפעלה נתמכות

המידע הבא מתייחס למנהלי ההדפסה הספציפיים למדפסת ב-Windows PCL 6 וב-OS X ולתקליטור התקנת התוכנה המצורף לאריזה.

Windows: תקליטור תוכנית ההתקנה של תוכנת HP מתקין את מנהל ההדפסה בגירסה 3 של HP PCL.6, או את מנהל ההדפסה בגירסה 4 של HP PCL-6, בהתאם למערכת ההפעלה Windows, יחד עם התוכנה האופציונלית בעת שימוש בתוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה. הורד את מנהל ההדפסה בגירסה 3 של HP PCL.6, את מנהל ההדפסה

בגירסה 3 של HP PCL 6, ואת מנהל ההדפסה בגירסה 4 של HP PCL-6 מאתר האינטרנט של התמיכה עבור מדפסת זו: www.hp.com/support/colorljM577MFP

מחשבי Mac, מכשירי OS X ו-iOS: מחשבי Mac ומכשירים ניידים של Apple עם מערכת iOS נתמכים על-ידי מדפסת זו. מנהל ההדפסה של OS X ותוכנית השירות להדפסה זמינים להורדה מאתר hp.com. תוכנית ההתקנה של HP עבור OS X אינה כלולה בתקליטור שהגיע באריזה. בצע את השלבים הבאים כדי להוריד את תוכנת ההתקנה של HP עבור OS X:

1. עבור אל www.hp.com/support/colorljM577MFP.

2. בחר ב- **Support Options** (אפשרויות תמיכה), תחת **Download Options** (אפשרויות הורדה), בחר ב- **Drivers, Software & Firmware** (מנהלי התקן, תוכנה וקושחה), ולאחר מכן בחר בחבילת המדפסות.

3. לחץ על גרסת מערכת ההפעלה ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Download** (הורד).

טבלה 1-1 מערכות הפעלה ומנהלי הדפסה נתמכים

| מערכת הפעלה | מנהל ההדפסה הותקן (מתוך תקליטור תוכנית ההתקנה של התוכנה, או מתוכנית ההתקנה באינטרנט עבור OS X) | הערות |
|--|--|--|
| Windows® XP SP3, במהדורת 32 סיביות | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL.6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. Microsoft הפסיקה את התמיכה הרגילה ב- Windows XP באפריל 2009. HP תמשיך לספק תמיכה כמיטב יכולתה עבור מערכת ההפעלה XP ששיווקה הופסק. |
| Windows Vista®, במהדורת 32 סיביות | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL.6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. |
| Windows Server 2003 SP2, במהדורת 32 סיביות | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL.6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. Microsoft הפסיקה את התמיכה הרגילה ב- Windows Server 2003 ביולי 2010. HP תמשיך לספק תמיכה כמיטב יכולתה עבור מערכת ההפעלה Server 2003 ששיווקה הופסק. |
| Windows 7 SP1, במהדורת 32 סיביות/64 | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה המלאה. | |
| Windows 8, במהדורת 32 סיביות/64 סיביות | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL-6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. תמיכה ב- Windows 8 RT מסופקת דרך Microsoft IN OS גירסה 4, מנהל התקן במהדורת 32 סיביות. |
| Windows 8.1, במהדורת 32 סיביות/64 | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL-6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. תמיכה ב- Windows 8.1 RT מסופקת דרך Microsoft IN OS גירסה 4, מנהל התקן במהדורת 32 סיביות. |

טבלה 1-1 מערכות הפעלה ומנהלי הדפסה נתמכים (המשך)

| מערכת הפעלה | מנהל ההדפסה הותקן (מתוך תקליטור תוכנית ההתקנה של התוכנה, או מתוכנית ההתקנה באינטרנט עבור OS X) | הערות |
|---|--|---|
| Windows 10, במהדורת 32 סיביות/64 סיביות | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL-6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. |
| Windows Server 2008 SP2, במהדורת 32 סיביות | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL.6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. |
| Windows Server 2008 SP2, במהדורת 64 סיביות | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. |
| Windows Server 2008 R2, SP1, במהדורת 64 סיביות | מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה הבסיסית. תוכנית ההתקנה הבסיסית מתקינה את מנהל ההתקן בלבד. | תוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה אינה נתמכת עבור מערכת הפעלה זו. |
| Windows Server 2012, במהדורת 64 סיביות | תוכנית ההתקנה של התוכנה אינה תומכת ב-Windows Server 2012, אך מנהלי ההדפסה הספציפיים למדפסת HP PCL 6 בגירסה 3 ו-HP PCL-6 בגירסה 4 כן תומכים בו. | הורד את מנהל ההתקן מאתר האינטרנט של HP, והשתמש בכלי להוספת מדפסת של Windows כדי להתקין אותו. |
| Windows Server 2012 R2, במהדורת 64 סיביות | תוכנית ההתקנה של התוכנה אינה תומכת ב-Windows Server 2012, אך מנהלי ההדפסה הספציפיים למדפסת HP PCL 6 בגירסה 3 ו-HP PCL-6 בגירסה 4 כן תומכים בו. | הורד את מנהל ההתקן מאתר האינטרנט של HP, והשתמש בכלי להוספת מדפסת של Windows כדי להתקין אותו. |
| OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite | מנהל ההדפסה ותוכנית השירות להדפסה של OS X זמינים להורדה מאתר hp.com ועשויים אף להיות זמינים דרך Apple Software Update. תוכנית ההתקנה של HP עבור OS X אינה כלולה בתקליטור שהגיע באריזה. | עבור OS X, הורד את תוכנית ההתקנה מאתר האינטרנט של התמיכה עבור מדפסת זו. 1. עבור אל www.hp.com/support/colorljM577MFP . 2. בחר ב- Support Options (אפשרויות תמיכה), תחת Download Options (אפשרויות הורדה), בחר ב- Drivers, Software & Firmware (מנהלי התקן, תוכנה וקושחה), ולאחר מכן בחר בחבילת המדפסות. 3. לחץ על גרסת מערכת הפעלה ולאחר מכן לחץ על הלחצן Download (הורד). |

הערה: לקבלת רשימה עדכנית של מערכות הפעלה הנתמכות, עבור אל www.hp.com/support/colorljM577MFP לקבלת העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת.

הערה: לפרטים על מערכות הפעלה של השרת והלקוח ולקבלת תמיכה במנהלי ההתקן HP UPD PCL, HP UPD PCL6 ו-UPD PS-5 עבור מדפסת זו, עבור אל www.hp.com/go/upd. תחת **Additional information** (מידע נוסף), לחץ על הקישורים.

| מחשבי Mac ו-OS X | Windows |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> חיבור אינטרנט שטח דיסק פנוי של 1 GB | <ul style="list-style-type: none"> כונן תקליטורים, כונן DVD או חיבור לאינטרנט חיבור USB 1.1 או 2.0 ייעודי או חיבור רשת שטח דיסק פנוי של 400 MB 1 GB RAM (במהדורת 32 סיביות) או 2 GB RAM (במהדורת 64 סיביות) |

פתרונות להדפסה מניידים

המדפסת תומכת בתוכנה הבאה עבור הדפסה מניידים:

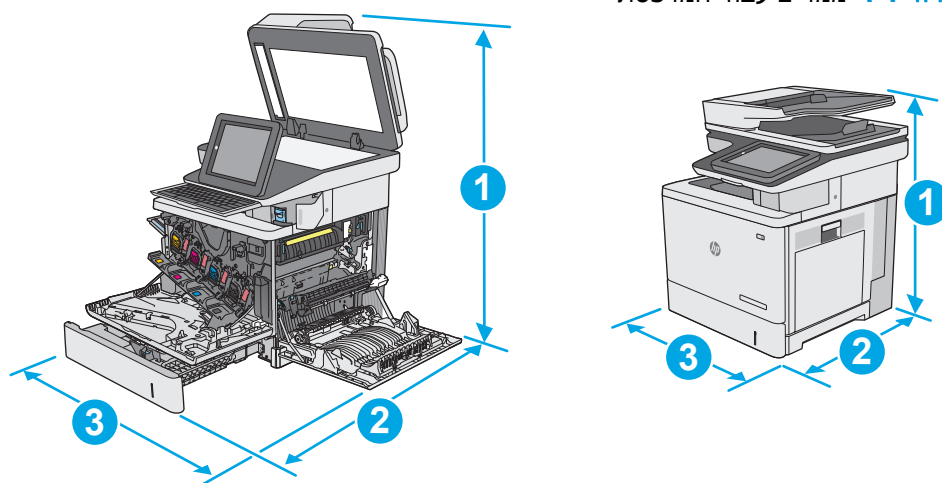
- תוכנת HP ePrint

הערה: תוכנת HP ePrint תומכת במערכות ההפעלה הבאות: Windows 7 SP 1 (במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות); Windows 8 (במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות); Windows 8.1 (במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות); Windows 10 (במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות); ו-OS X בגירסאות 10.8 Mountain Lion, 10.9 Mavericks, ו-10.10 Yosemite.

- HP ePrint באמצעות דוא"ל (מחייב הפעלה של HP Web Services והמדפסת חייבת להיות רשומה ב-HP (Connected)
- היישום HP ePrint (זמין עבור iOS, Android, ו-Blackberry)
- היישום ePrint Enterprise (נתמך בכל המדפסות עם תוכנת שרת ePrint Enterprise)
- היישום HP Home and Biz (זמין עבור התקני Symbian/Nokia)
- Google Cloud Print 1.0 (מחייב שהמדפסת תהיה רשומה ב-HP Connected ולאחר מכן רשומה ב-Google (Cloud)
- AirPrint
- הדפסה ב-Android

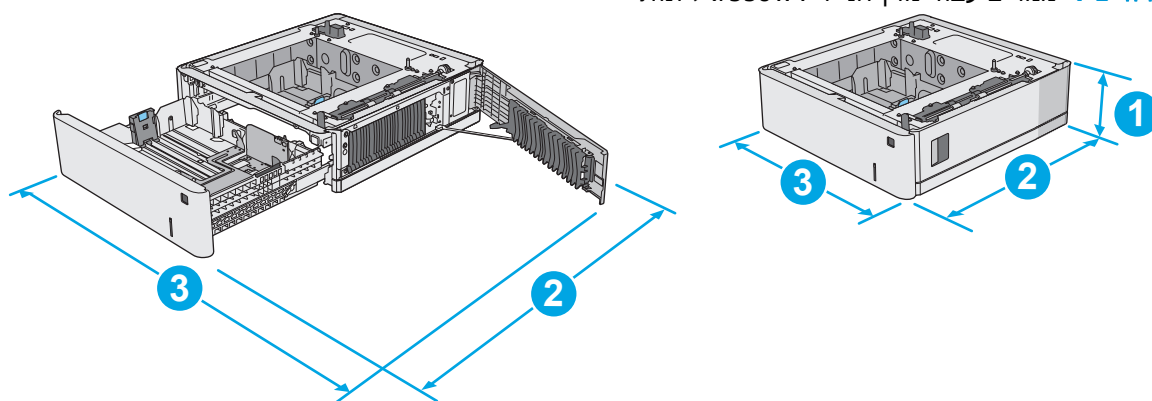
ממדי המדפסת

איור 1-1 ממדים עבור המדפסת



| המדפסת פתוחה במלואה | המדפסת סגורה במלואה | |
|---------------------|-----------------------|---------|
| 837 מ"מ | 583 מ"מ | 1. גובה |
| 853 מ"מ | 504 מ"מ | 2. עומק |
| 803 מ"מ | 482 מ"מ | 3. רוחב |
| | דגם dn: 38.1 ק"ג | משקל |
| | דגם f: 38.3 ק"ג | |
| | דגמים c ו-z: 38.6 ק"ג | |

איור 1-2 ממדים עבור מזין הנייר 1 x 550 גליונות



| | | |
|-------------------|------|----|
| 130 מ"מ | גובה | 1. |
| מגש סגור: 465 מ"מ | עומק | 2. |
| מגש פתוח: 768 מ"מ | | |

דלת ימנית תחתונה סגורה: 458 מ"מ

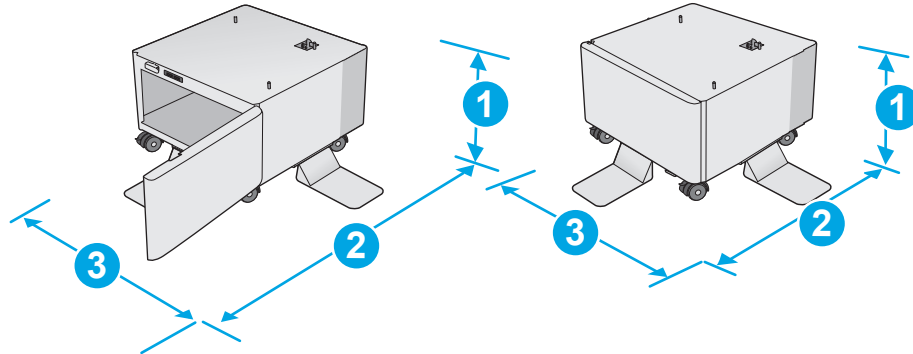
3. רוחב

דלת ימנית תחתונה פתוחה: 853 מ"מ

5.8 ק"ג

משקל

איור 1-3 ממדים עבור ארונית/מעמד



295 מ"מ

1. גובה

דלת סגורה: 869 מ"מ

2. עומק

דלת פתוחה: 1113 מ"מ

884 מ"מ

3. רוחב

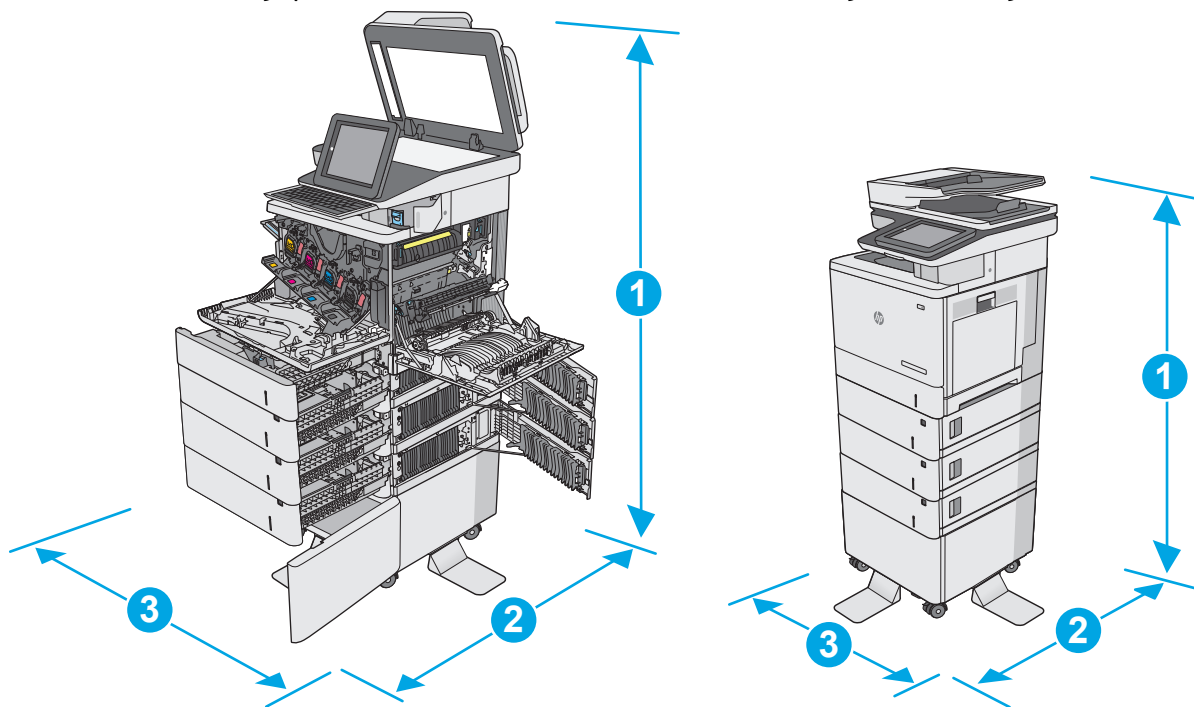
ערך זה כפוף לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל www.hp.com/support/colorIJM577MFP.

17.7 ק"ג

משקל

ערך זה כפוף לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל www.hp.com/support/colorIJM577MFP.

איור 1-4 ממדים עבור המדפסת עם שלושה מזיני נייר מסוג 1 x 550 גיליונות והארונית/מעמד



המדפסת והאביזרים פתוחים במלואם

המדפסת והאביזרים סגורים במלואם

| המדפסת והאביזרים פתוחים במלואם | | המדפסת והאביזרים סגורים במלואם | |
|--------------------------------|------|--------------------------------|---------|
| 1522 מ"מ | גובה | 1268 מ"מ | 1. גובה |
| 1113 מ"מ | עומק | 869 מ"מ | 2. עומק |
| 853 מ"מ | רוחב | 884 מ"מ | 3. רוחב |
| | משקל | דגם dn: 73.2 ק"ג | |
| | | דגם f: 73.4 ק"ג | |
| | | דגמים c ו-z: 73.7 ק"ג | |

¹ ערכים אלה כפופים לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל www.hp.com/support/colorljM577MFP.
² אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם.

צריכת אנרגיה, מפרט חשמל ופליטות אקוסטיות

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM577MFP.

⚠️ זהירות: דרישות המתח מתבססות על המדינה/אזור שבהם נמכרת המדפסת. אין להמיר את מתח הפעולה. הדבר יגרום נזק למדפסת וישלול את תוקף האחריות.

טווח סביבת הפעלה

טבלה 1-3 מפרט סביבת הפעלה

| מדידה מותרת | מדידה מומלצת | תנאי סביבה |
|-------------|--------------|------------|
| 15° עד 30°C | 17°C עד 25°C | טמפרטורה |

טבלה 1-3 מפרט סביבת ההפעלה (המשך)

| מדידה מותרת | מדידה מומלצת | תנאי סביבה |
|-----------------------|-----------------------|------------|
| 10% עד 80% לחות יחסית | 30% עד 70% לחות יחסית | לחות יחסית |

הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה

לקבלת הוראות הגדרה בסיסיות, עיין במדריך התקנת החומרה שקיבלת יחד עם המדפסת. לקבלת הוראות נוספות, עבור לאתר התמיכה של HP באינטרנט.

עבור אל www.hp.com/support/colorljM577MFP לקבלת העזרה המלאה של HP עבור המדפסת. קבל את התמיכה הבאה:

- Install and configure (התקן וקבע תצורה)
- Learn and use (למד והשתמש)
- Solve problems (פתור בעיות)
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- Join support forums (הצטרף לפורומי תמיכה)
- Find warranty and regulatory information (חפש מידע על אחריות ותקינה)

- [טען נייר במגש 1 \(מגש רב-תכליתי\)](#)
- [טען נייר במגשים 2, 3, 4, ו-5](#)
- [טעינת מעטפות והדפסה עליהן](#)
- [טעינת תוויות והדפסה עליהן](#)
- [שימוש במהדק-הסיכות החשמלי \(דגמי c, f ו-z\)](#)

לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljm577MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- [Install and configure](#) (התקן וקבע תצורה)
- [Learn and use](#) (למד והשתמש)
- [Solve problems](#) (פתור בעיות)
- [הורדת עדכוני תוכנה וקושחה](#)
- [Join support forums](#) (הצטרף לפורומי תמיכה)
- [Find warranty and regulatory information](#) (חפש מידע על אחריות ותקינה)

טען נייר במגש 1 (מגש רב-תכליתי)

מבוא

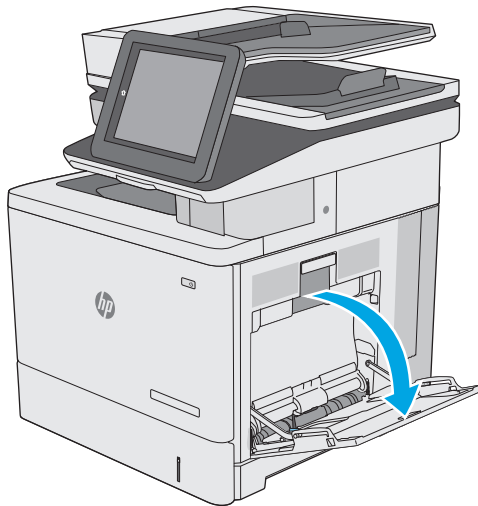
המידע הבא מתאר כיצד לטעון נייר במגש 1. מגש זה מכיל עד 100 גליונות של נייר 75 גר/מ"ר או 10 מעטפות.

הערה: בחר את סוג הנייר הנכון במנהל ההדפסה לפני שתדפיס.

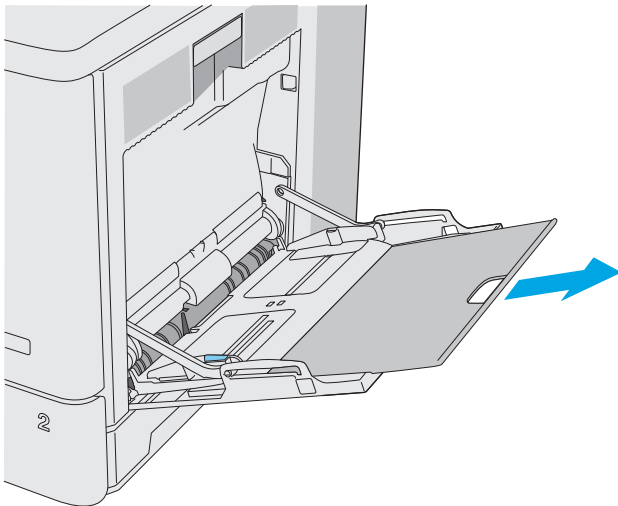
הערה: מגש 1 אינו תומך בתוויות. כדי להדפיס על גליונות של תוויות, השתמש במגש 2 או באחד ממזיני הנייר האופציונליים ל-550 גליונות.

זהירות: כדי להימנע מחסימות נייר, אין להוסיף או להוציא נייר ממגש 1 במהלך ההדפסה.

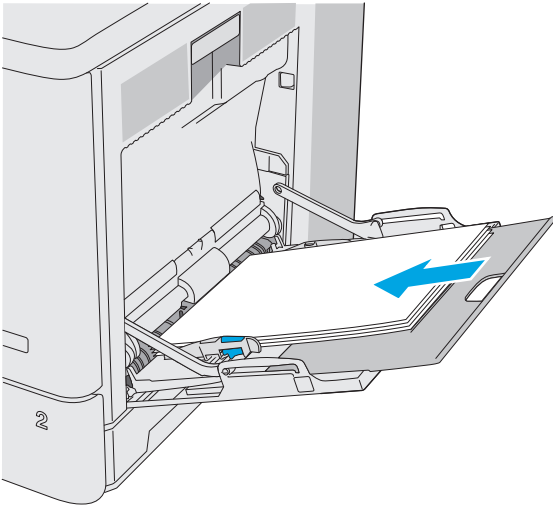
1. פתח את מגש 1.



2. משוך החוצה את מאריך המגש כדי לתמוך בנייר.

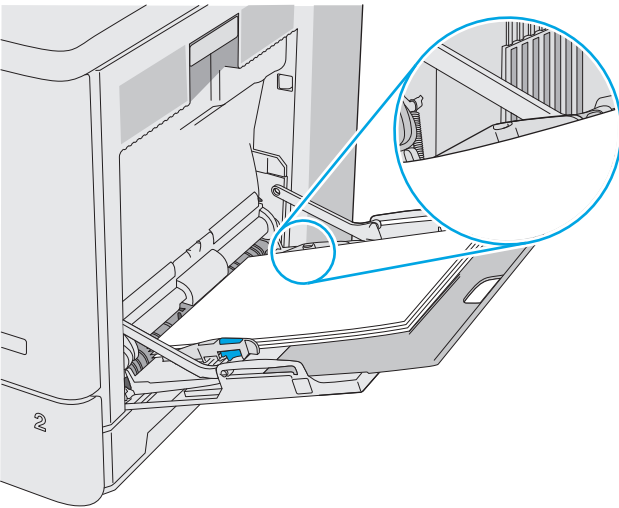


3. הרחב את מכווני הנייר לגודל הנכון, ולאחר מכן טען נייר במגש. לקבלת מידע על קביעת כיוון ההדפסה בנייר, ראה [כיוון הנייר במגש 1 בעמוד 19](#).

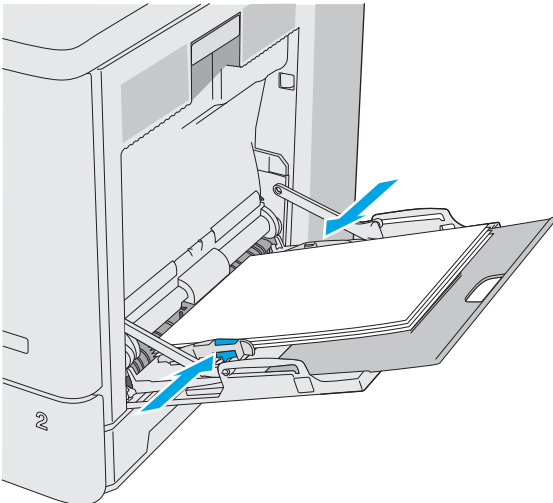


4. ודא שהנייר מונח מתחת לקו המילוי שבמכווני הנייר.

הערה: גובה הערימה הוא 10 מ"מ, או כ-100 גיליונות של נייר במשקל 75 ג'.



5. כוונן את המכוונים הצדדיים כך שייגעו קלות בערימת הנייר אך לא יכופפו אותה.

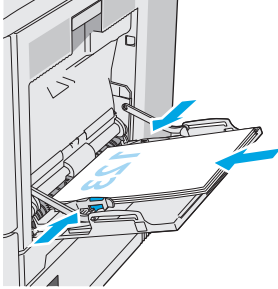
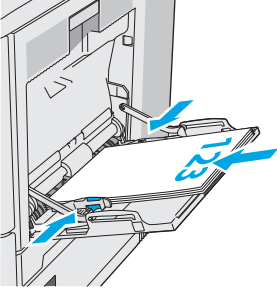
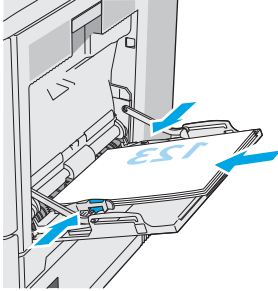
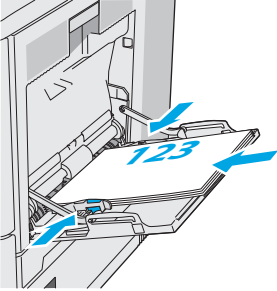
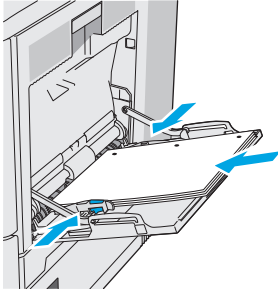
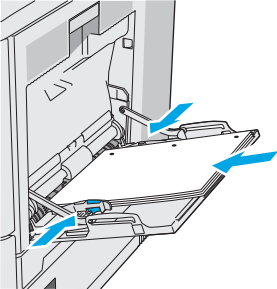


כיוון הנייר במגש 1

בעת השימוש בנייר המחייב כיוון מסוים, טען אותו בהתאם למידע בטבלה הבאה.



הערה: ההגדרות של **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי) משפיעות על אופן הטעינה של נייר מכתבים או נייר מודפס מראש. כברירת מחדל, הגדרה זו מושבתת. בעת השימוש במצב זה, טען נייר באותו אופן שבו אתה טוען נייר עבור הדפסה דו-צדדית אוטומטית. לקבלת מידע נוסף, ראה [שימוש ב-alternative letterhead mode \(מצב נייר מכתבים חלופי\) בעמוד 21](#).

| סוג נייר | כיוון ההדפסה של התמונה | הדפסה חד-צדדית | הדפסה דו-צדדית או כאשר Alternative Letterhead Mode מופעל (מצב נייר מכתבים חלופי) |
|--------------------------------|------------------------|---|---|
| נייר מכתבים או נייר מודפס מראש | לאורך | הצד המודפס כלפי מטה | הצד המודפס כלפי מעלה |
| | | הקצה העליון נכנס למדפסת ראשון | הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון |
| | |  |  |
| | Landscape (לרוחב) | הצד המודפס כלפי מטה | הצד המודפס כלפי מעלה |
| | | הקצה העליון לכיוון החלק האחורי של המדפסת | הקצה העליון לכיוון החלק האחורי של המדפסת |
| | |  |  |
| מנוקב מראש | לאורך ולרוחב | הנקבים לכיוון החלק האחורי של המדפסת | הנקבים לכיוון החלק האחורי של המדפסת |
| | |  |  |

שימוש ב-Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי)

השתמש במאפיין **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי) כדי לטעון נייר מכתבים או נייר מודפס מראש לתוך המגש באותו אופן עבור כל העבודות, בין אם אתה מדפיס לצד אחד של גיליון הנייר או לשני הצדדים. בעת השימוש במצב זה, טען נייר באותו אופן שבו אתה טוען נייר עבור הדפסה דו-צדדית אוטומטית.

כדי להשתמש במאפיין זה, הפעל אותו בעזרת התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת.

הפעלת **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק מימין לשמאל עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **Manage Trays** (ניהול מגשים)
 - **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי)
3. בחר באפשרות **Enabled** (מופעל), ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור) או לחץ על הלחצן **OK**.

טען נייר במגשים 2, 3, 4, ו-5

מבוא

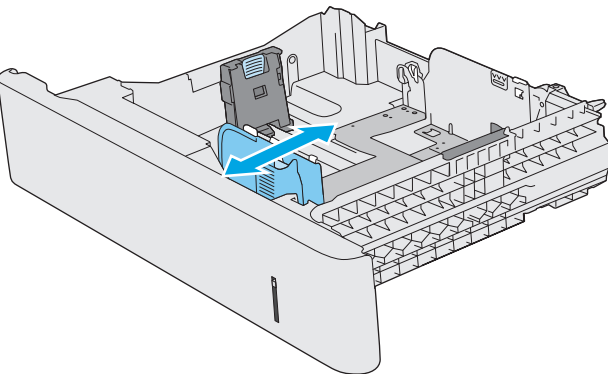
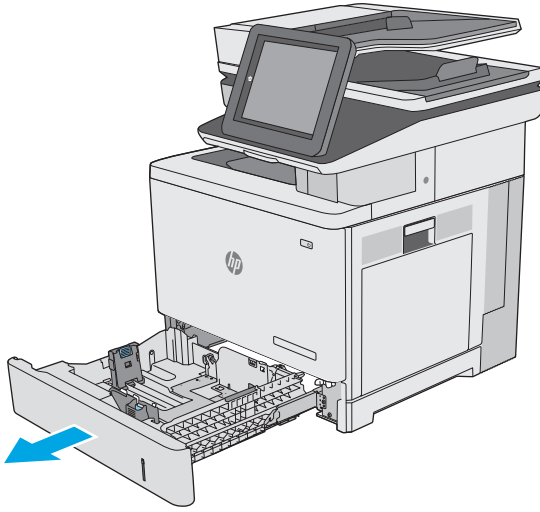
המידע הבא מתאר כיצד לטעון נייר במגש 2 ובמגשים האופציונליים ל-550 גיליונות (מגשים 3, 4 ו-5; מספר מוצר B5L34A). מגשים אלה מכילים עד 550 גיליונות של נייר 75 גר/מ"ר.

הערה: ההליך לטעינת נייר עבור המגשים האופציונליים ל-550 גיליונות זהה להליך עבור מגש 2. רק מגש 2 מוצג כאן.

זהירות: אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם.

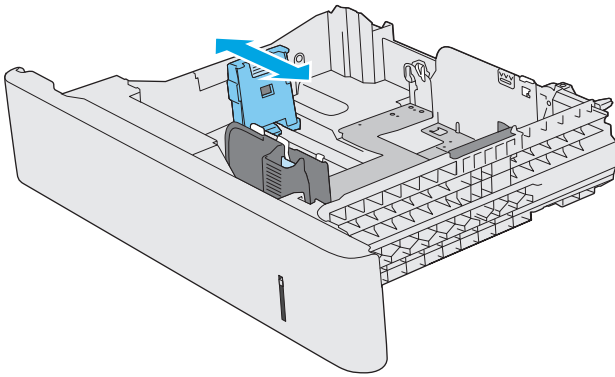
1. פתח את המגש.

הערה: אין לפתוח את המגש בזמן שהוא נמצא בשימוש.



2. לפני טעינת נייר, התאם את מכווני רוחב הנייר על-ידי לחיצה על תפסי הכוונון והסטת המכוונים לפי גודל הנייר שבשימוש. החץ שבמכוון המגש אמור להתיישר במדויק לפי הסימון שעל המגש.

.3 כוונן את מכוון אורך הנייר על-ידי לחיצה על תפס הכוונן והסטת המכוון לגודל הנייר שבשימוש.

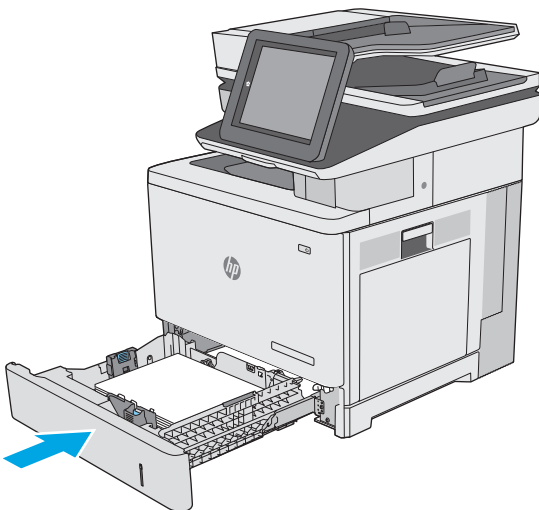


.4 טען נייר במגש. לקבלת מידע על קביעת כיוון ההדפסה בנייר, ראה [כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גיליונות בעמוד 24](#).

הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

הערה: כדי למנוע חסימות, התאם את מכווני הנייר לגודל הנכון ואל תמלא את המגש יתר על המידה. ודא שראש הערימה נמצא מתחת למחווך המגש המלא, כפי שמוצג בהגדלה שבאיור.

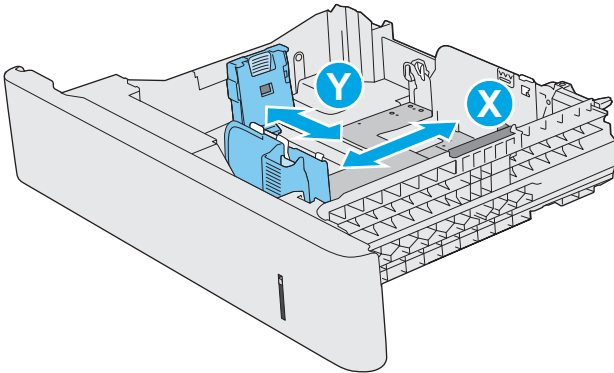
.5 סגור את המגש.



6. הודעת תצורת המגש תוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

7. אם הגודל וסוג נייר שמוצגים שגויים, בחר באפשרות **Modify** (שנה) כדי לבחור גודל או סוג נייר שונה.

עבור נייר בגודל מותאם אישית, ציין את מידות ה-X וה-Y של הנייר כאשר תופיע הנחיה להזין אותן בלוח הבקרה של המדפסת.

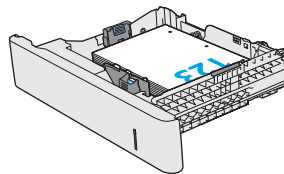
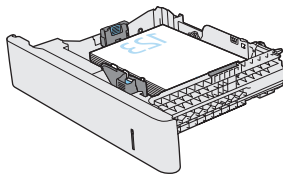


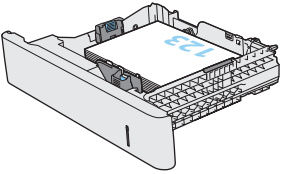
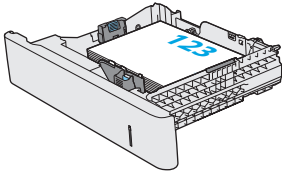
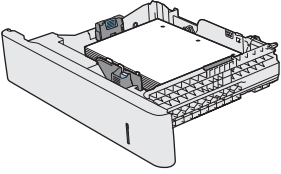
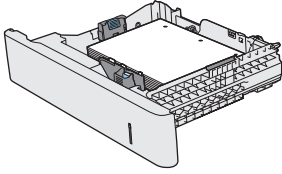
כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גליונות

בעת השימוש בנייר המחייב כיוון מסוים, טען אותו בהתאם למידע בטבלה הבאה.

הערה: ההגדרות של **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי) משפיעות על אופן הטעינה של נייר מכתבים או נייר מודפס מראש. כברירת מחדל, הגדרה זו מושבתת. בעת השימוש במצב זה, טען נייר באותו אופן שבו אתה טוען נייר עבור הדפסה דו-צדדית אוטומטית. לקבלת מידע נוסף, ראה **שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעמוד 25**.

| סוג נייר | כיוון ההדפסה של התמונה | הדפסה חד-צדדית | הדפסה דו-צדדית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל |
|--------------------------------|------------------------|--------------------------|---|
| נייר מכתבים או נייר מודפס מראש | לאורך | הצד המודפס כלפי מעלה | הצד המודפס כלפי מטה |
| | | הקצה העליון כלפי צד ימין | הקצה העליון כלפי צד שמאל |



| הדפסה דו-צדדית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל | הדפסה חד-צדדית | כיוון ההדפסה של התמונה | סוג נייר |
|--|--|------------------------|------------|
| הצד המודפס כלפי מטה הקצה העליון לכיוון החלק האחורי של המדפסת | הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון לכיוון החלק האחורי של המדפסת | Landscape (לרוחב) | |
|  |  | | |
| הנקבים לכיוון החלק האחורי של המדפסת | הנקבים לכיוון החלק האחורי של המדפסת | לאורך ולרוחב | מנוקב מראש |
|  |  | | |

שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי)

השתמש במאפיין **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי) כדי לטעון נייר מכתבים או נייר מודפס מראש לתוך המגש באותו אופן עבור כל העבודות, בין אם אתה מדפיס לצד אחד של גיליון הנייר או לשני הצדדים. בעת השימוש במצב זה, טען נייר באותו אופן שבו אתה טוען נייר עבור הדפסה דו-צדדית אוטומטית.

כדי להשתמש במאפיין זה, הפעל אותו בעזרת התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת.

הפעלת Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק מימין לשמאל עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **Manage Trays** (ניהול מגשים)
 - **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי)
3. בחר באפשרות **Enabled** (מופעל), ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור) או לחץ על הלחצן **OK**.

טעינת מעטפות והדפסה עליהן

מבוא

המידע הבא מתאר כיצד להדפיס ולטעון מעטפות. השתמש במגש 1 בלבד כדי להדפיס על מעטפות. מגש 1 מכיל עד 10 מעטפות.

על מנת להדפיס על מעטפות באמצעות הזנה ידנית, בצע את השלבים הבאים כדי לבחור את ההגדרות הנכונות במנהל ההדפסה, ולאחר מכן טען את המעטפות במגש לאחר שליחת עבודת ההדפסה אל המדפסת.

הדפסה מעטפות

1. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).
2. בחר את המדפסת מתוך רשימת המדפסות, ולאחר מכן לחץ או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך מסך 'התחל' ב-Windows 8 או 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ או הקש על הכרטיסייה **נייר/איכות**.
4. בחר את הגודל הנכון עבור המעטפות מתוך הרשימה הנפתחת **Paper size** (גודל הנייר).
5. בחר באפשרות **Envelope** (מעטפה) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper type** (סוג נייר).
6. בחר באפשרות **Manual feed** (הזנה ידנית) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper source** (מקור נייר).
7. לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך).
8. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.

כיוון המעטפה

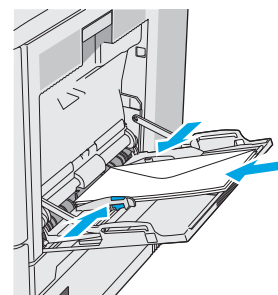
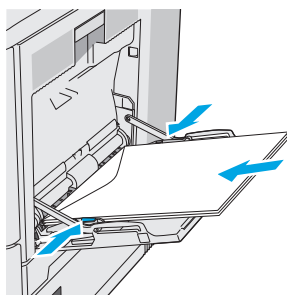
טען מעטפות באחד מהכיוונים הבאים:

הצד המודפס כלפי מטה

הצד המודפס כלפי מטה

הקצה העליון נכנס למדפסת ראשון

הקצה העליון לכיוון החלק האחורי של המדפסת



טעינת תוויות והדפסה עליהן

מבוא

כדי להדפיס על גיליונות של תוויות, השתמש במגש 2 או באחד המגשים האופציונליים ל-550 גיליונות. מגש 1 אינו תומך בתוויות.

על מנת להדפיס על תוויות באמצעות הזנה ידנית, בצע את השלבים הבאים כדי לבחור את ההגדרות הנכונות במנהל ההדפסה, ולאחר מכן טען את התוויות במגש לאחר שליחת עבודת ההדפסה אל המדפסת. בעת שימוש בהזנה ידנית, המדפסת ממתינה עד לזיהוי פתיחה וסגירה של המגש לפני הדפסת העבודה.

הזנה ידנית של תוויות

1. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).

2. בחר את המדפסת מתוך רשימת המדפסות, ולאחר מכן לחץ או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך מסך 'התחל' ב-Windows 8 או 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ או הקש על הכרטיסייה **נייר/איכות**.

4. בחר את הגודל הנכון עבור גיליונות התוויות מתוך הרשימה הנפתחת **Paper size** (גודל הנייר).

5. בחר באפשרות **Labels** (תוויות) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper type** (סוג נייר).

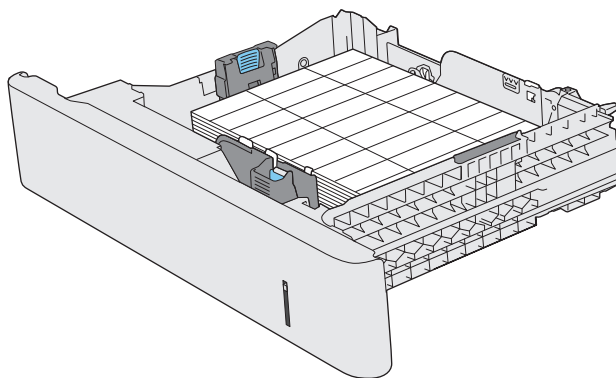
6. בחר באפשרות **Manual feed** (הזנה ידנית) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper source** (מקור נייר).

הערה: בעת שימוש בהזנה ידנית, המדפסת תדפיס מהמגש עם המספר הנמוך ביותר שהוגדר עבור הגודל הנכון של הנייר, ולכן אין צורך לציין מגש מסוים. לדוגמה, אם מגש 2 הוגדר עבור תוויות, המדפסת תדפיס ממגש 2. אם מגש 3 הותקן והוגדר עבור תוויות, אבל מגש 2 לא הוגדר עבור תוויות, המדפסת תדפיס ממגש 3.

7. לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך).

8. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.

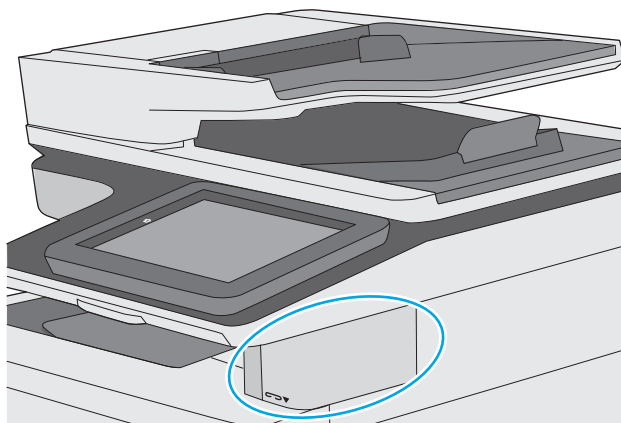
9. טען גיליונות של תוויות עם הפנים כלפי מעלה וחלקו העליון של הגיליון לכיוון הצד הימני של המדפסת.



שימוש במהדק-הסיכות החשמלי (דגמי f, c ו-z)

באמצעות מהדק הסיכות החשמלי ניתן להדק עד 20 גליונות נייר במשקל 75 גר/מ"ר.

זהירות: כדי להימנע מנזק למדפסת, אל תנסה להדק חומרים אחרים מלבד נייר. ⚠



1. הכנס את ערימת הנייר לתושבת שבחזית מהדק הסיכות.

2. המתן עד שמהדק-הסיכות יהדק את הגליונות. מהדק הסיכות מופעל כאשר הוא מזהה נייר, והוא משמיע צליל של הידוק.

הערה: אם המדפסת נמצאת במצב שינה, ייתכן שתהיה השהיה קצרה. 📝

3. הוצא את הנייר המהודק מהחריץ.

אם מהדק הסיכות לא משחרר את הנייר, בצע את השלבים הבאים כדי לפתור את הבעיה.

אזהרה: כדי להימנע מפציעה, אל תכניס את האצבע לתוך אזור מהדק הסיכות בניסיון לשחרר את הנייר. ⚠

1. פתח וסגור את דלת מהדק הסיכות, ולאחר מכן נסה להוציא את הנייר.

2. אם הנייר עדיין תקוע, ודא שדלת מהדק הסיכות סגורה, ולאחר מכן כבה את המדפסת והפעל אותה שוב.

3 חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

- [הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים](#)
- [החלפת מחסניות הטונר](#)
- [החלפה של יחידת איסוף טונר](#)
- [החלפת מחסנית הסיכות \(בדגמים f, c ו-z\)](#)

לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM577MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- Install and configure (התקן וקבע תצורה)
- Learn and use (למד והשתמש)
- Solve problems (פתור בעיות)
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- Join support forums (הצטרף לפורומי תמיכה)
- Find warranty and regulatory information (חפש מידע על אחריות ותקינה)

הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

הזמנה

| | |
|---|--|
| www.hp.com/go/suresupply | הזמן חומרים מתכלים ונייר |
| www.hp.com/buy/parts | הזמן חלקים ואביזרים מקוריים של HP |
| פנה לספק שירות או תמיכה מורשה של HP. | הזמן דרך ספקי שירות או תמיכה |
| כדי לגשת, בדפדפן אינטרנט נתמך במחשב שלך, הזן את כתובת ה-IP של המדפסת או את שם המארח בשדה הכתובת/URL. ה-EWS מכיל קישור לאתר האינטרנט HP SureSupply, המספק אפשרויות לרכישת חומרים מתכלים מקוריים של HP. | הזמנה באמצעות שרת האינטרנט המשובץ HP (EWS) |

חומרים מתכלים ואביזרים

| מספר חלק | מספר מחסנית | תיאור | פריט |
|---------------------------------|-------------|---|--|
| Supplies (חומרים מתכלים) | | | |
| CF360A | 508A | מחסנית טונר חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת סטנדרטית | מחסנית טונר שחור HP 508A Original LaserJet |
| CF360X | 508X | מחסנית טונר להדפסה בשחור בעלת קיבולת גבוהה | מחסנית טונר שחור HP 508X High Yield Black Original LaserJet |
| CF361A | 508A | מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת סטנדרטית | מחסנית טונר ציאן HP 508A מקורית למדפסת לייזר |
| CF361X | 508X | מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת גבוהה | מחסנית טונר ציאן מקורית HP 508X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר |
| CF362A | 508A | מחסנית טונר חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת סטנדרטית | מחסנית טונר צהוב HP 508A מקורית למדפסת לייזר |
| CF362X | 508X | מחסנית טונר חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת גבוהה | מחסנית טונר צהוב מקורית HP 508X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר |
| CF363A | 508A | מחסנית טונר חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת סטנדרטית | מחסנית טונר מגנטה HP 508A מקורית למדפסת לייזר |
| CF363X | 508X | מחסנית טונר חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת גבוהה | מחסנית טונר מגנטה מקורית HP 508X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר |
| B5L37A | לא ישים | יחידת איסוף טונר חלופית עם דלת מצורפת | יחידת איסוף טונר של HP |
| Q7432A | לא ישים | מחסנית סיכות חלופית עבור דגמים f-1-z. מכיל שתי מחסניות שכל אחת מהן מכילה 1500 סיכות. | חבילת מחסניות סיכות של HP |
| B5L35A | לא ישים | יחידת Fuser להחלפה עבור דגמי 110 V, כאשר יש צורך בהחלפת Fuser, מופיעה הודעה בלוח הבקרה. | ערכת Fuser של HP LaserJet 110 V |
| B5L36A | לא ישים | יחידת Fuser להחלפה עבור דגמי 220 V, כאשר יש צורך בהחלפת Fuser, מופיעה הודעה בלוח הבקרה. | ערכת Fuser של HP LaserJet 220 V |

| פריט | תיאור | מספר מחסנית | מספר חלק |
|---|---|-------------|----------|
| | גלילים חלופיים להזנה עבור מזין המסמכים | לא ישים | B5L52A |
| אביזרים | | | |
| מגש חומרי הדפסה ל-550 גליונות של HP Color LaserJet | מזין נייר אופציונלי ל-550 גליונות הערה: המדפסת תומכת בשלושה מזיני נייר ל-550 גליונות לכל היותר. | לא ישים | B5L34A |
| ארונית ומעמד למדפסת | מעמד אופציונלי עם ארונית אחסון לתמיכה במדפסת מומלץ בעת שימוש במזיני נייר אופציונליים מרובים. כולל הוראות התקנה | לא ישים | B5L51A |
| ערכת כיסוי מקלדת למדפסת ליזר של HP עבור סינית מפושטת וסינית מסורתית (דגם c-z בלבד) | כיסוי דבק הספציפי לשפה עבור המקלדת הפיזית | לא ישים | A7W12A |
| ערכת כיסוי מקלדת למדפסת ליזר של HP עבור שבידת (דגם c-z בלבד) | כיסוי דביק הספציפי לשפה עבור המקלדת הפיזית | לא ישים | A7W14A |
| HP 1GB DDR3 x32 144-Pin 800MMHz SODIMM | כרטיס DIMM אופציונלי להרחבת הזיכרון | לא ישים | E5K48A |
| מודול פלטפורמה מהימנה של HP | מצפין באופן אוטומטי את כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת | לא ישים | F5S62A |
| HP Foreign Interface Harness של HP | יציאה אופציונלית לחיבור התקנים של צדדים שלישיים | לא ישים | B5L31A |
| אביזר הפקס האנלוגי HP LaserJet MFP Analog Fax Accessory 600 | אביזר פקס אופציונלי עבור דגם dn | לא ישים | B5L53A |
| שרת הדפסה HP Jetdirect 2900nw | אביזר שרת הדפסה אלחוטי עם חיבור USB | לא ישים | J8031A |
| אביזר HP Jetdirect 3000w NFC/אלחוט | אביזר Wi-Fi Direct להדפסת "מגע" מהתקנים ניידים | לא ישים | J8030A |

חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח

חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח (CSR) זמינים עבור מדפסות ליזר רבות של HP, על מנת להפחית את משך התיקון. מידע נוסף על תוכנית CSR ויתרונותיה ניתן למצוא בכתובת www.hp.com/go/csr-support ובכתובת www.hp.com/go/csr-faq.

ניתן להזמין חלקי חילוף מקוריים של HP בכתובת www.hp.com/buy/parts או על-ידי יצירת קשר עם שירות מורשה של HP או עם ספק תמיכה. בעת ההזמנה, יהיה עליך לספק את אחד מהפרטים הבאים: מק"ט, מספר סידורי (נמצא בגב המדפסת), מספר המוצר או שם המדפסת.

- חלקים המפורטים כחובה להחלפה עצמית יותקנו על-ידי לקוחות, אלא אם כן אתה מוכן לשלם לצוות שירות של HP כדי שיבצע את התיקון. עבור חלקים אלה, התמיכה באתר הלקוח או בהחזרה למחסן לא תסופק במסגרת האחריות למדפסת של HP.
- חלקים המפורטים כהחלפה עצמית אופציונלית ניתנים להתקנה על-ידי צוות שירות של HP לפי בקשתך ללא תשלום נוסף במהלך תקופת האחריות של המדפסת.

| פריט | תיאור | אפשרויות החלפה עצמית | מק"ט |
|---------------------------------------|--|----------------------------------|--|
| ערכת הזנה ל-1 x 550 גיליונות | מזין מסמכים חלופי של 1 x 550 גיליונות | חובה | B5L34-67901 |
| ערכה לארונית מדפסת | ארונית/מעמד חלופיים למדפסת | חובה | B5L51-67901 |
| ערכת HP Fuser | יחידת fuser להחלפה | חובה | B5L35-67901 (110 וולט) B5L36-67901 (220 וולט) |
| ערכת HP Fuser, שירות | Fuser חלופי, ערכת שירות | חובה | B5L35-67902 (110 וולט) B5L36-67902 (220 וולט) |
| ערכת גלגלת ITB ו-T2, שירות | רצועת העברה וגלגלת העברה משנית חלופיות | אופציונלי | B5L24-67901 |
| ערכת שירות של גליל T2 | גלגלת העברה משנית חלופית | חובה | B5L24-67902 |
| ערכת גלגלת למגש X-2 | גלילים חלופיים עבור מגשים 2, 3, 4 ו-5 | אופציונלי | B5L24-67904 |
| ערכת לוח הבקרה | לוח בקרה חלופי עם מסך מגע | חובה | B5L47-67018 |
| ערכת כונן דיסק קשיח בנפח 320 GB | כונן דיסק קשיח חלופי | חובה | 5851-6712 |
| HP 1GB DDR3 x32 144-Pin 800MHz SODIMM | כרטיס זיכרון DIMM חלופי | חובה | E5K48A-67902 |
| ערכת מודול פלטפורמה מהימנה של HP | מודול חלופי של פלטפורמה מהימנה | חובה | F5S62-61001 |
| ערכת HP Foreign Interface Harness | Foreign Interface Harness חלופי | חובה | B5L31-67902 |
| יחידת איסוף טונר | יחידה חלופית לאיסוף טונר | חובה | B5L37-67901 |
| ערכת פקס אנלוגי 600 | לוח פקס חלופי | חובה | B5L53-67901 |
| ערכת תחזוקה של מזין המסמכים האוטומטי | ערכת תחזוקה למזין המסמכים | חובה | B5L52-67903 |
| הכיסוי הלבן של הסורק | תומך פלסטיק לבן חלופי עבור הסורק | חובה | 5851-6570 |
| תפס שמירה Assy | תפסי השמירה החלופיים שמאחורי הכיסוי הלבן של הסורק | חובה | 5851-6573 |
| ערכת מקלדת באנגלית ארה"ב | מקלדת חלופית עבור דגם c ו-z | חובה | B5L47-67019 |
| בריטניה ערכת מקלדת באנגלית | מקלדת חלופית עבור דגם c ו-z | חובה | B5L47-67020 |
| ערכת כיסוי מקלדת | כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם c ו-z | חובה | 5851-6019 |
| ערכת כיסוי מקלדת | כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם c ו-z | חובה | 5851-6020 |
| | צרפתית, איטלקית, רוסית, גרמנית, ספרדית, אוקראינית | | |
| | ערכת כיסוי מקלדת | כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם c ו-z | 5851-6020 |
| | צרפתית (קנדה), ספרדית (אמריקה הלטינית), ספרדית (ארה"ב) | | |

| מק"ט | אפשרויות החלפה עצמית | תיאור | פריט |
|-----------|----------------------|----------------------------------|--|
| 5851-6021 | חובה | כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם c ו-z | ערכת כיסוי מקלדת צרפתית (שוויץ), גרמנית (שוויץ), דנית |
| 5851-6022 | חובה | כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם c ו-z | ערכת כיסוי מקלדת סינית מפושטת, סינית מסורתית |
| 5851-6023 | חובה | כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם c ו-z | ערכת כיסוי מקלדת ספרדית, פורטוגזית |
| 5851-6024 | חובה | כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם c ו-z | ערכת כיסוי מקלדת יפנית (KT-ו-KG) |

החלפת מחסניות הטונר

מבוא

המידע הבא כולל פרטים על מחסניות הטונר עבור המדפסת, וכן הוראות להחלפתן.

- [מידע על מחסנית הטונר](#)
- [הוצאה והחלפה של המחסניות](#)

מידע על מחסנית הטונר

המדפסת תציג חיווי כאשר המפלס של מחסנית הטונר נמוך ונמוך מאוד. תוחלת החיים של מחסנית הטונר שנוטרה בפועל עשויה להשתנות. הקפד להחזיק מחסנית חלופית שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה לא תהיה עוד קבילה.

כדי לרכוש מחסניות או לבדוק תאימות מחסניות עבור המדפסת, עבור אל www.hp.com/go/suresupply. גלול לתחתית הדף וודא שהמדינה/אזור נכונים.

המדפסת משתמשת בארבעה צבעים ומצוידת במחסנית טונר לכל צבע: צהוב (Y), מגנטה (M), ציאן (C) ושחור (K). מחסניות הטונר נמצאות בתוך הדלת הקדמית.

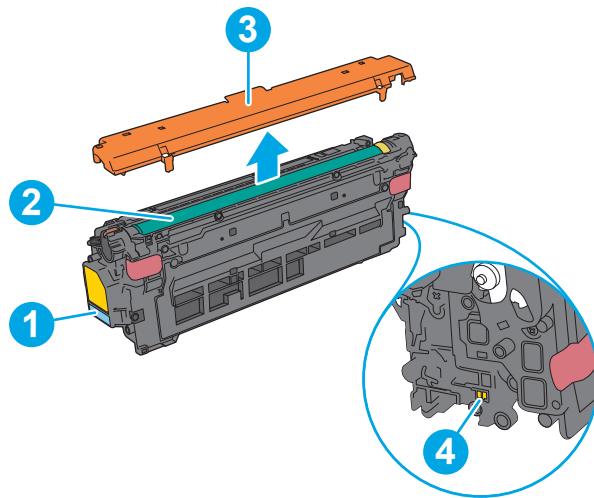
| מק"ט | מספר מחסנית | תיאור | פריט |
|--------|-------------|---|--|
| CF360A | 508A | מחסנית טונר חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת סטנדרטית | מחסנית טונר שחור HP 508A Original LaserJet |
| CF360X | 508X | מחסנית טונר להדפסה בשחור בעלת קיבולת גבוהה | מחסנית טונר שחור HP 508X High Yield Black Original LaserJet |
| CF361A | 508A | מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת סטנדרטית | מחסנית טונר ציאן HP 508A מקורית למדפסת לייזר |
| CF361X | 508X | מחסנית טונר חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת גבוהה | מחסנית טונר ציאן מקורית HP 508X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר |
| CF362A | 508A | מחסנית טונר חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת סטנדרטית | מחסנית טונר צהוב HP 508A מקורית למדפסת לייזר |
| CF362X | 508X | מחסנית טונר חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת גבוהה | מחסנית טונר צהוב מקורית HP 508X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר |
| CF363A | 508A | מחסנית טונר חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת סטנדרטית | מחסנית טונר מגנטה HP 508A מקורית למדפסת לייזר |
| CF363X | 508X | מחסנית טונר חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת גבוהה | מחסנית טונר מגנטה מקורית HP 508X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר |

הערה: מחסניות טונר בתפוקה גבוהה מכילות טונר בכמות גדולה יותר לעומת מחסניות רגילות, עבור תפוקת דפים מוגברת. לקבלת מידע נוסף, ראה www.hp.com/go/learnaboutsplies.

אל תוציא את מחסנית הטונר מאריזתה עד שיעה הזמן להחליף אותה.

זהירות: ⚠ כדי להימנע מנזק למחסנית הטונר, אל תחשוף אותה לאור ליותר מדקות ספורות. כסה את תוף ההדמיה הירוק אם עליך להוציא את מחסנית הטונר מהמדפסת למשך פרק זמן ארוך.

האיור הבא מציג את רכיבי מחסנית הטונר.



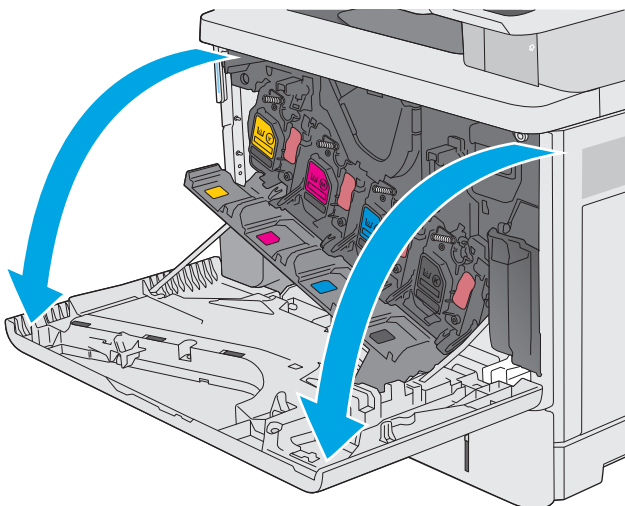
| | |
|---|------------|
| 1 | ידית |
| 2 | תוף הדמיה |
| 3 | פס הגנה |
| 4 | שבב זיכרון |

זהירות: ⚠ אם בגד מתלכלך מטונר, נגב אותו בעזרת מטלית יבשה ושטוף את הבגד במים קרים. מים חמים יקבעו את הטונר בבד.

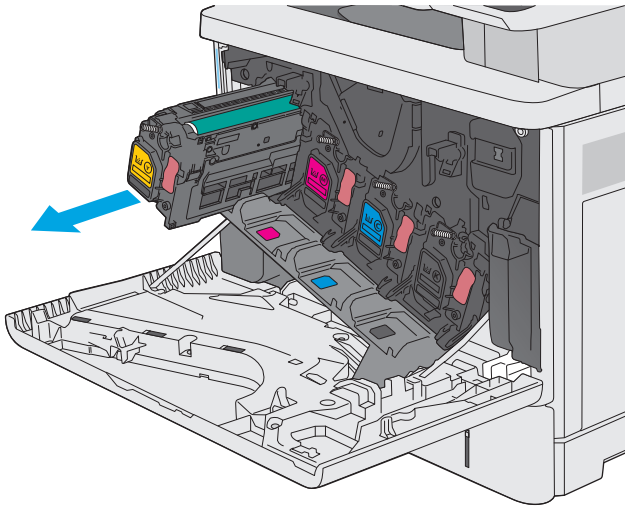
הערה: 📝 מידע על מיחזור מחסניות טונר משומשות מופיע על אריזת מחסנית הטונר.

הוצאה והחלפה של המחסניות

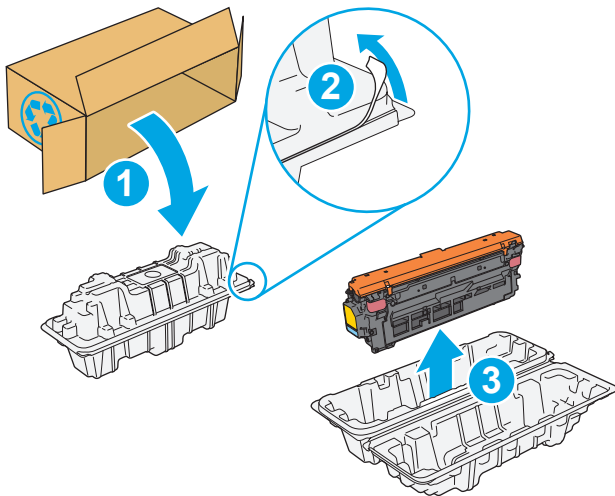
1. פתח את הדלת הקדמית.



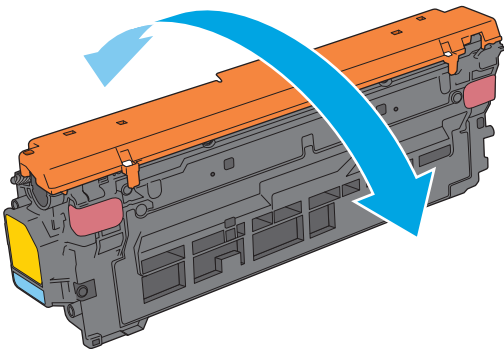
.2 אחוז בידית של מחסנית הטונר המשומשת ושלוף אותה החוצה.



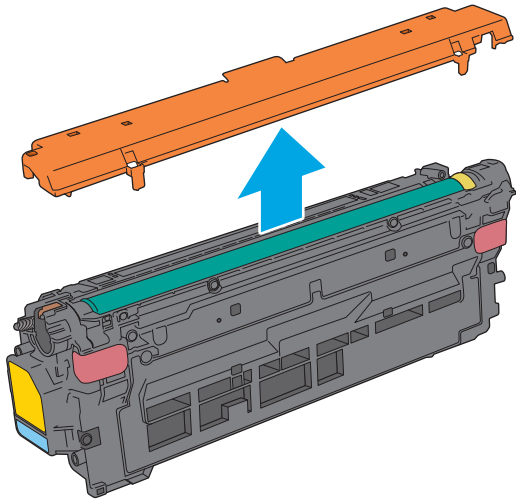
.3 הוצא את מחסנית הטונר החדשה משקית ההגנה שלה על-ידי קריעת רצועת הפלסטיק ופתיחת האריזה. שמור את כל חומרי האריזה לצורך מיחזור מחסנית הטונר המשומשת.



.4 אחוז בשני קצוות מחסנית הטונר ונער אותה 5-6 פעמים.



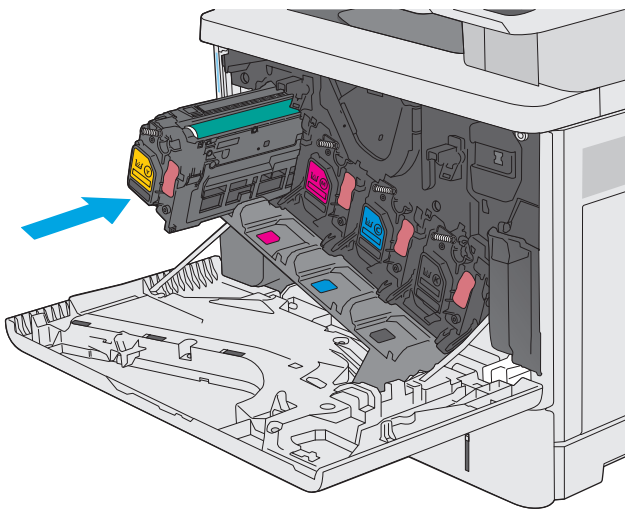
5. הסר את הסרט המגן ממחסנית הטונר.



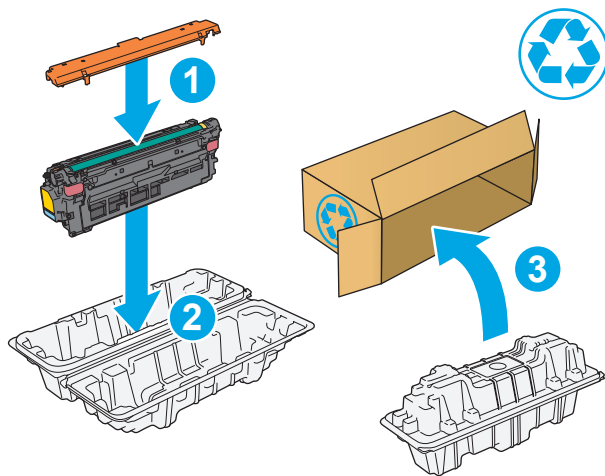
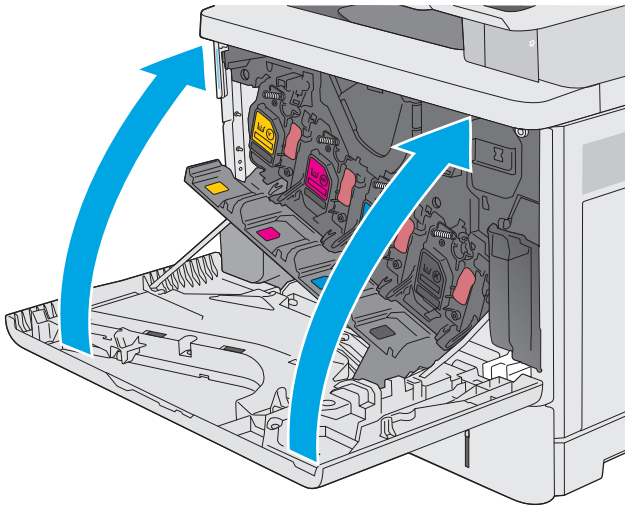
6.

תמוך בתחתית מחסנית הטונר ביד אחת בזמן החזקת ידיית המחסנית ביד השנייה. ישר את מחסנית הטונר בהתאם לתושבת שלה במדף ולאחר מכן הכנס אותה לתוך המדפסת.

הערה: הימנע מלגעת בתוף ההדמיה הירוק. טביעות אצבעות על תוף ההדמיה עלולות לגרום להדפסה לקויה.



7. סגור את הדלת הקדמית.



8. ארוז את מחסנית הטונר המשומשת ואת שקית ההגנה בקופסה שבה הגיעה המחסנית החדשה. עיין במדריך המיחזור המצורף לקבלת מידע אודות מיחזור.

HP מסייעת למחזור מחסניות מקוריות של HP - זה קל ובחינם במסגרת התוכנית HP Planet Partners, הזמינה בלמעלה מ-50 מדינות/אזורים וטריטוריות בכל העולם⁽¹⁾.

כדי לחפש מידע אודות אופן המיחזור של מחסניות משומשות של HP, עבור אל אתר האינטרנט www.hp.com/recycle

(1) זמינות התוכנית משתנה. לקבלת מידע נוסף, בקר בכתובת www.hp.com/recycle

החלפה של יחידת איסוף טונר

מבוא

המידע הבא כולל פרטים על יחידת איסוף הטונר עבור המדפסת, וכן הוראות להחלפתה.

המדפסת תציג חייווי כאשר יחידת איסוף הטונר כמעט מלאה וכאשר היא מלאה לחלוטין. כאשר היא מלאה לחלוטין, ההדפסה תעצור עד שיחידת איסוף הטונר תוחלף.

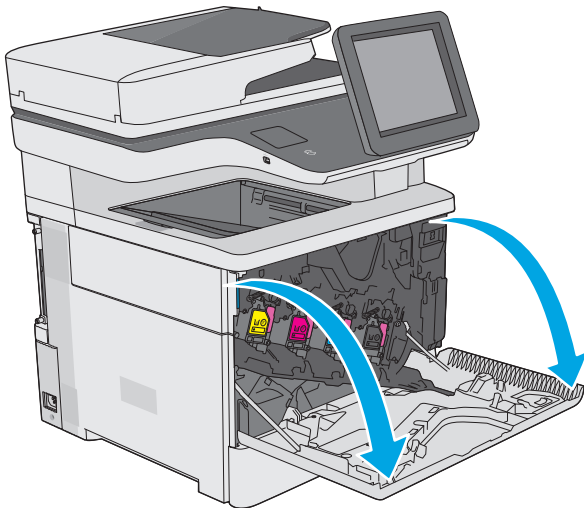
כדי לרכוש יחידת איסוף טונר (מספר מוצר B5L37A), עבור אל HP Parts Store בכתובת www.hp.com/buy/parts.

הערה: יחידת איסוף הטונר מיועדת לשימוש חד-פעמי. אל תנסה לרוקן את יחידת איסוף הטונר ולהשתמש בה מחדש. פעולה כזו עלולה לגרום לדליפת טונר בתוך המדפסת ולפגיעה באיכות ההדפסה. לאחר השימוש, החזר את יחידת איסוף הטונר למיחזור במסגרת תוכנית Planet Partners של HP.

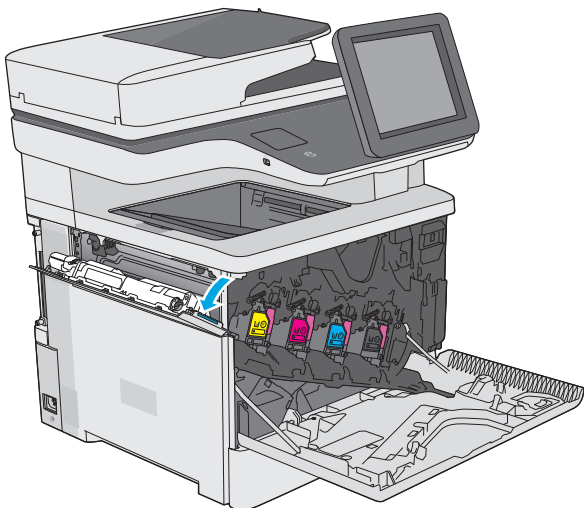
זהירות: אם בגד מתלכלך מטונר, נגב אותו בעזרת מטלית יבשה ושטוף את הבגד במים קרים. מים חמים יקבעו את הטונר בבד.

הוצאה והחלפה של יחידת איסוף הטונר

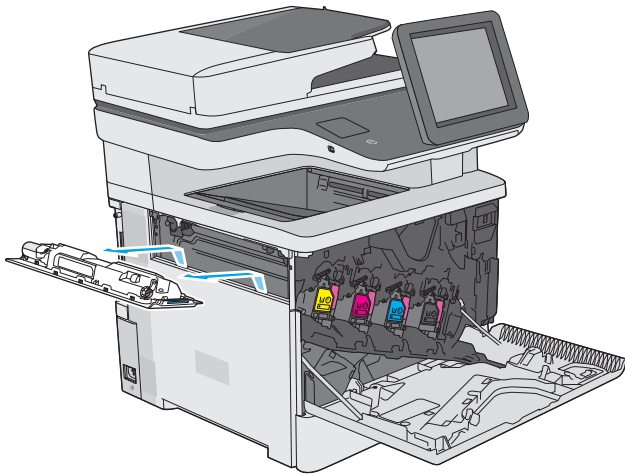
1. פתח את הדלת הקדמית.



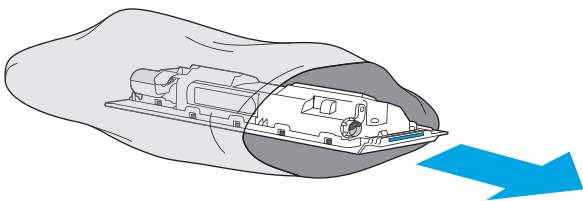
2. פתח את הדלת של יחידת איסוף הטונר בצד השמאלי העליון של המדפסת.



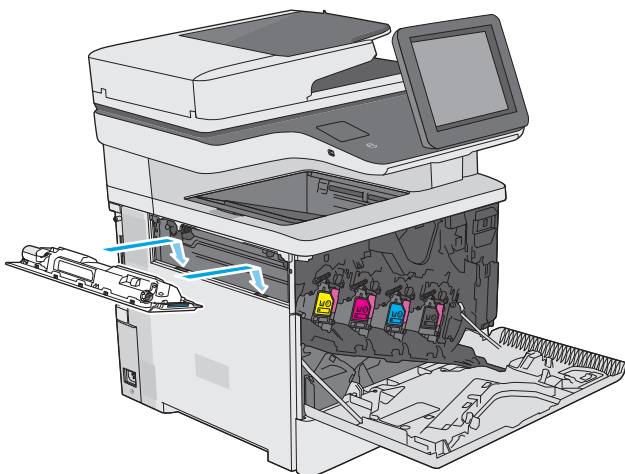
.3 משוך החוצה את יחידת איסוף הטונר ואת הדלת המחוברת.



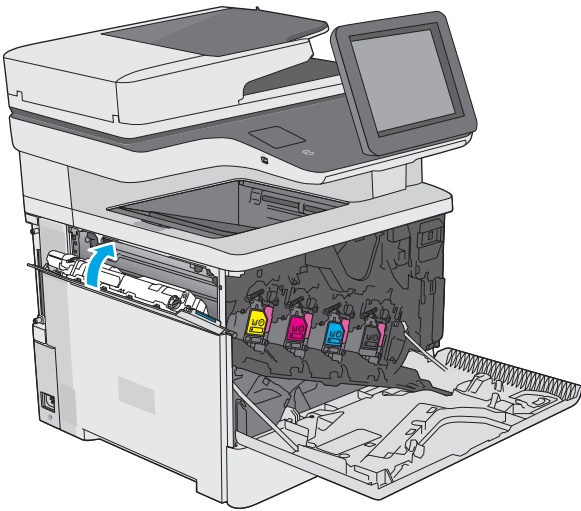
.4 הוצא את יחידת איסוף הטונר החדשה מאריזתה.



.5 התקן במדפסת את יחידת איסוף הטונר החדשה ואת הדלת המחוברת. ישר את הלשוניות שבדלת עם החריצים שבמדפסת.

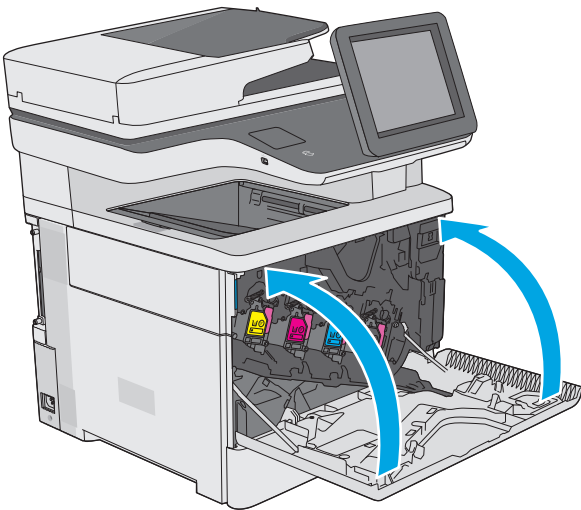


6. סגור את הדלת של יחידת איסוף הטונר.



7. סגור את הדלת הקדמית.

כדי למחזר את יחידת איסוף הטונר המשומשת, פעל לפי ההוראות המצורפות ליחידת איסוף הטונר החדשה.



החלפת מחסנית הסיכות (בדגמים f, c ו-z)

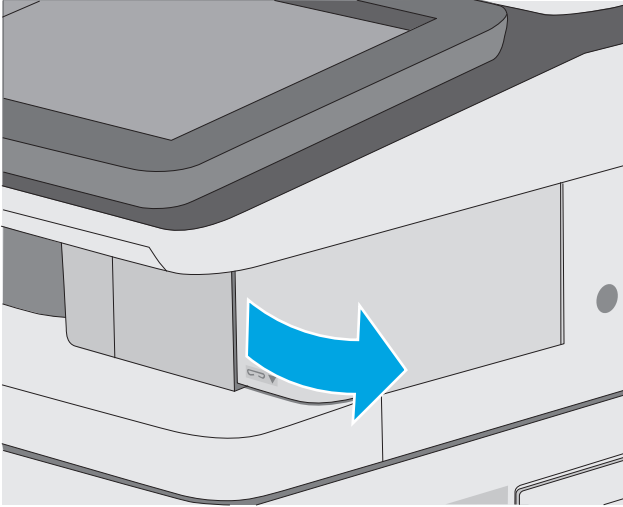
מבוא

המידע הבא כולל פרטים על מחסניות הסיכות עבור המדפסת, וכן הוראות להחלפתן.
כדי לרכוש חבילה של שתי מחסניות סיכות (מספר מוצר Q7432A), עבור אל HP Parts Store בכתובת www.hp.com/buy/parts. כל מחסנית מכילה 1,500 סיכות.

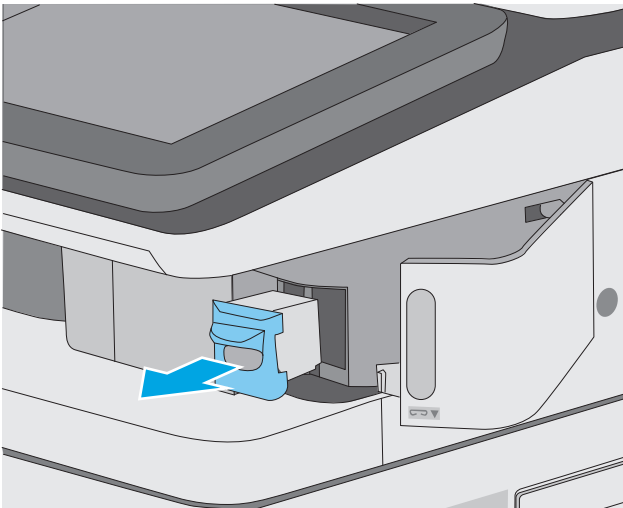
הוצאה והחלפה של מחסנית הסיכות

1. פתח את דלת מהדק-הסיכות.

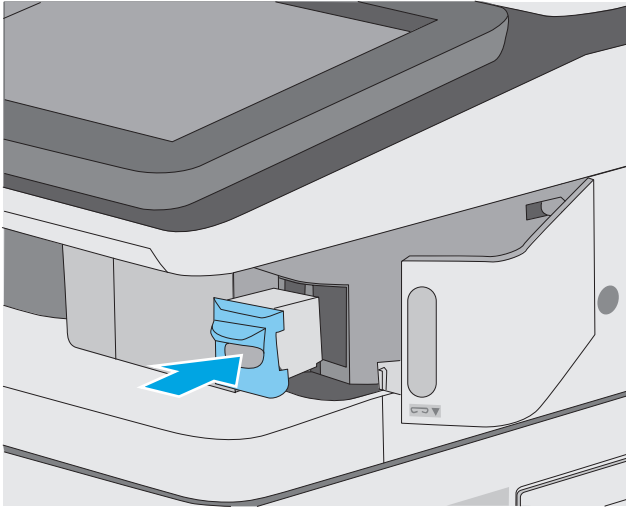
הערה: פתיחת הדלת של מהדק-הסיכות משביתה אותו.



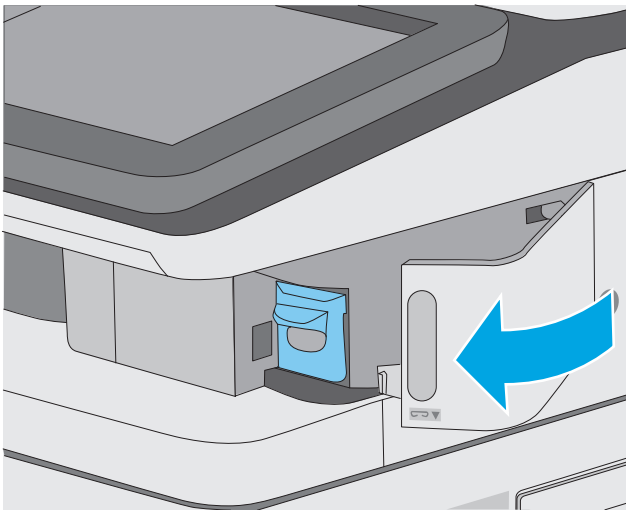
2. הסר את מחסנית הסיכות מהמדפסת.



3. הכנס את מחסנית הסיכות החדשה לפתח שבתוך הדלת של מהדק-הסיכות.



4. סגור את הדלת של מהדק-הסיכות.



- [משימות הדפסה \(Windows\)](#)
- [משימות הדפסה \(OS X\)](#)
- [אחסון עבודות הדפסה במדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או להדפסה פרטית](#)
- [הדפסה מהתקן נייד](#)
- [הדפסה מיציאת USB](#)

לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM577MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- [Install and configure](#) (התקן וקבע תצורה)
- [Learn and use](#) (למד והשתמש)
- [Solve problems](#) (פתור בעיות)
- [הורדת עדכוני תוכנה וקושחה](#)
- [Join support forums](#) (הצטרף לפורומי תמיכה)
- [Find warranty and regulatory information](#) (חפש מידע על אחריות ותקינה)

משימות הדפסה (Windows)

אופן ההדפסה (Windows)

ההליך הבא מתאר את תהליך ההדפסה הבסיסי עבור Windows.

1. בתוכנה בחר באפשרות הדפסה.

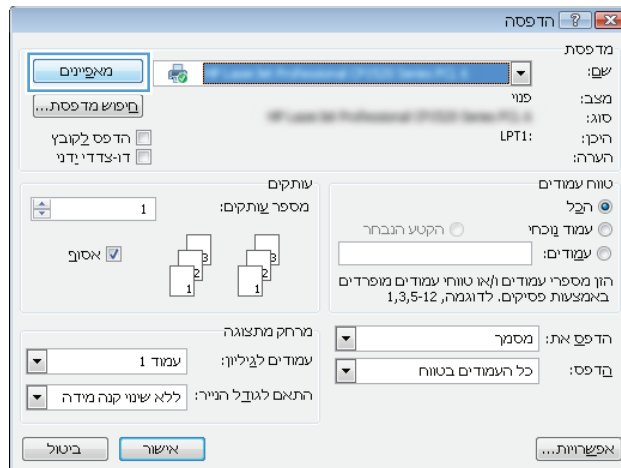
2. בחר את המדפסת מתוך רשימת המדפסות. כדי לשנות הגדרות, לחץ או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

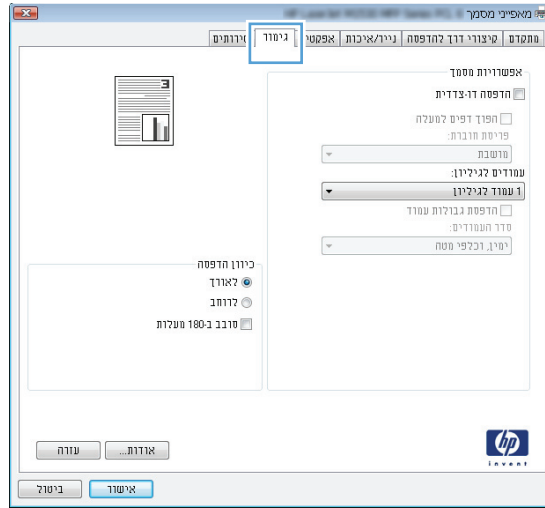
הערה: כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך מסך 'התחל' ב-Windows 8 או 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

הערה: לקבלת מידע נוסף, לחץ על לחצן העזרה (?) במנהל ההדפסה.

הערה: מנהל ההדפסה שלך עשוי להיראות שונה מכפי שמוצג כאן, אך השלבים זהים.



3. לחץ או הקש על הכרטיסיות במנהל ההדפסה כדי לקבוע את תצורת האפשרויות הזמינות. לדוגמה, קבע את כיוון הנייר בכרטיסייה **Finishing** (גימור), וקבע את מקור הנייר, סוג הנייר, גודל הנייר והגדרות האיכות בכרטיסייה **Paper/Quality** (נייר/איכות).



4. לחץ או הקש על הלחצן **אישור** כדי לחזור לתיבת הדו-שיח **הדפסה**. בחר את מספר העותקים להדפסה ממסך זה.

5. לחץ או הקש על הלחצן **אישור** כדי להדפיס את העבודה.

הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (Windows)

בצע הליך זה עבור מדפסות שבהן מותקנת יחידה להדפסה דו-צדדית אוטומטית. אם במדפסת לא מותקנת יחידה להדפסה דו-צדדית אוטומטית, או כדי להדפיס על סוגי נייר שהיחידה להדפסה דו-צדדית אינה תומכת בהם, הדפס על שני הצדדים באופן ידני.

1. בתוכנה בחר באפשרות **הדפסה**.
2. בחר את המדפסת מתוך רשימת המדפסות, ולאחר מכן לחץ או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך יישום מסך 'התחל' ב-Windows 8 או ב-Windows 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ או הקש על הכרטיסייה **גימור**.
4. בחר בתיבת הסימון **הדפסה דו-צדדית**. לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני מסמך**.
5. בתיבת הדו-שיח **הדפסה** לחץ על הלחצן **אישור** כדי להדפיס את העבודה.

הדפסה ידנית משני צדי הדף (Windows)

בצע הליך זה עבור מדפסות שלא מותקנת בהן יחידה להדפסה דו-צדדית אוטומטית, או כדי להדפיס על נייר שהיחידה להדפסה דו-צדדית אינה תומכת בו.

1. בתוכנה בחר באפשרות **הדפסה**.
2. בחר את המדפסת מתוך רשימת המדפסות, ולאחר מכן לחץ או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך יישום מסך 'התחל' ב-Windows 8 או ב-Windows 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ או הקש על הכרטיסייה **גימור**.
4. בחר את תיבת הסימון **הדפסה דו-צדדית (ידנית)**. לחץ על **אישור** כדי להדפיס את צדה הראשון של העבודה.
5. קח את הערימה המודפסת מסל הפלט ושים אותה במגש 1.
6. אם תופיע הנחיה, גע בלחצן לוח הבקרה המתאים כדי להמשיך.

הדפסת עמודים מרובים בגיליון (Windows)

1. בתוכנה בחר באפשרות **הדפסה**.
2. בחר את המדפסת מתוך רשימת המדפסות, ולאחר מכן לחץ או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך יישום מסך 'התחל' ב-Windows 8 או ב-Windows 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ או הקש על הכרטיסייה **גימור**.
4. בחר את מספר העמודים לכל גיליון מתוך הרשימה הנפתחת **עמודים לגיליון**.
5. בחר באפשרויות המתאימות עבור **הדפסת גבולות עמוד**, **סדר העמודים** וכן **כיוון הדפסה**. לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני מסמך**.
6. בתיבת הדו-שיח **הדפסה** לחץ על הלחצן **אישור** כדי להדפיס את העבודה.

בחירת סוג הנייר (Windows)

1. בתוכנה בחר באפשרות **הדפסה**.
2. בחר את המדפסת מתוך רשימת המדפסות, ולאחר מכן לחץ או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך יישום מסך 'התחל' ב-Windows 8 או ב-Windows 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ או הקש על הכרטיסייה **נייר/איכות**.
4. מהרשימה הנפתחת **סוג הנייר**, לחץ על האפשרות **עוד....**
5. הרחב את הרשימה **סוג הנייר**: אחר.
6. הרחב את הקטגוריה של סוגי נייר המתארת באופן המדויק ביותר את הנייר שלך.
7. בחר באפשרות המתאימה לסוג הנייר שאתה משתמש בו ולאחר מכן לחץ על הלחצן **אישור**.
8. לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני מסמך**. בתיבת הדו-שיח **הדפסה** לחץ על הלחצן **אישור** כדי להדפיס את העבודה.
- אם יש צורך להגדיר את תצורת המגש, תופיע בלוח הבקרה של המדפסת הודעה בנוגע להגדרת המגש.
9. טען במגש נייר מהסוג והגודל שצוינו וסגור את המגש.
10. גע בלחצן **OK** (אישור) כדי לאשר את הסוג והגודל שזוהו, או גע בלחצן **Modify** (שנה) כדי לבחור גודל נייר או סוג נייר שונים.
11. בחר את הסוג והגודל המתאימים וגע בלחצן **OK** (אישור).

משימות הדפסה נוספות

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM577MFP.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות הדפסה ספציפיות, כגון:

- יצירת קיצורי דרך להדפסה או להגדרות שנקבעו מראש ושימוש בהם
- בחירת גודל הנייר, או שימוש בגודל נייר מותאם אישית
- בחירה בכיוון ההדפסה של העמוד
- יצירת חוברת
- שינוי קנה המידה של מסמך כדי שיתאים לגודל נייר מסוים
- הדפסת העמוד הראשון או האחרון של המסמך על נייר שונה
- הדפסת סימני מים במסמך

משימות הדפסה (OS X)

כיצד להדפיס (OS X)

ההליך הבא מתאר את תהליך ההדפסה הבסיסי עבור OS X.

1. לחץ על תפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפסה).
2. בחר את המדפסת.
3. לחץ על **Show Details** (הצג פרטים) או על **Copies & Pages** (עותקים ועמודים), ולאחר מכן בחר תפריטים אחרים להתאמת הגדרות ההדפסה.

הערה: שם הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (OS X)

הערה: מידע זה מתייחס למדפסות הכוללות יחידה להדפסה דו-צדדית אוטומטית.

הערה: מאפיין זה זמין אם תתקין את מנהל ההדפסה של HP. ייתכן שהוא לא יהיה זמין אם אתה משתמש ב-AirPrint.

1. לחץ על תפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפסה).
2. בחר את המדפסת.
3. לחץ על **Show Details** (הצג פרטים) או על **Copies & Pages** (עותקים ועמודים), ולאחר מכן לחץ על התפריט **Layout** (פריסה).

הערה: שם הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. בחר באפשרות הכריכה מהרשימה הנפתחת **Two-Sided** (דו-צדדית).
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

הדפסה ידנית משני צדי הדף (OS X)

הערה: מאפיין זה זמין אם תתקין את מנהל ההדפסה של HP. ייתכן שהוא לא יהיה זמין אם אתה משתמש ב-AirPrint.

1. לחץ על תפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפסה).
2. בחר את המדפסת.
3. לחץ על **Show Details** (הצג פרטים) או על **Copies & Pages** (עותקים ועמודים), ולאחר מכן לחץ על התפריט **Manual Duplex** (הדפסה דו-צדדית ידנית).

הערה: שם הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. לחץ על התיבה **Manual Duplex** (הדפסה דו-צדדית ידנית) ובחר אפשרות כריכה.
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

6. גש למדפסת והוצא את כל הדפים הריקים ממגש 1.
7. הוצא את הערימה המודפסת מסל הפלט והנח אותה כאשר הצד המודפס כלפי מטה במגש ההזנה.
8. אם תופיע הנחיה, גע בלחצן לוח הבקרה המתאים כדי להמשיך.

הדפסת עמודים מרובים בגיליון (OS X)

1. לחץ על תפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפסה).
2. בחר את המדפסת.
3. לחץ על **Show Details** (הצג פרטים) או על **Copies & Pages** (עותקים ועמודים), ולאחר מכן לחץ על התפריט **Layout** (פריסה).

הערה: שם התפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. מהרשימה הנפתחת **Pages per Sheet** (עמודים לגיליון), בחר את מספר העמודים שברצונך להדפיס בכל גיליון.
5. באזור **Layout Direction** (כיוון פריסה), בחר את הסדר ומיקום העמודים בגיליון.
6. בתפריט **Borders** (גבולות), בחר את סוג הגבול שיודפס סביב כל עמוד בגיליון.
7. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

בחירת סוג הנייר (OS X)

1. לחץ על תפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפסה).
2. בחר את המדפסת.
3. לחץ על **Show Details** (הצג פרטים) או על **Copies & Pages** (עותקים ועמודים), ולאחר מכן לחץ על התפריט **Media & Quality** (חומרי הדפסה ואיכות) או על התפריט **Paper/Quality** (נייר/איכות).

הערה: שם התפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. בחר מתוך האפשרויות **Media & Quality** (חומרי הדפסה ואיכות) או **Paper/Quality** (נייר/איכות).

הערה: רשימה זו כוללת את סט האפשרויות הראשי הזמין. אפשרויות מסוימות אינן זמינות בכל המדפסות.

- **Media Type** (סוג חומר הדפסה): בחר באפשרות המתאימה לסוג הנייר עבור עבודת ההדפסה.
 - **Print Quality** (איכות הדפסה): בחר את רמת הרזולוציה לעבודת ההדפסה.
 - **Edge-To-Edge Printing** (הדפסה מקצה לקצה): בחר באפשרות זו כדי להדפיס סמוך לקצוות הנייר.
 - **EconoMode** (מצב חיסכון): בחר באפשרות זו לשימור הטונר בעת הדפסת טיוטות של מסמכים.
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

משימות הדפסה נוספות

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM577MFP.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות הדפסה ספציפיות, כגון:

- יצירת קיצורי דרך להדפסה או להגדרות שנקבעו מראש ושימוש בהם
- בחירת גודל הנייר, או שימוש בגודל נייר מותאם אישית
- בחירה בכיוון ההדפסה של העמוד
- יצירת חוברת
- שינוי קנה המידה של מסמך כדי שיתאים לגודל נייר מסוים
- הדפסת העמוד הראשון או האחרון של המסמך על נייר שונה
- הדפסת סימני מים במסמך

אחסון עבודות הדפסה במדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או להדפסה פרטית

מבוא

המידע הבא מספק הליכים ליצירה ולהדפסה של מסמכים המאוחסנים במדפסת. ניתן להדפיס עבודות אלה במועד מאוחר יותר או באופן פרטי.

- [יצירת עבודה מאוחסנת \(Windows\)](#)
- [יצירת עבודה מאוחסנת \(OS X\)](#)
- [הדפסת עבודה שאוחסנה](#)
- [מחיקת עבודה מאוחסנת](#)

יצירת עבודה מאוחסנת (Windows)

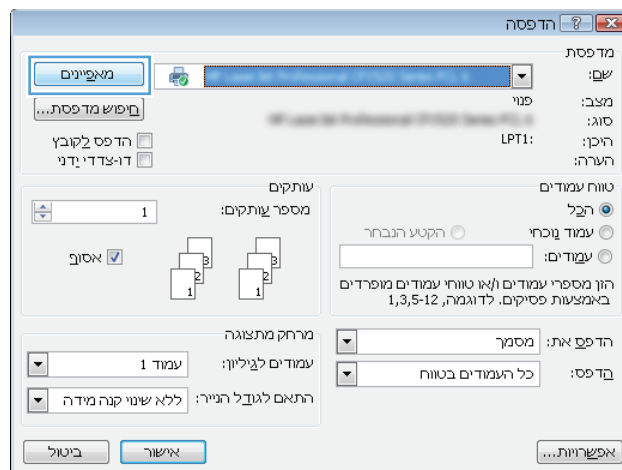
אחסן עבודות במדפסת להדפסה פרטית או להדפסה מושהית.

הערה: מנהל ההדפסה שלך עשוי להיראות שונה מכפי שמוצג כאן, אך השלבים זהים.

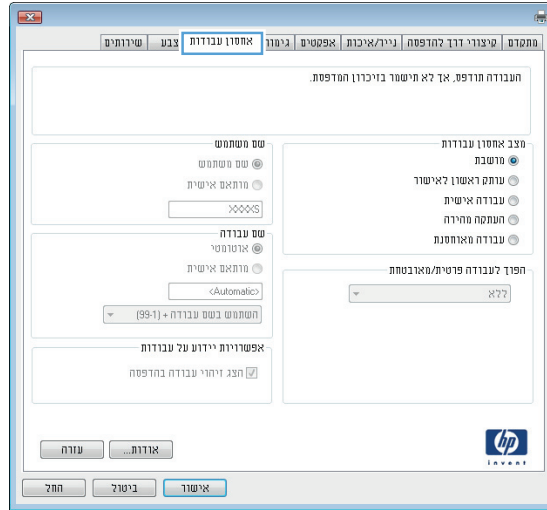
1. בתוכנה בחר באפשרות **הדפסה**.
2. בחר את המדפסת מרשימת המדפסות ולאחר מכן בחר באפשרויות **מאפיינים** או **העדפות** (השם משתנה בין תוכנות שונות).

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך יישום מסך 'התחל' ב-Windows 8 או ב-Windows 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.



3. לחץ על הכרטיסייה **Job Storage** (אחסון עבודות).



4. בחר אפשרות עבור **Job Storage Mode** (מצב אחסון עבודות).

- **Proof and Hold** (הגה והשהה): הדפס ובצע הגהה על עותק אחד של עבודה ולאחר מכן הדפס עותקים נוספים.
- **Personal Job** (עבודה אישית): העבודה לא תודפס עד אשר תבקש זאת בלוח הבקרה של המדפסת. עבור מצב זה של אחסון עבודות, ניתן לבחור באחת מהאפשרויות של **Make Job Private/Secure** (הפוך עבודה לפרטית/מאובטחת). אם אתה מקצה לעבודה מספר זיהוי אישי (PIN), עליך לספק את ה-PIN הדרוש בלוח הבקרה. אם אתה מצפין את העבודה, עליך לספק את הסיסמה הדרושה בלוח הבקרה. עבודת ההדפסה תימחק מהזיכרון לאחר הדפסתה, ותיעלם במקרה שאין חשמל במדפסת.
- **Quick Copy** (העתקה מהירה): הדפס את מספר העותקים הדרוש של עבודה ואחסן עותק של העבודה בזיכרון של המדפסת כדי שתוכל להדפיס אותה שוב מאוחר יותר.
- **Stored Job** (עבודה מאוחסנת): אחסן עבודה במדפסת ואפשר למשתמשים אחרים להדפיס את העבודה בכל עת. עבור מצב זה של אחסון עבודות, ניתן לבחור באחת מהאפשרויות של **Make Job Private/Secure** (הפוך עבודה לפרטית/מאובטחת). אם אתה מקצה לעבודה מספר זיהוי אישי (PIN), האדם שמדפיס את העבודה צריך לספק את ה-PIN הדרוש בלוח הבקרה. אם אתה מצפין את העבודה, האדם שמדפיס את העבודה צריך לספק את הסיסמה הדרושה בלוח הבקרה.

5. כדי להשתמש בשם משתמש או בשם עבודה מותאמים אישית, לחץ על הלחצן **Custom** (מותאם אישית) והזן את שם המשתמש או את שם העבודה.

אם שם זה כבר קיים עבור עבודה מאוחסנת אחרת, בחר באיזו אפשרות להשתמש:

- **Use Job Name + (1-99)** (השתמש בשם העבודה + (1-99)): צרף מספר ייחודי לסופו של שם העבודה.
- **Replace Existing File** (החלף את הקובץ הקיים): החלף את העבודה המאוחסנת הקיימת בעבודה החדשה.

6. לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך). בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.

7. לקבלת מידע לגבי אופן הדפסת העבודה, עיין בנושא "הדפסת עבודה מאוחסנת".

יצירת עבודה מאוחסנת (OS X)

אחסן עבודות במדפסת להדפסה פרטית או להדפסה מושהית.



1. לחץ על התפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפס).
2. בתפריט **מדפסת** בחר את המדפסת.
3. כברירת מחדל, מנהל ההדפסה מציג את התפריט **Copies & Pages** (עותקים ועמודים). פתח את הרשימה הנפתחת של התפריטים ולאחר מכן לחץ על התפריט **Job Storage** (אחסון עבודות).
4. ברשימה הנפתחת **Mode** (מצב), בחר את סוג העבודה המאוחסנת.
 - **Proof and Hold** (הגה והשהה): הדפס ובצע הגהה על עותק אחד של עבודה ולאחר מכן הדפס עותקים נוספים.
 - **Personal Job** (עבודה אישית): העבודה לא תודפס עד אשר מישהו יבקש זאת בלוח הבקרה של המדפסת. אם יש לעבודה מספר זיהוי אישי (PIN), ספק את ה-PIN הדרוש בלוח הבקרה. עבודת ההדפסה תימחק מהזיכרון לאחר הדפסתה, ותיעלם במקרה שאין חשמל במדפסת.
 - **Quick Copy** (העתקה מהירה): הדפס את מספר העותקים הדרוש של עבודה ואחסן עותק של העבודה בזיכרון של המדפסת כדי להדפיס אותה שוב מאוחר יותר.
 - **Stored Job** (עבודה מאוחסנת): אחסן עבודה במדפסת ואפשר למשתמשים אחרים להדפיס את העבודה בכל עת. אם לעבודה יש מספר זיהוי אישי (PIN), האדם שמדפיס את העבודה צריך לספק את ה-PIN הדרוש בלוח הבקרה.
5. כדי להשתמש בשם משתמש או בשם עבודה מותאמים אישית, לחץ על הלחצן **Custom** (מותאם אישית) והזן את שם המשתמש או את שם העבודה.

אם שם זה כבר קיים עבור עבודה מאוחסנת אחרת, בחר באיזו אפשרות להשתמש.

 - **Use Job Name + (1-99)** (השתמש בשם העבודה + (1-99)): צרף מספר ייחודי לסופו של שם העבודה.
 - **Replace Existing File** (החלף את הקובץ הקיים): החלף את העבודה המאוחסנת הקיימת בעבודה החדשה.
6. אם בחרת באפשרות **Stored Job** (עבודה מאוחסנת) או **Personal Job** (עבודה אישית) בשלב 3, באפשרותך להגן על העבודה באמצעות מספר זיהוי אישי (PIN). הקלד מספר בן 4 ספרות בשדה **Use PIN to Print** (השתמש ב-PIN כדי להדפיס). כשאנשים אחרים ינסו להדפיס עבודה זו, המדפסת תבקש מהם להזין את מספר ה-PIN הזה.
7. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס) כדי לעבד את העבודה.

הדפסת עבודה שאוחסנה


בצע את ההליך הבא כדי להדפיס עבודה מאוחסנת בזיכרון המדפסת.

1. גע בלחצן הבית  או לחץ עליו בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר באפשרות **Retrieve from Device Memory** (אחזר מזיכרון ההתקן).
3. בחר בשם של התיקייה שבה עבודת ההדפסה מאוחסנת.
4. בחר את שם העבודה. אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן PIN או סיסמה.
5. התאם את מספר העותקים ולאחר מכן גע בלחצן ההתחלה  או לחץ על הלחצן **OK** כדי להדפיס את העבודה.

מחיקת עבודה מאוחסנת

כשאתה שולח עבודת הדפסה מאוחסנת לזיכרון המדפסת, המדפסת מחליפה כל עבודת הדפסה קודמת בעלת שם משתמש ושם עבודה זהים בעבודה זו. אם עבודת הדפסה כלשהי אינה מאוחסנת כבר עם שם משתמש ושם עבודה זהים, ואם המדפסת זקוקה לשטח נוסף, ייתכן שהמדפסת תמחק עבודות מאוחסנות אחרות, החל מהישנה ביותר. באפשרותך לשנות את מספר העבודות שהמדפסת יכולה לאחסן מהתפריט **General Settings** (הגדרות כלליות) בלוח הבקרה של המדפסת.

השתמש בהליך הבא למחיקת עבודה שמאוחסנת בזיכרון המדפסת.

1. גע בלחצן הבית  או לחץ עליו בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר באפשרות **Retrieve from Device Memory** (אחזר מזיכרון ההתקן).
3. בחר בשם של התיקייה שבה עבודת ההדפסה מאוחסנת.
4. בחר את שם עבודת ההדפסה ולאחר מכן בחר בלחצן **Delete** (מחק).
5. אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן את ה-PIN או הסיסמה ולאחר מכן בחר בלחצן **Delete** (מחק).

HP מציעה מספר פתרונות Mobile ePrint- כדי לאפשר הדפסה קלה למדפסת HP ממחשב נייד, ממחשב לוח, מטלפון חכם או מהתקן נייד אחר. כדי לראות את הרשימה המלאה ולקבוע מהי האפשרות הטובה ביותר, עבור אל www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

• [HP ePrint דרך דוא"ל](#)

• [תוכנת HP ePrint](#)

• [AirPrint](#)

• [הדפסה משובצת ב-Android](#)

• [הדפסת Wi-Fi Direct ו-NFC](#)

HP ePrint דרך דוא"ל


השתמש ב-HP ePrint כדי להדפיס מסמכים על-ידי שליחתם כקובץ מצורף לדוא"ל אל כתובת הדוא"ל של המדפסת מכל התקן התומך בדוא"ל.

כדי להשתמש ב-HP ePrint, על המדפסת לעמוד בדרישות הבאות:


- המדפסת צריכה להיות מחוברת לרשת קווית או אלחוטית ודרושה לה גישה לאינטרנט.
- יש לוודא כי HP Web Services זמין במדפסת, ויש לרשום את המדפסת באמצעות HP Connected.

בצע את ההליך הבא כדי להפעיל את HP Web Services ולהירשם ב-HP Connected:

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:

א. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ).

בחירה באפשרות המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ) לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. לחץ על הכרטיסייה **HP Web Services**.

3. בחר באפשרות להפעלת Web Services (שירותי אינטרנט).

הערה: הפעלת Web Services (שירותי אינטרנט) עשויה להימשך דקות אחדות.

4. עבור אל www.hpconnected.com כדי ליצור חשבון HP ePrint והשלם את תהליך ההתקנה.

תוכנת HP ePrint

תוכנת HP ePrint מאפשרת להדפיס בקלות ממחשב שולחני או נייד של Windows או Mac לכל מדפסת התומכת ב-HP ePrint. תוכנה זו תאפשר לך למצוא בקלות מדפסות התומכות ב-HP ePrint ורשומות בחשבון HP Connected שלך. מדפסת היעד של HP יכולה להימצא במשרד או במיקומים שונים ברחבי העולם.

- **Windows:** לאחר התקנת התוכנה, פתח את האפשרות **Print** (הדפס) ביישום ולאחר מכן בחר ב-**HP ePrint** מרשימת המדפסות המותקנות. לחץ על הלחצן **Properties** (מאפיינים) כדי להגדיר אפשרויות הדפסה.
- **OS X:** לאחר התקנת התוכנה, בחר באפשרויות **File** (קובץ), **Print** (הדפס), ולאחר מכן בחר את החץ לצד **PDF** (בפינה השמאלית התחתונה של מסך מנהל ההתקן). בחר ב-**HP ePrint**.

עבור Windows, תוכנת HP ePrint תומכת בהדפסת TCP/IP למדפסות מקומיות ברשת (LAN או WAN) ולמדפסות מקומיות התומכות ב-UPD PostScript®.

Windows ו-OS X תומכים בהדפסת IPP למדפסות המחוברות לרשתות LAN או WAN שתומכות ב-ePCL.

Windows ו-Mac תומכים גם בהדפסת מסמכי PDF למיקומי הדפסה ציבוריים ובהדפסה באמצעות HP ePrint דרך דואר אלקטרוני בענן.

עבור אל www.hp.com/go/eprintsoftware לקבלת מנהלי התקן ומידע.

הערה: תוכנת HP ePrint היא תוכנית שירות לזרימת עבודה של PDF עבור Mac, ומבחינה טכנית היא אינה מהווה מנהל הדפסה. 

הערה: תוכנת HP ePrint אינה תומכת בהדפסת USB. 

AirPrint

הדפסה ישירה באמצעות AirPrint של Apple נתמכת עבור iOS 4.2 ואילך וממחשבי Mac ניידים שבהם פועלות גרסאות OS X 10.7 Lion וגרסאות חדשות יותר. השתמש ב-AirPrint כדי להדפיס ישירות למדפסת מ-iPad, מ-Apple iPhone (3GS ואילך) או מ-iPod Touch (דור שלישי ואילך) ביישומי הנייד הבאים:

- Mail (דואר)
- Photos (תמונות)
- Safari
- iBooks
- יישומים נבחרים של צד שלישי

כדי להשתמש ב-AirPrint, יש לחבר את המדפסת לאותה רשת (רשת משנה) שאליה מחובר התקן Apple. לקבלת מידע נוסף על השימוש ב-AirPrint ועל מוצרי HP התואמים ל-AirPrint, עבור אל www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

הערה: ודא את מספר הגירסה לפני השימוש ב-AirPrint עם חיבור USB. גרסאות AirPrint 1.3 וגרסאות קודמות אינן תומכות בחיבורי USB. 

הדפסה משובצת ב-Android

פתרון ההדפסה המובנה של HP עבור Android ו-Kindle מאפשר להתקנים ניידים למצוא באופן אוטומטי ולהדפיס במדפסות HP הנמצאות ברשת או בטווח הקליטה האלחוטית עבור הדפסת Wi-Fi Direct.

כדי להשתמש ב-AirPrint, יש לחבר את המדפסת לאותה רשת (רשת משנה) שאליה מחובר התקן Android.

פתרון ההדפסה מובנה במערכות ההפעלה הנתמכות, כך שאין צורך בהתקנת מנהלי התקן או בהורדת תוכנה. לקבלת מידע נוסף על אופן השימוש בהדפסה משובצת של Android וכדי לגלות אילו התקני Android נתמכים, עבור אל www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

הדפסת Wi-Fi Direct ו-NFC

HP מספקת אפשרות הדפסה דרך Wi-Fi Direct ו-NFC (Near Field Communication) עבור מדפסות עם אביזר נתמך של HP Jetdirect 3000w NFC/אלחוטי. אביזר זה זמין כאפשרות עבור מדפסות לייזר של HP הכוללות כיס לשילוב חומרה (HP).

הדפסת HP Wireless Direct, הדפסת Wi-Fi Direct והדפסת NFC מאפשרות להתקנים (ניידים) התומכים ב-Wi-Fi ליצור חיבור רשת אלחוטי ישירות למדפסת ללא נתב אלחוטי.

המדפסת לא צריכה להיות מחוברת לרשת כדי שהדפסת Walk-Up ניידת זו תפעל.

השתמש ב-HP Wireless Direct כדי להדפיס באופן אלחוטי מהמכשירים הבאים:

- iPhone, iPad או iPod Touch עם Apple AirPrint או יישום HP ePrint
- מכשירים ניידים של Android עם יישום HP ePrint או פתרון ההדפסה המשובץ של Android
- מחשבי PC ו-Mac עם תוכנת HP ePrint

השתמש ב-Wi-Fi Direct כדי להדפיס באופן אלחוטי מההתקנים הבאים:

- מכשירי Android, באמצעות האפליקציה HP ePrint או פתרון ההדפסה המשובץ של Android

למידע נוסף על הדפסת HP Wireless Direct ועל הדפסת Wi-Fi Direct, עבור אל www.hp.com/go/wirelessprinting.


ניתן להפעיל או להשבית את יכולות NFC, HP Wireless Direct ו-Wi-Fi Direct מלוח הבקרה של המדפסת.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול אל התפריט **Administration** (ניהול) ובחר אותו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות רשת
- Wireless Menu (תפריט אלחוטי)
- אלחוטי ישיר

3. בחר באפשרות **On** (מופעל) כדי לאפשר הדפסה אלחוטית.

הערה: בסביבות שבהן מותקן יותר מדגם אחד של אותה מדפסת, מומלץ לספק לכל מדפסת מזהה ערכת שירותים (SSID) ייחודי יותר לשם זיהוי קל יותר של המדפסת עבור הדפסת HP Wireless Direct (הדפסה ישירה אלחוטית של HP). ה-SSID (מזהה ערכת שירותים) זמין גם בדף 'כיצד להתחבר' על-ידי נגיעה בלחצן הרשת  במסך הראשי של לוח הבקרה של המדפסת.

בצע את ההליך הבא כדי לשנות את ה-SSID של המדפסת:

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול אל התפריט **Administration** (ניהול) ובחר אותו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות רשת
- Wireless Menu (תפריט אלחוטי)

- אלחוט ישיר

- SSID

.3 בחר את אזור ה-SSID name (שם SSID).

.4 השתמש במקלדת כדי לשנות את השם.

.5 בחר באפשרות **OK** (הוספה/עריכה).

הדפסה מיציאת USB

מבוא


מדפסת זו מאפשרת הדפסת USB בגישה קלה, עבור הדפסה מהירה של קבצים מבלי לשלוח אותם ממחשב. המדפסת מקבלת כונני הבזק USB רגילים ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה. הוא תומך בסוגי הקבצים הבאים:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht


הפעלת יציאת USB לצורך הדפסה


יציאת ה-USB מושבתת כברירת מחדל. לפני השימוש במאפיין זה, הפעל את יציאת ה-USB. בצע אחת מהשיטות הבאות כדי להפעיל את היציאה:

שיטה 1: הפעלת יציאת ה-USB מתפריטי לוח הבקרה של המדפסת

1. לחץ על לחצן הבית  בלוח הבקרה של המדפסת.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - Administration (ניהול)
 - General Settings (הגדרות כלליות)
 - Enable Retrieve from USB (אפשר אחזור מ-USB)
3. בחר באפשרות **Enabled** (מופעל) ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור) או לחץ על הלחצן **OK**.

שיטה 2: הפעלת יציאת ה-USB מתוך שרת האינטרנט המשובץ של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:
 - א. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.
 - ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ).

בחירה באפשרות המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ) לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. פתח את הכרטיסייה **Print** (הדפסה).

3. בצד השמאלי של המסך, לחץ על **Retrieve from USB Setup** (אחזר מהגדרת USB).
4. בחר בתיבת הסימון **Enable Retrieve from USB** (הפעל אחזור מ-USB).
5. לחץ על **Apply** (החל).


הדפסת מסמכי USB

1. הכנס את כונן ההבזק מסוג USB ליציאת ה-USB הנגישה.

הערה: היציאה עשויה להיות מכוסה. בחלק מהמדפסות, המכסה מתקפל ונפתח. במדפסות אחרות, משוך את המכסה ישר החוצה כדי להסיר אותו.

2. המדפסת מזהה את כונן ההבזק מסוג USB. גע בלחצן **OK** או לחץ עליו כדי לגשת לכונן, או, אם תתבקש, בחר באפשרות **Retrieve from USB** (אחזר מ-USB) מתוך רשימת היישומים הזמינים. המסך **אחזר מ-USB** נפתח.
3. בחר את שם המסמך להדפסה.

הערה: ייתכן שהמסמך נמצא בתיקייה. פתח את התיקיות כנדרש.

4. כדי לכוונן את מספר העותקים, בחר באפשרות **Copies** (עותקים), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי לשנות את מספר העותקים.
5. גע בלחצן ההתחלה  או לחץ על הלחצן **OK** כדי להדפיס את המסמך.

- [יצירת עותק](#)
- [העתקה משני צדי הדף \(דו-צדדית\)](#)
- [משימות העתקה נוספות](#)


לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljm577mfp.


העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- Install and configure (התקן וקבע תצורה)
- Learn and use (למד והשתמש)
- Solve problems (פתור בעיות)
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- Join support forums (הצטרף לפורומי תמיכה)
- Find warranty and regulatory information (חפש מידע על אחריות ותקינה)

יצירת עותק

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב- **Copy** (העתק).
3. כדי לשנות את מספר העותקים, גע בשדה **Copies** (עותקים) כדי לפתוח לוח מקשים.
4. גע בלחצן **More Options** (אפשרויות נוספות) ולאחר מכן גע בלחצן **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה).
5. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש, או גע בלחצן **Manually Adjust** (התאם ידנית) ולאחר מכן הזז את המחווך באזור **Optimize For** (מטב עבור). גע בלחצן **אישור**.
6. גע בלחצן ההעתקה .

העתקה משני צדי הדף (דו-צדדית)

1. הנח את המסמך כשהצד המודפס כלפי מטה על גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו כשהצד מודפס כלפי מעלה במזין המסמכים, וכוון את מכווני הנייר בהתאם לגודל הנייר.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב- **Copy** (העתק).
3. גע בלחצן **Sides** (צדדים), ולאחר מכן בחר באחת מהאפשרויות הבאות:
 - השתמש באפשרות **sided original, 2-sided output -1** (מקור חד-צדדי, עותק דו-צדדי) כדי ליצור עותק דו-צדדי ממקור חד-צדדי.
 - השתמש באפשרות **sided original, 2-sided output -2** (מקור דו-צדדי, עותק דו-צדדי) כדי ליצור עותק דו-צדדי ממקור דו-צדדי.
 - השתמש באפשרות **sided original, 1-sided output -2** (מקור דו-צדדי, עותק חד-צדדי) כדי ליצור עותק חד-צדדי ממקור דו-צדדי.
4. גע בלחצן **אישור**.
5. גע בלחצן **Start** (התחל) .

משימות העתקה נוספות

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM577MFP.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות העתקה ספציפיות, כגון:

- העתקה או סריקה של עמודים מתוך ספרים או מסמכים אחרים בכריכה
- העתקת מסמכים בגדלים שונים
- העתקה או סריקה שני הצדדים של תעודת זהות
- העתקה או סריקה של מסמך לתבנית של חוברת

- [הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני](#)
- [הגדרת סריקה לתיקיית רשת](#)
- [הגדרת סריקה לכונן USB](#)
- [הגדרת Scan to SharePoint® \(סריקה ל-SharePoint® דגמי Flow בלבד\)](#)
- [יצירת Quick Set \(ערכת הגדרות מהירות\)](#)
- [סריקה ושליחה לדואר אלקטרוני](#)
- [סריקה ושליחה לתיקיית רשת](#)
- [סריקה ושליחה לכונן הבזק USB](#)
- [משימות סריקה נוספות](#)

לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM577MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- [Install and configure](#) (התקן וקבע תצורה)
- [Learn and use](#) (למד והשתמש)
- [Solve problems](#) (פתור בעיות)
- [הורדת עדכוני תוכנה וקושחה](#)
- [Join support forums](#) (הצטרף לפורומי תמיכה)
- [Find warranty and regulatory information](#) (חפש מידע על אחריות ותקינה)

הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני

- [מבוא](#)
- [לפני שתתחיל](#)
- [שיטה 1: שימוש בדף הגדרת הדוא"ל](#)
- [שיטה 2: שימוש באשף הגדרת הדוא"ל](#)
- [הגדרת המאפיין 'שלח לדוא"ל' כך שישתמש ב-Office 365 Outlook](#)
- [פתרון בעיות דוא"ל](#)

מבוא

אחד המאפיינים במדפסת מאפשר סריקה ושליחה של מסמך אל כתובת דוא"ל אחת או יותר. כדי להשתמש במאפיין סריקה זה, על המדפסת להיות מחוברת לרשת; עם זאת, המאפיין לא יהיה זמין עד שיוגדר באמצעות שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP. קיימות שתי שיטות בשרת האינטרנט המשובץ לקביעת התצורה של סריקה לדוא"ל. השתמש בדף **E-mail Setup** (הגדרת דוא"ל) להגדרות מלאות, או השתמש ב- **Scan to Email Setup Wizard** (אשף הגדרת הסריקה לדוא"ל) עבור הגדרות בסיסיות.

לפני שתתחיל

כדי להגדיר את המאפיין Scan to Email (סריקה לדוא"ל), על המדפסת להיות מחוברת בחיבור רשת פעיל.

מנהלי המערכת זקוקים למידע הבא לפני שהם מתחילים בתהליך קביעת התצורה.

- גישה מנהלית למדפסת
- סיומת DNS (לדוגמה, companyname.com)
- שרת SMTP (לדוגמה, smtp.mycompany.com)

הערה: אם אינך יודע את שם שרת ה-SMTP, את מספר יציאת ה-SMTP או את פרטי האימות, פנה אל ספק השירות של הדואר האלקטרוני/האינטרנט או אל מנהל המערכת לקבלת המידע. בדרך כלל קל למצוא שמות שרתים ושמות יציאות של SMTP באמצעות חיפוש באינטרנט. לדוגמה, השתמש במונחי חיפוש כגון "gmail smtp server name" או "yahoo smtp server name".

- הדרישות של אימות שרת SMTP להודעות דוא"ל יוצאות, כולל שם המשתמש והסיסמה המשמשים לאימות, אם רלוונטי.


השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להגדיר את המאפיין Scan to E-mail (סריקה לדוא"ל). לפני שתמשיך, השתמש בהליך זה כדי לפתוח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS), ולאחר מכן הגדר את המאפיין Scan to E-mail (סריקה לדוא"ל) באמצעות אחת משתי השיטות שסופקו.

חשוב: עיין בתיעוד של ספק שירות הדוא"ל כדי לקבל מידע על מגבלות השליחה הדיגיטלית החלות על חשבון הדוא"ל שלך. ספקים מסוימים עשויים לנעול את חשבונך זמנית אם תחרוג ממגבלת השליחה.

גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

1. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארח.

2. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארח בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ).

בחירה באפשרות המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ) לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

שיטה 1: שימוש בדף הגדרת הדוא"ל

1. לחץ על הכרטיסייה **עבודה ברשת**.

הערה: ייתכן שבקביעת הגדרות בכרטיסייה **Networking** (עבודה ברשת), יידרש סיוע של מנהל מערכת.

2. אם האפשרות **הגדרות TCP/IP** לא נבחרה עדיין, לחץ עליה בחלונית הניווט השמאלית.

3. לחץ על הכרטיסייה **זיהוי רשת**.

4. אם נדרש DNS ברשת, באזור **סיומת דומיין TCP/IP**, ודא שסיומת ה-DNS עבור לקוח הדואר האלקטרוני שבו אתה משתמש מופיעה ברשימה. סיומות DNS הן בעלות התבנית הבאה: *companyname.com*, *gmail.com* וכן הלאה.

הערה: אם לא הוגדרה סיומת שם דומיין, השתמש בכתובת ה-IP.

5. לחץ על החל.

6. לחץ על הכרטיסייה **סריקה/שליחה דיגיטלית**.

7. בחלונית הניווט השמאלית, לחץ על **E-mail Setup** (הגדרת דוא"ל), ולאחר מכן לחץ על **Default Job Options** (אפשרויות ברירת מחדל לעבודה).

8. בתיבת הדו-שיח **E-mail Setup** (הגדרת דוא"ל), בחר בתיבת הסימון **Enable Send to E-mail** (הפעלת שליחה לדוא"ל). אם תיבת סימון זו לא נבחרת, המאפיין אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.

9. באזור **שרתי דוא"ל יוצא (SMTP)**, בצע את הפעולות באחת מהאפשרויות הבאות:

- בחר שרת מתוך הרשימה המוצגת

- לחץ על **הוסף** כדי להפעיל את אשף ה-SMTP.

1. באשף ה-SMTP, בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- שיטה 1: הזן כתובת של שרת SMTP ולחץ על **הבא**

- שיטה 2: בחר באפשרות **חפש ברשת שרת דוא"ל יוצא** ולחץ על **הבא**. בחר את השרת הרצוי ולחץ על **הבא**.

הערה: אם שרת ה-SMTP כבר הוגדר עבור פונקציה אחרת במדפסת, תוצג האפשרות **Use a server already in use by another function** (השתמש בשרת שכבר משמש פונקציה אחרת). בחר אפשרות זאת והגדר אותה כך שתשמש את פונקציית הדוא"ל.

2. בתיבת הדו-שיח הגדר את המידע הבסיסי הנדרש להתחברות לשרת, בחר באפשרויות הרצויות ולחץ על הבא.

הערה: לשרתים מסוימים יש בעיות בשליחה או בקבלה של הודעות דוא"ל בגודל של יותר מ-5 מגה-בתים (MB). ניתן למנוע בעיות אלה על-ידי הזנת מספר בתיבה **Split e-mails if larger than (MB)** (פצל הודעות דוא"ל אם גודלן עולה על - MB).

הערה: ברוב המקרים, אין צורך לשנות את מספר היציאה המוגדר כברירת מחדל.

הערה: אם אתה משתמש ב-Gmail™ Google כשירות דואר אלקטרוני, בחר את תיבת הסימון הפעל פרוטוקול SMTP SSL. ב-gmail, בדרך כלל כתובת ה-SMTP היא smtp.gmail.com, מספר היציאה הוא 465 ויש להפעיל את האפשרות SSL.

כדי לוודא שהגדרות השרת הללו עדכניות ותקפות בעת הגדרת התצורה, עיין במקורות המקוונים.

3. בתיבת הדו-שיח דרישות לאימות שרת, בחר באפשרות המתארת את דרישות האימות של השרת:

- השרת אינו דורש אימות ולחץ על הבא.
- השרת מחייב אימות
 - בתיבה הנפתחת, בחר באפשרות השתמש באישורי הכניסה של המשתמש להתחברות לאחר כניסה למערכת דרך לוח הבקרה ולחץ על הבא.
 - בתיבת הדו-שיח, בחר באפשרות השתמש תמיד באישורי כניסה אלה, הזן שם משתמש וסיסמה ולחץ על הבא.

הערה: כדי להשתמש באישורים של משתמש שנכנס למערכת, הגדר את הדוא"ל כך שידרוש מהמשתמש להיכנס למערכת דרך לוח הבקרה של המדפסת. מנע גישת אורחים בהתקן לדוא"ל על ידי ביטול הסימן בתיבת הדוא"ל בעמודה אורח בהתקן שבאזור מדיניות כניסה והרשאות בתיבת הדו-שיח בקרת גישה שבכרטיסייה אבטחה. סמל סימן הביקורת בתיבת הסימון ישתנה לסמל של מנעול.

4. בתיבת הדו-שיח **Server Usage** (שימוש בשרת), בחר את פונקציות המדפסת שישלחו דוא"ל באמצעות שרת SMTP זה ולחץ על הלחצן **Next** (הבא).

הערה: אם השרת מחייב אימות, תידרש להזין שם משתמש וסיסמה כדי לשלוח התראות ודוחות אוטומטיים מהמדפסת.

5. בתיבת הדו-שיח **Summary and Test** (סיכום ובדיקה), הזן כתובת דוא"ל חוקית בשדה **Send a test e-mail to:** (שלח הודעת דוא"ל לבדיקה אל) ולאחר מכן לחץ על **Test** (בדוק).

6. ודא שכל ההגדרות נכונות, ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום) כדי להשלים את הגדרת שרת הדוא"ל היוצא.

10. באזור בקרת השדות 'כתובת' ו'הודעה', הזן הגדרת ברירת מחדל מאת: והגדרות אופציונליות אחרות, כרצונך.

הגדרות בקרת השדות 'כתובת' ו'הודעה':

הערה: כדי להציג את כל ההגדרות האלה, לחץ על **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) בחלק התחתון של הדף.

| מאפיין | תיאור |
|----------------------|--|
| גבולות על שדה הכתובת | ציין אם המשתמשים יידרשו לבחור כתובת דוא"ל מתוך פנקס כתובות או אם יורשו להזין כתובת דוא"ל באופן ידני. |
| | זהירות: אם תבחר באפשרות חובה לבחור מתוך פנקס כתובות כאשר ההגדרה של שדות כתובת מסוימים היא ניתן לעריכת משתמש , כל שינוי באותם שדות ניתנים לעריכה ישנה את ערכים המקבילים גם בפנקס הכתובות. |
| | כדי למנוע ממשתמשים לשנות פרטי אנשי קשר ב-Address Book (פנקס הכתובות) שבלוח הבקרה של המוצר, עבור לדרך Access Control (בקרת גישה) שבכרטיסייה Security (אבטחה) ומנע את הגישה של Device Guest (אורח התקן) לעריכת שינויים בפנקס הכתובות. |

אפשר תבניות כתובת דוא"ל לא חוקיות בחר אפשרות זאת כדי להתיר תבנית לא חוקית של כתובת דוא"ל.

ניתן לעריכה על-ידי המשתמש

כדי להשתמש בכתובות **Default From** (כתובות 'מאת' המוגדרות כברירת מחדל) וב-**Default Display Name** (שם תצוגה המוגדר כברירת מחדל) בכל הודעות הדוא"ל שישלחו ממדפסת זו (אלא אם משתמש נכנס למערכת), אל תסמן את תיבת הסימון **User editable** (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש).

בעת הגדרת שדות הכתובת, אם תיבת הסימון **User editable** (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) אינה מסומנת, המשתמשים לא יוכלו לערוך שדות אלה דרך לוח הבקרה של המדפסת בעת שליחת הודעת דוא"ל. כדי להשתמש בפונקציונליות של 'שלח אלי', בטל את הסימון בתיבות **ניתן לעריכת משתמש** בכל שדות הכתובת, כולל השדה **מאת: אל: עותק**; וכן **עותק מוסתר**; ולאחר מכן הצב בשדה **מאת:** של אותו משתמש את כתובת הדוא"ל; גם ובשדה **אל:** הצג את כתובת הדוא"ל של אותו משתמש.

ברירת המחדל: מ: וכן ברירת מחדל של שם תצוגה: הזן כתובת דוא"ל ושם שימשו בכתובת **מאת:** בהודעת הדוא"ל.

עצה: צור חשבון דוא"ל עבור המדפסת והשתמש בכתובת דוא"ל זו ככתובת ברירת המחדל.

עצה: הגדר את מאפיין הדוא"ל כך שהמשתמש יידרש להיכנס למערכת כדי להשתמש בדוא"ל. דבר זה ימנע מהמשתמשים לשלוח הודעות דוא"ל מכתובת שאינה שלהם.

| | |
|--------------------|--|
| אל: | ציין כתובת 'אל' (נמען) להודעות דוא"ל. |
| עותק: | ציין כתובת לשליחת עותקי הודעות דוא"ל. |
| עותק מוסתר: | ציין כתובת לשליחת עותקים מוסתרים של הודעות דוא"ל. |
| נושא: | ציין שורת נושא שתהיה ברירת מחדל בהודעות דוא"ל. |
| הודעה: | צור הודעה מותאמת אישית. כדי להשתמש בהודעה זו בכל הודעות הדוא"ל הנשלחות מהמדפסת, בטל את הסימון של תיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) או אל תבחר בה עבור Message (הודעה). |

11. באזור חתימה והצפנה, הגדר העדפות חתימה והצפנה.

הערה: כדי להציג את הגדרות **Signing and Encryption** (חתימה והצפנה), לחץ על **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) בחלק התחתון של הדף.

הגדרות חתימה והצפנה:

| מאפיין | תיאור |
|----------------|---|
| נכנס | בחר אם לחתום על אישור האבטחה. |
| | בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת. |
| אלגוריתם ערבול | בחר את האלגוריתם שימש לחתימה על הודעות הדוא"ל. |

| מאפיין | תיאור |
|---|--|
| הצפנה | בחר אם להצפין את הודעת הדוא"ל. |
| אלגוריתם הצפנה | בחר את האלגוריתם שישמש להצפנת הודעת הדוא"ל. |
| תכונה עבור המפתח הציבורי של הנמען | הזן את התכונה שתשמש לאחזור אישור המפתח הציבורי של הנמען משרת ה-LDAP. |
| השתמש באישור המפתח הציבורי של הנמען כדי לאמת את הנמען | בחר הגדרה זו כדי להשתמש באישור המפתח הציבורי של הנמען כדי לאמת את הנמען. |

12. באזור הגדרות התראה, בחר מתי תישלח אל המשתמשים התראה לגבי הודעות דוא"ל שנשלחו. הגדרת ברירת המחדל היא שימוש בכתובת הדוא"ל של המשתמש המחובר למערכת. אם כתובת הדוא"ל של הנמען ריקה, לא נשלח דיווח.

הערה: כדי להציג את כל הגדרות ה- **Notification** (התראה), לחץ על **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) בחלק התחתון של הדף.

13. באזור **File Settings** (הגדרות קובץ), קבע את הגדרות ברירת המחדל של הסריקה.

הערה: הרשימה הבאה כוללת את סט האפשרויות הראשי שזמין עבור מדפסות HP LaserJet Enterprise MFP. אפשרויות מסוימות אינן זמינות בכל המדפסות.

| | |
|--|---|
| Save As... (שמירה בשם) | ציין את שם התיקייה והקובץ עבור הקובץ הסרוק |
| טעינה ושמירה של הגדרות | טעינת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות): טען את הגדרות הסריקה מתוך ערכת הגדרות מהירות שנשמרה. |
| הערה: | השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי ליצור ולשמור ערכות הגדרות מהירות. |
| Save Defaults (שמירה כברירת המחדל): שמור את ההגדרות הנוכחיות ברשימת האפשרויות | כהגדרות ברירת המחדל עבור עבודות סריקה עתידיות. |

להלן סוגי הקבצים הסטנדרטיים הזמינים:

- **PDF**: סוג קובץ זה מספק את האיכות הכוללת המיטבית של תמונה וטקסט. קובצי PDF מחייבים שימוש בתוכנת Adobe® Acrobat® Reader לצורך הצגתם.
 - **JPEG**: סוג קובץ זה מהווה בחירה טובה עבור מרבית פריטי הגרפיקה. מרבית המחשבים כוללים דפדפן שיכול להציג קובצי JPEG. סוג קובץ זה מפיץ קובץ אחד לכל עמוד.
 - **TIFF**: זהו סוג קובץ סטנדרטי הנתמך על-ידי תוכניות גרפיקה רבות. סוג קובץ זה מפיץ קובץ אחד לכל עמוד.
 - **MTIFF**: MTIFF הוא ראשי תיבות של TIFF מרובה עמודים. סוג קובץ זה שומר עמודים רבים שנסרקו בקובץ יחיד.
 - **XPS**: XPS (XML Paper Specification) יוצר קובץ XAML המשמר את העיצוב המקורי של המסמך ותומך בגרפיקה צבעונית ובגופנים מוטבעים.
 - **PDF/A**: PDF/A הוא סוג של PDF המיועד עבור אחסון ארוך-טווח בארכיון של מסמכים אלקטרוניים. כל מידע העיצוב מוכל במסמך.
- מדפסות HP LaserJet Enterprise Flow MFP גם תומכות בסוגי הקבצים הבאים של OCR:
- **Text (OCR)** (טקסט Text (OCR)): יוצר קובץ טקסט באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. קובץ טקסט ניתן לפתיחה בכל תוכנית עיבוד תמלילים. העיצוב של מסמך המקור לא יישמר בעת שימוש באפשרות זו.
 - **Unicode Text (OCR)** (טקסט Unicode Text (OCR)): OCR הוא תקן תעשייתי המשמש לייצוג טקסט ולטיפול בו באופן עקבי. סוג קובץ זה הוא שימושי עבור אינטרנציונליזציה ולוקליזציה.
 - **RTF (OCR)**: RTF (OCR) יוצר קובץ תבנית טקסט עשיר (RTF) באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. RTF היא תבנית טקסט חלופית הניתנת לפתיחה באמצעות מרבית התוכניות לעיבוד תמלילים. חלק מהעיצוב של מסמך המקור לא יישמר בעת שימוש באפשרות זו.
 - **Searchable PDF (OCR)** (PDF הניתן לחיפוש Searchable PDF (OCR)): יוצר קובץ PDF הניתן לחיפוש באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. בעת סריקת מסמך בדרך זו, השתמש בכלי החיפוש של Adobe Acrobat® Reader כדי לחפש מילים או ביטויים ספציפיים בתוך ה-PDF.
 - **Searchable PDF/A (OCR)** (PDF הניתן לחיפוש Searchable PDF/A (OCR)): OCR הוא סוג של קובץ PDF/A הכולל מידע על מבנה המסמך, דבר המאפשר חיפוש בתוכן.
 - **HTML (OCR)**: HTML (OCR) יוצר קובץ מסוג Hypertext Markup Language (HTML) המכיל את התכולה של מסמך המקור. HTML משמש להצגת קבצים באתרי אינטרנט.
 - **CSV (OCR)**: CSV (OCR) הוא פורמט נפוץ של קובץ טקסט המכיל ערכים שמופרדים באמצעות פסיקים. סוג זה של קובץ ניתן לפתיחה באמצעות מרבית התוכניות לעיבוד תמלילים, גיליונות אלקטרוניים או מסדי נתונים.

איכות פלט

ציין את איכות הפלט של תמונות סרוקות, המשפיעה על גודל הקובץ שיתקבל.

צדדי מסמך המקור

ציין אם מסמך המקור מודפס בצד אחד או בשני הצדדים.

צבע/שחור

ציין אם התמונה הסרוקה תודפס בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.

עבור מדפסות צבע בלבד.

| | |
|------------------------------------|--|
| מצב סריקה | Standard Document (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי. |
| רוזולוציה | מצב ספר: סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר. 2-sided ID Copy (סריקת שני הצדדים של תעודת זהות): סרוק כל אחד מצדדי תעודת הזהות על זכוכית המשטח האופקי והפק פלט שלהם בעמוד אחד. לאחר סריקה של הצד הראשון, המדפסת תנחה אותך להניח את הצד השני במיקום הנכון על משטח הזכוכית. |
| גודל מסמך המקור | ציין את הרוזולוציה עבור תמונות סרוקות. בחר רוזולוציה גבוהה יותר כדי להגביר את בהירות התמונה. עם זאת, ככל שהרוזולוציה תגדל, כך יגדל גם גודל הקובץ. |
| Content Orientation (כיוון תוכן) | ציין את גודל הנייר עבור מסמך המקור. |
| התאמת תמונה | ציין אם כיוון ההדפסה של המסמך המקורי יהיה לאורך או לרוחב. |
| התאמת תמונה | Sharpness (חדות): הבהר או רכך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר. |
| התאמת תמונה | Darkness (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות. |
| התאמת תמונה | Contrast (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף. |
| התאמת תמונה | Background Cleanup (ניקוי רקע): הסר צבעים דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה. |
| התאמת תמונה | Automatic Tone (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. במסמכי מקור המכילים לפחות 100 תווים של טקסט בעמוד, המדפסת יכולה לזהות את הקצה הנמצא בראש העמוד, ולכוון את התמונות הסרוקות כהלכה. אם עמודים מסוימים מסודרים כך שהתוכן מופיע במהופך ביחס לשאר, התמונה הסרוקה שתתקבל תציג את כל העמודים בכיוון הנכון. אם חלק מהעמודים הם בכיוון הדפסה לרוחב, המדפסת תסובב את התמונה כך שחלקו העליון של העמוד יתאים לחלקה העליון של התמונה. |
| מיטוב טקסט/תמונה | מטב את העבודה עבור סוג התמונה הנסרקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים. |
| מחיקת קצוות | הסר פגמים, כגון שוליים כהים או סימני סיכות, על-ידי ניקוי הקצוות של התמונה הסרוקה. |
| Cropping Options (אפשרויות חיתוך) | Crop to original size (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור. |
| Cropping Options (אפשרויות חיתוך) | Crop to content (חיתוך בהתאם לגודל התוכן): חתוך את התמונה בהתאם לגודל התוכן המופיע במסמך המקור. |
| השמטת עמודים ריקים | אל תכלול דפים ריקים ממסמך המקור בתמונה הסרוקה. מאפיין זה שימושי בעת סריקת דפים מודפסים משני הצדדים, כך שעמודים ריקים במסמך יוסרו. |
| זיהוי הזנה מרובה | הפעל או השבת זיהוי הזנת דפים מרובים. כאשר האפשרות מופעלת, הסריקה נעצרת אם המדפסת מזהה הזנה של יותר מעמוד אחד בכל פעם במזין המסמכים. כאשר האפשרות מושבתת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מזוהה, כדי לאפשר סריקה של עמודים הדבוקים זה לזה, מסמכי מקור עם פתקים נדבקים עליהם או נייר עבה. |
| הודעה | בחר אם לשלוח הודעות על סטטוס עבודות הסריקה. המדפסת יכולה להדפיס את ההודעה או לשלוח אותה בדוא"ל. |
| Save Defaults (שמירה כברירת המחדל) | שמור את ההגדרות הנוכחיות של הסריקה כהגדרות ברירת המחדל החדשות עבור פונקציית סריקה זו. |

14. באזור הגדרות קובץ, קבע את הגדרות ברירת המחדל שיחולו על קבצים.

הערה: כדי להציג את כל ההגדרות האלה, לחץ על **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) בחלק התחתון של הדף.

15. כדי להשלים את תהליך ההגדרה, עבור על האפשרויות שנבחרו כדי לוודא שהן מדויקות ולחץ על **החל**.
16. בחלונת הניווט השמאלית, תחת **E-mail Setup** (הגדרת דוא"ל), לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות), ובחר את כל ההגדרות המהירות עבור המדפסת.

הערה: הגדרות מהירות הן קיצור דרך לעבודות שניתן לגשת אליהן ביישום Quick Sets (הגדרות מהירות) שבלוח הבקרה של המדפסת.

שיטה 2: שימוש באשף הגדרת הדוא"ל

אשף ההגדרה כולל את האפשרויות להגדרת תצורה בסיסית.

1. לחץ על הכרטיסייה **עבודה ברשת**.
2. אם האפשרות **הגדרות TCP/IP** לא נבחרה עדיין, לחץ עליה בחלונת הניווט השמאלית.
3. לחץ על הכרטיסייה **זיהוי רשת**.
4. אם נדרש DNS ברשת, באזור **סיומת דומיין TCP/IP**, ודא שסיומת ה-DNS עבור לקוח הדואר האלקטרוני שבו אתה משתמש מופיעה ברשימה. סיומות DNS הן בעלות התבנית הבאה: *companyname.com*, *gmail.com* וכן הלאה.

הערה: אם לא הוגדרה סיומת שם דומיין, השתמש בכתובת ה-IP.

5. לחץ על **החל**.
6. לחץ על הכרטיסייה **סריקה/שליחה דיגיטלית**.
7. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **E-mail and Save to Network Folder Quick Setup Wizards** (אשפי הגדרה מהירה של שליחת דוא"ל ושמירה בתיקיית רשת).
8. לחץ על הקישור **אשף הגדרת הדוא"ל**.
9. בתיבת הדו-שיח **Configure E-mail Server (SMTP)** (קבע תצורה לשרת דוא"ל (SMTP)), בצע את השלבים עבור אחת מהאפשרויות הבאות:
 - אפשרות ראשונה: **חפש ברשת שרת דוא"ל יוצא**:

הערה: באמצעות אפשרות זו יאותרו שרתי SMTP יוצאים בתוך חומת האש שלך בלבד.

1. בחר באפשרות **חפש ברשת שרת דוא"ל יוצא** ולחץ על **הבא**.
 2. בחר בשרת הרצוי מתוך הרשימה **איתור שרתי SMTP** ולחץ על **הבא**.
 3. בחר באפשרות המתארת את דרישות האימות של השרת:
 - **השרת אינו דורש אימות** ולחץ על **הבא**.
 - **השרת מחייב אימות**
 - בתיבה הנפתחת, בחר באפשרות **השתמש באישורי הכניסה של המשתמש להתחברות לאחר כניסה למערכת דרך לוח הבקרה** ולחץ על **הבא**.
 - בתיבת הדו-שיח, בחר באפשרות **השתמש תמיד באישורי כניסה אלה**, הזן שם משתמש וסיסמה ולחץ על **הבא**.
- אפשרות שנייה: **הוסף שרת SMTP**:

1. בחר באפשרות הוסף שרת SMTP

2. הזן שם שרת וכן מספר יציאה ולחץ על הבא.

הערה: ברוב המקרים, אין צורך לשנות את מספר היציאה המוגדר כברירת מחדל.

הערה: אם אתה נעזר בשירות אירוח של SMTP כמו למשל gmail, ברר את כתובת ה-SMTP, מספר היציאה והגדרות ה-SSL באתר האינטרנט של ספק השירות או ממקורות אחרים. ב-gmail, בדרך כלל כתובת ה-SMTP היא smtp.gmail.com, מספר היציאה הוא 465 ויש להפעיל את האפשרות SSL.

כדי לוודא שהגדרות השרת הללו עדכניות ותקפות בעת הגדרת התצורה, עיין במקורות המקוונים.

3. בחר באפשרות המתארת את דרישות האימות של השרת:

- השרת אינו דורש אימות ולחץ על הבא.
- השרת מחייב אימות
 - בתיבה הנפתחת, בחר באפשרות השתמש באישורי הכניסה של המשתמש להתחברות לאחר כניסה למערכת דרך לוח הבקרה ולחץ על הבא.
 - בתיבת הדו-שיח, בחר באפשרות השתמש תמיד באישורי כניסה אלה, הזן שם משתמש וסיסמה ולחץ על הבא.

10. בתיבת הדו-שיח הגדר תצורת דוא"ל, הזן כתובת דוא"ל 'מאת', שורת נושא והודעת ברירת מחדל ולחץ על הבא.

הערה: בעת הגדרת שדות הכתובת, אם תיבת הסימון **User editable** (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) אינה מסומנת, המשתמשים לא יוכלו לערוך שדות אלה דרך לוח הבקרה של המדפסת בעת שליחת הודעת דוא"ל.

| מאפיין | תיאור |
|-------------|---|
| מאת: | בחר אחת מהאפשרויות הבאות: |
| (נדרש) | <ul style="list-style-type: none">• כתובת המשתמש (נדרשת כניסה למערכת)• ברירת מחדל מ-<ul style="list-style-type: none">◦ ברירת המחדל מ: וכן ברירת מחדל של שם תצוגה: ציין כתובת דוא"ל ושם שימשו בהודעת הדוא"ל. |
| נושא: | צור חשבון דוא"ל עבור המדפסת והשתמש בכתובת דוא"ל זו ככתובת ברירת המחדל. |
| (אופציונלי) | עצה: הגדר את מאפיין הדוא"ל כך שהמשתמש יידרש להיכנס למערכת כדי להשתמש בדוא"ל. דבר זה ימנע מהמשתמשים לשלוח הודעות דוא"ל מכתובת שאינה שלהם. |
| הודעה: | ציין שורת נושא שתהיה ברירת מחדל בהודעות דוא"ל. |
| (אופציונלי) | צור הודעה מותאמת אישית. כדי להשתמש בהודעה זו בכל הודעות הדוא"ל הנשלחות מהמדפסת, בטל את הסימון של תיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) עבור Message : (הודעה). |

11. בתיבת הדו-שיח הגדר תצורת סריקת קובץ, קבע את ערכי ברירת המחדל לסריקה ולחץ על **הבא**.

12. עבור על תיבת הדו-שיח **סיכום** ולחץ על **סיום** כדי להשלים את תהליך ההגדרה.


הגדרת המאפיין 'שלח לדוא"ל' כך שישתמש ב-Office 365 Outlook

• [מבוא](#)

• [הגדרת שרת הדואר האלקטרוני היוצא \(SMTP\) כדי לשלוח דוא"ל מתוך חשבון Office 365 Outlook](#)

מבוא

מערכת הדוא"ל Microsoft Office 365 Outlook היא מערכת מבוססת-ענן מבית Microsoft, הנעזרת בשרת SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) של Microsoft לשליחה וקבלה של דוא"ל. בצע את הפעולות הבאות כדי לאפשר למדפסת לשלוח דוא"ל באמצעות חשבון Office 365 Outlook מלוח הבקרה.

הערה: כדי לקבוע את ההגדרות בשרת האינטרנט המשובץ, עליך לפתוח תחילה חשבון דוא"ל ב-Office 365 Outlook. 

הגדרת שרת הדואר האלקטרוני היוצא (SMTP) כדי לשלוח דוא"ל מתוך חשבון Office 365 Outlook

1. לחץ על הכרטיסייה **עבודה ברשת**.

2. אם האפשרות **הגדרות TCP/IP** לא נבחרה עדיין, לחץ עליה בחלונית הניווט השמאלית.

3. לחץ על הכרטיסייה **זיהוי רשת**.

4. אם נדרש DNS ברשת, באזור **סיומת דומיין TCP/IP**, ודא שסיומת ה-DNS עבור לקוח הדואר האלקטרוני שבו אתה משתמש מופיעה ברשימה. סיומות DNS הן בעלות התבנית הבאה: `companyname.com`, `gmail.com` וכן הלאה.

הערה: אם לא הוגדרה סיומת שם דומיין, השתמש בכתובת ה-IP. 

5. לחץ על **החל**.

6. לחץ על הכרטיסייה **סריקה/שליחה דיגיטלית**.


7. בחלונית הניווט השמאלית, לחץ על הקישור **Scan to E-mail** (סריקה לדואר אלקטרוני).

8. בחר בתיבת הסימון **Scan to E-mail** (אפשר סריקה לדוא"ל). אם תיבת סימון זו לא מסומנת, המאפיין אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.

9. באזור **Outgoing E-mail Servers (SMTP)** (שרתי דוא"ל יוצא - SMTP), לחץ על **Add** (הוסף) כדי להפעיל את אשף ה-SMTP.

10. בשדה **I know my SMTP server address or host name** (אני יודע את כתובת שרת SMTP או את שם המארח), הקלד `smtp.onoffice.com` ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

11. בתיבת הדו-שיח **Set the basic information necessary to connect to the server** (הגדר את המידע הבסיסי הנדרש להתחברות לשרת), בשדה **Port Number** (מספר יציאה), הקלד `587`.

הערה: לשרתים מסוימים יש בעיות בשליחה או בקבלה של הודעות דוא"ל בגודל של יותר מ-5 מגה-בתים (MB). ניתן למנוע בעיות אלה על-ידי הזנת מספר בתיבה (**Split e-mails if larger than (MB)**) (פצל הודעות דוא"ל אם גודלן עולה על - MB). 

12. בחר בתיבת הסימון **Enable SMTP SSL Protocol** (הפעל פרוטוקול SMTP SSL) ולאחר מכן לחץ על **Next**.

13. בתיבת הדו-שיח **Server Authentication Requirements** (דרישות אימות שרת), השלם את המידע הבא:
- בחר באפשרות **Server requires authentication** (השרת מחייב אימות).
 - ברשימה הנפתחת, בחר באפשרות **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורי כניסה אלה).
 - בשדה **Username** (שם משתמש), הקלד את כתובת הדוא"ל של Office 365 Outlook.
 - בשדה **Password** (סיסמה), הקלד את הסיסמה של חשבון Office 365 Outlook ולאחר מכן לחץ על **Next**.
14. בתיבת הדו-שיח **Server Usage** (שימוש בשרת), בחר את פונקציות המדפסת שישלחו דוא"ל באמצעות שרת SMTP זה ולחץ על הלחצן **Next** (הבא).
15. בתיבת הדו-שיח **Summary and Test** (סיכום ובדיקה), הזן כתובת דוא"ל חוקית בשדה **Send a test e-mail to:** (שלח הודעת דוא"ל לבדיקה אל) ולאחר מכן לחץ על **Test** (בדוק).
16. ודא שכל ההגדרות נכונות, ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום) כדי להשלים את הגדרת שרת הדוא"ל היוצא.

פתרון בעיות דוא"ל

בעיות בשליחת דוא"ל

- ודא שתיבת הסימון **Enable Scan to E-mail** (הפעל סריקה לדוא"ל) מסומנת בכרטיסייה **Scan/Digital Send** (סריקה/שליחה דיגיטלית) בעמוד **Scan to E-mail** (סריקה לדוא"ל).
- אם המאפיין מופעל, אך המדפסת עדיין לא יכולה לשלוח הודעות דוא"ל, ייתכן ששרת ה-SMTP אינו מוגדר נכון. הגורם לכך יכול להיות כל אחד מאלה:
 - נדרש אימות עבור השרת, אך לא נשלח מידע אימות.
 - כתובת השרת או שם המארח של שרת ה-SMTP שגויים.
 - שרת ה-SMTP לא מקבל דוא"ל (יציאה 25 אינה פתוחה).
- בדוק את הגדרות שרת ה-SMTP כדי לזהות את הבעיה.

בדוק את הגדרת שרת ה-SMTP

הערה: הליך זה מיועד למערכות הפעלה של Windows. השלבים הבאים מציגים דוגמאות לתגובות של השרת. מקטע הטקסט של התגובה עשוי להשתנות משרת לשרת.

1. פתח שורת פקודה של Windows: לחץ על **התחל**, לחץ על **הפעלה** ולאחר מכן הזן `cmd`.
 2. הזן `telnet` כשארחריו שם המארח של שער ה-SMTP Gateway ולאחר מכן המספר 25, המייצג את היציאה שבאמצעותה המדפסת מקיימת תקשורת. לדוגמה, הזן `telnet example.com 25`
 3. הקש על **Enter**. אם שם המארח של שער ה-SMTP אינו חוקי, התגובה תכלול את ההודעה הבאה: **Could not open connection to the host on port 25: Connect Failed.** (לא ניתן לפתוח חיבור למארח ביציאה 25: החיבור נכשל).
 4. אם שם המארח של שער ה-SMTP אינו חוקי, הגדר מחדש את השרת.
- עבור מאפיין השליחה הדיגיטלית של הדוא"ל, השתמש בכרטיסייה **Scan/Digital Sending** (סריקה/שליחה דיגיטלית) בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) כדי להגדיר את המדפסת לשימוש בשרת SMTP אחר.

אם אתה מקבל תשובה כגון **220 smtp.hostname**, הרי ששם המארח של שער ה-SMTP חוקי. המשך לשלב הבא.

.5 הזדהה בפני שרת ה-SMTP. בשורת הפקודה, הזן **HELO** ולאחר מכן את שם המארח. הקש על **Enter**. אתה אמור לקבל תשובה.

.6 נסה לבצע הרשאה לשרת ה-SMTP. בשורת הפקודה, הזן **AUTH**. הקש על **Enter**.

.7 אם התשובה היא **503.5.3.3 AUTH not available** (לא זמין), הרי ששרת ה-SMTP אינו דורש אימות.

אם התשובה היא **AUTH 250 או 334**, הרי ששרת ה-SMTP דורש אימות. השתמש בעמוד **Scan to E-mail** (סריקה לדוא"ל) בכרטיסייה **Scan/Digital Sending** (סריקה/שליחה דיגיטלית) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להגדיר את פרטי האימות הנכונים.

.8 ודא שהשרת מזהה את חשבון הדוא"ל ששולח את ההודעה. בשורת הפקודה, הזן **MAIL FROM: <<sender@domain.com>> כאשר "sender@domain.com" היא כתובת הדוא"ל לבדיקה.**

אם התגובה היא **550 Requested action not taken: mailbox unavailable** (הפעולה המבוקשת לא בוצעה: תיבת הדואר אינה זמינה), הרי שהשרת אינו מוצא את תיבת הדואר של כתובת זו.

אם התגובה היא **550 Requested action not taken: mailbox name not allowed** (הפעולה המבוקשת לא בוצעה: שם תיבת הדואר אסור), הרי שכתובת הדוא"ל אינה חוקית.

.9 ודא שהשרת שלח את הודעת הדוא"ל לנמען. בשורת הפקודה, הזן **RCPT TO: <<recipient@example.com>> כאשר "recipient@example.com" היא כתובת הדוא"ל של הנמען.**

אם התגובה היא **550 Requested action not taken: mailbox unavailable** (הפעולה המבוקשת לא בוצעה: תיבת הדואר אינה זמינה), הרי שהשרת אינו מוצא את תיבת הדואר של כתובת זו. ייתכן שהגדרת חשבון הדוא"ל של הנמען אינה מאפשרת לו לקבל הודעות מהמדפסת.

אם התגובה היא **551 User not local: please try <forward-path>, where "<forward-path>" is a different email address** (המשתמש אינו מקומי: אנא נסה את <forward-path>, כאשר <forward-path> היא כתובת דוא"ל שונה), הרי שחשבון הדוא"ל אינו פעיל.

הגדרת סריקה לתיקיית רשת

- [מבוא](#)
- [לפני שתתחיל](#)
- שיטה 1: השתמש בדף [Save to Network Folder Setup](#) (הגדרת שמירה בתיקיית רשת).
- שיטה 2: שימוש ב-[Save to Network Folder Quick Set Wizard](#) (אשף הגדרה מהירה של שמירה בתיקיית רשת)
- [בעיות בשליחה לתיקיית רשת](#)

מבוא

מסמך זה מסביר כיצד להפעיל ולקבוע את התצורה של פונקציית הסריקה לתיקיית רשת. המדפסת כוללת מאפיין שמאפשר לה לסרוק מסמך ולשמור אותו בתיקיית רשת. כדי להשתמש במאפיין סריקה זה, על המדפסת להיות מחוברת לרשת; עם זאת, המאפיין לא יהיה זמין עד שיוגדר באמצעות שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP. קיימות שתי שיטות בשרת האינטרנט המשובץ לקביעת תצורה של סריקה לתיקיית רשת. השתמש בדף **Save to Network Folder Setup** (הגדרת שמירה בתיקיית רשת) להגדרת תצורה מתקדמת, או השתמש ב-**Scan to Network Folder Setup Wizard** (אשף הגדרת הסריקה לתיקיית רשת) להגדרת תצורה בסיסית.

לפני שתתחיל

הערה: כדי להגדיר את המאפיין Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת), נדרש שלמדפסת יהיה חיבור רשת פעיל.

מנהלי מערכת זקוקים לפריטים הבאים לפני תחילת תהליך קביעת התצורה.


- גישה מנהלית למדפסת
- שם התחום המלא (FQDN) (לדוגמה, \\servername.us.companyname.net\scans) של תיקיית היעד או כתובת ה-IP של השרת (לדוגמה, \\16.88.20.20\scans).

הערה: השימוש במונח "שרת" בהקשר זה מתייחס למחשב שבו נמצאת התיקייה המשותפת.

השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להגדיר את המאפיין Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת). לפני שתמשיך, השתמש בהליך זה כדי לפתוח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS), ולאחר מכן הגדר את המאפיין Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת) באמצעות אחת מהשיטות שסופקו.

גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

1. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארך.
2. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארך בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)**.

בחירה באפשרות **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)** לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

שיטה 1: השתמש בדף **Save to Network Folder Setup** (הגדרת שמירה בתיקיית רשת).

השתמש בשיטה זו להגדרת תצורה מלאה של המאפיין Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת).

- [שלב 1: הפעל את המאפיין Scan to Network \(סריקה לתיקיית רשת\) והגדר את התצורה של אפשרויות ברירת המחדל לעבודה](#)
- [שלב 2: הגדרת Quick Set \(ערכת הגדרות מהירות\)](#)

שלב 1: הפעל את המאפיין **Scan to Network** (סריקה לתיקיית רשת) והגדר את התצורה של אפשרויות ברירת המחדל לעבודה

1. לחץ על הכרטיסייה **סריקה/שליחה דיגיטלית**.
2. בתפריט הניווט השמאלי, לחץ על הקישור **הגדרת שמירה בתיקיית רשת**.
3. בתיבת הדו-שיח **הגדרת שמירה בתיקיית רשת**, בחר את תיבת הסימון **אפשר שמירה בתיקיית רשת**. אם תיבה זו לא נבחרת, המאפיין אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.

מלא את השדות בכל תיבות הדו-שיח שבדף.

- [Notification settings \(הגדרות התראה\)](#)
- [הגדרות תיקייה](#)
- [הגדרות סריקה](#)
- [File Settings \(הגדרות קובץ\)](#)

Notification settings (הגדרות התראה)

בתיבת הדו-שיח **Notification Settings** (הגדרות התראה), בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

הערה: כדי לשלוח התראות בדוא"ל, יש להגדיר את המדפסת לשימוש בשרת SMTP לשליחת עבודות דוא"ל.

- אפשרות ראשונה: **Do not notify (אל תציג התראה)**

1. בחר באפשרות **Do not notify**.
2. כדי לבקש מהמשתמש לבדוק את הגדרות ההתראה שלו, בחר באפשרות **הצג בקשה למשתמש לפני תחילת העבודה** ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

- אפשרות שנייה: **דווח כאשר העבודה הושלמה**

1. בחר באפשרות **Notify when job completes**.
 2. בחר את השיטה להעברת ההתראה מתוך הרשימה **השיטה המשמשת להעברת התראות**.
אם שיטת ההתראה שנבחרה היא **דוא"ל**, הקלד את כתובת הדוא"ל בשדה **כתובת דואר אלקטרוני להתראה**.
 3. כדי לכלול בהתראה תמונה ממוזערת של העמוד הסרוק הראשון, בחר באפשרות **כלול תמונה ממוזערת**.
 4. כדי לבקש מהמשתמש לבדוק את הגדרות ההתראה שלו, בחר באפשרות **הצג בקשה למשתמש לפני תחילת העבודה** ולאחר מכן לחץ על **הבא**.
- אפשרות שלישית: **דווח רק אם העבודה נכשלה**

1. בחר באפשרות **Notify only if job fails**.
2. בחר את השיטה להעברת ההתראה מתוך הרשימה השיטה המשמשת להעברת התראות.
אם שיטת ההתראה שנבחרה היא דוא"ל, הקלד את כתובת הדוא"ל בשדה כתובת דואר אלקטרוני להתראה.
3. כדי לכלול בהתראה תמונה ממוזערת של העמוד הסרוק הראשון, בחר באפשרות כלול תמונה ממוזערת.
4. כדי לבקש מהמשתמש לבדוק את הגדרות ההתראה שלו, בחר באפשרות הצג בקשה למשתמש לפני תחילת העבודה ולאחר מכן לחץ על הבא.

הגדרות תיקייה

השתמש בתיבת הדו-שיח **Folder Settings** (הגדרות תיקייה) כדי להגדיר את סוגי התיקיות שאליהן המדפסת שולחת מסמכים סרוקים.

יש שני סוגי הרשאות לתיקיות שניתן לבחור מביניהם:

אפשרות 1: גישה לקריאה וכתיבה

כדי לשלוח מסמכים סרוקים לתיקייה המוגדרת לגישה של קריאה וכתיבה, בצע את הפעולות הבאות:

הערה: האפשרות **Send only to folders with read and write access** (שלח רק לתיקיות עם גישה קריאה וכתיבה) תומכת באימות תיקיות ובהתראה על עבודות

1. אם האפשרות **Send only to folders with read and write access** עדיין לא נבחרה, בחר אותה.
2. כדי לחייב את המדפסת לאמת את הגישה לתיקייה לפני התחלת עבודת סריקה, בחר באפשרות **Verify folder access prior to job start** (אמת גישה לתיקייה לפני תחילת העבודה).

הערה: עבודות סריקה יוכלו להתבצע מהר יותר אם לא תבחר באפשרות **Verify folder access prior to job start**, אך אם התיקייה אינה זמינה, עבודת הסריקה תיכשל.

3. לחץ על **Next** (הבא).

אפשרות 2: גישה לכתיבה בלבד

כדי לשלוח מסמכים סרוקים לתיקייה המוגדרת לגישה של כתיבה בלבד, בצע את הפעולות הבאות:

הערה: האפשרות **Allow sending to folders with write access only** (אפשר שליחה לתיקיות עם גישה כתיבה בלבד) אינה תומכת באימות תיקיות ובהתראה על עבודות

הערה: אם אפשרות זו נבחרת, אין למדפסת אפשרות לשנות את שם הקובץ של הסריקה. הוא שולח את אותו שם הקובץ עבור כל הסריקות.

בחר קידומת או סיומת שם קובץ הקשורה לזמן עבור שם הקובץ של הסריקה, כך שכל סריקה תישמר כקובץ ייחודי שלא יחליף קובץ קודם. שם קובץ זה נקבע לפי המידע שבתיבת הדו-שיח File Settings (הגדרות קובץ).

1. בחר באפשרות **Allow sending to folders with write access only**.

2. לחץ על **Next** (הבא).

הגדרות סריקה

בתיבת הדו-שיח **Scan Settings** (הגדרות סריקה), קבע את הגדרות ברירת המחדל של הסריקה.

Save As... (שמירה בשם) ציין את שם התיקייה והקובץ עבור הקובץ הסרוק

להלן סוגי הקבצים הסטנדרטיים הזמינים:

- **PDF**: סוג קובץ זה מספק את האיכות הכוללת המיטבית של תמונה וטקסט. קובצי PDF מחייבים שימוש בתוכנת Adobe® Acrobat® Reader לצורך הצגתם.
 - **JPEG**: סוג קובץ זה מהווה בחירה טובה עבור מרבית פריטי הגרפיקה. מרבית המחשבים כוללים דפדפן שיכול להציג קובצי JPEG. סוג קובץ זה מפיק קובץ אחד לכל עמוד.
 - **TIFF**: זהו סוג קובץ סטנדרטי הנתמך על-ידי תוכניות גרפיקה רבות. סוג קובץ זה מפיק קובץ אחד לכל עמוד.
 - **MTIFF: MTIFF** הוא ראשי תיבות של TIFF מרובה עמודים. סוג קובץ זה שומר עמודים רבים שנסרקו בקובץ יחיד.
 - **XPS: XPS** (XML Paper Specification) יוצר קובץ XAML המשמר את העיצוב המקורי של המסמך ותומך בגרפיקה צבעונית ובגופנים מוטבעים.
 - **PDF/A: PDF/A** הוא סוג של PDF המיועד עבור אחסון ארוך-טווח בארכיון של מסמכים אלקטרוניים. כל מידע העיצוב מוכל במסמך.
- מדפסות HP LaserJet Enterprise Flow MFP גם תומכות בסוגי הקבצים הבאים של OCR:
- **Text (OCR)** (טקסט Text (OCR)): יוצר קובץ טקסט באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. קובץ טקסט ניתן לפתיחה בכל תוכנית עיבוד תמלילים. העיצוב של מסמך המקור לא יישמר בעת שימוש באפשרות זו.
 - **Unicode Text (OCR)** (טקסט Unicode Text (OCR)): הוא תכן תעשייתי המשמש לייצוג טקסט ולטיפול בו באופן עקבי. סוג קובץ זה הוא שימושי עבור אינטרנציונליזציה ולוקליזציה.
 - **RTF (OCR)**: RTF יוצר קובץ תבנית טקסט עשיר (RTF) באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. RTF היא תבנית טקסט חלופית הניתנת לפתיחה באמצעות מרבית התוכניות לעיבוד תמלילים. חלק מהעיצוב של מסמך המקור לא יישמר בעת שימוש באפשרות זו.
 - **Searchable PDF (OCR)** (PDF הניתן לחיפוש Searchable PDF (OCR)): יוצר קובץ PDF הניתן לחיפוש באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. בעת סריקת מסמך בדרך זו, השתמש בכלי החיפוש של Adobe Acrobat® Reader כדי לחפש מילים או ביטויים ספציפיים בתוך ה-PDF.
 - **Searchable PDF/A (OCR)** (PDF הניתן לחיפוש Searchable PDF/A (OCR)): הוא סוג של קובץ PDF/A הכולל מידע על מבנה המסמך, דבר המאפשר חיפוש בתוכן.
 - **HTML (OCR)**: HTML יוצר קובץ מסוג HTML Hypertext Markup Language (HTML) המכיל את התכולה של מסמך המקור. HTML משמש להצגת קבצים באתרי אינטרנט.
 - **CSV (OCR)**: CSV הוא פורמט נפוץ של קובץ טקסט המכיל ערכים שמופרדים באמצעות פסיקים. סוג זה של קובץ ניתן לפתיחה באמצעות מרבית התוכניות לעיבוד תמלילים, גיליונות אלקטרוניים או מסדי נתונים.

איכות פלט

ציין את איכות הפלט של תמונות סרוקות, המשפיעה על גודל הקובץ שיתקבל.

צדדי מסמך המקור

ציין אם מסמך המקור מודפס בצד אחד או בשני הצדדים.

צבע/שחור

ציין אם התמונה הסרוקה תודפס בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.

עבור מדפסות צבע בלבד.

| | |
|--|-----------------------------------|
| <p>Standard Document (מסמך גילי): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי.</p> | מצב סריקה |
| <p>מצב ספר: סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר.</p> <p>2-sided ID Copy (סריקת שני הצדדים של תעודת זהות): סרוק כל אחד מצדדי תעודת זהות על זכוכית המשטח האופקי והפק פלט שלהם בעמוד אחד. לאחר סריקה של הצד הראשון, המדפסת תנחה אותך להניח את הצד השני במיקום הנכון על משטח הזכוכית.</p> | |
| <p>ציין את הרזולוציה עבור תמונות סרוקות. בחר ברזולוציה גבוהה יותר כדי להגביר את בהירות התמונה. עם זאת, ככל שהרזולוציה תגדל, כך יגדל גם גודל הקובץ.</p> | רזולוציה |
| <p>ציין את גודל הנייר עבור מסמך המקור.</p> | גודל מסמך המקור |
| <p>ציין אם כיוון ההדפסה של המסמך המקורי יהיה לאורך או לרוחב.</p> | Content Orientation (כיוון תוכן) |
| <p>Sharpness (חדות): הבהר או רכך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.</p> | התאמת תמונה |
| <p>Darkness (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.</p> | |
| <p>Contrast (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.</p> | |
| <p>Background Cleanup (ניקוי רקע): הסר צבעים דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.</p> | |
| <p>Automatic Tone (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. במסמכי מקור המכילים לפחות 100 תווים של טקסט בעמוד, המדפסת יכולה לזהות את הקצה הנמצא בראש העמוד, ולכוון את התמונות הסרוקות כהלכה. אם עמודים מסוימים מסודרים כך שהתוכן מופיע במהופך ביחס לשאר, התמונה הסרוקה שתקבל תציג את כל העמודים בכיוון הנכון. אם חלק מהעמודים הם בכיוון הדפסה לרוחב, המדפסת תסובב את התמונה כך שחלקו העליון של העמוד יתאים לחלקה העליון של התמונה.</p> | |
| <p>מטב את העבודה עבור סוג התמונה הנסרקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.</p> | מיטוב טקסט/תמונה |
| <p>הסר פגמים, כגון שוליים כהים או סימני סיכות, על-ידי ניקוי הקצוות של התמונה הסרוקה.</p> | מחיקת קצוות |
| <p>Crop to original size (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור.</p> | Cropping Options (אפשרויות חיתוך) |
| <p>Crop to content (חיתוך בהתאם לגודל התוכן): חתוך את התמונה בהתאם לגודל התוכן המופיע במסמך המקור.</p> | |
| <p>אל תכלול דפים ריקים ממסמך המקור בתמונה הסרוקה. מאפיין זה שימושי בעת סריקת דפים מודפסים משני הצדדים, כך שעמודים ריקים במסמך יוסרו.</p> | השמטת עמודים ריקים |
| <p>הפעל או השבת זיהוי הזנת דפים מרובים. כאשר האפשרות מופעלת, הסריקה נעצרת אם המדפסת מזהה הזנה של יותר מעמוד אחד בכל פעם במזין המסמכים. כאשר האפשרות מושבת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מזוהה, כדי לאפשר סריקה של עמודים הדבוקים זה לזה, מסמכי מקור עם פתקים נדבקים עליהם או נייר עבה.</p> | זיהוי הזנה מרובה |
| <p>בחר אם לשלוח הודעות על סטטוס עבודות הסריקה. המדפסת יכולה להדפיס את ההודעה או לשלוח אותה בדוא"ל.</p> | הודעה |

File Settings (הגדרות קובץ)

בתיבת הדו-שיח **File Settings**, קבע את הגדרות ברירת המחדל לקבצים עבור ההגדרה המהירה ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

הגדרות קובץ:

| מאפיין | תיאור |
|-------------------------|--|
| קידומת שם קובץ | הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת. |
| סיומת שם קובץ | הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת. |
| תבנית מספר קובץ | בחר תבנית שם קובץ למקרים שבהם העבודה מחולקת למספר קבצים. |
| תצוגה מקדימה של שם קובץ | הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה . |

שלב 2: הגדרת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות)

הגדרות מהירות הן קיצור דרך לעבודות שניתן לגשת אליהן ביישום **Quick Sets** (הגדרות מהירות) שבלוח הבקרה של המדפסת. ניתן להגדיר את המאפיין **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת) באופן מינימלי מבלי ליצור הגדרה מהירה. עם זאת, ללא ההגדרה המהירה, המשתמשים צריכים להזין את פרטי תיקיית היעד בלוח הבקרה עבור כל עבודת סריקה. נדרשת הגדרה מהירה על מנת לכלול מטה-נתונים של **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת).

ספק את השם, התיאור והאפשרויות להפעלה מהירה של ההגדרה המהירה

1. בחלונית הניווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות).
 2. באזור **Quick Sets Lists** (רשימות הגדרות מהירות), לחץ על **Add** (הוסף). הדף **Quick Set Setup** (קביעת הגדרה מהירה) נפתח.
 3. בשדה **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה), הזן שם.
- צצה:** תן להגדרה המהירה שם שהמשתמשים יוכלו להבין במהירות (לדוגמה, "סריקה ושמירה בתיקייה").
4. בשדה **תיאור הגדרה מהירה**, הקלד תיאור שיסביר מה שומרת ההגדרה המהירה.
 5. מתוך הרשימה **Quick Set Start Option** (אפשרות התחלה של הגדרה מהירה), בחר אחת מהאפשרויות הבאות:
 - אפשרות ראשונה: היכנס ליישום ולאחר מכן המשתמש לוחץ על 'התחל'
 - אפשרות שנייה: התחל מייד לאחר הבחירה
- ▲ בחר אחת מהאפשרויות הבאות תחת **Original Sides Prompt** (בקשת צדדים מקוריים):
- השתמש בברירת המחדל של היישום
 - הצג בקשה לצדדים מקוריים
- הערה:** אם האפשרות **Start instantly upon selection** (התחל מייד לאחר הבחירה) נבחרת, יש להגדיר את התצורה של תיקיית היעד בשלב הבא.
6. לחץ על **Next** (הבא).

הגדר את תיקיית היעד עבור מסמכים סרוקים

אפשרות 1: תיקיות משותפות או תיקיות FTP

כדי לשמור מסמכים סרוקים בתיקייה משותפת רגילה או בתיקיית **FTP**, בצע את הפעולות הבאות:

1. אם האפשרות **Save to shared folders or FTP folders** (שמור בתיקיות משותפות או בתיקיות FTP) עדיין לא נבחרה, בחר אותה.

2. לחץ על **Add...** (הוסף). תיבת הדו-שיח **Add Network Folder Path** (הוספת נתיב תיקיית רשת) נפתחת.

3. בתיבת הדו-שיח **Add Network Folder Path**, בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

• אפשרות ראשונה: **שמור בתיקיית רשת משותפת רגילה**

1. אם האפשרות **Save to a standard shared network folder** (שמור בתיקיית רשת משותפת רגילה) עדיין לא נבחרה, בחר אותה.

2. בשדה **UNC Folder Path** (נתיב תיקיית UNC), הקלד נתיב תיקייה.

נתיב התיקייה יכול להיות שם הדומיין המלא (FQDN) (לדוגמה, \servername.us.companyname.net\scans או כתובת ה-IP של השרת (לדוגמה, \16.88.20.20\scans). ודא שנתיב התיקייה (לדוגמה, \scans) מופיע אחרי ה-FQDN או כתובת ה-IP.

הערה: ה-FQDN יכול להיות אמין יותר מאשר כתובת ה-IP. אם השרת מקבל את כתובת ה-IP שללו דרך DHCP, כתובת ה-IP עשויה להשתנות. עם זאת, החיבור באמצעות כתובת IP עשוי להיות מהיר יותר מכיוון שהמדפסת לא צריכה להשתמש ב-DNS כדי לאתר את שרת היעד.

3. כדי ליצור באופן אוטומטי תיקיית משנה למסמכים סרוקים בתיקיית היעד, בחר תבנית עבור שם תיקיית המשנה מהרשימה **תיקיית משנה מותאמת אישית**.

כדי להגביל את הגישה אל תיקיית המשנה למשתמש שיוצר את עבודת הסריקה, בחר באפשרות **הגבל את הגישה לתיקיות המשנה למשתמש**.

4. כדי להציג את נתיב התיקייה המלא עבור מסמכים סרוקים, לחץ על **עדכן תצוגה מקדימה**.

5. מתוך הרשימה **Authentication Settings** (הגדרות אימות), בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- **השתמש בהרשאות משתמש לצורך התחברות לאחר כניסה לוח הבקרה**
- **השתמש תמיד באישורי כניסה אלה**

הערה: אם האפשרות **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורי כניסה אלה) נבחרת, יש להזין שם משתמש וסיסמה בשדות המתאימים.

6. בשדה **דומיין Windows**, הקלד את דומיין Windows.

עצה: כדי לאתר את דומיין Windows ב-Windows 7, לחץ על **התחל**, לחץ על **לוח הבקרה**, לחץ על **מערכת**.

כדי לאתר את דומיין Windows ב-Windows 8, לחץ על **חיפוש**, הזן **מערכת** בתיבת החיפוש ולאחר מכן לחץ על **מערכת**.

הדומיין מופיע תחת **שם מחשב**, **תחום והגדרות קבוצת עבודה**.

הערה: אם מגדירים תיקייה משותפת לגישה על-ידי כולם, יש להזין בשדות המתאימים ערכים עבור שם קבוצת עבודה (ברירת המחדל היא "Workgroup"), שם משתמש וסיסמה. לעומת זאת, אם התיקייה נמצאת בתיקיות של משתמש מסוים והיא אינה ציבורית, יש להשתמש בשם המשתמש ובסיסמה של אותו משתמש.

הערה: ייתכן כי תידרש כתובת IP במקום שם מחשב. נתבים ביתיים רבים לא מטפלים היטב בשמות מחשבים, ואין שרת שמות דומיינים (DNS). במקרה זה, מומלץ להגדיר כתובת IP סטטית במחשב המשותף, כדי לפתור את הבעיה של DHCP שמקצה כתובת IP חדשה. בנתב ביתי טיפוס, ניתן לעשות זאת על-ידי הגדרת כתובת IP סטטית הנמצאת באותה רשת משנה, אך מחוץ לטווח הכתובות של ה-DHCP.

7. לחץ על **אישור**.

• אפשרות שנייה: **שמור בשרת FTP**

הערה: אם אתר FTP נמצא מחוץ לחומת האש, יש לציין שרת Proxy תחת הגדרות הרשת. הגדרות אלה נמצאות בכרטיסייה **EWS Networking** (עבודה ברשת של EWS), תחת אפשרויות **Advanced** (מתקדמות).

1. בחר באפשרות **שמור בשרת FTP**.

2. בשדה **FTP Server** (שרת FTP), הקלד את שם שרת FTP או את כתובת ה-IP.

3. בשדה **Port** (יציאה), הקלד את מספר היציאה.

הערה: ברוב המקרים, אין צורך לשנות את מספר היציאה המוגדר כברירת המחדל.

4. כדי ליצור באופן אוטומטי תיקיית משנה למסמכים סרוקים בתיקיית היעד, בחר תבנית עבור שם תיקיית המשנה מהרשימה **תיקיית משנה מותאמת אישית**.

5. כדי להציג את נתיב התיקייה המלא עבור מסמכים סרוקים, לחץ על **עדכן תצוגה מקדימה**.

6. מתוך הרשימה **FTP Transfer Mode** (מצב העברה ל-FTP), בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

◦ סביל

◦ פעיל

7. בשדה **Username** (שם משתמש), הקלד את שם המשתמש.

8. בשדה **Password** (סיסמה), הקלד את הסיסמה.

9. לחץ על **בדוק גישה** כדי לוודא שניתן לגשת אל היעד.


10. לחץ על **אישור**.

אפשרות 2: תיקיות משותפות אישיות

כדי לשמור מסמכים סרוקים בתיקייה משותפת אישית, בצע את הפעולות הבאות:

הערה: אפשרות זו משמשת בסביבות דומיין שבהן המנהל מגדיר תיקייה משותפת עבור כל משתמש. אם הוגדרה התצורה של המאפיין **Save to a personal shared folder** (שמירה בתיקייה משותפת אישית), המשתמשים יצטרכו להיכנס למערכת בלוח הבקרה של המדפסת באמצעות אישורים של Windows או אימות LDAP.

1. בחר באפשרות **Save to a personal shared folder** (שמור בתיקייה משותפת אישית)
2. בשדה **Retrieve the device user's home folder using this attribute** (אחזר את תיקיית הבית של משתמש ההתקן באמצעות תכונה זו), הקלד את תיקיית הבית של המשתמש ב-Microsoft Active Directory.

הערה:  ודא שהמשתמש יודע היכן תיקיית הבית שלו ממוקמת ברשת.

3. כדי להוסיף תיקיית משנה עם שם משתמש בסוף נתיב התיקייה, בחר באפשרות **Create subfolder based on user name** (צור תיקיית משנה על פי שם משתמש).
כדי להגביל את הגישה אל תיקיית המשנה למשתמש שיוצר את עבודת הסריקה, בחר באפשרות **הגבל את הגישה לתיקיות המשנה למשתמש**.


סיכום


בתיבת הדו-שיח **Summary** (סיכום), סקור את ההגדרות, ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום).

שיטה 2: שימוש ב-**Save to Network Folder Quick Set Wizard** (אשף הגדרה מהירה של שמירה בתיקיית רשת)


אפשרות זו פותחת את אשף ההגדרה הכלול בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP עבור המדפסת. אשף ההגדרה כולל את האפשרויות להגדרת תצורה בסיסית.

1. לחץ על הכרטיסייה **סריקה/שליחה דיגיטלית**.
2. לחץ על הקישור **E-mail and Save to Network Folder Quick Set Wizard** (אשף הגדרה מהירה של שליחת דוא"ל ושמירה בתיקיית רשת).
3. בתיבת הדו-שיח **הוסף או הסר הגדרות מהירות של שמירה בתיקיית רשת**, לחץ על **הוסף**.

הערה:  הגדרות מהירות הן קיצור דרך לעבודות שניתן לגשת אליהן ביישום **Quick Sets** (הגדרות מהירות) שבלוח הבקרה של המדפסת.

הערה:  ניתן להגדיר את המאפיין 'שמירה בתיקיית רשת' באופן מינימלי מבלי ליצור הגדרה מהירה. עם זאת, ללא ההגדרה המהירה, המשתמשים צריכים להזין את פרטי תיקיית היעד בלוח הבקרה עבור כל עבודת סריקה. נדרשת הגדרה מהירה על מנת לכלול מטה-נתונים של שמירה בתיקיית רשת.

4. בתיבת הדו-שיח **Add Folder Quick Set** (הוסף הגדרות מהירות של תיקיות), השלם את הפרטים הבאים:
 - א. בשדה **שם הגדרה מהירה**, הקלד שם.

צצה:  תן להגדרה המהירה שם שהמשתמשים יוכלו להבין במהירות (לדוגמה, "סריקה ושמירה בתיקייה").

- ב. מתוך התפריט הנפתח **Button Location** (מיקום לחצן), בחר אחת מהאפשרויות הבאות כדי לציין היכן יופיע לחצן **Quick Set** (הגדרה מהירה) בלוח הבקרה של המדפסת:

- **יישום הגדרות מהירות**
- **מסך הבית**

- ג. בשדה **תיאור הגדרה מהירה**, הקלד תיאור שיסביר מה שומרת ההגדרה המהירה.
- ד. לחץ על **Next** (הבא).

5. בתיבת הדו-שיח **Configure Destination Folder** (הגדרת התצורה של תיקיית יעד), השלם את הפרטים הבאים:

א. בשדה **UNC Folder Path** (נתיב תיקיית UNC), הקלד נתיב תיקייה שאליו תגיע הסריקה.

נתיב התיקייה יכול להיות שם הדומיין המלא (FQDN) (לדוגמה, \\servername.us.companyname.net) או כתובת ה-IP של השרת (לדוגמה, \\16.88.20.20\scans). ודא שנתיב התיקייה (לדוגמה, \\scans) מופיע אחרי ה-FQDN או כתובת ה-IP.

הערה: ה-FQDN יכול להיות אמין יותר מאשר כתובת ה-IP. אם השרת מקבל את כתובת ה-IP שללו דרך DHCP, כתובת ה-IP עשויה להשתנות. עם זאת, החיבור באמצעות כתובת IP עשוי להיות מהיר יותר מכיוון שהמדפסת לא צריכה להשתמש ב-DNS כדי לאתר את שרת היעד.

ב. מתוך התפריט הנפתח **Authentication Settings** (הגדרות אימות), בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- השתמש בהרשאות משתמש לצורך התחברות לאחר כניסה באמצעות לוח הבקרה
- השתמש תמיד באישורי כניסה אלה

הערה: אם האפשרות **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורי כניסה אלה) נבחרת, יש להזין שם משתמש וסיסמה בשדות המתאימים, ויש לאמת את גישת המדפסת לתיקייה על-ידי לחיצה על **Verify Access** (אמת גישה).

ג. בשדה **דומיין Windows**, הקלד את דומיין Windows.

עצה: כדי לאתר את דומיין Windows ב-Windows 7, לחץ על **התחל**, לחץ על **לוח הבקרה**, לחץ על **מערכת**.

כדי לאתר את דומיין Windows ב-Windows 8, לחץ על **חיפוש**, הזן **מערכת** בתיבת החיפוש ולאחר מכן לחץ על **מערכת**.

הדומיין מופיע תחת **שם מחשב**, **דומיין והגדרות קבוצת עבודה**.

ד. לחץ על **Next** (הבא).

6. בתיבת הדו-שיח **קבע הגדרות סריקת קובץ**, הגדר את העדפות ברירת המחדל לסריקה עבור ההגדרה המהירה ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

7. עיין בתיבת הדו-שיח **סיכום** ולאחר מכן לחץ על **סיום**.

8. בתיבת הדו-שיח **הגדרת שמירה בתיקיית רשת**, סקור את ההגדרות שנבחרו ולאחר מכן לחץ על **סיום** כדי להשלים את ההגדרה.

בעיות בשליחה לתיקיית רשת

| הבעיה | הגורם | פתרון |
|--|------------------------------|--|
| כל המשתמשים אינם יכולים לאחסן עבודות בתיקיית הרשת. | ייתכן שחומת אש גורמת להפרעה. | אם IPsec מופעל, ייתכן שהוא מפריע למאפייני השליחה הדיגיטלית. נסה להשבית את IPsec. |
| | ייתכן שהשרת כבוי. | ודא שהשרת פועל. |
| | ייתכן שהגדרות ה-DNS שגויות. | ודא את נתיב ה-UNC של התיקייה, מכיוון שייתכן שהוא השתנה או שהוזן באופן שגוי. |

| הבעיה | הגורם | פתרון |
|--|---|---|
| משתמש מסוים אינו יכול לאחסן עבודות בתיקיית הרשת. | ייתכן שיש בתיקייה הגבלות של גישה לכתיבה. | אם יש בקרה על גישה לכתיבה עבור התיקייה, יש צורך להיכנס מחדש למערכת כדי לשמור קובץ בתיקייה זו. |
| | אם אתה מנסה לשלוח את העבודה לתיקייה שאינה אחת התיקיות של ההגדרות המהירות, ייתכן שהנתיב לתיקיה שגוי. | ודא שהוון נתיב הרשת הנכון. |
| | אם צוינה תיקייה על-ידי עריכת הנתיב לתיקייה של הגדרות מהירות, ייתכן שאין הרשאת גישה לתיקייה החדשה. | הגדר הרשאה כדי לאפשר אחסון עבודות בתיקייה זו על-ידי משתמש זה. |
| | ייתכן שהמשתמש אינו מאומת בשרת הרשת. | ודא שניתנו למשתמש אישורי הכניסה הדרושים כדי לקבל גישה לשרת שבו נמצאת תיקיית הרשת. |
| | ייתכן שהמשתמש ציין סוג קובץ שאינו נתמך. | נסה לשמור את הקובץ עם סיומת סוג קובץ שונה. |
| לא התקבלה התראה, למרות שהאפשרות לקבלת התראה נבחרה. | ייתכן שלא הוגדרה כתובת דוא"ל כברירת מחדל עבור התראות, או שהיא שגויה. | היכנס למדפסת ולאחר מכן ודא שכתובת הדוא"ל עבור אפשרות ההתראות נכונה. ודא ששרת ה-SMTP מוגדר. |

הגדרת סריקה לכונן USB

- [מבוא](#)
- [הפעלת סריקה לכונן USB](#)
- [הגדרת תצורה של אפשרויות ברירת המחדל של סריקה](#)
- [הגדר את הגדרות ברירת המחדל של שם קובץ](#)

מבוא

מסמך זה מסביר כיצד להפעיל ולקבוע את התצורה של פונקציית הסריקה לכונן USB. המדפסת כוללת מאפיין שמאפשר לה לסרוק מסמך ולשמור אותו בכונן USB. המאפיין אינו זמין עד שתצורתו תיקבע.

הפעלת סריקה לכונן USB

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:

- א. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול אל התפריט **Administration** (ניהול) ובחר אותו.
- ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארח בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ).

בחירה באפשרות המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ) לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. לחץ על הכרטיסייה **Security** (אבטחה), ובאזור **Hardware Ports** (יציאות חומרה) בחר ב-**Enable Host USB** **plug and play** (אפשר הכנס-הפעל USB מארח). לחץ על החל.
3. לחץ על הכרטיסייה **סריקה/שליחה דיגיטלית**.
4. לחץ על הקישור **Save to USB** (שמירה ב-USB).
5. בחר ב- **Enable Save to USB** (אפשר שמירה ב-USB).
6. לחץ על הלחצן החל שבתחתית הדף.

הגדרת תצורה של אפשרויות ברירת המחדל של סריקה

הגדר את אפשרויות ברירת המחדל הבאות עבור Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB).

הערה: הרשימה הבאה כוללת את סט האפשרויות הראשי שזמין עבור מדפסות HP LaserJet Enterprise MFP. אפשרויות מסוימות אינן זמינות בכל המדפסות.

Save As... (שמירה בשם) ציין את שם התיקיה והקובץ עבור הקובץ הסרוק

טעינת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות): טען את הגדרות הסריקה מתוך ערכת הגדרות מהירות שנשמרה.

הערה: השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי ליצור ולשמור ערכות הגדרות מהירות.

Save Defaults (שמירה כברירת המחדל): שמור את ההגדרות הנוכחיות ברשימת האפשרויות כהגדרות ברירת המחדל עבור עבודות סריקה עתידיות.

סוגי קובצי מסמכים

שמור מסמך סרוק כאחד מסוגי הקבצים הרבים.

להלן סוגי הקבצים הסטנדרטיים הזמינים:

- **PDF:** סוג קובץ זה מספק את האיכות הכוללת המיטבית של תמונה וטקסט. קובצי PDF מחייבים שימוש בתוכנת Adobe® Acrobat® Reader לצורך הצגתם.
- **JPEG:** סוג קובץ זה מהווה בחירה טובה עבור מרבית פריטי הגרפיקה. מרבית המחשבים כוללים דפדפן שיכול להציג קובצי JPEG. סוג קובץ זה מפיק קובץ אחד לכל עמוד.
- **TIFF:** זהו סוג קובץ סטנדרטי הנתמך על-ידי תוכניות גרפיקה רבות. סוג קובץ זה מפיק קובץ אחד לכל עמוד.
- **MTIFF: MTIFF** הוא ראשי תיבות של TIFF מרובה עמודים. סוג קובץ זה שומר עמודים רבים שנסרוק בקובץ יחיד.
- **XPS: XPS** (XML Paper Specification) יוצר קובץ XAML המשמר את העיצוב המקורי של המסמך ותומך בגרפיקה צבעונית ובגופנים מוטבעים.
- **PDF/A: PDF/A** הוא סוג של PDF המיועד עבור אחסון ארוך-טווח בארכיון של מסמכים אלקטרוניים. כל מידע העיצוב מוכל במסמך.

מדפסות HP LaserJet Enterprise Flow MFP גם תומכות בסוגי הקבצים הבאים של OCR:

- **Text (OCR)** (טקסט (OCR): Text (OCR)): יוצר קובץ טקסט באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. קובץ טקסט ניתן לפתיחה בכל תוכנית עיבוד תמלילים. העיצוב של מסמך המקור לא יישמר בעת שימוש באפשרות זו.
- **Unicode Text (OCR)** (טקסט Unicode (OCR): Unicode Text (OCR)): הוא תקן תעשייתי המשמש לייצוג טקסט ולטיפול בו באופן עקבי. סוג קובץ זה הוא שימושי עבור אינטרנציונליזציה ולוקליזציה.
- **RTF (OCR): RTF (OCR)** יוצר קובץ תבנית טקסט עשיר (RTF) באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. RTF היא תבנית טקסט חלופית הניתנת לפתיחה באמצעות מרבית התוכניות לעיבוד תמלילים. חלק מהעיצוב של מסמך המקור לא יישמר בעת שימוש באפשרות זו.
- **Searchable PDF (OCR)** (PDF הניתן לחיפוש (Searchable PDF (OCR)): יוצר קובץ PDF הניתן לחיפוש באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. בעת סריקת מסמך בדרך זו, השתמש בכלי החיפוש של Adobe Acrobat® Reader כדי לחפש מילים או ביטויים ספציפיים בתוך ה-PDF.
- **Searchable PDF/A (OCR)** (PDF הניתן לחיפוש (Searchable PDF/A (OCR)): הוא סוג של קובץ PDF/A הכולל מידע על מבנה המסמך, דבר המאפשר חיפוש בתוכן.
- **HTML (OCR): HTML (OCR)** יוצר קובץ מסוג HTML Hypertext Markup Language (HTML) המכיל את התכולה של מסמך המקור. HTML משמש להצגת קבצים באתרי אינטרנט.
- **CSV (OCR): CSV (OCR)** הוא פורמט נפוץ של קובץ טקסט המכיל ערכים שמופרדים באמצעות פסיקים. סוג זה של קובץ ניתן לפתיחה באמצעות מרבית התוכניות לעיבוד תמלילים, גיליונות אלקטרוניים או מסדי נתונים.

ציין את איכות הפלט של תמונות סרוקות, המשפיעה על גודל הקובץ שיתקבל.

איכות פלט

ציין אם מסמך המקור מודפס בצד אחד או בשני הצדדים.

צדדי מסמך המקור

ציין אם התמונה הסרוקה תודפס בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.

צבע/שחור

עבור מדפסות צבע בלבד.

| | |
|--|------------------------------------|
| <p>Standard Document (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי.</p> | מצב סריקה |
| <p>מצב ספר: סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר.</p> | |
| <p>2-sided ID Copy (סריקת שני הצדדים של תעודת זהות): סרוק כל אחד מצדדי תעודת זהות על זכוכית המשטח האופקי והפק פלט שלהם בעמוד אחד. לאחר סריקה של הצד הראשון, המדפסת תנחה אותך להניח את הצד השני במיקום הנכון על משטח הזכוכית.</p> | |
| <p>ציין את הרזולוציה עבור תמונות סרוקות. בחר ברזולוציה גבוהה יותר כדי להגביר את בהירות התמונה. עם זאת, ככל שהרזולוציה תגדל, כך יגדל גם גודל הקובץ.</p> | רזולוציה |
| <p>ציין את גודל הנייר עבור מסמך המקור.</p> | גודל מסמך המקור |
| <p>ציין אם כיוון ההדפסה של המסמך המקורי יהיה לאורך או לרוחב.</p> | Content Orientation (כיוון תוכן) |
| <p>Sharpness (חדות): הבהר או רכך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.</p> | התאמת תמונה |
| <p>Darkness (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.</p> | |
| <p>Contrast (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.</p> | |
| <p>Background Cleanup (ניקוי רקע): הסר צבעים דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.</p> | |
| <p>Automatic Tone (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. במסמכי מקור המכילים לפחות 100 תווים של טקסט בעמוד, המדפסת יכולה לזהות את הקצה הנמצא בראש העמוד, ולכוון את התמונות הסרוקות כהלכה. אם עמודים מסוימים מסודרים כך שהתוכן מופיע במהופך ביחס לשאר, התמונה הסרוקה שתקבל תציג את כל העמודים בכיוון הנכון. אם חלק מהעמודים הם בכיוון הדפסה לרוחב, המדפסת תסובב את התמונה כך שחלקו העליון של העמוד יתאים לחלקה העליון של התמונה.</p> | |
| <p>מטב את העבודה עבור סוג התמונה הנסרכת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.</p> | מיטוב טקסט/תמונה |
| <p>הסר פגמים, כגון שוליים כהים או סימני סיכות, על-ידי ניקוי הקצוות של התמונה הסרוקה.</p> | מחיקת קצוות |
| <p>Crop to original size (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור.</p> | Cropping Options (אפשרויות חיתוך) |
| <p>Crop to content (חיתוך בהתאם לגודל התוכן): חתוך את התמונה בהתאם לגודל התוכן המופיע במסמך המקור.</p> | |
| <p>אל תכלול דפים ריקים ממסמך המקור בתמונה הסרוקה. מאפיין זה שימושי בעת סריקת דפים מודפסים משני הצדדים, כך שעמודים ריקים במסמך יוסרו.</p> | השמטת עמודים ריקים |
| <p>הפעל או השבת זיהוי הזנת דפים מרובים. כאשר האפשרות מופעלת, הסריקה נעצרת אם המדפסת מזהה הזנה של יותר מעמוד אחד בכל פעם במזין המסמכים. כאשר האפשרות מושבת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מזהה, כדי לאפשר סריקה של עמודים הדבוקים זה לזה, מסמכי מקור עם פתקים נדבקים עליהם או נייר עבה.</p> | זיהוי הזנה מרובה |
| <p>בחר אם לשלוח הודעות על סטטוס עבודות הסריקה. המדפסת יכולה להדפיס את ההודעה או לשלוח אותה בדוא"ל.</p> | הודעה |
| <p>שמור את ההגדרות הנוכחיות של הסריקה כהגדרות ברירת המחדל החדשות עבור פונקציית סריקה זו.</p> | Save Defaults (שמירה כברירת המחדל) |

הגדר את הגדרות ברירת המחדל של שם קובץ

| שם האפשרות | תיאור |
|----------------|---------------------------------------|
| קידומת שם קובץ | הגדר את קידומת שם הקובץ כברירת המחדל. |

| שם האפשרות | תיאור |
|-------------------------|---|
| סיומת שם קובץ | הגדר את סיומת שם הקובץ בברירת המחדל. |
| תבנית מספר קובץ | בחר תבנית שם קובץ למקרים שבהם העבודה מחולקת למספר קבצים. |
| תצוגה מקדימה של שם קובץ | הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה . |

הגדרת Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint®) (דגמי Flow (בלבד)

- [מבוא](#)
- [הפעלת Scan to SharePoint® \(סריקה ל-SharePoint®\)](#)
- [סריקה ושמירה של קובץ ישירות באתר של Microsoft SharePoint®](#)

מבוא

השתמש באפשרות **Scan to SharePoint®** (סריקה ל-SharePoint®) כדי לסרוק מסמכים ישירות לאתר של **Microsoft® SharePoint®**. מאפיין זה מונע את הצורך לסרוק את המסמכים לתיקיית רשת, לכוון הבזק USB או להודעת דוא"ל, ולאחר מכן להעלות באופן ידני את הקבצים לאתר של **SharePoint®**.

האפשרות **Scan to SharePoint®** (סריקה ל-SharePoint®) תומכת בכל אפשרויות הסריקה, לרבות היכולת לסרוק מסמכים כתמונות או להשתמש במאפיין ה-OCR כדי ליצור קובצי טקסט או קובצי PDF הניתנים לחיפוש.

מאפיין זה מושבת כברירת מחדל. הפעל את **Scan to SharePoint®** (סריקה ל-SharePoint®) בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP.

הפעלת Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint®)


הערה: כדי שתוכל להשלים הליך זה, תיקיית היעד שבה יישמרו הקבצים הסרוקים חייבת להיות קיימת באתר **SharePoint®** ויש להפעיל גישת כתיבה עבור תיקיית היעד.

האפשרות **Scan to SharePoint®** (סריקה ל-SharePoint®) מושבת כברירת מחדל. בצע את השלבים הבאים כדי להפעיל את המאפיין:

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:

א. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ).

בחירה באפשרות המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ) לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. פתח את הכרטיסייה סריקה/שליחה דיגיטלית, ולאחר מכן בחר בתפריט שמירה ב-**SharePoint®** בעמודה השמאלית.

3. בחר באפשרות הפעל שמירה ב-**SharePoint®** ולאחר מכן לחץ על הלחצן החל.

4. לחץ על הלחצן הוסף במקטע הגדרות מהירות כדי להפעיל את אשף ההגדרות המהירות.

5. הזן שם עבור Quick Set (הגדרה מהירה) בשדה **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה).

6. הזן תיאור עבור 'הגדרה מהירה' בשדה **תיאור הגדרה מהירה**: . תיאור זה מוצג עם הלחצן Quick Set (הגדרה מהירה) בצג לוח הבקרה של המדפסת.

7. בחר אפשרות התחלה של הגדרה מהירה:

- היכנס ליישום, לאחר מכן המשתמש לוחץ על 'התחל': המדפסת פותחת את יישום הסריקה עבור ההגדרה המהירה כדי לסקור ולשנות את ההגדרות לפני לחיצה על **Start** (התחל) כדי להתחיל את עבודת ההדפסה.
- התחל מיד עם הבחירה: העבודה תתחיל מיד כאשר תבחר בלחצן ההגדרה המהירה.

הערה: במרבית המקרים מומלץ להפעיל באופן ידני את 'הגדרה מהירה' כדי לבדוק ולהגדיר אפשרויות לפני תחילת העבודה.

8. לחץ על **Next** (הבא).

9. כדי להוסיף את הנתיב לתיקיית SharePoint, לחץ על **הוסף**. העתק את נתיב היעד מתוך שדה כתובת בדפדפן והדבק אותו בשדה **נתיב SharePoint**. לחץ על **Generate Short URL** (צור כתובת URL קצרה) ליצירת כתובת URL קצרה שתוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

10. כברירת מחדל, המדפסת מחליפה קובץ קיים בעל שם קובץ הזהה לזה של הקובץ החדש. נקה את האפשרות **החלף קבצים קיימים** כדי שקובץ חדש בעל אותו שם כמו קובץ קיים יקבל חותמת שעה/תאריך.

11. בחר אפשרות מתוך התפריט הנפתח **הגדרות אימות**. בחר אם יש צורך להיכנס לאתר SharePoint עם אישורים, או לאחסן את האישורים בתוך ההגדרה המהירה.

הערה: אם האפשרות **השתמש באישורי הכניסה של המשתמש כדי להתחבר לאחר הכניסה בלוח הבקרה** נבחר בתפריט הנפתח **הגדרות אימות**, המשתמש המחובר יזדקק להרשאות מתאימות כדי לכתוב לאתר SharePoint שצוין.

הערה: למטרות אבטחה, המדפסת אינה מציגה אישורים שהוזנו ב-Quick Set Wizard (אשף הגדרה מהירה).

12. אם אתה מזין אישורים, לחץ על הלחצן **אמת גישה** כדי לוודא שהנתיב וכל מידע נוסף הם נכונים, ולאחר מכן לחץ על **אישור** כדי לחזור אל החלון **הגדרות יעדי SharePoint**.

13. אופציונלי: הזן נתיב SharePoint נוסף. לחץ על **הבא** כדי להמשיך.

14. אופציונלי: קבע את התצורה של 'הגדרה מהירה' לשליחת הודעות דוא"ל או הדפסת דף סיכום אם עבודה הושלמה בהצלחה או נכשלה. בחר באפשרות מתוך התפריט הנפתח **תנאי שבו יש להודיע**, הזן את שיטת ההודעה ואת כתובת הדוא"ל שאליה יש לשלוח את ההודעות, במידת הצורך, ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

הערה: כדי להשתמש במאפיין הודעת הדוא"ל, קבע תחילה את התצורה של מאפיין הדוא"ל במדפסת.

15. בחר אפשרויות מתוך החלון **אפשרויות סריקה** ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

16. בחר אפשרויות מתוך החלון **הגדרות קובץ**. בחר קידומות וסיומות שהוגדרו מראש עבור שמות קבצים מתוך התפריטים הנפתחים, והזן שם קובץ המהווה ברירת מחדל. לחץ על **עדכן תצוגה מקדימה** כדי להציג את ההגדרות שנבחרו בתצוגה מקדימה. בחר בתבנית הקובץ המהווה ברירת מחדל מתוך התפריט הנפתח **סוג קובץ המהווה ברירת מחדל**.

הערה: התפריט **סוגי קבצים המהווים ברירת מחדל** כולל את תבניות הקבצים של OCR.

17. לחץ על **הבא** כדי לראות תצוגה מקדימה של לחצן ההגדרה המהירה כפי שהוא יופיע בצג לוח הבקרה, ולאחר מכן לחץ על **סיום** כדי להשלים את ההגדרה.

סריקה ושמירה של קובץ ישירות באתר של Microsoft SharePoint®

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל [Scan to SharePoint®](#) (סריקה ל-SharePoint®).
3. בחר באחד מהפריטים ברשימה **הגדרות מהירות**.
4. גע בשדה הטקסט **שם קובץ**: כדי לפתוח מקלדת, ולאחר מכן הקלד את השם עבור הקובץ באמצעות המקלדת במסך או המקלדת הפיזית. גע ב**אישור**.
5. במידת הצורך, גע בתפריט הנפתח **סוג קובץ** כדי לבחור תבנית קובץ פלט אחרת.
6. גע באפשרות **אפשרויות נוספות** כדי להציג ולקבוע הגדרות עבור המסמך.
7. הצג את התמונה בתצוגה מקדימה בכל עת על-ידי נגיעה בלחצן התצוגה המקדימה  בפניה הימנית העליונה של המסך. לקבלת מידע נוסף על מאפיין זה, גע בלחצן העזרה  במסך התצוגה המקדימה.
8. גע בלחצן התחל כדי לשמור את הקובץ.

יצירת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות)


השתמש במאפיין Quick Sets (הגדרות מהירות) כדי לגשת במהירות לאפשרויות עבודה מוגדרות מראש. השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי ליצור 'הגדרות מהירות', שלאחר מכן יהיו זמינות ביישום Quick Sets (הגדרות מהירות) בלוח הבקרה של המדפסת. הגדרות מהירות זמינות עבור מאפייני הסריקה/שליחה הבאים:

- העתקה
- Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני)
- סריקה לתיקיית רשת
- Scan to USB Drive (סריקה אל כונן USB)
- סרוק לפקס
- סרוק אל SharePoint®

בקש ממנהל המערכת עזרה בביצוע השלבים הבאים:

1. פתח את הכרטיסייה בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:

- א. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול אל התפריט **Administration** (ניהול) ובחר אותו.
- ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארח בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ).

בחירה באפשרות המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ) לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. לחץ על הכרטיסייה **General** (כללי).
3. בחלונית הניווט השמאלית, לחץ על הקישור **Quick Sets** (הגדרות מהירות).
4. בתיבת הדו-שיח **Quick Sets List** (רשימת הגדרות מהירות), לחץ על **Add** (הוסף).
5. בתיבת הדו-שיח **Select an application** (בחר יישום), בחר את היישום עבור ערכת הגדרות המהירות החדשה. לחץ על **Next** (הבא).
6. ספק את הפרטים הבאים:
 - **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה): כותרת זו מופיעה מעל ללחצן ההגדרה המהירה החדש בלוח הבקרה של המדפסת.
 - **Quick Set Description** (תיאור הגדרה מהירה): תיאור קצר זה מופיע לצד הכותרת בלחצן Quick Set החדש בלוח הבקרה.
 - **Quick Set Start Option** (אפשרות התחלה של הגדרה מהירה): בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

• היכנס ליישום, לאחר מכן המשתמש לוחץ על 'התחל': המדפסת פותחת את היישום עבור ההגדרה המהירה, ומספקת הזדמנות לבדוק ולשנות את ההגדרות לפני שתיגע בלחצן **Start** (התחל) כדי להתחיל את העבודה.

• התחל מיד עם הבחירה: העבודה תתחיל מיד כאשר תבחר בלחצן ההגדרה המהירה.

לחץ על **Next** (הבא).

.7 תיבות הדו-שיח הבאות שיופיעו תלויות ביישום שנבחר בשלב 5:

- אם בחרת **Save to E-mail** (שמירה בדוא"ל), יופיעו תיבות הדו-שיח הבאות: **Address Field Restrictions** (הגבלות על שדה הכתובת), **Signing and Encryption** (חתימה והצפנה).
- עבור **Fax** (פקס), תופיע תיבת הדו-שיח הבאה: **Select Fax Recipients** (בחר נמעני פקס).
- עבור **Save to Network Folder** (שמירה בתיקיית רשת), תופיע תיבת הדו-שיח הבאה: **Folder Settings** (הגדרות תיקייה).
- עבור **Save to USB Drive** (שמירה בכונן רשת), תופיע תיבת הדו-שיח הבאה: **Set where files are saved on the USB storage device** (קבע היכן יישמרו הקבצים בהתקן האחסון מסוג USB).
- אם בחרת **Save to E-mail** (שמירה ב-SharePoint®), יופיעו תיבות הדו-שיח הבאות: **SharePoint® Destination Settings** (הגדרות יעד של SharePoint®), **Add SharePoint® Path** (הוספת נתיב SharePoint® Destination Settings), **SharePoint®** (הגדרות יעד של SharePoint®).

הערה: המאפיין **Scan to SharePoint®** (סריקה ב-SharePoint®) זמין עבור כל מדפסות HP Flow MFP, Digital Senders ועבור Scanjet 7000 עם קוד קושחה 20120119 ואילך.

- עבור **Copy** (העתקה), תופיע תיבת הדו-שיח הבאה: **Copy Settings** (הגדרות העתקה). התקדם לאורך תיבות הדו-שיח של היעד הספציפי. לחץ על **Next** (הבא) כדי להתקדם לתיבת הדו-שיח הבאה.
- .8** בתיבת הדו-שיח **Notification Settings** (הגדרות התראה), בחר את העדפת ההתראה לגבי סטטוס הסריקה ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).
- .9** בתיבת הדו-שיח **Scan Settings** (הגדרות סריקה), בחר את הגדרות הסריקה שבהן ברצונך להשתמש. לחץ על **Next** (הבא).
- .10** בתיבת הדו-שיח **File Settings** (הגדרות קובץ), בחר את הגדרות הקובץ שבהן ברצונך להשתמש. לחץ על **Next** (הבא).
- .11** עיין בתיבת הדו-שיח **Summary** (סיכום) ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום).
- .12** בתיבת הדו-שיח הספציפית של Quick Set (הגדרה מהירה), לחץ על **Apply** (החל) בתחתית החלון כדי לשמור את ההגדרה המהירה.

סריקה ושליחה לדואר אלקטרוני

מבוא

אחד המאפיינים במדפסת מאפשר סריקה ושליחה של מסמך אל כתובת דוא"ל אחת או יותר. לפני השימוש במאפיין זה, השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להפעיל ולהגדיר אותו.

סריקה ושליחה של מסמך לדואר אלקטרוני

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.

2. במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן **E-mail** (דוא"ל).

הערה: אם תתבקש, הקלד את שם המשתמש ואת הסיסמה שלך.

3. גע בשדה **To** (אל) כדי לפתוח מקלדת.


הערה: אם כבר נכנסת למדפסת, שם המשתמש שלך או מידע ברירת מחדל אחר עשוי להופיע בשדה **From:** (מאת:) אם מידע זה מופיע, ייתכן שלא יהיה באפשרותך לשנותו.

4. ציין את הנמענים באמצעות אחת מהשיטות הבאות:


הזן כתובות באופן ידני

▲ הזן את הכתובת בשדה **To** (אל). לשליחה אל כתובות מרובות, הפרד את הכתובות באמצעות נקודה-פסיק, או גע בלחצן **Enter** ← שבמקלדת שבמסך המגע לאחר הקלדת כל כתובת.

הזן כתובות מרשימת אנשי הקשר

א. גע בלחצן **Address Book** (פנקס כתובות)  לצד השדה **To:** (אל:) כדי לפתוח את המסך **Address Book** (פנקס כתובות).

ב. מהרשימה הנפתחת, בחר בהצגת פנקס הכתובות שבה ברצונך להשתמש.

ג. בחר שם מרשימת אנשי הקשר ולאחר מכן גע בלחצן החץ ימינה  כדי להוסיף את השם לרשימת הנמענים. חזור על שלב זה עבור כל נמען ולאחר מכן גע בלחצן **OK** (אישור).


5. מלא את הנתונים בשדות **Subject** (נושא) ו- **File Name** (שם קובץ) על-ידי נגיעה בשדה והזנת מידע באמצעות המקלדת של מסך המגע. גע בלחצן **OK** (אישור) לאחר שמילאת את השדות.

6. כדי לקבוע הגדרות עבור המסמך, גע בלחצן **אפשרויות נוספות**. לדוגמה:

• בחר ב- **File Type and Resolution** (סוג קובץ והרזולוציה) כדי לציין את סוג הקובץ ליצירה את הרזולוציה ואת איכות הפלט.

• אם מסמך המקור מודפס בשני הצדדים, בחר **Original Sides** (צדדי מסמך המקור), ולאחר מכן בחר ב-2-**Sided** (שני צדדים).

7. גע בלחצן התצוגה המקדימה  כדי להציג את המסמך בתצוגה מקדימה.

8. גע בלחצן **Start** (התחל)  כדי לשלוח.

הערה: ייתכן שהמדפסת תציג הנחיה להוסיף את כתובת הדואר האלקטרוני לפנקס הכתובות או לרשימת אנשי הקשר.

סריקה ושליחה לתיקיית רשת

מבוא

המדפסת יכולה לסרוק קובץ ולשמור אותו בתיקייה משותפת ברשת. לפני השימוש במאפיין זה, השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להפעיל ולהגדיר את התיקיות המשותפות. מנהל המערכת יכול לקבוע את התצורה של תיקיות Quick Sets (הגדרות מהירות) מוגדרות מראש; אחרת נדרש לציין את נתיב התיקייה עבור כל עבודה.

סריקה ושמירה של המסמך בתיקייה

הערה: ייתכן שתידרש להיכנס למדפסת כדי להשתמש במאפיין זה.

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.

2. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן **Save to Network Folder** (שמור בתיקיית רשת).

3. כדי לציין נתיב עבור עבודה זו בלבד, גע בלחצן ההוספה כדי לפתוח מקלדת, הקלד את הנתיב לתיקייה ולאחר מכן גע בלחצן **OK**. השתמש בתבנית זו עבור הנתיב:

`\\server\folder\`, כאשר "שרת" הוא שמו של השרת שמארח את התיקייה המשותפת וה"תיקייה" היא שם התיקייה המשותפת. אם התיקייה מקוננת בתוך תיקיות אחרות, מלא את כל החלקים הנדרשים של הנתיב כדי להגיע לתיקייה. לדוגמה: `\\server\folder\folder`

לחלופין, בחר נתיב שהוגדר מראש אל Quick Sets (הגדרות מהירות) או נתיב המשויך לאיש קשר.

הערה: ייתכן שלשדה **Folder Paths** (נתיבי תיקייה) יש נתיב שהוגדר מראש, וייתכן שלא ניתן יהיה לערוך אותו. במצב זה, מנהל המערכת הגדיר את תצורת התיקייה הזו עבור גישה משותפת.

4. גע בשדה הטקסט **File Name** (שם הקובץ) כדי לפתוח מקלדת, לאחר מכן הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן גע בלחצן **OK**.

5. כדי לקבוע הגדרות עבור המסמך, גע בלחצן **אפשרויות נוספות**. לדוגמה:

- בחר ב- **File Type and Resolution** (סוג קובץ והרזולוציה) כדי לציין את סוג הקובץ ליצירה את הרזולוציה ואת איכות הפלט.
- אם מסמך המקור מודפס בשני הצדדים, בחר **Original Sides** (צדדי מסמך המקור), ולאחר מכן בחר ב-2-**Sided** (שני צדדים).

6. גע בלחצן התצוגה המקדימה כדי להציג את המסמך בתצוגה מקדימה.

7. כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן ההתחלה כדי לשמור את הקובץ.



סריקה ושליחה לכוונן הבזק USB

מבוא

המדפסת יכולה לסרוק קובץ ולשמור אותו בכוונן הבזק USB. לפני השימוש במאפיין זה, השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להפעיל אותו ולקבוע את תצורתו.

סריקה ושמירה של המסמך בכוונן הבזק USB.

הערה: ייתכן שתידרש להיכנס למדפסת כדי להשתמש במאפיין זה.

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. הכנס כוונן הבזק USB ליציאת ה-USB ליד לוח הבקרה של המדפסת.
3. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גלול וגע בלחצן **Save to USB** (שמור ל-USB).
4. שמור את הקובץ בבסיס של כוונן הבזק USB, שמור אותו בתיקייה קיימת או גע בלחצן **New Folder** (תיקייה חדשה) כדי ליצור תיקייה חדשה בכוונן הבזק USB.
5. גע בשדה הטקסט **File Name** (שם הקובץ) כדי לפתוח מקלדת, לאחר מכן הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן גע בלחצן **OK**.
6. כדי לקבוע הגדרות עבור המסמך, גע בלחצן **אפשרויות נוספות**. לדוגמה:
 - בחר ב- **File Type and Resolution** (סוג קובץ והרזולוציה) כדי לציין את סוג הקובץ ליצירה את הרזולוציה ואת איכות הפלט.
 - אם מסמך המקור מודפס בשני הצדדים, בחר **Original Sides** (צדדי מסמך המקור), ולאחר מכן בחר ב- **2-Sided** (שני צדדים).
7. גע בלחצן התצוגה המקדימה  כדי להציג את המסמך בתצוגה מקדימה.
8. כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן ההתחלה  כדי לשמור את הקובץ.

משימות סריקה נוספות

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM577MFP.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות סריקה ספציפיות, כגון:

- העתקה או סריקה של עמודים מתוך ספרים או מסמכים אחרים בכריכה
- שליחת מסמך סרוק לתיקייה בזיכרון המדפסת
- העתקה או סריקת שני הצדדים של תעודת זהות
- העתקה או סריקה של מסמך לתבנית של חוברת

- [הגדרת פקס](#)
- [שינוי תצורות פקס](#)
- [שליחת פקס](#)
- [משימות פקס נוספות](#)

לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM577MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- Install and configure (התקן וקבע תצורה)
- Learn and use (למד והשתמש)
- Solve problems (פתור בעיות)
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- Join support forums (הצטרף לפורומי תמיכה)
- Find warranty and regulatory information (חפש מידע על אחריות ותקינה)

מידע זה מתייחס לדגמי פקס ו-Flow, או למדפסות אחרות כאשר מותקן אביזר פקס אנלוגי אופציונלי. לפני שתמשיך, חבר את המדפסת לקו טלפון (עבור פקס אנלוגי) או לאינטרנט או לשירות פקס באינטרנט.

הגדר את הפקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול וגע ב- [Administration](#) (ניהול).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות פקס
- הגדרות שליחת פקסים
- התקנת שליחת פקסים
- אשף הגדרת הפקס

הערה: אם התפריט [Fax Settings](#) (הגדרות פקס) אינו מופיע ברשימת התפריטים, ייתכן שמופעל פקס ברשת מקומית או באינטרנט. כאשר מופעל פקס ברשת מקומית או באינטרנט, אביזר הפקס האנלוגי מושבת והתפריט [Fax Settings](#) (הגדרות פקס) אינו מוצג. ניתן להפעיל רק מאפיין פקס אחד בכל פעם, בין אם פקס ברשת מקומית, פקס אנלוגי או פקס באינטרנט. כדי להשתמש בפקס האנלוגי כאשר פקס ברשת מקומית מופעל, השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי להשבית את הפקס ברשת המקומית.

3. בצע את השלבים שבאשף הגדרת הפקס כדי לקבוע את תצורת ההגדרות הרצויות.

שינוי תצורת פקס

הערה: ההגדרות שנקבעות באמצעות אשף הגדרת הפקס בלוח הבקרה עוקפות את ההגדרות שנקבעו בשרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS).

- [הגדרות חיגו בפקס](#)
- [הגדרות כלליות של שליחת פקס](#)
- [הגדרות קבלה של הודעות פקס](#)

הגדרות חיגו בפקס

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המוצר, גלול וגע ב- **Administration** (ניהול).
2. פתח את התפריטים הבאים:

- **Fax Settings** (הגדרות פקס)
- **Fax Send Settings** (הגדרות שליחה של הודעות פקס)
- **Fax Send Setup** (הגדרת שליחת פקסים)
- **Fax Dialing Settings** (הגדרות חיגו בפקס)

קבע את ההגדרות הבאות:

| פריט תפריט | תיאור |
|---|--|
| Fax Dial Volume (עוצמת צלילי החיגו של הפקס) | השתמש בהגדרה Fax Dial Volume (עוצמת צלילי החיגו של הפקס) כדי לשלוט ברמת עוצמת הקול של החיגו במוצר בעת שליחת פקסים. |
| Dialing Mode (מצב חיגו) | ההגדרה Dialing Mode (מצב חיגו) קובעת את סוג החיגו שבשימוש: חיגו צלילים (טלפוני לחצנים) או חיגו מתקפים (טלפוני חוגה). |
| Fax Send Speed (מהירות שליחת פקס) | ההגדרה Fax Send Speed (מהירות שליחת פקס) קובעת את קצב הסיביות של המודם (נמדד לפי סיביות לשנייה) של מודם הפקס האנלוגי בעת שליחת פקס. <ul style="list-style-type: none">• Fast (מהיר) (ברירת המחדל) — 33,600 bps / v.34 / מקסימום• Medium (בינוני) — 14,400 bps / v.17 / מקסימום• Slow (איטי) — 9,600 bps / v.29 / מקסימום |
| Redial Interval (מרווח זמן בין חיגים חוזרים) | ההגדרה Redial Interval (מרווח זמן בין חיגים חוזרים) קובעת את מספר הדקות בין הניסיונות החוזרים אם המספר שחיג תפוס או שאין מענה, או אם אירעה שגיאה. |
| הערה: ייתכן שתראה הודעת חיגו חוזר בלוח הבקרה כאשר גם ההגדרה Redial On Busy (חיגו חוזר בצליל תפוס) וגם ההגדרה Redial On No Answer (חיגו חוזר כשאין מענה) הוגדרו ככבויות. מצב זה מתרחש כאשר אביזר הפקס מחייג מספר, מתחבר ולאחר מכן מאבד את החיבור. כתוצאה ממצב שגיאה זה, אביזר הפקס מבצע שלושה ניסיונות חיגו חוזר אוטומטיים ללא קשר להגדרות החיגו החוזר. במהלך פעולה זו של חיגו חוזר, מוצגת הודעה בלוח הבקרה המציינת כי מתבצע חיגו חוזר. | |
| Redial on error (חיגו חוזר במקרה של שגיאה) | המאפיין Redial on error (חיגו חוזר במקרה של שגיאה) קובע את מספר החיגים החוזרים למספר פקס כאשר מתרחשת שגיאה במהלך שידור פקס. |
| Redial On Busy (חיגו חוזר בצליל תפוס) | ההגדרה Redial On Busy (חיגו חוזר בצליל תפוס) קובעת את מספר הפעמים (0 עד 9) שאביזר הפקס יחייג שוב כאשר המספר תפוס. פרק הזמן בין החיגים החוזרים נקבע על-ידי ההגדרה Redial Interval (מרווח זמן בין חיגים חוזרים). |

| פריט תפריט | תיאור |
|--|--|
| Redial On No Answer (חיוג חוזר כשאין מענה) | ההגדרה Redial On No Answer (חיוג חוזר כשאין מענה) קובעת את מספר הפעמים שאבזיר הפקס יחייג שוב אם אין מענה במספר שחויג. מספר הניסיונות החוזרים הוא 0 עד 1 (בארה"ב) או 0 עד 2, בהתאם להגדרות המדינה/אזור. פרק הזמן בין הניסיונות החוזרים נקבע על-ידי הגדרת מרווח הזמן בין החיוגים החוזרים. |
| Detect Dial Tone (זיהוי צליל חיוג) | ההגדרה Detect Dial Tone (זיהוי צליל חיוג) קובעת אם הפקס יבדוק אם יש צליל חיוג לפני שליחת פקס. |
| Dialing Prefix (קידומת חיוג) | ההגדרה Dialing Prefix (קידומת חיוג) מאפשרת לך להזין מספר קידומת (כגון "9" כדי לגשת לקו חיצוני) בעת חיוג. מספר הקידומת מתווסף אוטומטית לכל מספרי הטלפון בעת החיוג. |

הגדרות כלליות של שליחת פקס

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המוצר, גלול וגע ב- **Administration** (ניהול).

2. פתח את התפריטים הבאים:

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

קבע את ההגדרות הבאות:

| פריט תפריט | תיאור |
|--|---|
| Fax Number Confirmation (אישור מספר פקס) | כאשר המאפיין Fax Number Confirmation (אישור מספר פקס) מופעל, יש להזין את מספר הפקס פעמיים כדי להבטיח שהזן ללא טעויות. מאפיין זה מושבת כברירת מחדל. |
| PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב) | השתמש במאפיין PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב) כדי לשלוח פקסים ממחשב. מאפיין זה מופעל כברירת מחדל. |
| Fax Header (כותרת פקס) | השתמש במאפיין Fax Header (כותרת פקס) כדי לקבוע אם הכותרת תצורף לחלק העליון והתוכן יועבר מטה, או שהכותרת תופיע על-גבי הכותרת הקודמת. |
| JBIG Compression (דחיסת JBIG) | הפעלת המאפיין JBIG Compression (דחיסת JBIG) יכולה לצמצם את עלות שיחות הטלפון על-ידי הפחתת זמן שידור הפקס, ולכן זו עשויה להיות ההגדרה המועדפת. עם זאת, השימוש במאפיין JBIG Compression (דחיסת JBIG) עשוי לגרום לבעיות תאימות בעת התקשרות למכשירי פקס ישנים, ובמקרה זה יש להשבית מאפיין זה. |
| הערה: | המאפיין JBIG Compression (דחיסת JBIG) פועל רק כאשר לשני מכשירי הפקס, השולח והמקבל, יש יכולת זו. |

| פריט תפריט | תיאור |
|--|---|
| Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות) | בדרך כלל, אביזר הפקס עוקב אחר האותות בקו הטלפון בזמן שליחה או קבלה של פקס. אם אביזר הפקס מזהה שגיאה במהלך השידור, וההגדרה Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות) מופעלת, אביזר הפקס יכול לבקש לשלוח שוב את החלק השגוי של הפקס. המאפיין Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות) מופעל כברירת מחדל. עליך לבטל אותו רק אם נתקלת בבעיות במהלך שליחה או קבלה של פקס ואם אתה מוכן לקבל את השגיאות בשידור וירידה אפשרית באיכות התמונה. כיבוי ההגדרה יכול להועיל בעת ניסיון לשלוח פקס לחו"ל או לקבל פקס מחו"ל, או אם אתה משתמש בחיבור דרך טלפון לווייני. |
| | הערה: ספקי VoIP מסוימים עשויים להציע לכבות את ההגדרה Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות). עם זאת, אין זה הכרחי בדרך כלל. |
| Fax Number Speed Dial Matching (התאמת מספר פקס לחיוג מהיר) | הפעלת ההגדרה Fax Number Speed Dial Matching (התאמת מספר פקס לחיוג מהיר) יכולה לעזור בעת חיוג מספרי פקס. כשאתה מחייג מספר פקס באופן ידני, מאפיין זה בודק את ערכי החיוג המהיר השמורים כדי למצוא מספר התואם למספר שאתה מזין. פעולה זו יכולה לזרז את תהליך החיוג ולעזור אם אינך זוכר את מספר ערך החיוג המהיר של מספר פקס כלשהו. אם המוצר מוצא ערך חיוג מהיר תואם עבור מספר הפקס שהזן באופן ידני, באפשרותך לגעת באפשרות Yes (כן) כדי לשלוח את הפקס למספר זה או להוסיף את המספר לרשימת התפוצה של הפקס. |

הגדרות קבלה של הודעות פקס

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המוצר, גלול וגע ב- [Administration](#) (ניהול).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- [Fax Settings](#) (הגדרות פקס)
- [Fax Receive Settings](#) (הגדרות קבלה של הודעות פקס)
- [Fax Receive Setup](#) (הגדרה של קבלת פקסים)

קבע את ההגדרות הבאות:

| פריט תפריט | תיאור |
|--|--|
| Ringer Volume (עוצמת הצלצול) | גע בתפריט הנפתח Ringer Volume (עוצמת הצלצול) וכונן את הגדרות עוצמת הקול של הצלצול. |
| Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) | ההגדרה Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) קובעת את מספר הפעמים שהטלפון יצלצל לפני שאביזר הפקס יענה לשיחה. |
| | הערה: טווח ברירת המחדל של האפשרויות הזמינות עבור ההגדרה Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) משתנה בהתאם למדינה/אזור. טווח האפשרויות של Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) מוגבל בהתאם למדינה/אזור. |
| | אם נתקלת בבעיות במענה של אביזר הפקס וההגדרה של Rings To Answer היא 1, נסה להגדיל אותה ל-2. |

| פריט תפריט | תיאור |
|---------------------------------------|---|
| Fax Receive Speed (מהירות קבלת פקסים) | <p>גע בתפריט הנפתח Fax Receive Speed (מהירות קבלת פקסים) ובחר באחת מהאפשרויות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fast (מהיר) (ברירת המחדל) — v.34/מקסימום 33,600 bps • Medium (בינוני) — v.17/מקסימום 14,400 bps • Slow (איטי) — v.29/מקסימום 9,600 bps |
| Ring Interval (מרווח זמן בין צלצולים) | <p>גע בתיבה שמתחת לכותרת Ring Interval (מרווח זמן בין צלצולים) כדי לפתוח את לוח המקשים. הזן בלוח המקשים ערך עבור מרווח הזמן בין הצלצולים ולאחר מכן גע בלחצן OK (אישור). הגדרת ברירת המחדל עבור מרווח הזמן בין הצלצולים היא 600 אלפיות השנייה.</p> |
| Ring Frequency (תדר צלצול) | <p>גע בתיבה שמתחת לכותרת Ring Frequency (תדר צלצול) כדי לפתוח את לוח המקשים. הזן בלוח המקשים ערך עבור תדר הצלצול ולאחר מכן גע בלחצן OK (אישור). הגדרת ברירת המחדל עבור תדר הצלצול היא 68 הרץ, אשר מזהה צלצולים בתדר של עד 68 הרץ.</p> |


שליחת פקס

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן **Fax** (פקס).
3. ציין את הנמענים באמצעות אחת מהשיטות הבאות:

הזן נמען באופן ידני

- ▲ גע בשדה **Fax Number** (מספר פקס) כדי לפתוח את לוח המקשים, הזן מספר פקס, ולאחר מכן גע בלחצן **OK**.

הזן נמענים מרשימת אנשי הקשר

- א. גע בלחצן **Contacts** (אנשי קשר) שליד השדה **Fax Number** (מספר פקס) כדי לפתוח את המסך **Contacts** (אנשי קשר).
 - ב. ברשימה הנפתחת, בחר ברשימת אנשי הקשר המתאימה.
 - ג. בחר שם מרשימת אנשי הקשר כדי להוסיף את השם לרשימת הנמענים. חזור על שלב זה עבור כל נמען ולאחר מכן גע בלחצן **OK** (אישור).
4. כדי לקבוע הגדרות עבור המסמך, גע בלחצן **אפשרויות נוספות**. לדוגמה:
 - בחר ב- **Resolution** (רזולוציה) כדי לציין את הרזולוציה עבור הפקס.
 - אם מסמך המקור מודפס בשני הצדדים, בחר **Original Sides** (צדדי מסמך המקור), ולאחר מכן בחר ב- **2-Sided** (שני צדדים).
 5. גע בלחצן התצוגה המקדימה  כדי להציג את המסמך בתצוגה מקדימה.
 6. כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן ההתחלה  כדי לשלוח את הפקס.

משימות פקס נוספות

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM577MFP.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות פקס ספציפיות, כגון:

- יצירה וניהול של רשימות חיוג מהיר בפקס
- הגדרת קודי החיוב של הפקס
- שימוש בלוח זמנים של הדפסת הודעות פקס
- חסימת פקסים נכנסים
- אחסון והעברה של פקסים

- [קביעת תצורה מתקדמת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ של HP \(EWS\)](#)
- [תצורה מתקדמת עם HP Utility \(תוכנית השירות של HP\) ל-OS X](#)
- [קביעת הגדרות רשת IP](#)
- [מאפייני האבטחה של המדפסת](#)
- [הגדרות לשימור אנרגיה](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [עדכוני תוכנה וקושחה](#)

לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljm577MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- [Install and configure](#) (התקן וקבע תצורה)
- [Learn and use](#) (למד והשתמש)
- [Solve problems](#) (פתור בעיות)
- [הורדת עדכוני תוכנה וקושחה](#)
- [Join support forums](#) (הצטרף לפורומי תמיכה)
- [Find warranty and regulatory information](#) (חפש מידע על אחריות ותקינה)

קביעת תצורה מתקדמת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS)

- [מבוא](#)
- [גישה אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [מאפייני שרת האינטרנט המשובץ של HP](#)

מבוא

השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי לנהל את פונקציות ההדפסה ממחשב במקום מלוח הבקרה של המדפסת.


- הצג מידע אודות סטטוס המדפסת
- קביעת משך החיים הנותר של כל החומרים המתכלים והזמנת חדשים
- הצגה ושינוי של תצורות המגשים
- הצג ושנה את תצורת התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת
- הצגה והדפסה של דפים פנימיים
- קבל הודעה על אירועים במוצר ובחומרים מתכלים
- הצגה ושינוי של תצורת הרשת


שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP פועל כאשר המדפסת מחוברת לרשת מבוססת-IP. שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP אינו תומך בחיבור של מדפסות מבוססות-IPX. אין צורך בגישה לאינטרנט כדי לפתוח את שרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS) ולהשתמש בו.

שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP זמין באופן אוטומטי כאשר המדפסת מחוברת לרשת.

הערה: שרת האינטרנט המשובץ של HP אינו נגיש מעבר לחומת האש של הרשת.

גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

1. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארך.
2. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארך בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)**.

בחירה באפשרות **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)** לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

כדי להשתמש בשרת האינטרנט המשובץ, על הדפדפן לעמוד בדרישות הבאות:

Windows® 7

- Internet Explorer (גרסה 8.x ואילך)
- Google Chrome (גרסה 34.x ואילך)
- Firefox (גרסה 20.x ואילך)

Windows® 8 ואילך

- Internet Explorer (גרסה 9.x ואילך)
- Google Chrome (גרסה 34.x ואילך)
- Firefox (גרסה 20.x ואילך)

OS X

- Safari (גרסה 5.x ואילך)
- Google Chrome (גרסה 34.x ואילך)

Linux

- Google Chrome (גרסה 34.x ואילך)
- Firefox (גרסה 20.x ואילך)

מאפייני שרת האינטרנט המשובץ של HP

- [הכרטיסייה Information \(מידע\)](#)
- [הכרטיסייה General \(כללי\)](#)
- [הכרטיסייה Copy/Print \(העתקה/הדפסה\)](#)
- [הכרטיסייה Scan/Digital Send \(סריקה/שיגור דיגיטלי\)](#)
- [הכרטיסייה Fax \(פקס\)](#)
- [הכרטיסייה Troubleshooting \(פתרון בעיות\)](#)
- [הכרטיסייה Security \(אבטחה\)](#)
- [הכרטיסייה HP Web Services \(שירותי אינטרנט של HP\)](#)
- [הכרטיסייה Networking \(עבודה ברשת\)](#)
- [הרשימה Other Links \(קישורים אחרים\)](#)

הכרטיסייה Information (מידע)

טבלה 8-1 הכרטיסייה Information (מידע) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

| תפריט | תיאור |
|---------------------------|--|
| Device Status (מצב ההתקן) | הצגת סטטוס המדפסת ותוחלת החיים המשוערת שנותרה לחומרים המתכלים של HP. הדף גם מציג את הסוג והגודל של הנייר כפי שהוגדר עבור כל מגש. לשינוי הגדרות ברירת המחדל, לחץ על הקישור Change Settings (שנה הגדרות). |

טבלה 8-1 הכרטיסייה Information (מידע) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP (המשך)

| תפריט | תיאור |
|--|---|
| Job Log (יומן עבודות) | הצגת סיכום של כל העבודות שעובדו במדפסת. |
| Configuration Page (דף תצורה) | מציג את המידע הכלול בדף התצורה. |
| Supplies Status Page (דף מצב חומרים מתכלים) | הצגת סטטוס החומרים המתכלים שבמדפסת. |
| Event Log Page (דף יומן האירועים) | הצגת רשימה של כל האירועים והשגיאות הקשורים במדפסת. השתמש בקישור HP Instant Support (בכותרת התחנתו בעמוד בכל הדפים של שרת האינטרנט המשובץ של HP) כדי להתחבר לסדרה של דפי אינטרנט דינמיים שיסייעו לך בפתרון בעיות. בדפים אלה מוצגים גם שירותים נוספים שזמינים עבור המדפסת. |
| דף שימוש | הצגת סיכום של מספר העמודים שהודפסו במדפסת, ממוינים לפי גודל, סוג ונתיב ההדפסה של הנייר. |
| Device Information (מידע אודות ההתקן) | הצגת שם הרשת, הכתובת והפרטים על הדגם של המדפסת. כדי לשנות ערכים אלה, לחץ על התפריט Device Information (מידע אודות ההתקן) בכרטיסייה General (כללי). |
| Control Panel Snapshot (צילום מסך של לוח הבקרה) | מציג תמונה של המסך הנוכחי בתצוגת לוח הבקרה. |
| הדפסה | טען קובץ מוכן להדפסה מהמחשב לצורך הדפסה. המדפסת משתמשת בהגדרות ברירת המחדל להדפסה כדי להדפיס את הקובץ. |
| Printable Reports and Pages (דוחות דפיים שניתן להדפיס) | פירוט הדוחות והדפים הפנימיים עבור המדפסת. בחר בפריט אחד או יותר שברצונך להדפיס או להציג. |

הכרטיסייה General (כללי)

טבלה 8-2 הכרטיסייה General (כללי) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

| תפריט | תיאור |
|--|--|
| Control Panel Customization (התאמה אישית של לוח הבקרה) | סדר מחדש, הצג או הסתר מאפיינים בתצוגת לוח הבקרה. שנה את שפת התצוגה המהווה ברירת מחדל. |
| Quick Sets Setup (קביעת הגדרות מהירות) | הגדר את תצורת העבודות שזמינות באזור Quick Sets (הגדרות מהירות) של המסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת. |
| Alerts (התראות) | הגדר התראות בדואר אלקטרוני עבור אירועים שונים במדפסת ובחומרים מתכלים. |
| Control Panel Administration Menu (תפריט ניהול של לוח הבקרה) | מציג את מבנה התפריט של התפריט Administration (ניהול) בלוח הבקרה. הערה: קבע תצורות במסך זה, או ששרת האינטרנט המשובץ של HP מספק אפשרויות מתקדמות יותר של הגדרת תצורה שזמינות באמצעות התפריט Adminstrator (ניהול). |
| AutoSend (שליחה אוטומטית) | הגדר במדפסת שליחת הודעות אוטומטיות לכתובות דוא"ל מסוימות בנוגע לתצורת המדפסת ולחומרים המתכלים. |
| Edit Other Links (עריכת קישורים נוספים) | הוסף או התאם אישית קישור לאתר אינטרנט נוסף. קישור זה מוצג באזור Other Links (קישורים אחרים) בכל דפי שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP. |
| Ordering Information (מידע על הזמנות) | הזן מידע על הזמנת מחסניות טונר חלופיות. מידע זה מוצג בדף מצב החומרים המתכלים. |
| Device Information (מידע אודות ההתקן) | הענק שם למדפסת והקצה לה מספר נכס. הקלד את השם של איש הקשר הראשי שיקבל פרטים על המדפסת. |
| Language (שפה) | בחר את השפה שבה יוצג המידע על שרת האינטרנט המשובץ. |

טבלה 8-2 הכרטיסייה General (כללי) של שרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

| תפריט | תיאור |
|---|---|
| תאריך ושעה | הגדר תאריך ושעה או בצע סינכרון מול שרת זמן ברשת. |
| Energy Settings (הגדרות אנרגיה) | הגדר או ערוך את הגדרות השינה עבור שעות עבודה ושעות מנוחה, ואירועי יקיצה, שינה וחופשות עבור המדפסת. הגדר אילו אינטראקציות עם המדפסת יגרמו לה להתעורר ממצב שינה. |
| גיבוי ושחזור | צור קובץ גיבוי שמכיל נתונים על המדפסת ועל המשתמש. במידת הצורך, השתמש בקובץ זה כדי לשחזר נתונים אל המדפסת. |
| איפוס הגדרות היצרן | אפס את הגדרות המדפסת לברירות המחדל של היצרן. |
| Solution Installer (מתקין הפתרונות) | התקן תוכנות של יצרנים אחרים שיכולות לשפר את פונקציונליות המדפסת. |
| Firmware Upgrade (שדרוג קושחה) | הורד והתקן קובצי שדרוג של קושחת המדפסת. |
| Quota and Statistics Services (מכסה ושירותים סטטיסטיים) | מספק מידע חיבור על שירותי סטטיסטיקה של עבודות של צד שלישי. |

הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה)

טבלה 8-3 הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה) בשרת האינטרנט המשובץ של HP

| תפריט | תיאור |
|--|---|
| Retrieve from USB Setup (הגדרת אחזור מתוך USB) | הפעל או השבת את התפריט Print from USB (הדפסה מכונן USB) בלוח הבקרה. |
| Manage Stored Jobs (ניהול עבודות מאוחסנות) | הפעל או השבת את האפשרות לאחסן עבודות בזיכרון של המדפסת. קבע תצורה של אפשרויות אחסון עבודות. |
| Adjust Paper Types (התאמת סוגי נייר) | עקוף את הגדרות המצב שנקבעו על-ידי היצרן אם בעיות באיכות ההדפסה מתרחשות בעת שימוש בסוג נייר מסוים. |
| Restrict color (הגבלת צבע) | התר או הגבל הדפסה והעתקה בצבע. |
| (מדפסות צבע בלבד) | ציין הרשאות למשתמשים נפרדים או לעבודות הנשלחות מתוכניות מסוימות. |
| הגדרות הדפסה כלליות | קבע הגדרות עבור כל עבודות ההדפסה, לרבות עבודות העתקה או פקסים נכנסים. |
| הגדרות העתקה | הגדר את אפשרויות ברירת המחדל עבור עבודות העתקה. |
| Manage Trays (ניהול מגשים) | קבע את ההגדרות עבור מגשי הנייר. |

הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שיגור דיגיטלי)

טבלה 8-4 הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שליחה דיגיטלית) בשרת האינטרנט המשובץ של HP

| תפריט | תיאור |
|---|---|
| E-mail Setup (הגדרת הדואר האלקטרוני) | <p>קבע את הגדרות ברירת המחדל של הדואר האלקטרוני עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות עבור שרת הדואר היוצא (SMTP) הגדרות ברירת מחדל עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) בדואר אלקטרוני הגדרות ברירת המחדל של הודעות, כגון הכתובת "מאת" ושורת הנושא הגדרות עבור חתימות דיגיטליות והצפנה הגדרות עבור התראות בדואר אלקטרוני הגדרות ברירת המחדל של סריקה עבור עבודות בדואר אלקטרוני הגדרות ברירת המחדל של קובץ עבור עבודות בדואר אלקטרוני |
| Save to Network Folder Setup (הגדרת שמירה בתיקיית רשת) | <p>קבע את ההגדרות של תיקיית הרשת עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות ברירת מחדל עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בתיקיית רשת הגדרות עבור התראות הגדרות ברירת מחדל של סריקה עבור עבודות הנשמרות בתיקיית רשת הגדרות ברירת מחדל של קובץ עבור עבודות הנשמרות בתיקיית רשת |
| שמור ב-SharePoint® | <p>קבע את הגדרות Microsoft SharePoint® עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות ברירת המחדל עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בספריית המסמכים באתר SharePoint® הגדרות ברירת המחדל עבור עבודות הנשמרות בספריית המסמכים באתר SharePoint® |
| Save to USB Setup (הגדרת שמירה ב-USB) | <p>קבע את הגדרות ה-USB עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות ברירת מחדל עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בכונן USB flash הגדרות עבור התראות הגדרות ברירת מחדל של סריקה עבור עבודות הנשמרות בכונן USB flash הגדרות ברירת מחדל של קובץ עבור עבודות הנשמרות בכונן הבזק USB |
| אנשי קשר | <p>נהל אנשי קשר, כולל אחת מהפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הוסף כתובות דוא"ל למדפסת, אחת בכל פעם. ייבא למדפסת רשימה גדולה של כתובות דוא"ל שאתה מרבה להשתמש בהן בבת-אחת, במקום להוסיף את הכתובות אחת אחת. ייצא אנשי קשר מהמדפסת לקובץ CSV. שבמחשב, לשימוש כגיבוי נתונים, או ייבא את הרשומות למדפסת אחרת של HP. ערוך כתובות דוא"ל שכבר נשמרו במדפסת. |
| העדפות | <p>קבע הגדרות למצב שבו לא ניתן לזהות את הגודל ממשטח הזכוכית של הסורק.</p> |

טבלה 8-4 הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שליחה דיגיטלית) בשרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

| תפריט | תיאור |
|--|--|
| E-mail and Save to Network Folder Quick Setup Wizards (אשפי הגדרה מהירה של דואר אלקטרוני ושמיירה בתיקיית רשת) | הגדר את המדפסת לשליחת תמונות סרוקות קבצים מצורפים בדוא"ל. הגדר את המדפסת לשמירת תמונות סרוקות בהגדרות מהירות של תיקיות רשת. הגדרות מהירות מספקות גישה קלה לקבצים שנשמרו ברשת. |
| Digital Sending Software Setup (הגדרה של תוכנת שליחה דיגיטלית) | קבע תצורה של הגדרות הקשורות לשימוש בתוכנה אופציונלית של שליחה דיגיטלית. |

הכרטיסייה Fax (פקס)

טבלה 8-5 הכרטיסייה Fax (פקס) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

| תפריט | תיאור |
|---|---|
| Fax Send Setup (הגדרת שליחת פקסים) | קבע את התצורה של הגדרות לשיגור פקסים, לרבות: <ul style="list-style-type: none"> הגדרות ברירת המחדל עבור פקסים יוצאים הגדרות עבור התראות הגדרת ברירת המחדל לשליחת פקסים באמצעות מודם הפקס הפנימי הגדרות עבור שימוש בשירות פקס ברשת LAN הגדרות עבור שימוש בשירות פקס באינטרנט |
| Speed Dials (ערכי חיג מהיר) | נהל מספרים בחיג מהיר, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> ייבא קובצי CSV. המכילים כתובות דואר אלקטרוני, מספרי פקס או רשומות משתמשים, כדי שניתן יהיה לגשת אליהם דרך המדפסת. ייצא דוא"ל, פקס או רשומות משתמש מהמדפסת לקובץ במחשב, לשימוש כגיבוי נתונים, או ייבא את הרשומות למדפסת אחרת של HP. |
| Fax Receive Setup (הגדרה של קבלת פקסים) | הגדר תצורה של אפשרויות ברירת המחדל להדפסה עבור פקסים נכנסים וקבע לוח זמנים להדפסת הודעות פקס. |
| Fax Archive and Forwarding (אחסון והעברה של פקסים) | הפעל או השבת אחסון של פקסים בארכיון והעברת פקסים לנמענים נוספים, וקבע הגדרות בסיסיות עבור כל אחת מהאפשרויות: <ul style="list-style-type: none"> אחסון של פקסים בארכיון היא שיטה לשליחת עותק של כל הפקסים הנכנסים והיוצאים לכתובת דוא"ל, לתיקיית רשת או לשרת FTP. העברת פקסים לנמענים נוספים היא שיטה להעברת פקסים נכנסים אל התקן פקס אחר. |
| Fax Activity Log (יומן פעילות פקס) | מכיל את רשימת הפקסים שנשלחו ממדפסת זה או שהתקבלו על-ידיה. |

הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות)

טבלה 8-6 הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

| תפריט | תיאור |
|---|--|
| General Troubleshooting (פתרון בעיות כללי) | בחר מתוך מגוון של דוחות ובדיקות לסייע בפתרון בעיות עם המדפסת. קבע הגדרות עבור פקס, Auto Recovery ו- OXPd. |

טבלה 8-6 הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות) של שרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

| תפריט | תיאור |
|---|--|
| Retrieve Diagnostic Data (אחזור נתוני אבחון) | יצא מידע על המדפסת לקובץ שעשוי להיות שימושי לצורך ניתוח מפורט של הבעיה. |
| הערה: פריט זה זמין רק אם הוגדרה סיסמת מנהל מערכת מהכרטיסייה Security (אבטחה). | |
| Calibration/Cleaning (כיוול/ניקוי) | הפעל את מאפיין הניקוי האוטומטי, צור והדפס את דף הניקוי, ובחר באפשרות לכיול המדפסת באופן מיידי. |
| Firmware Upgrade (שדרוג קושחה) | הורד והתקן קובצי שדרוג של קושחת המדפסת. |
| איפוס הגדרות היצרן | אפס את הגדרות המדפסת לברירות המחדל של היצרן. |

הכרטיסייה Security (אבטחה)

טבלה 8-7 הכרטיסייה Security (אבטחה) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

| תפריט | תיאור |
|--|--|
| General Security (אבטחה כללית) | <p>הגדרות עבור אבטחה כללית, כולל הפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> קבע תצורה של סיסמת מנהל מערכת כדי להגביל את הגישה למאפיינים מסוימים במדפסת. הגדר סיסמת PJJ לעיבוד פקודות PJJ. הגדר את הגישה למערכת הקבצים ואת האבטחה של שדרוג הקושחה. הפעל או השבת את יציאת ה-USB אצל המחשב המארח בלוח הבקרה או את קישוריות ה-USB בלוח האם כדי להדפיס ישירות ממחשב מסוים. הצג את הסטטוס של כל הגדרות האבטחה. |
| Access Control (בקרת גישה) | קבע את תצורת הגישה לפונקציות המדפסת עבור משתמשים מסוימים או קבוצות, ובחר את השיטה שמשמשים בודדים ישתמשו בה לצורך כניסה למדפסת. |
| Protect Stored Data (הגנה על נתונים מאוחסנים) | <p>הגדר ונהל את הכונן הקשיח הפנימי עבור המדפסת. מדפסת זו כוללת כונן קשיח מוצפן לאבטחה מירבית.</p> <p>קבע הגדרות עבור עבודות שמאוחסנות בכונן הקשיח של המדפסת.</p> |
| Certificate Management (ניהול אישורים) | התקן ונהל אישורי אבטחה עבור גישה אל המדפסת והרשת. |
| Web Service Security (אבטחת שירות אינטרנט) | אפשר גישה של דפי אינטרנט למשאבים במדפסת זו מתחומים (domains) שונים. אם לא נוספו אתרים לרשימה זו, כל האתרים מהימנים. |
| Self Test (בדיקה עצמית) | ודא שפונקציות האבטחה פועלות בהתאם לפרמטרים הצפויים של המערכת. |

הכרטיסייה HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP)

השתמש בכרטיסייה **HP Web Services** (שירותי האינטרנט של HP) כדי להגדיר ולהפעיל את שירותי האינטרנט של HP עבור מדפסת זו. יש להפעיל את שירותי האינטרנט של HP כדי להשתמש במאפיין HP ePrint.

טבלה 8-8 הכרטיסיה HP Web Services (שירותי האינטרנט של HP) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

| תפריט | תיאור |
|---|--|
| Web Services Setup (הגדרת שירותי אינטרנט) | חבר מדפסת זה ל-ePrintCenter של HP באינטרנט על-ידי הפעלת HP Web Services. |
| Web Proxy (Proxylאינטרנט) | קבע תצורה של שרת proxy אם קיימות בעיות בהפעלת HP Web Services או בחיבור המדפסת לאינטרנט. |

הכרטיסיה Networking (עבודה ברשת)

השתמש בכרטיסיה **Networking** (עבודה ברשת) להגדרה ולאבטחה של הגדרות הרשת עבור המדפסת כאשר היא מחוברת לרשת מבוססת IP. כרטיסיה זו אינה מציינת אם המדפסת מחוברת לסוגי רשתות אחרים.

טבלה 8-9 הכרטיסיה Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

| תפריט | תיאור |
|-----------------------------------|--|
| TCP/IP Setting (הגדרת TCP/IP) | קבע את הגדרות TCP/IP עבור רשתות IPv4 ו-IPv6. הערה: אפשרויות התצורה זמינות בהתאם לדגם שרת ההדפסה. |
| Network Settings (הגדרות רשת) | קבע את ההגדרות עבור AppleTalk, IPX/SPX, DLC/LLC ו-SNMP, בהתאם לדגם שרת ההדפסה. |
| Other Settings (הגדרות אחרות) | קבע את התצורה של פרוטוקולים ושירותי הדפסה כלליים הנתמכים על-ידי שרת ההדפסה. האפשרויות הזמינות תלויות בדגם שרת ההדפסה, אך הן עשויות לכלול עדכון קושחה, תורי LPD, הגדרות USB, מידע תמיכה וקצב רענון. |
| AirPrint | הפעל, הגדר או השבת הדפסה ברשת ממדפסות הנתמכות על-ידי Apple. |
| Select Language (בחירת שפה) | שנה את השפה המוצגת על-ידי שרת האינטרנט המשובץ של HP. דף זה מוצג אם דפי האינטרנט תומכים בשפות מרובות. אפשרות אחרת היא לבחור שפות נתמכות דרך הגדרות העדפת שפות בדפדפן. |
| הגדרות | הצג ושחזר הגדרות אבטחה נוכחיות לערכי ברירת המחדל של היצרן. קבע את הגדרות האבטחה באמצעות אשף תצורת האבטחה. הערה: אל תשתמש באשף תצורת האבטחה כדי לקבוע את הגדרות האבטחה באמצעות יישומים לניהול רשת, כגון HP Web Jetadmin. |
| Authorization (אימות) | שלוט בניהול התצורה ובשימוש במדפסת זו, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> • הגדר או שנה את סיסמת מנהל המערכת כדי לשלוט בגישה לפרמטרי תצורה. • בקש, התקן ונהל אישורים דיגיטליים בשרת ההדפסה HP Jetdirect. • הגבל גישה מארח למדפסת זו דרך Access Control List (ACL) (עבור שרתי הדפסה נבחרים ברשתות IPv4 בלבד). |
| Mgmt. Protocols (פרוטוקולי ניהול) | קבע תצורה ונהל פרוטוקולי אבטחה עבור מדפסת זו, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> • הגדר את רמת ניהול האבטחה עבור שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP, ושלוט בתעבורה דרך HTTP ו-HTTPS. • קבע את תצורת התפעול של Simple Network Management Protocol (SNMP). הפעל או השבת את סוכני SNMP v1/v2c או SNMP v3 בשרת ההדפסה. • שלוט בגישה דרך פרוטוקולים שייכתן כי אינם מאובטחים, כגון פרוטוקולי הדפסה, שירותי הדפסה, פרוטוקולי זיהוי, שירותי זיהוי שמות ופרוטוקולי ניהול תצורה. |

טבלה 8-9 הכרטיסייה Networking(עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

| תפריט | תיאור |
|---|---|
| 802.1X Authentication (אימות 802.1X) | קבע תצורת הגדרות אימות של 802.1X בשרת ההדפסה Jetdirect כנדרש עבור אימות לקוח ברשת, ואפס את הגדרות האימות של 802.1X לערכי ברירת המחדל של היצרן. זהירות: בעת שינוי הגדרות האימות של 802.1X, ייתכן שהמדפסת תיאבד את החיבור שלה. כדי להתחבר מחדש, ייתכן שיהיה צורך לאפס את שרת ההדפסה למצב ברירת המחדל של היצרן ולהתקין מחדש את המדפסת. |
| IPsec/Firewall | הצג או קבע תצורה של מדיניות חומת אש או מדיניות IPsec/חומת אש (עבור דגמים נבחרים בלבד של Jetdirect HP). |
| Announcement Agent | הפעל או השבת את HP Device Announcement Agent, הגדר את שרת התצורה וקבע תצורה עבור אימות הדדי באמצעות אישורים. |
| Network Statistics (נתונים סטטיסטיים אודות הרשת) | הצג סטטיסטיקת רשת שנאספת ומאוחסנת בשרת ההדפסה Jetdirect HP. |
| מידע הפרוטוקול | הצג רשימה של הגדרות תצורת רשת בשרת ההדפסה Jetdirect HP עבור כל פרוטוקול. |
| Configuration Page (דף תצורה) | הצג את דף התצורה של Jetdirect HP, המכיל מידע מצב ותצורה. |

הרשימה Other Links(קישורים אחרים)

הערה: קבע אילו קישורים יופיעו ברשימה **Other Links** (קישורים אחרים) באמצעות התפריט **Edit Other Links** (ערוך קישורים אחרים) בכרטיסייה **General** (כללי). להלן הקישורים המוגדרים כברירת מחדל.

טבלה 8-10 הרשימה Other Links(קישורים אחרים) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

| תפריט | תיאור |
|--|---|
| Product Support (תמיכה במוצר) | התחבר לאתר התמיכה במדפסת כדי לחפש עזרה בנושאים שונים. |
| Shop for Supplies (רכישת חומרים מתכלים) | התחבר לאתר האינטרנט HP SureSupply, לקבלת מידע על רכישה של חומרים מתכלים מקוריים של HP, כגון מחסניות טונר ונייר. |
| HP Instant Support | התחבר לאתר האינטרנט של HP כדי לחפש פתרונות לבעיות במדפסת. |

תצורה מתקדמת עם HP Utility (תוכנית השירות של HP) ל-OS X

השתמש ב-HP Utility (תוכנית השירות של HP) כדי לבדוק את סטטוס המדפסת או כדי להציג או לשנות את הגדרות המדפסת דרך המחשב.

השתמש ב-HP Utility כאשר המדפסת מחוברת באמצעות כבל USB או כשהיא מחוברת לרשת המבוססת על TCP/IP.

פתיחת HP Utility

1. במחשב, פתח את התפריט **System Preferences** (העדפות מערכת) ולאחר מכן לחץ על **Print & Fax** (הדפסה ופקס), **Print & Scan** (הדפסה וסריקה) או **Printers & Scanners** (מדפסות וסורקים) (הדפסה).
2. בחר את המדפסת מן הרשימה.
3. לחץ על הלחצן **Options & Supplies** (אפשרויות וחומרים מתכלים).
4. לחץ על הכרטיסייה **Utility** (תוכנית שירות).
5. לחץ על הלחצן **Open Printer Utility** (פתח את תוכנית השירות של המדפסת).

מאפייני תוכנית השירות של HP

סרגל הכלים של HP Utility (תוכנית השירות של HP) כולל את הפריטים הבאים:

- **Devices** (התקנים): לחץ על לחצן זה כדי להציג או להסתיר מוצרי Mac שנמצאו על-ידי HP Utility (תוכנית השירות של HP).
 - **All Settings** (כל ההגדרות): לחץ על לחצן זה כדי לחזור לתצוגה הראשית של תוכנית השירות של HP.
 - **HP Support** (תמיכה של HP): לחץ על לחצן זה כדי לפתוח דפדפן ועבור אל אתר האינטרנט עבור התמיכה של HP.
 - **Supplies** (חומרים מתכלים): לחץ על לחצן זה כדי לפתוח את אתר האינטרנט של HP SureSupply.
 - **Registration** (רישום): לחץ על לחצן זה כדי לפתוח את אתר הרישום של HP.
 - **Recycling** (מיחזור): לחץ על לחצן זה כדי לפתוח את אתר האינטרנט של תוכנית המיחזור של HP Planet Partners.
- HP Utility כולל דפים הנפתחים על-ידי לחיצה ברשימה **All Settings** (כל ההגדרות). הטבלה הבאה מתארת את המשימות הזמינות עם HP Utility.

| פריט | תיאור |
|--|---|
| Supplies Status (סטטוס חומרים מתכלים) | הצגת סטטוס החומרים המתכלים של המדפסת ומספק קישורים להזמנת חומרים מתכלים דרך האינטרנט. |
| Device Information (מידע אודות ההתקן) | הצגת מידע על המדפסת שנבחרה. |
| File Upload (העלאת קבצים) | העברת קבצים מהמחשב אל המדפסת. |
| Upload Fonts (העלאת גופנים) | העברת קובצי גופנים מהמחשב אל המדפסת. |
| HP Connected | עובר אל אתר האינטרנט של HP Connected. |

| פריט | תיאור |
|--|--|
| Update Firmware (עדכן קושחה) | העברת קובץ עדכון הקושחה אל המדפסת. הערה: אפשרות זו זמינה רק לאחר שאתה פותח את התפריט View (תצוגה) ובוחר בפריט Show Advanced Options (הצג אפשרויות מתקדמות). |
| Commands (פקודות) | שליחת תווים מיוחדים או פקודות הדפסה למדפסת לאחר עבודת ההדפסה. הערה: אפשרות זו זמינה רק לאחר שאתה פותח את התפריט View (תצוגה) ובוחר בפריט Show Advanced Options (הצג אפשרויות מתקדמות). |
| Supplies Management (ניהול חומרים מתכלים) | קביעת תצורת התנהגות המדפסת כאשר חומרים מתכלים מתקרבים לסוף משך החיים המוערך שלהם. |
| Trays Configuration (תצורת מגשים) | משנה את הגדרות ברירת המחדל. |
| Output Devices (התקני פלט) | מנהל את ההגדרות של אביזרי פלט אופציונליים. |
| Duplex Mode (מצב הדפסה דו-צדדית) | מפעיל את מצב ההדפסה הדו-צדדית האוטומטית. |
| Economode & Toner Density (מצב חיסכון וצפיפות טונר) | קובע הגדרות לשימור טונר. |
| E-mail Alerts (התראות בדואר אלקטרוני) | קביעת תצורת התראות אוטומטיות בדואר אלקטרוני עבור מצבים מסוימים במדפסת, כגון כאשר יש להחליף חומרים מתכלים, כאשר המגשים ריקים, כאשר יש דלתות פתוחות או כאשר מתרחשת חסימת נייר. |
| Resolution (רזולוציה) | קובע את הגדרת ברירת המחדל עבור רזולוציית ההדפסה. |
| Protect Direct Ports (הגנה על יציאות ישירות) | משבית הדפסה באמצעות יציאות USB או יציאות מקביליות. |
| Stored Jobs (עבודות מאוחסנות) | ניהול עבודות הדפסה שנשמרו בדיסק הקשיח של המדפסת. |
| Network Settings (הגדרות רשת) | קובע הגדרות הרשת, כגון הגדרות IPv4 ו-IPv6. |
| Additional Settings (הגדרות נוספות) | מספק גישה לשרת האינטרנט המשובץ של HP. |
| Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני) | פותח את הדף בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP לקביעת ההגדרות של סריקה לדואר"ל. הערה: אין תמיכה בחיבורים באמצעות USB. |
| Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת) | פותח את הדף בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP לקביעת ההגדרות של סריקה לתיקיית רשת. הערה: אין תמיכה בחיבור באמצעות חיוג טלפוני. |

קביעת הגדרות רשת IP

- [כתב-ויתור של שיתוף מדפסות](#)
- [הצגה או שינוי של הגדרות הרשת](#)
- [שינוי שם המדפסת ברשת](#)
- [הגדרה ידנית של פרמטרי TCP/IP IPv4 מלוח הבקרה](#)
- [הגדרה ידנית של פרמטרי TCP/IP IPv6 מלוח הבקרה](#)
- [הגדרות מהירות קישור והדפסה דו-צדדית](#)


כתב-ויתור של שיתוף מדפסות

HP אינה תומכת בעבודה ברשת עמית-לעמית, משום שזהו מאפיין של מערכות ההפעלה של Microsoft ולא של מנהלי התקן המדפסת של HP. בקר באתר של Microsoft בכתובת www.microsoft.com.


הצגה או שינוי של הגדרות הרשת

השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי להציג או לשנות את הגדרות התצורה של פרוטוקול IP.

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:

א. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארך.

ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארך בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)**.


בחירה באפשרות **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)** לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. לקבלת פרטי הרשת, לחץ על הכרטיסייה **Networking** (עבודה ברשת). שנה את ההגדרות לפי הצורך.

שינוי שם המדפסת ברשת

כדי לשנות את שם המדפסת ברשת כך שיהיה לה זיהוי ייחודי, השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP.

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:

א. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארך.

ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארח בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)**.

בחירה באפשרות **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)** לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. פתח את הכרטיסייה **General** (כללי).

3. בדף **Device Information** (פרטי התקן), שם המדפסת המהווה ברירת מחדל מופיע בשדה **Device Name** (שם ההתקן). באפשרותך לשנות שם זה כדי שלמדפסת יהיה שם ייחודי.

הערה: מילוי השדות האחרים בדף זה הוא אופציונלי.

4. לחץ על הלחצן **Apply** (החל) כדי לשמור את השינויים.

הגדרה ידנית של פרמטרי **TCP/IP IPv4** מלוח הבקרה

היעזר בתפריטי ה-**Administration** (ניהול) של לוח הבקרה כדי להגדיר ידנית כתובת IPv4, מסיכת רשת משנה ושער שיהווה ברירת מחדל.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

• הגדרות רשת

• **Jetdirect Menu** (תפריט Jetdirect)

• **TCP/IP**

• **IPV 4 Settings** (הגדרות IPV 4)

• **Config Method** (שיטת הגדרת תצורה)

3. בחר באפשרות **Manual** (ידני) ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור).

4. פתח את התפריט **Manual Settings** (הגדרות ידניות).

5. גע באפשרות **IP Address** (כתובת IP), **Subnet Mask** (מסכת רשת משנה) או **Default Gateway** (שער ברירת מחדל).

6. גע בשדה הראשון כדי לפתוח לוח מקשים. הקלד את הספרות הנכונות עבור השדה ולאחר מכן גע בלחצן **OK**.

7. חזור על פעולה זו עבור כל שדה ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור).

הגדרה ידנית של פרמטרי **TCP/IP IPv6** מלוח הבקרה

השתמש בתפריטי ה-**Administration** (ניהול) בלוח הבקרה להגדרת כתובת IPv6 באופן ידני.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. להפעלת הגדרת תצורה ידנית, פתח את התפריטים הבאים:
 - הגדרות רשת
 - Jetdirect Menu (תפריט Jetdirect)
 - TCP/IP
 - IPv6 Settings (הגדרות IPv4)
 - Address (כתובת)
 - Manual Settings (הגדרות ידניות)
 - Enable (הפעל)
3. בחר באפשרות **On** (מופעל) ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור).
4. כדי לקבוע את תצורת הכתובת, גע בלחצן **Address** (כתובת) ולאחר מכן גע בשדה כדי לפתוח לוח מקשים.
5. השתמש בלוח המקשים כדי להזין את הכתובת, ולאחר מכן גע בלחצן **OK**.
6. גע בלחצן **Save** (שמור).

הגדרות מהירות קישור והדפסה דו-צדדית

הערה: מידע זה מתייחס לרשתות Ethernet בלבד. הוא אינו רלוונטי לרשתות אלחוטיות.

מהירות הקישור ומצב התקשורת של שרת ההדפסה חייבים להיות תואמים לרכזת הרשת. ברוב המקרים, השאר את הדפסת במצב אוטומטי. שינויים שגויים במהירות הקישור ובהגדרות התקשורת הדו-כיוונית מונעים תקשורת של המדפסת עם התקנים אחרים ברשת. כדי לבצע שינויים, השתמש בלוח הבקרה של המדפסת.

הערה: הגדרת המדפסת חייבת להתאים להגדרה עבור התקן הרשת (רכזת רשת, מתג, שער, נתב או מחשב).

הערה: ביצוע שינויים בהגדרות אלה גורם לכיבוי ולהפעלה של המדפסת. יש לבצע את השינויים רק כאשר המדפסת במצב סרק.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - הגדרות רשת
 - Jetdirect Menu (תפריט Jetdirect)
 - מהירות קישור
3. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:
 - **אוט'**: שרת ההדפסה מגדיר את עצמו באופן אוטומטי למהירות ההתקשורת הגבוהה ביותר ולמצב התקשורת המהיר ביותר המותרים ברשת.
 - **10T Half** (10T חצי): פעולה במהירות של 10 מגה-בתים לשנייה (Mbps), חצי-דופלקס
 - **10T Full** (1000T מלא): פעולה במהירות של 10 Mbps, דופלקס מלא

- **10T Auto** (100TX אוטומטי): פעולה במהירות של 10 Mbps, דופלקס אוטומטי
- **100TX Half** (100TX חצי): פעולה במהירות של 100 Mbps, חצי דופלקס
- **100TX Full** (1000TX מלא): פעולה במהירות של 100 Mbps, דופלקס מלא
- **100TX Auto** (100TX אוטומטי): פעולה במהירות של 100 Mbps, דופלקס אוטומטי
- **1000T Full** (1000T מלא): פעולה במהירות של 1000 Mbps, דופלקס מלא

4. גע בלחצן **Save** (שמור). המדפסת תיכבה ולאחר מכן תופעל.

מאפייני האבטחה של המדפסת

מבוא

המדפסת כוללת מספר מאפייני אבטחה כדי להגביל את המשתמשים בעלי הגישה להגדרות תצורה, על מנת לאבטח נתונים ולמנוע גישה לרכיבי חומרה בעלי ערך.

- [הצהרות בנושא אבטחה](#)
- [הקצאת סיסמה של מנהל מערכת](#)
- [אבטחת IP](#)
- [נעילת לוח האם](#)
- [תמיכה בהצפנה: דיסקים קשיחים מסוג HP High Performance Secure](#)


הצהרות בנושא אבטחה

המדפסת תומכת בתקני אבטחה ובפרוטוקולים מומלצים המסייעים לך לשמור על אבטחת המדפסת, להגן על מידע קריטי ברשת ולפשט את תהליך הפיקוח על המדפסת ותחזוקתו.


הקצאת סיסמה של מנהל מערכת

הקצה סיסמת מנהל מערכת עבור גישה למדפסת ולשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP, כדי שמשתמשים בלתי מורשים לא יוכלו לשנות את הגדרות המדפסת.

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:

א. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על המשך לאתר אינטרנט זה **(לא מומלץ)**.

בחירה באפשרות המשך לאתר אינטרנט זה **(לא מומלץ)** לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. לחץ על הכרטיסייה **Security** (אבטחה).

3. פתח את התפריט **General Security** (אבטחה כללית).

4. באזור הקרוי **Set the Local Administrator Password** (הגדר את הסיסמה של מנהל המערכת המקומי), הזן את השם לשיוך עם הסיסמה בשדה **Username** (שם משתמש).

5. הזן את הסיסמה בשדה **New Password** (סיסמה חדשה) ולאחר מכן הזן אותה שוב בשדה **Verify Password** (אמת סיסמה).

הערה: כדי לשנות סיסמה קיימת, תחילה הזן את הסיסמה הקיימת בשדה **Old Password** (סיסמה ישנה).

6. לחץ על הלחצן **Apply** (החל).

הערה: רשום לעצמך את הסיסמה ושמור אותה במקום בטוח.

ניתן לאבטח חלק מהמאפיינים בלוח הבקרה של המדפסת כדי שאנשים לא מורשים לא יוכלו להשתמש בהם. כאשר מאפיין מאובטח, המדפסת מבקשת ממך להתחבר לפני שתוכל להשתמש בה. כמו כן, באפשרותך להיכנס מבלי להמתין לבקשה על-ידי בחירה באפשרות **Sign In** (כניסה) בלוח הבקרה של המדפסת.

בדרך כלל, האישורים לכניסה למדפסת זהים לאלה של הכניסה לרשת. התייעץ עם מנהל הרשת של מדפסת זו אם יש לך שאלות לגבי האישורים שבהם עליך להשתמש.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב- **Sign In** (כניסה).

2. פעל בהתאם להנחיות כדי להזין את האישורים.

הערה: כדי לשמור על אבטחת הדפסת, בחר באפשרות **Sign Out** (התנתקות) לאחר שתסיים להשתמש במדפסת.

אבטחת IP

IPsec הוא ערכה של פרוטוקולים המבצעים בקרה על תעבורת רשת מבוססת IP אל המדפסת וממנה. IPsec מספק אימות בין מחשבים מארחים, שלמות נתונים והצפנה של תמסורות רשת.

במדפסות המחוברות לרשת שיש להן שרת הדפסה HP Jetdirect, ניתן להגדיר IPsec באמצעות הכרטיסייה **Networking** (עבודה ברשת) בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP.

נעילת לוח האם

בלוח הראשי קיים חריץ שניתן להשתמש בו כדי לחבר כבל אבטחה. נעילת הלוח הראשי תמנע שליפת רכיבים יקרים ממנו.

תמיכה בהצפנה: דיסקים קשיחים מסוג HP High Performance Secure

הדיסק הקשיח מספק הצפנה מבוססת-חומרה ומאפשר לך לאחסן בביטחון נתונים רגישים מבלי להשפיע על ביצועי המדפסת. בדיסק קשיח זה מופעל תקן ההצפנה המתקדם (AES) העדכני ביותר והוא כולל מאפיינים רב-תכליתיים לחיסכון בזמן ופונקציונליות חזקה.

השתמש בתפריט **Security** (אבטחה) בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להגדיר את תצורת הדיסק.

הגדרות לשימור אנרגיה

מבוא

- [התאמה מיטבית של מהירות או ניצול אנרגיה](#)
- [הגדרת הטיימר לשינה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 1 וואט או פחות](#)
- [הגדרת תזמון שינה](#)

התאמה מיטבית של מהירות או ניצול אנרגיה

כברירת מחדל, המוצר נשאר חם בין עבודות כדי למטב את המהירות ולהדפיס את העמוד הראשון של עבודות מהר יותר. כדי לחסוך באנרגיה, הנח למוצר להתקרר בין עבודה לעבודה. המוצר כולל ארבע הגדרות במרווחים קבועים כדי למטב את המהירות או ניצול האנרגיה.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המוצר, גלול אל הלחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - הגדרות כלליות
 - הגדרות צריכת חשמל
 - שימוש מיטבי במהירות/אנרגיה
3. בחר באפשרות שבה ברצונך להשתמש, ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור).


הערה:  הגדרת ברירת המחדל היא **Faster first page** (עמוד ראשון מהיר יותר).

הגדרת הטיימר לשינה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 1 וואט או פחות

המדפסת כוללת מספר אפשרויות למאפיין הטיימר לשינה, החוסך באנרגיה. השהיית הזמן למעבר למצב **Sleep/Auto Off** (שינה/אוטומטי) ניתנת להתאמה, והשימוש בחשמל במצב **Sleep/Auto Off** (שינה/כיבוי אוטומטי) משתנה בהתאם לבחירה עבור האפשרות **Wake** (יקיצה).

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - הגדרות כלליות
 - הגדרות צריכת חשמל
 - הגדרות קוצב זמן למצב שינה
3. בחר באפשרות **Sleep /Auto Off After** (שינה/כיבוי אוטומטי לאחר), הזן את פרק הזמן המתאים ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור).

הערה:  באיחוד האירופי, האפשרות **Sleep/Auto Off After** (שינה/כיבוי אוטומטי לאחר) או **Sleep /Auto Off** (שינה/כיבוי אוטומטי) **After Inactivity** (שינה/כיבוי אוטומטי לאחר חוסר פעילות) מופעלת תמיד, ואין תיבת סימון זמינה כדי להשביתה.

הערה:  ברירת המחדל עבור משך הזמן של מצב שינה היא 0 דקות. המדפסת עוברת למצב שינה מיד לאחר השלמת כל עבודה.

4. בחר באחת מהאפשרויות עבור **Wake/Auto On to These Events** (יקיצה/הפעלה אוטומטית באירועים אלה).

- **כל האירועים:** המדפסת תתעורר כאשר היא תקבל כל עבודת הדפסה (דרך יציאת ה-USB, יציאת הרשת או חיבור אלחוטי) או כאשר מישו לוחץ על לחצן בלוח הבקרה או פותח דלת או מגש.
- **יציאת רשת:** המדפסת תתעורר כאשר היא תקבל עבודת הדפסה שנשלחה דרך יציאת הרשת, או כאשר מישו לוחץ על לחצן בלוח הבקרה או פותח דלת או מגש. עם הגדרה זו, המדפסת משתמשת במתח של 1 ואט או פחות בזמן שהיא במצב Sleep/Auto Off (שינה/כיבוי אוטומטי).

הערה: כאשר נשלחת עבודת הדפסה דרך הרשת במהלך מצב שינה, המדפסת מתעוררת ומדפיסה את העבודה, אך לוח הבקרה נותר מעומעם.

- **לחצן הפעלה בלבד:** המדפסת מתעוררת רק כאשר מישו לוחץ על לחצן ההפעלה. עם הגדרה זו, המדפסת משתמשת במתח של 1 ואט או פחות בזמן שהיא במצב Sleep/Auto Off (שינה/כיבוי אוטומטי).

הגדרת תזמון שינה

השתמש במאפיין **Sleep Schedule** (תזמון מצב שינה) כדי לקבוע את תצורת המדפסת כך שתתעורר באופן אוטומטי או תעבור למצב Sleep/Auto Off (שינה/כיבוי אוטומטי) בזמנים מסוימים בימים מסוימים בשבוע.

הערה: קבע את הגדרות התאריך והשעה לפני שתגדיר את המאפיין **Sleep Schedule** (תזמון שינה).

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - הגדרות כלליות
 - הגדרות תאריך/שעה
3. פתח את התפריט **Date/Time Format** (תבנית תאריך/שעה) וקבע את ההגדרות הבאות:
 - תבנית תאריך
 - תבנית שעה
4. גע בלחצן **Save** (שמור).
5. פתח את תפריט **תאריך/שעה** וקבע את ההגדרות הבאות:
 - תאריך/שעה
 - אזור זמן

אם אתה נמצא באזור שמשמש בשעון קיץ, בחר בתיבה **התאם לשעון קיץ**.

6. גע בלחצן **Save** (שמור).
7. גע בלחצן חץ אחורה כדי לחזור למסך **Administration** (ניהול).
8. פתח את התפריטים הבאים:
 - הגדרות כלליות
 - הגדרות צריכת חשמל
 - תזמון מצב שינה
9. גע בלחצן **Add** (הוסף) ולאחר מכן בחר את סוג האירוע שברצונך לתזמן: **Wake** (התעוררות) או **Sleep** (שינה).

10. קבע את ההגדרות הבאות:

- שעה
- ימי האירוע

11. גע בלחצן **OK** (אישור) ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור).

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin הוא כלי עטור פרסים ומוביל בתעשייה לניהול יעיל של מגוון רחב של מוצרי HP המחוברים לרשת, לרבות מדפסות, מדפסות רב-תכליתיות והתקני שליחה דיגיטליים. פתרון יחיד זה מאפשר לך להתקין, לנטר, לתחזק ולאבטח את סביבת ההדפסה וההדמיה וכן לפתור בעיות מרחוק - ובסופו של דבר מגדיל פרודוקטיביות עסקית בכך שהוא מסייע לך לחסוך בזמן, לשלוט בעלויות ולהגן על ההשקעה שלך.

מדי פעם מתפרסמים שדרוגים של HP Web Jetadmin כדי לספק תמיכה במאפייני מוצר מסוימים. בקר באתר www.hp.com/go/webjetadmin לקבלת מידע נוסף.

עדכוני תוכנה וקושחה

HP מעדכנת באופן קבוע מאפיינים שזמינים בקושחת המדפסת. כדי ליהנות מהמאפיינים העדכניים ביותר, עדכן את קושחת המדפסת. הורד את קובץ עדכון הקושחה האחרון מהאינטרנט:

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM577MFP. לחץ על **Drivers & Software** (מנהלי התקן ותוכנות).

- [תמיכת לקוחות](#)
- [מערכת העזרה של לוח הבקרה](#)
- [איפוס הגדרות היצרן](#)
- [ההודעה "Cartridge is low" \(המחסנית עומדת להתרוקן\) או "Cartridge is very low" \(המחסנית כמעט ריקה\) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת](#)
- [המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה](#)
- [שחרור חסימות נייר](#)
- [שיפור איכות ההדפסה](#)
- [שפר את איכות התמונה של עותקים](#)
- [שיפור האיכות של תמונת הסריקה](#)
- [שפר את איכות תמונת הפקס](#)
- [פתרון בעיות ברשת קווית](#)
- [פתרון בעיות פקס](#)

לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM577MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- [Install and configure](#) (התקן וקבע תצורה)
- [Learn and use](#) (למד והשתמש)
- [Solve problems](#) (פתור בעיות)
- [הורדת עדכוני תוכנה וקושחה](#)
- [Join support forums](#) (הצטרף לפורומי תמיכה)
- [Find warranty and regulatory information](#) (חפש מידע על אחריות ותקינה)

תמיכת לקוחות

| | |
|--|--|
| מספרי הטלפון הרלוונטיים למדינה/לאזור מופיעים בעלון שצורף לאריזת המדפסת, או בכתובת www.hp.com/support/ | קבלת תמיכה טלפונית עבור המדינה/אזור שלך הכן מראש את שם המדפסת, מספרה הסידורי, תאריך הרכישה וכן את תיאור הבעיה |
| www.hp.com/support/colorljM577MFP | קבלת תמיכה באינטרנט 24 שעות ביממה, והורדת מנהלי התקן ותוכניות שירות |
| www.hp.com/go/carepack | הזמן שירות או הסכמי תחזוקה נוספים של HP |
| www.register.hp.com | בצע רישום של המדפסת |

מערכת העזרה של לוח הבקרה

במדפסת יש מערכת עזרה מובנית המסבירה כיצד להשתמש בכל מסך ומסך. כדי לפתוח את מערכת העזרה, גע בלחצן 'עזרה' בפינה הימנית העליונה של המסך.



עבור מסכים מסוימים, לחצן העזרה פותח תפריט כללי שבו ניתן לבצע חיפוש של נושאים ספציפיים. ניתן לעיין במבנה התפריט על-ידי נגיעה בלחצנים שבתפריט.

מסכי עזרה מסוימים כוללים הנפשות שמציגות הליכים ספציפיים, לדוגמה, שחרור חסימות נייר.

אם המדפסת מתריעה על שגיאה או אזהרה, גע בלחצן 'עזרה' כדי לפתוח הודעה המתארת את הבעיה. ההודעה תכיל גם הוראות שיסייעו לך בפתרון הבעיה.

השתמש באחת מהשיטות הבאות כדי לשחזר את המדפסת להגדרות המקוריות של היצרן.


הערה: איפוס הגדרות היצרן מגדיר את רוב הגדרות המדפסת כהגדרות ברירות המחדל של היצרן. עם זאת, הגדרות מסוימות לא ישתנו, כגון השפה, התאריך, השעה וחלק מהגדרות תצורת הרשת.


שיטה 1: איפוס הגדרות היצרן מלוח הבקרה של המדפסת

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **General Settings** (הגדרות כלליות)
 - **איפוס הגדרות היצרן**
3. הודעת אימות מודיעה שהשלמת פונקציית האיפוס עלולה לגרום לאובדן נתונים. בחר באפשרות **Reset** (איפוס) כדי להשלים את התהליך.

הערה: המדפסת מופעלת מחדש באופן אוטומטי אחרי שפעולת האיפוס הושלמה.

שיטה 2: איפוס הגדרות היצרן מתוך שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:
 - א. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארח.
 - ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארח בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

 <https://10.10.XX.XXX/>

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת הניסיון לפתוח את ה-EWS, לחץ על המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ).

בחירה באפשרות המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ) לא תזיק למחשב בזמן הניווט בתוך ה-EWS עבור המדפסת של HP.

2. פתח את הכרטיסייה **General** (כללי).
3. בצד השמאלי של המסך, לחץ על **Reset Factory Settings** (איפוס הגדרות היצרן).
4. לחץ על הלחצן **Reset** (איפוס).

הערה: המדפסת מופעלת מחדש באופן אוטומטי אחרי שפעולת האיפוס הושלמה.

ההודעה "Cartridge is low" (המחסנית עומדת להתרוקן) או "Cartridge is very low" (המחסנית כמעט ריקה) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת

Cartridge is low (המחסנית עומדת להתרוקן): המדפסת מיידעת אותך כאשר המפלס של מחסנית טונר נמוך. אורך חיי מחסנית הטונר בפועל עשוי להשתנות. כדאי לך להחזיק מחסנית חלופית זמינה שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה תפסיק להיות תקינה. אין צורך להחליף כעת את מחסנית הטונר.

Cartridge is very low (המחסנית כמעט ריקה): המדפסת מיידעת אותך כאשר המפלס של מחסנית הטונר נמוך מאוד. אורך חיי מחסנית הטונר בפועל עשוי להשתנות. כדאי לך להחזיק מחסנית חלופית זמינה שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה תפסיק להיות תקינה. אין צורך להחליף את מחסנית הטונר כעת, אלא אם איכות ההדפסה כבר אינה תקינה.

מרגע שמחסנית טונר של HP מגיעה למפלס **נמוך מאוד**, מסתיימת אחריות Premium Protection של HP לגביה.

שינוי הגדרות "נמוך מאוד"

באפשרותך לשנות את תגובת המדפסת כאשר החומרים המתכלים מגיעים למצב של מפלס נמוך מאוד. אין צורך לקבוע מחדש הגדרות אלה כשאתה מתקין מחסנית טונר חדשה.

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ובחר ב- **Supplies** (חומרים מתכלים).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- **Manage Supplies** (ניהול חומרים מתכלים)
- **Supply Settings** (הגדרות חומרים מתכלים)
- **Black Cartridge** (מחסנית להדפסה בשחור) או **Color Cartridges** (מחסניות צבע)
- **Very Low Settings** (הגדרות מפלס נמוך מאוד)

3. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

- בחר באפשרות **Stop** (עצור) כדי לקבוע שהמדפסת תפסיק להדפיס כשהמחסנית מגיעה לסף **Very Low** (נמוך מאוד).
- בחר באפשרות **Prompt to continue** (הצג בקשה כדי להמשיך) כדי לקבוע שהמדפסת תפסיק להדפיס כשהמחסנית מגיעה לסף **Very Low** (נמוך מאוד). באפשרותך לאשר את הבקשה או להחליף את המחסנית כדי להמשיך בהדפסה.
- בחר באפשרות **Continue** (המשך) כדי לקבוע שהמדפסת תתריע בפניך על כך שהמחסנית הגיעה לרמה נמוכה מאוד וכדי להמשיך להדפיס מעבר להגדרה **Very Low** ללא אינטראקציה. אפשרות זו עלולה לגרום לאיכות הדפסה ירודה.

עבור מוצרים עם יכולת פקס

כאשר המדפסת מוגדרת לאפשרות **Stop** (עצור) או **Prompt to continue** (הצג בקשה כדי להמשיך), יש סיכון מסוים לכך שהפקסים לא יודפסו כשהמדפסת תחדש את ההדפסה. הדבר עלול להתרחש אם המדפסת קיבלה כמות פקסים כה גדולה - גדולה מדי עבור הזיכרון שאינו יכול להכיל בזמן שהמדפסת נמצאת במצב המתנה.

המדפסת תוכל להדפיס פקסים ללא הפרעות לאחר שתעבור את הסף 'מפלס נמוך מאוד' אם תבחר באפשרות **Continue** (המשך) עבור מחסנית הטונר, אך איכות ההדפסה עשויה להיות ירודה.

הזמנת חומרים מתכלים

| | |
|---|---|
| www.hp.com/go/suresupply | הזמן חומרים מתכלים ונייר |
| פנה לספק שירות או תמיכה מורשה של HP. | הזמן דרך ספקי שירות או תמיכה |
| כדי לגשת, בדפדפן אינטרנט נתמך במחשב שלך, הזן את כתובת ה-IP של המדפסת או את שם המארח בשדה הכתובת/URL. ה-EWS מכיל קישור לאתר האינטרנט HP SureSupply, המספק אפשרויות לרכישת חומרים מתכלים מקוריים של HP. | הזמנה באמצעות שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP |

המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה

מבוא

הפתרונות הבאים עשויים לסייע בפתרון בעיות אם המדפסת לא אוספת נייר מהמגש, או אם היא אוספת גיליונות נייר מרובים בפעם אחת. אחד משני מצבים אלה עלול לגרום לחסימות נייר.

- [המדפסת לא אוספת נייר](#)
- [המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים](#)
- [מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גיליונות נייר בו-זמנית](#)
- [ניקוי גילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים](#)

המדפסת לא אוספת נייר

אם המדפסת לא אוספת נייר מהמגש, נסה את הפתרונות הבאים.

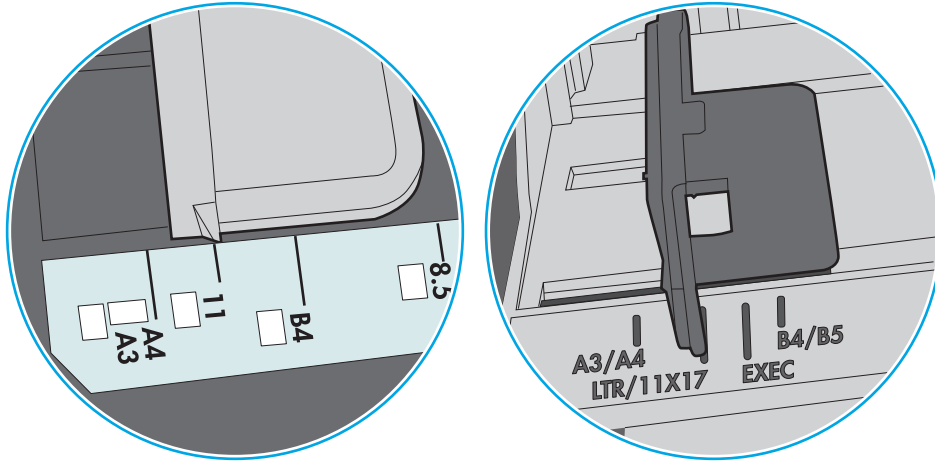
1. פתח את המדפסת והוצא גיליונות נייר תקועים. ודא כי לא נותרו שאריות נייר קרוע בתוך המדפסת.
2. טען את המגש בגודל הנייר המתאים לעבודה.
3. ודא שגודל הנייר והסוג הוגדרו כראוי בלוח הבקרה של המדפסת.

4. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. הזז את המכוונים למיקום המתאים במגש. החץ שעל מכוון המגש צריך להתיישר במדויק לפי הסימון שעל המגש.

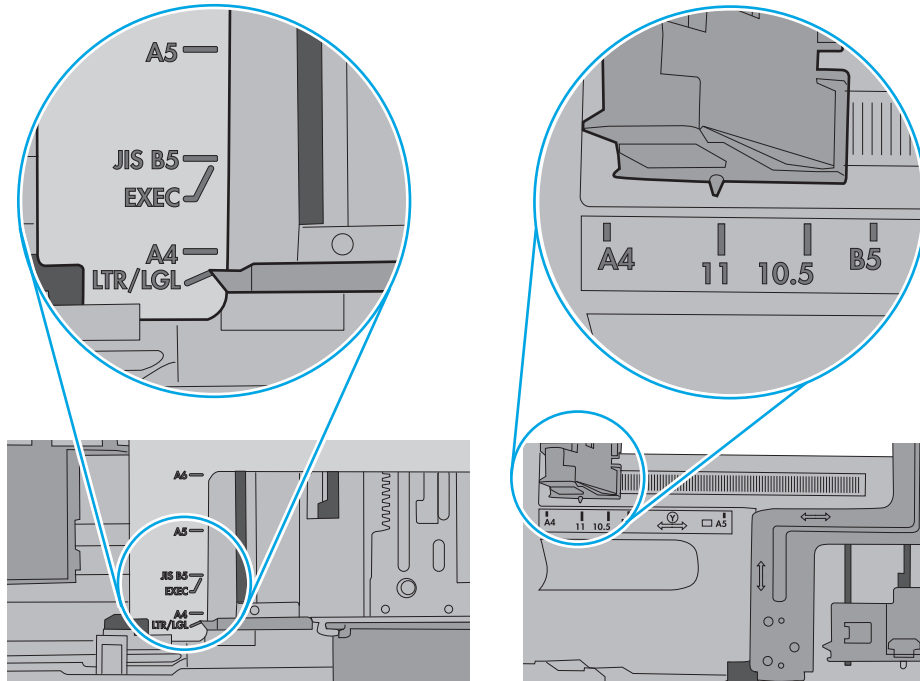
הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

התמונות הבאות מציגות דוגמאות של מיקומי גודל הנייר במגשים עבור מדפסות שונות. ברוב המדפסות של HP קיימים סימונים דומים לאלה.

איור 9-1 סימוני גודל עבור מגש 1 או עבור המגש הרב-תכליתי



איור 9-2 סימוני גודל עבור מגשי מחסנית

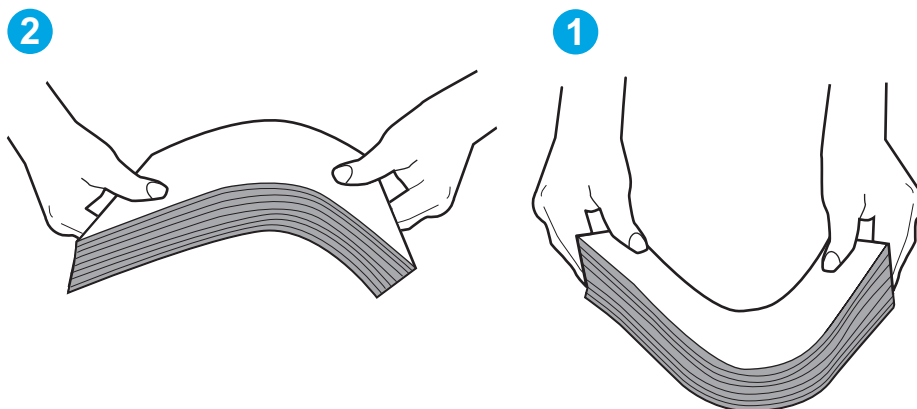


5. ודא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.

בסביבות עם לחות גבוהה, הנייר בחלקה העליון של הערימה במגש עלול לספוג לחות, וייתכן שיהיה לו מראה גלי או לא אחיד. במקרה כזה, הוצא מהערימה חמישה עד עשרה מגיליונות הנייר העליונים.

בסביבות עם לחות נמוכה, עודף חשמל סטטי עלול לגרום לגיליונות נייר להידבק זה לזה. במקרה כזה, הוצא את הנייר מהמגש, וכופף את הערימה על-ידי החזקה של הקצוות וקרוב אותם זה לזה כך שתיווצר צורת U. לאחר מכן, סובב את הקצוות למטה וצור צורת U בצד השני. אחר כך, אחוז בכל צד של ערימת הנייר, וחזור על תהליך זה. תהליך זה משחרר את הגיליונות הבודדים ללא ייצור חשמל סטטי. ישר את ערימת הנייר על שולחן לפני שתחזיר אותה אל המגש.

איור 9-3 טכניקה לכיפוף ערימת הנייר



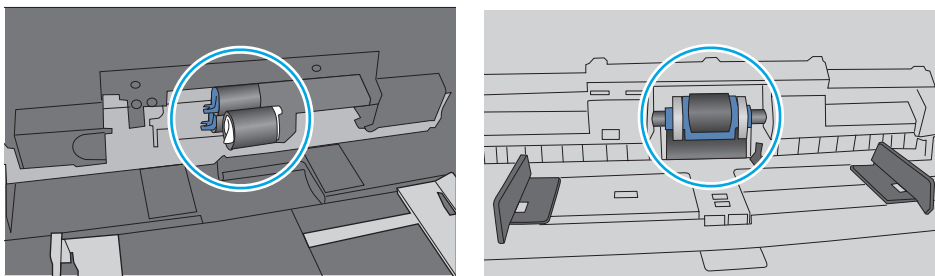
6. בדוק בלוח הבקרה של המדפסת וראה אם היא מציגה הודעה להזנת הנייר באופן ידני. טען נייר והמשך.

7. ייתכן שהגלילים מעל המגש מלוכלכים. נקה את הגלילים במטלית נטולת מוך שהורטבה במעט מים פושרים. אם ניתן, השתמש במים מזוקקים.

⚠ זיהרות: אל תרסס מים ישירות על המדפסת. במקום זאת, רסס מים על מטלית או טבול אותה קלות במים וסחט אותה לפני ניקוי הגלילים.

התמונה הבאה מציגה דוגמאות של מיקום הגליל עבור מדפסות שונות.

איור 9-4 סימוני גליל עבור מגש 1 או עבור המגש הרב-תכליתי



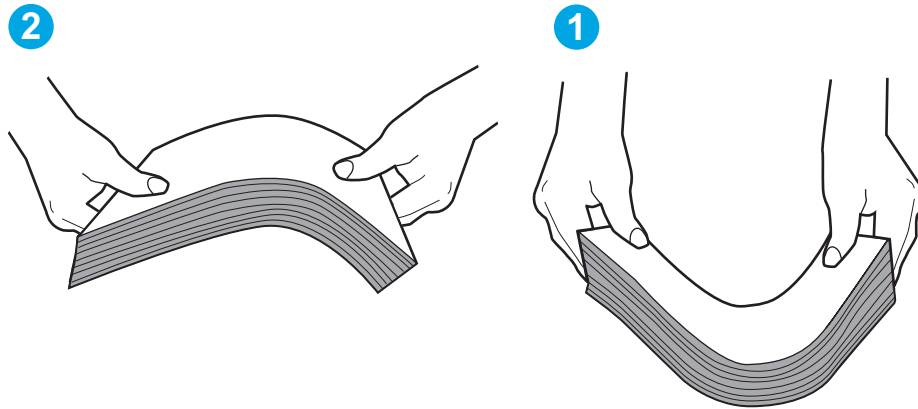
המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים

אם המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים מהמגש, נסה את הפתרונות הבאים.

1. הוצא את ערימת הנייר מהמגש וכופף אותה, סובב אותה ב-180 מעלות והפוך אותה. אל תנסה להפריד בין הדפים *בפנוף*. החזר את ערימת הנייר למגש.

הערה: נפנוף הנייר מייצר חשמל סטטי. במקום לנפנף את הנייר, כופף את הערימה על-ידי החזקה של הקצוות וקרב אותם זה לזה כך שתיווצר צורת U. לאחר מכן, סובב את הקצוות למטה וצור צורת U בצד השני. אחר כך, אחוז בכל צד של ערימת הנייר, וחזור על תהליך זה. תהליך זה משחרר את הגיליונות הבודדים ללא ייצור חשמל סטטי. ישר את ערימת הנייר על שולחן לפני שתחזיר אותה אל המגש.

איור 9-5 טכניקה לכיפוף ערימת נייר

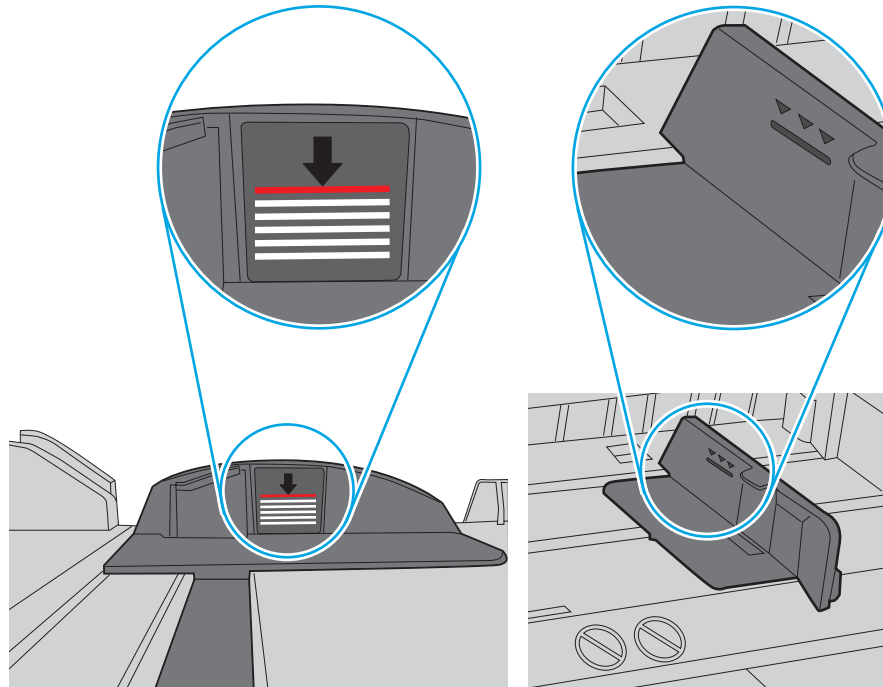


2. השתמש רק בנייר העומד בדרישות המפרט של HP למדפסת זו.
3. ודא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו, ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.
בסביבות עם לחות גבוהה, הנייר בחלקה העליון של הערימה במגש עלול לספוג לחות, וייתכן שיהיה לו מראה גלי או לא אחיד. במקרה כזה, הוצא מהערימה חמישה עד עשרה מגיליונות הנייר העליונים.
- בסביבות עם לחות נמוכה, עודף חשמל סטטי עלול לגרום לגיליונות נייר להידבק זה לזה. במקרה כזה, הוצא את הנייר מהמגש, וכופף את הערימה כמתואר לעיל.
4. השתמש בנייר שאינו מקומט, מקופל או פגום. במקרה הצורך, השתמש בנייר מחבילה אחרת.

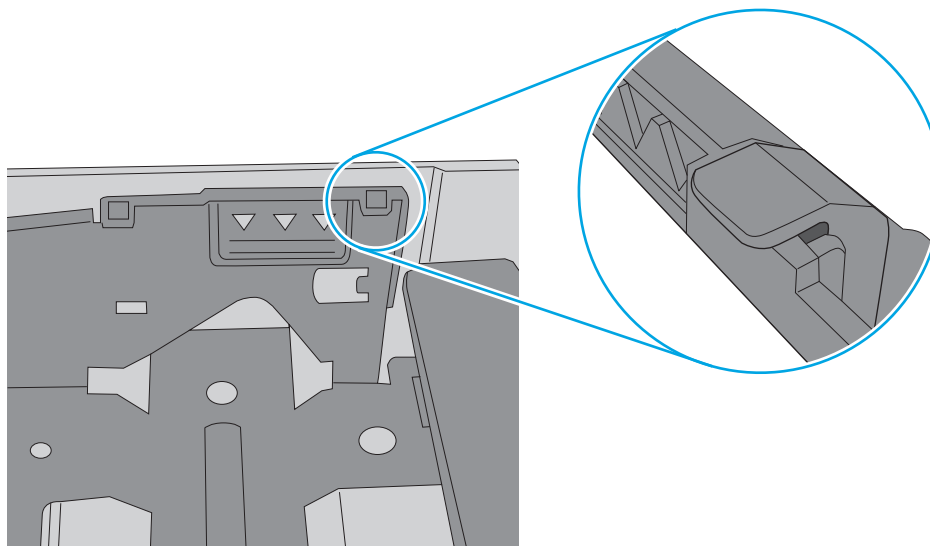
5. ודא שהמגש הוא אינו מלא יתר על המידה על-ידי בדיקה של סימוני גובה הערימה בתוך המגש. אם המגש אכן מלא יתר על המידה, הוצא את כל חבילת הנייר מהמגש, ישר את הערימה ולאחר מכן החזר חלק מהנייר למגש.

התמונות הבאות מציגות דוגמאות של סימוני גובה הערימה במגשים עבור מדפסות שונות. ברוב המדפסות של HP קיימים סימונים דומים לאלה. כמו כן, ודא שכל גיליונות הנייר נמצאים מתחת לשוניות ליד סימני גובה הערימה. לשוניות אלה מסייעות להחזיק את הנייר במיקום הנכון במהלך כניסתו למדפסת.

איור 9-6 סימוני גובה הערימה



איור 9-7 לשונית עבור ערימת הנייר

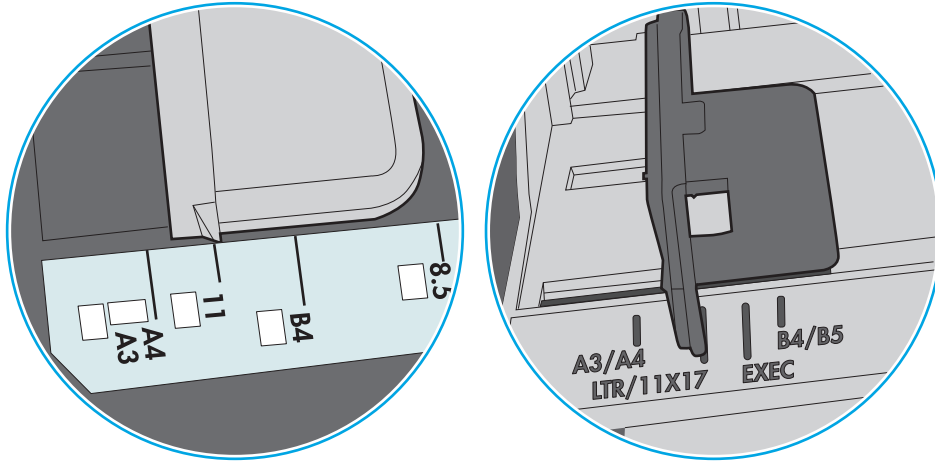


6. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. הזז את המכוונים למיקום המתאים במגש. החץ שעל מכוון המגש צריך להתיישר במדויק לפי הסימון שעל המגש.

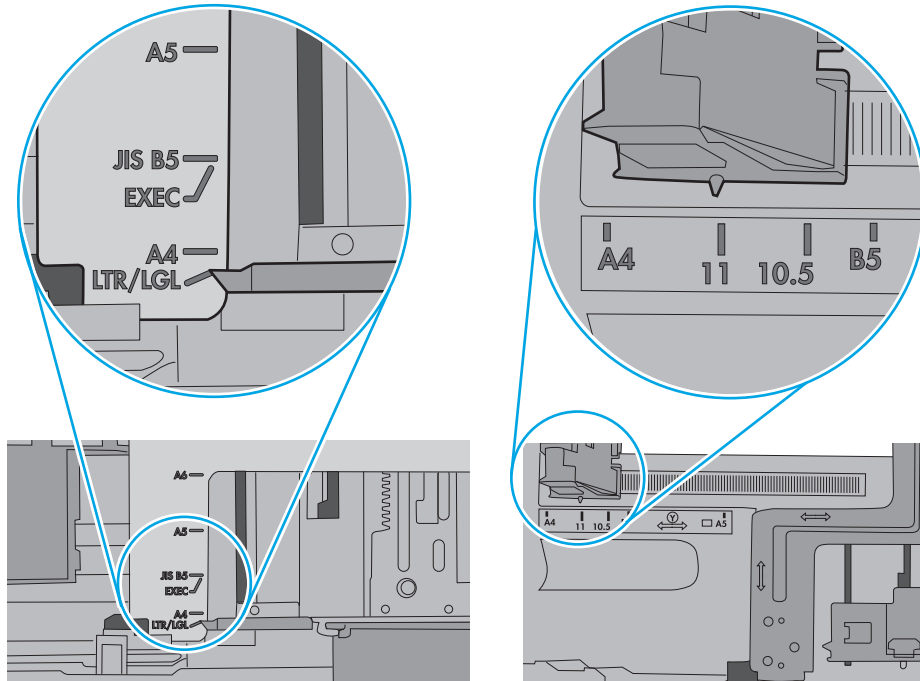
הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

התמונות הבאות מציגות דוגמאות של מיקומי גודל הנייר במגשים עבור מדפסות שונות. ברוב המדפסות של HP קיימים סימונים דומים לאלה.

איור 8-9 סימוני גודל עבור מגש 1 או עבור המגש הרב-תכליתי



איור 9-9 סימוני גודל עבור מגשי מחסנית



7. ודא שסביבת ההדפסה נמצאת בטווח של המפרטים המומלצים.

מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גיליונות נייר בו-זמנית

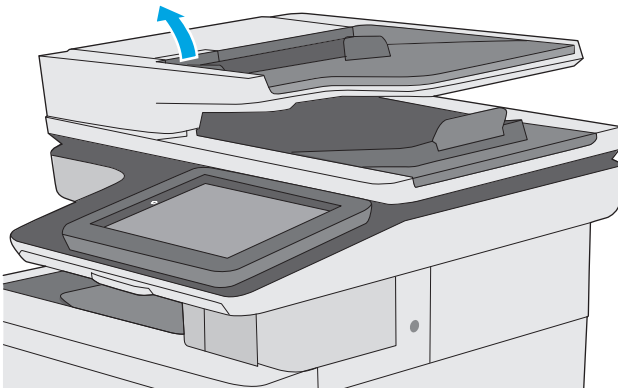
הערה: מידע זה מתייחס למדפסות MFP בלבד.

- ייתכן שיש עצם כלשהו על המקור, כגון סיכות הידוק או פתקים נדבקים, שיש להסיר.
- ודא שכל הגלילים במקומם ושכיסוי הגישה לגלילים בתוך מזין המסמכים סגור.
- ודא שהכיסוי העליון של מזין המסמכים סגור.
- ייתכן שהנייר לא נטען כהלכה. ישר את העמודים והתאם את מכווני הנייר כדי למרכז את הערימה.
- על מכווני הנייר לגעת בצדי ערימת הנייר כדי לפעול כהלכה. ודא שערימת הנייר ישרה ושהמכוונים מוצמדים לערימת הנייר.
- ייתכן שמגש ההזנה או סל הפלט של מזין המסמכים מכילים יותר דפים ממספר הדפים המרבי. ודא שערימת הנייר נמצאת מתחת למכוונים במגש ההזנה והוצא דפים מסל הפלט.
- ודא כי אין פיסות נייר, מהדקים, אטבי נייר, או פסולת אחרת בנתיב הנייר.
- נקה את הגלילים ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים. השתמש באוויר דחוס או במטלית נקיה נטולת סיבים המורטבת במעט מים פושרים. אם עדיין מתרחשות הזנות שגויות, החלף את הגלגלות.
- ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גלול וגע בלחצן **Supplies** (חומרים מתכלים). בדוק את מצבה של ערכת מזין המסמכים והחלף אותה במקרה הצורך.

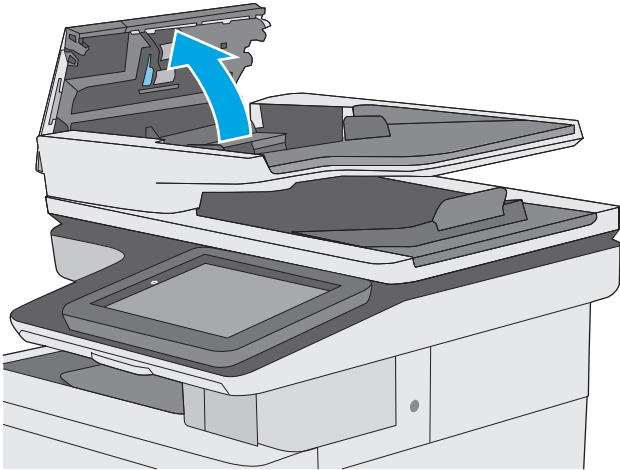
ניקוי גלילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים

בצע את השלבים הבאים אם מזין המסמכים לא אוסף דפים כהלכה או מפיק פלט עקום.

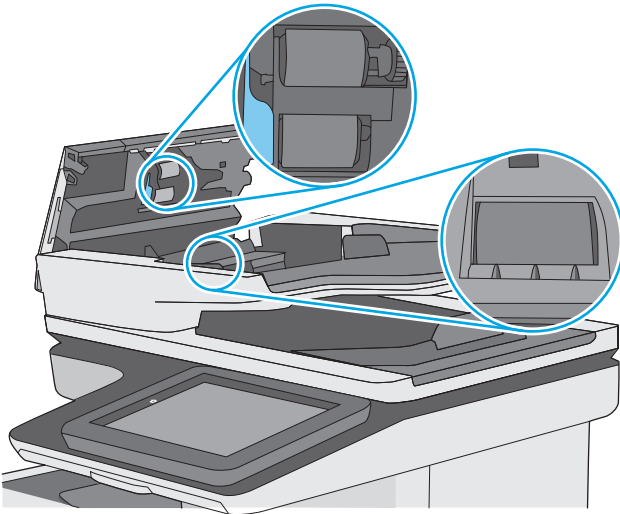
1. הרם את התפס של מזין המסמכים.



2. פתח את מכסה מזין המסמכים.

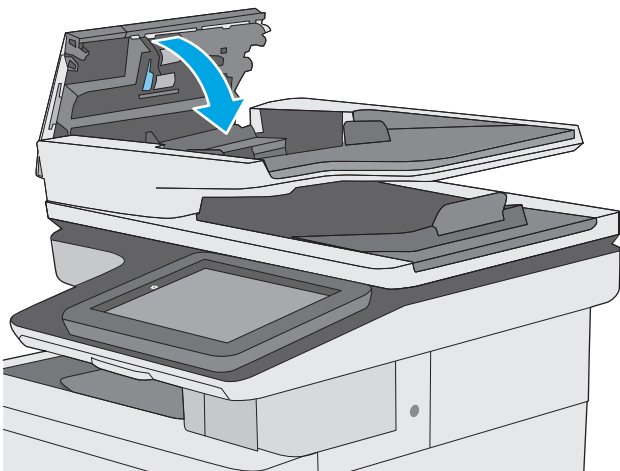


3. הסר סיבים או אבק הגלויים לעין מגלגלות ההזנה וממשטח ההפרדה באמצעות אוויר דחוס או מטלית נקיה ונטולת מוך שהורטבה במעט מים חמים.



4. סגור את מכסה מזין המסמכים.

הערה: ודא שהתפס הנמצא בחלקו העליון של מכסה מזין המסמכים סגור לחלוטין.



אם הבעיה נמשכת, בדוק אם רפידת ההפרדה או הגלגלות של מזין המסמכים פגומות או בלויות והחלף אותן במידת הצורך.

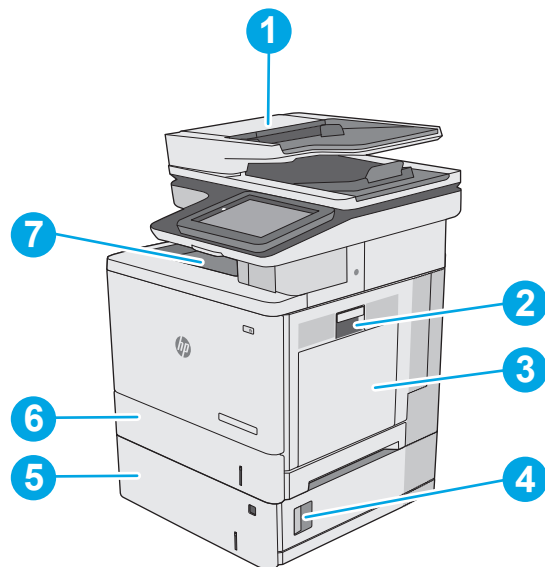
שחרור חסימות נייר

מבוא

המידע הבא כולל הוראות לשחרור חסימות נייר במדפסת.

- [מיקומים של חסימות נייר](#)
- [ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות](#)
- [אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות?](#)
- [פינוי חסימות נייר במזין המסמכים](#)
- [שחרור חסימות נייר במגש 1](#)
- [שחרור חסימות נייר במגש 2](#)
- [שחרור חסימות נייר במגשים האופציונליים ל-550 גיליונות](#)
- [שחרור חסימות נייר בדלת הימנית ובאזור ה-Fuser](#)
- [שחרור חסימות נייר בסל הפלט](#)

מיקומים של חסימות נייר



| | |
|----------------------------------|---|
| מזין המסמכים | 1 |
| אזור הדלת הימנית וה-Fuser | 2 |
| מגש 1 | 3 |
| דלת ימנית תחתונה | 4 |
| מגשים אופציונליים ל-550 גיליונות | 5 |
| מגש 2 | 6 |
| סל פלט | 7 |

ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות

מאפיין הניווט האוטומטי מספק הוראות שלב-אחר-שלב בלוח הבקרה ומסייע בשחרור חסימות. כאשר אתה מסיים שלב, המדפסת מציגה הוראות לשלב הבא עד שתסיים את כל השלבים בתהליך.

אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות?

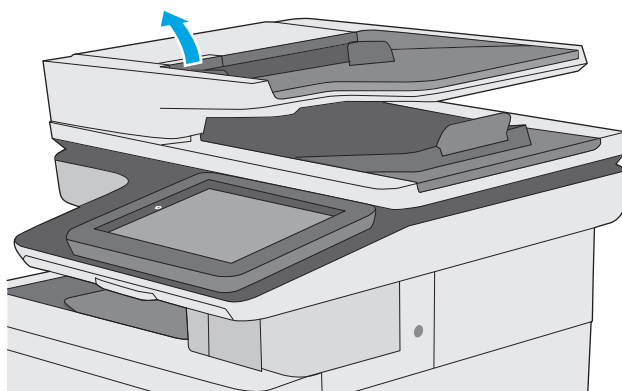
נסה את הפתרונות הבאים להקטנת מספר חסימות הנייר.

1. השתמש רק בנייר העומד בדרישות המפרט של HP למדפסת זו.
2. השתמש בנייר שאינו מקומט, מקופל או פגום. במקרה הצורך, השתמש בנייר מחבילה אחרת.
3. השתמש בנייר שלא נעשה בו כבר שימוש במדפסת או במכונת צילום.
4. ודא שהמגש אינו מלא יתר על המידה. אם כן, הוצא את כל חבילת הנייר מהמגש, ישר את הערימה ולאחר מכן החזר חלק מהנייר למגש.
5. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. כוון את מכווני הנייר כך שייגעו בערימת הנייר מבלי לכופף אותה.
6. ודא שהמגש הוכנס במלואו למקומו במדפסת.
7. אם אתה מדפיס על נייר כבד, נייר עם תבליט, או נייר מחורר, השתמש במאפיין ההזנה הידנית והזן את כל גיליון בנפרד.
8. פתח את התפריט **Trays** (מגשים) בלוח הבקרה של המדפסת. ודא שהמגש מוגדר נכון עבור סוג הנייר וגודלו.
9. ודא שסביבת ההדפסה נמצאת בטווח של המפרטים המומלצים.

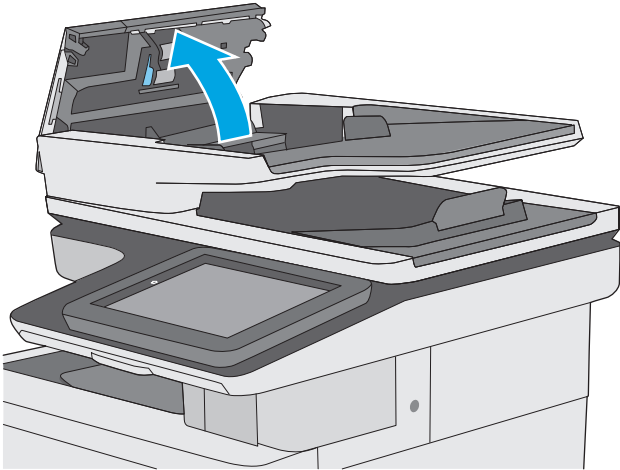
פינוי חסימות נייר במזין המסמכים

המידע הבא מתאר כיצד לשחרר חסימות נייר במזין המסמכים. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

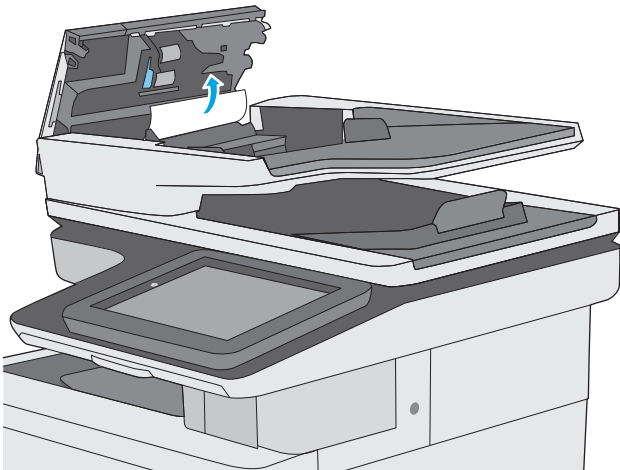
1. הרם את התפס כדי לשחרר את מכסה מזין המסמכים.



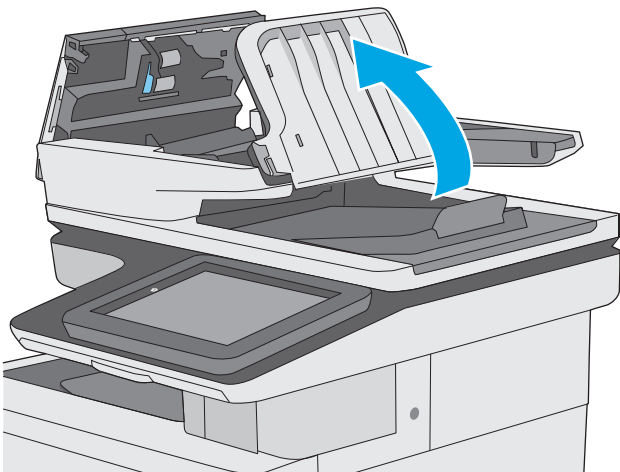
2. פתח את מכסה מזין המסמכים.



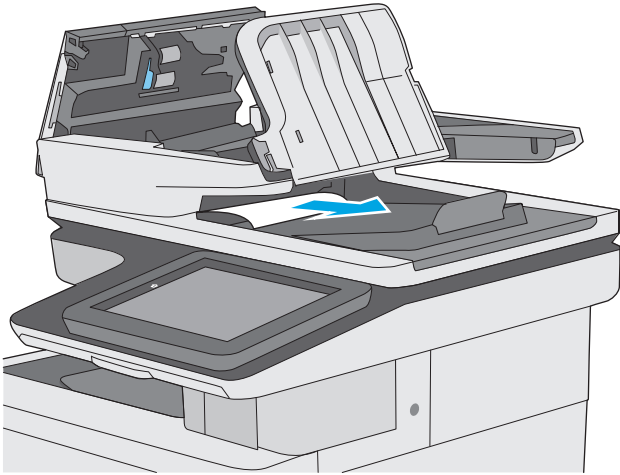
3. הוצא את הנייר התקוע.



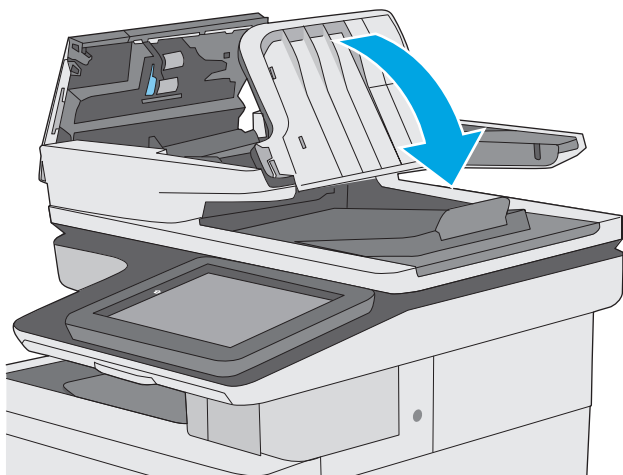
4. הרם את מגש ההזנה של מזין המסמכים.



5. הוצא את הנייר התקוע.

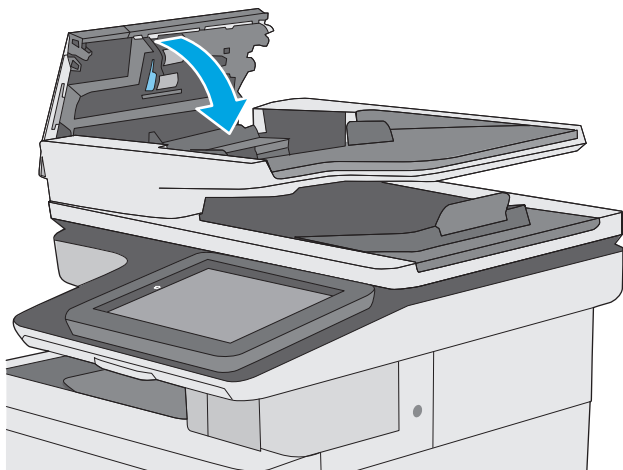


6. הורד את מגש ההזנה של מזין המסמכים.



7. סגור את מכסה מזין המסמכים.

הערה: ודא שהתפס הנמצא בחלקו העליון של מכסה מזין המסמכים סגור לחלוטין.

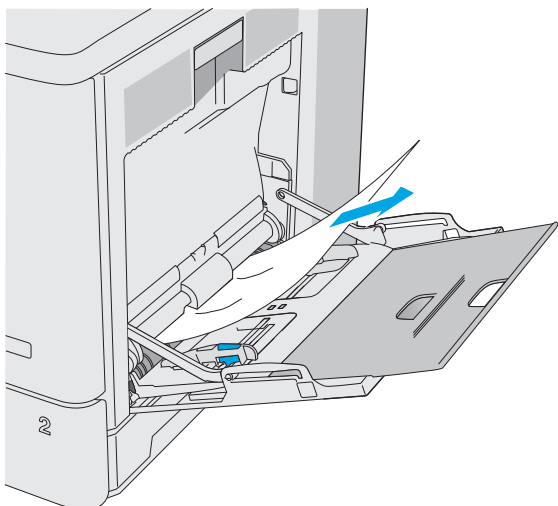


הערה: כדי למנוע חסימות, ודא שהמכוונים שבמגש ההזנה של מזין המסמכים מוצמדים היטב למסמך מבלי לכופף אותו. כדי להעתיק מסמכים צרים, השתמש בסורק בעל משטח אופקי. הוצא את כל הסיכות ואטבי הנייר ממסמכי המקור.

הערה: מסמכי מקור המודפסים על-גבי נייר מבריק עלולים לגרום לחסימות בתדירות גבוהה יותר לעומת מסמכים המודפסים על נייר רגיל.

שחרור חסימות נייר במגש 1

השתמש בהליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים הקשורים למגש 1. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

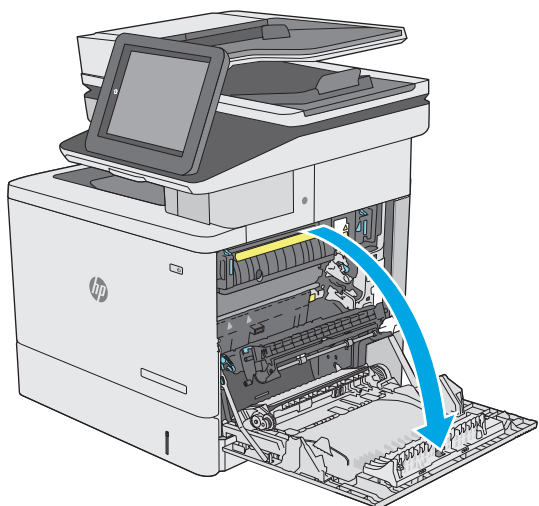


.1 אם מרבית הנייר התקוע נראה במגש, משוך אותו באיטיות אל מחוץ למדפסת. ודא שהנייר הוצא במלואו. אם הנייר נקרע, המשך בהתאם לשלבים הבאים כדי לאתר את השאריות.

אם מרבית הנייר נמשך אל תוך המדפסת, המשך בהתאם לשלבים הבאים.

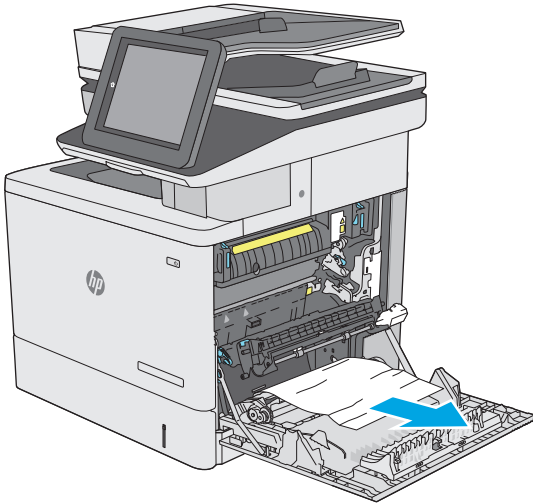


.2 הרם את התפס בדלת הימנית כדי לשחרר אותה.

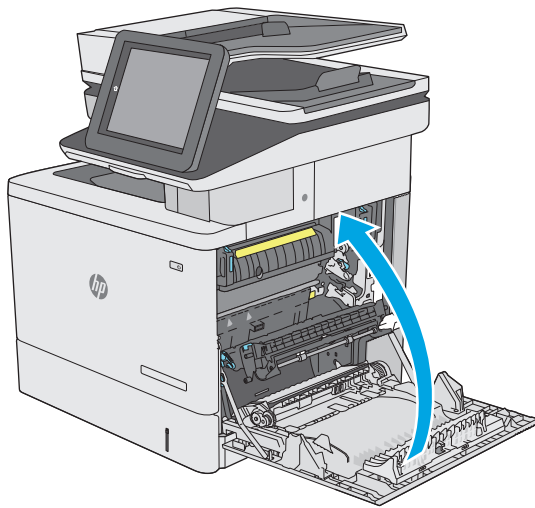


.3 פתח את הדלת הימנית.

4. אם יש נייר תקוע, משוך אותו החוצה בעדינות.



5. סגור את הדלת הימנית.



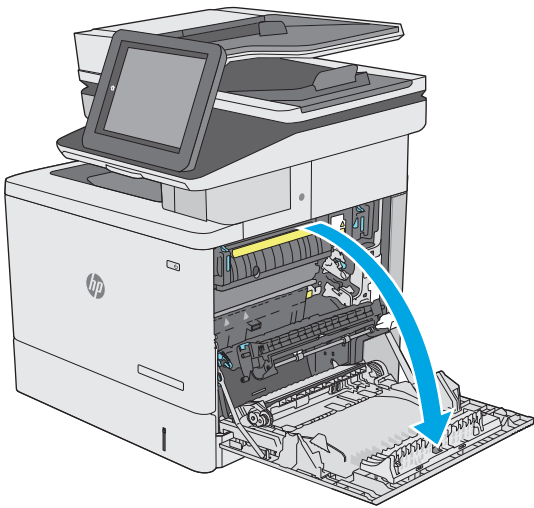
שחרור חסימות נייר במגש 2

השתמש בהליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים הקשורים למגש 2. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

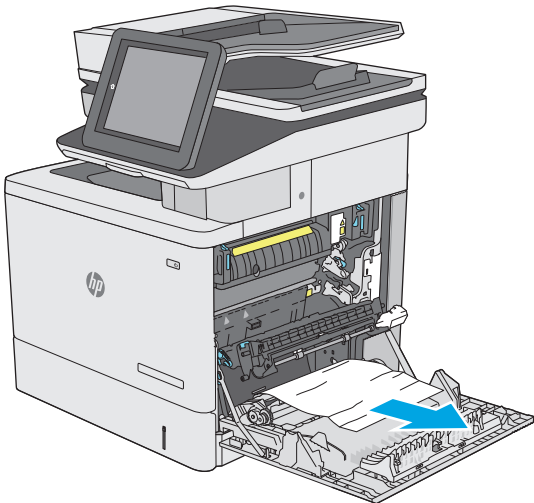
1. הרם את התפס בדלת הימנית כדי לשחרר אותה.



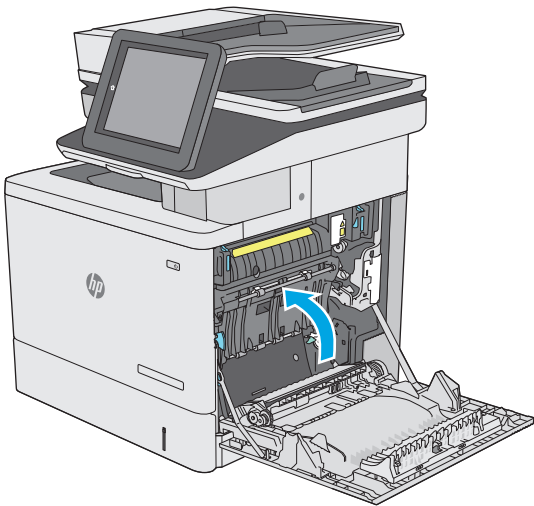
2. פתח את הדלת הימנית.



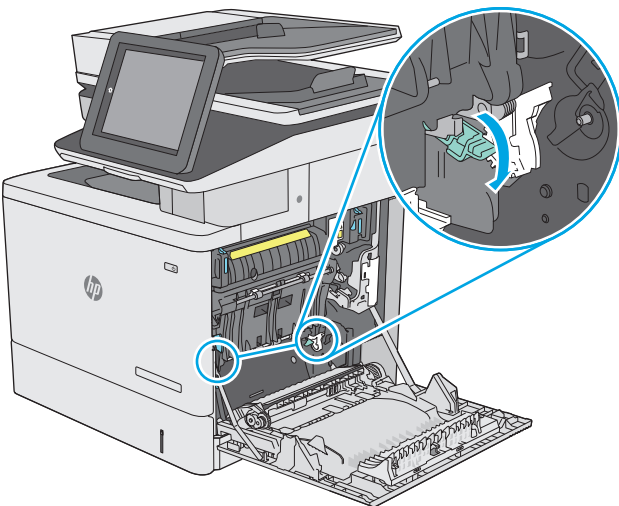
3. משוך החוצה בעדינות נייר תקוע מאזור האיסוף.



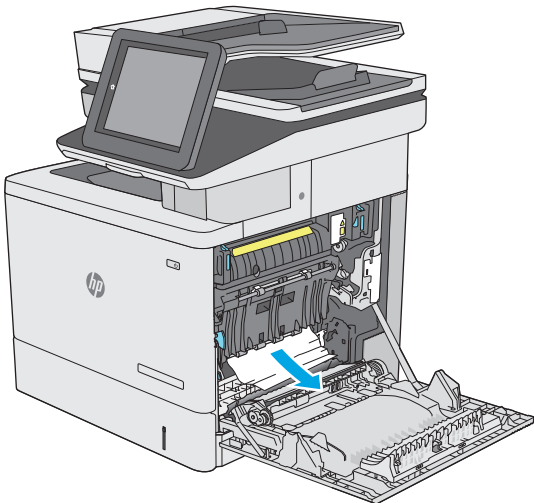
4. סגור את מכלול ההעברה.



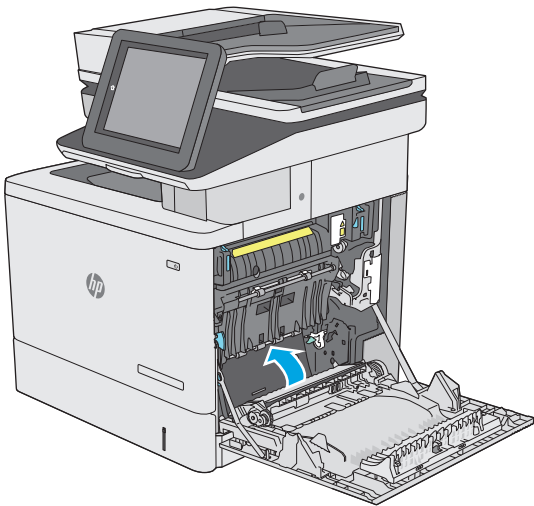
5. לחץ מטה על שתי הידיות הירוקות כדי לשחרר את מכסה הגישה לחסימות.



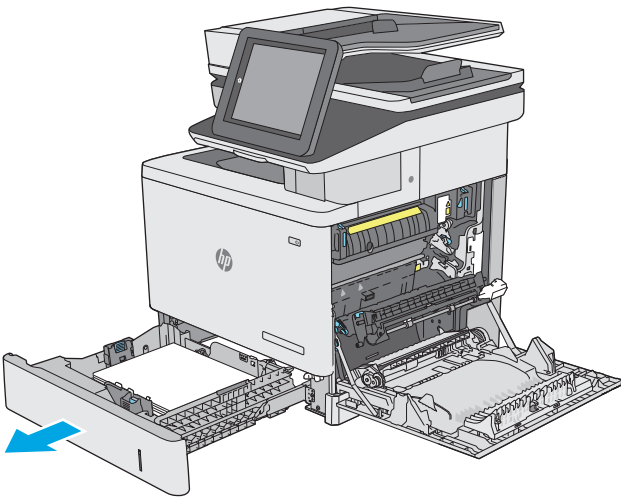
6. משוך בעדינות את הנייר התקוע. אם הנייר נקרע, הקפד להוציא את כל השאריות.



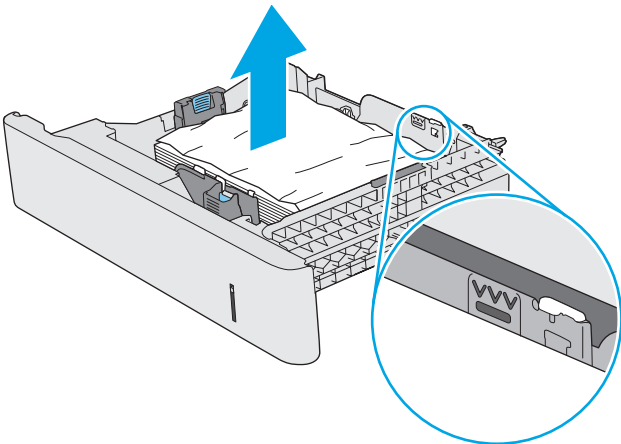
.7 סגור את מכסה הגישה לחסימות ולאחר מכן הנמך את מכלול ההעברה.



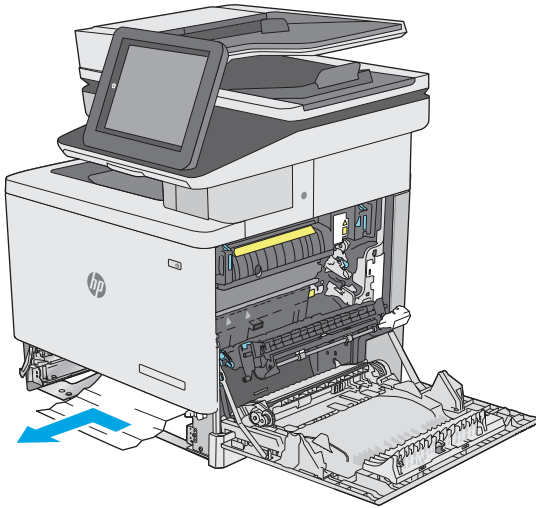
.8 שלוף את המגש לגמרי מהמדפסת על-ידי משיכה תוך הרמה קלה.



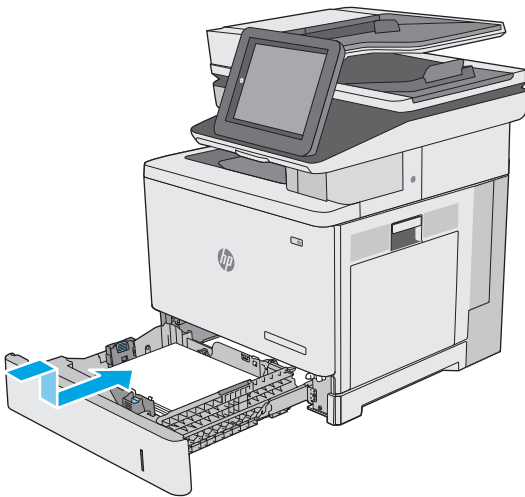
.9 הוצא את כל הגיליונות התקועים או הפגומים. ודא שהמגש אינו מלא יתר על המידה ושמכווני הנייר מותאמים כראוי.



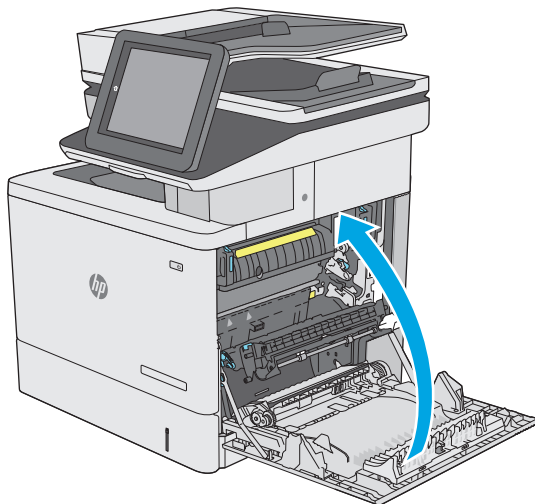
10. הוצא את הנייר מתוך גלילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הנייר לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



11. הכנס את המגש חזרה וסגור אותו.



12. סגור את הדלת הימנית.



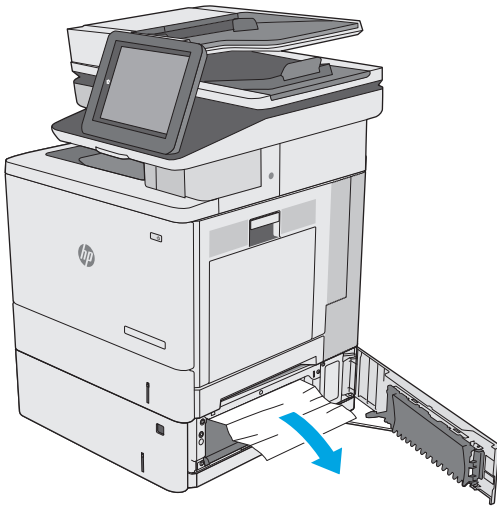
שחרור חסימות נייר במגשים האופציונליים ל-550 גיליונות

בצע את ההליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל המיקומים האפשריים לחסימות, הקשורים למזיני הנייר האופציונליים ל-550 גיליונות. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

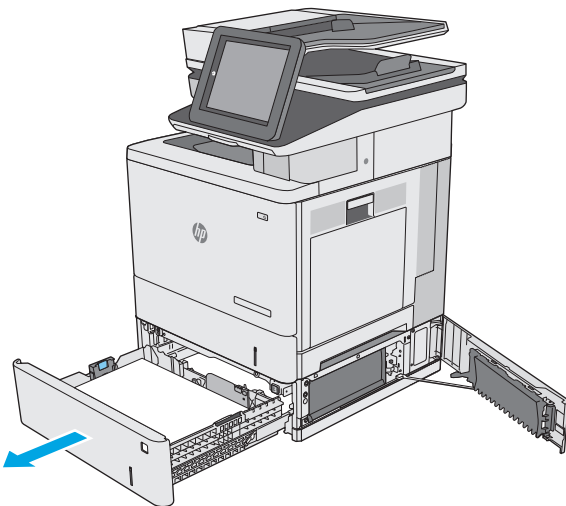
1. פתח את הדלת הימנית התחתונה.



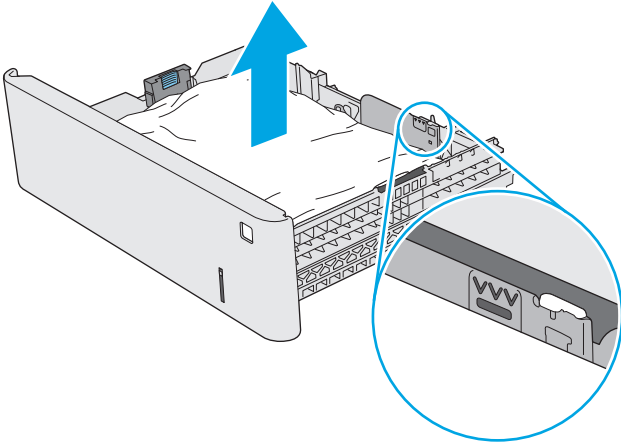
2. משוך בעדינות את הנייר התקוע.



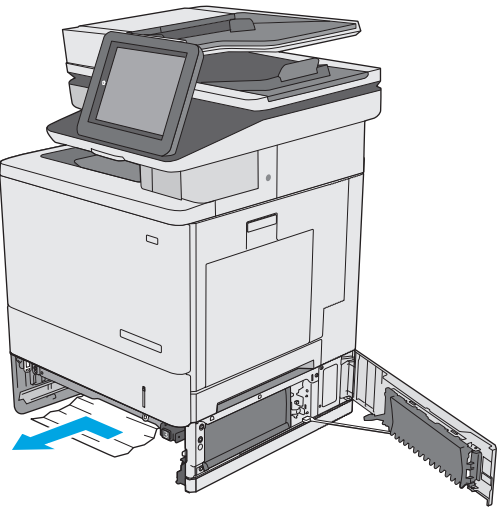
3. שלוף את המגש לגמרי מהמדפסת על-ידי משיכה תוך הרמה קלה.



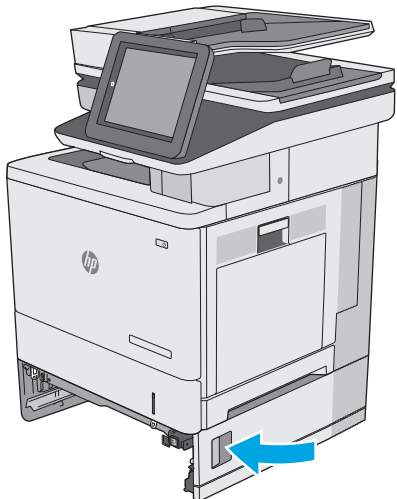
.4 הוצא את כל הגליונות התקועים או הפגומים. ודא שהמגש אינו מלא יותר על המידה ושמוכוני הנייר מותאמים כראוי.



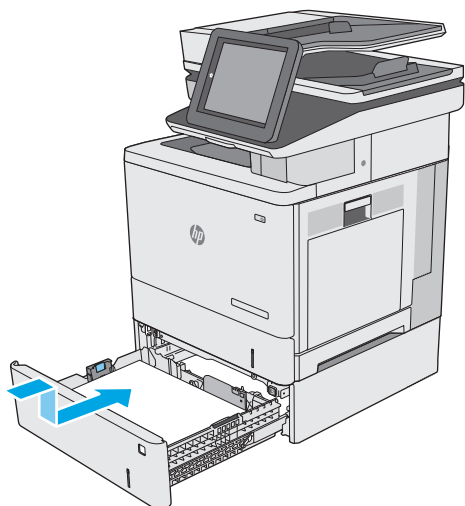
.5 הוצא את הנייר מתוך גלילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הנייר לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



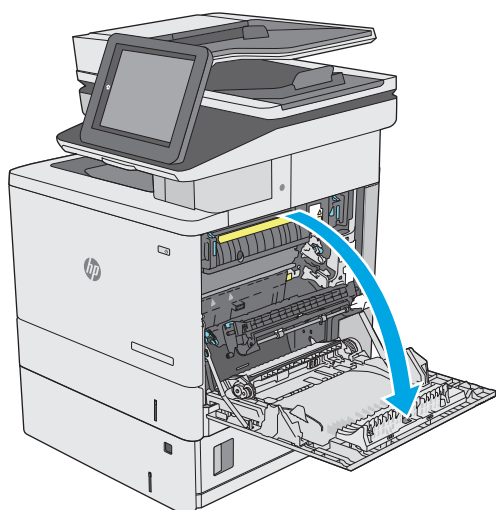
.6 סגור את הדלת הימנית התחתונה.



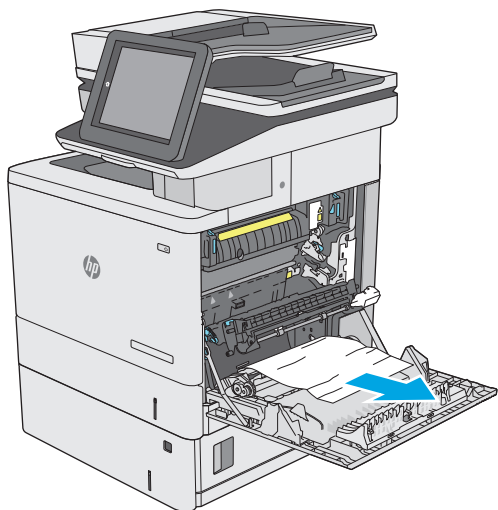
7. הכנס את המגש חזרה וסגור אותו.



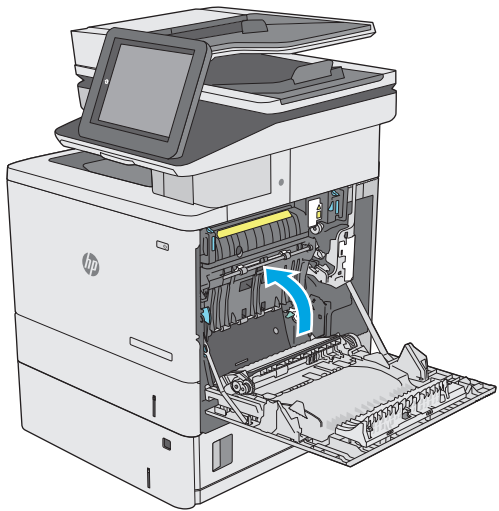
8. פתח את הדלת הימנית.



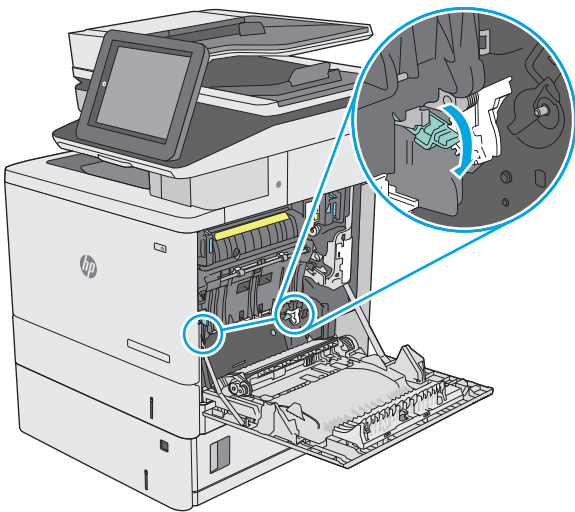
9. משוך החוצה בעדינות נייר תקוע מאזור האיסוף.



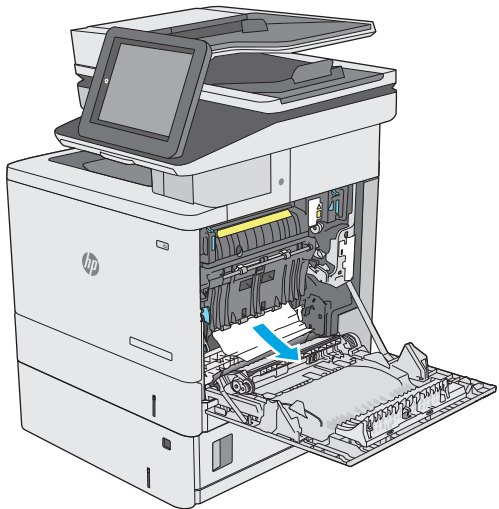
10. סגור את מכלול ההעברה.



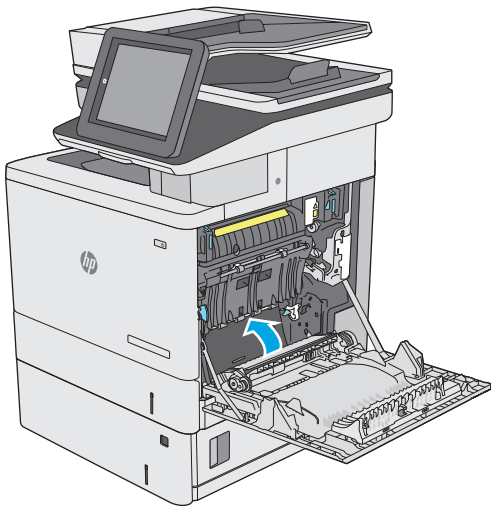
11. לחץ מטה על שתי הידיות הירוקות כדי לשחרר את מכסה הגישה לחסימות.



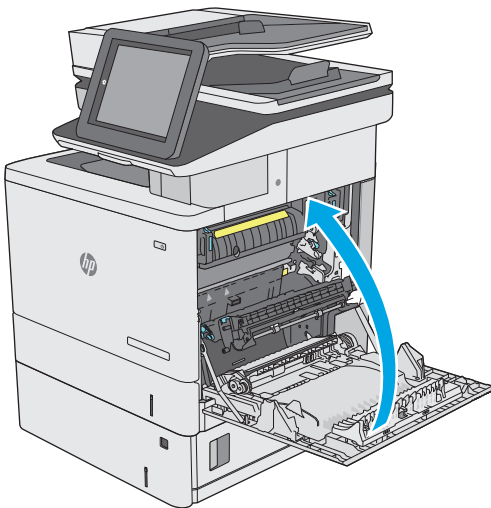
12. משוך בעדינות את הנייר התקוע. אם הנייר נקרע, הקפד להוציא את כל השאריות.



13. סגור את מכסה הגישה לחסימות ולאחר מכן הנמך את מכלול ההעברה.




14. סגור את הדלת הימנית.



שחרור חסימות נייר בדלת הימנית ובאזור ה-Fuser

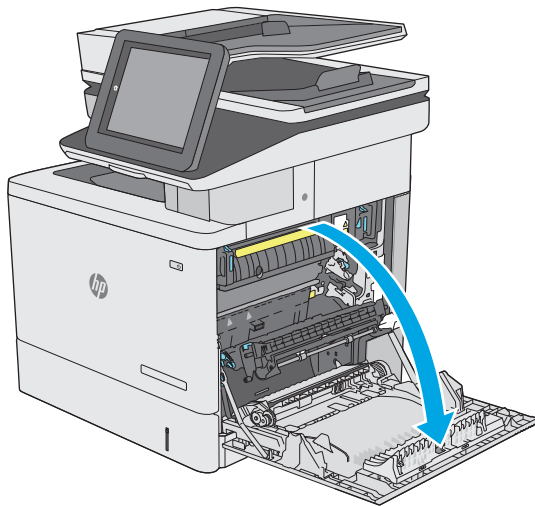
השתמש בהליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים בדלת הימנית. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

זהירות: ה-Fuser עשוי להתחמם כשהמדפסת נמצאת בשימוש. המתן לקירור ה-Fuser לפני הטיפול בו. 

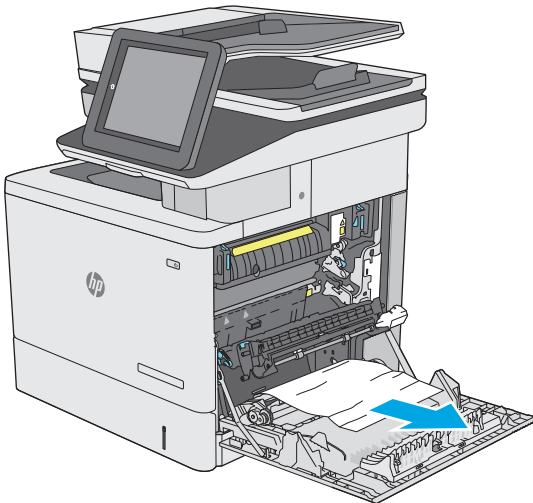
1. הרם את התפס בדלת הימנית כדי לשחרר אותה.



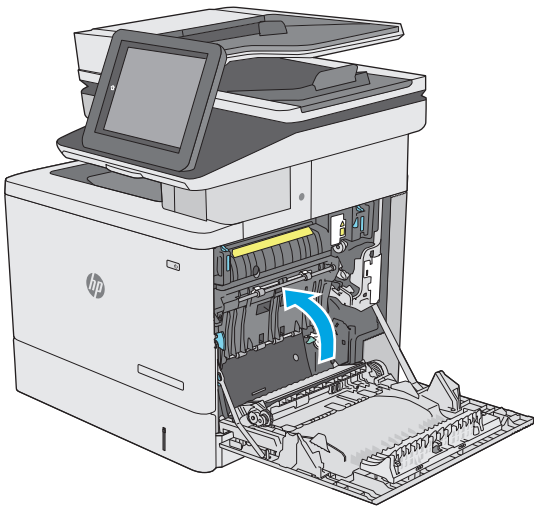
2. פתח את הדלת הימנית.



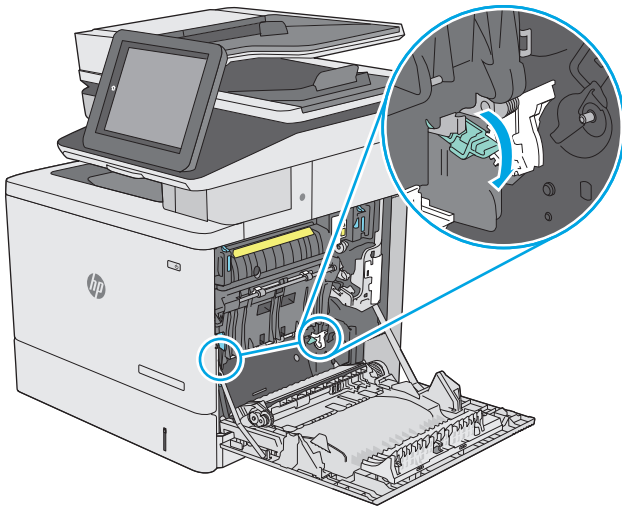
3. משוך החוצה בעדינות נייר תקוע מאזור האיסוף.



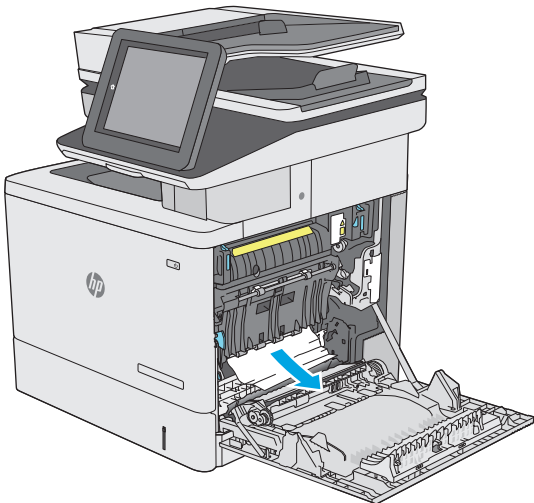
4. סגור את מכלול ההעברה.



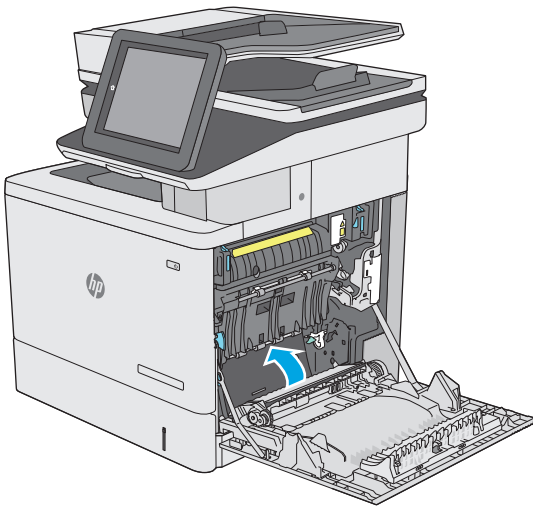
5. לחץ מטה על שתי הידיות הירוקות כדי לשחרר את מכסה הגישה לחסימות.



6. משוך בעדינות את הנייר התקוע. אם הנייר נקרע, הקפד להוציא את כל השאריות.

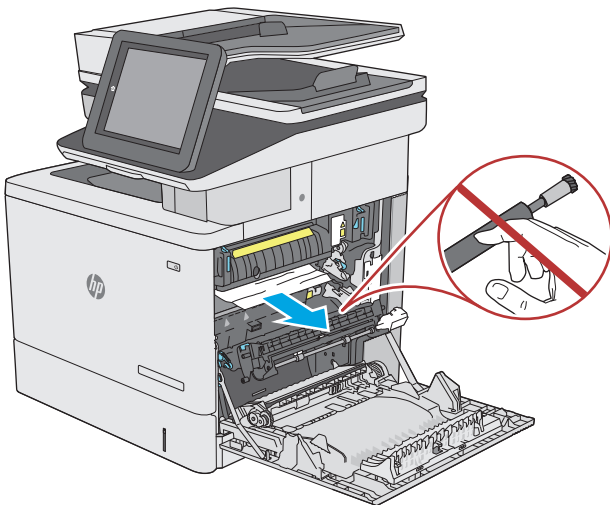


.7 סגור את מכסה הגישה לחסימות ולאחר מכן הנמך את מכלול ההעברה.

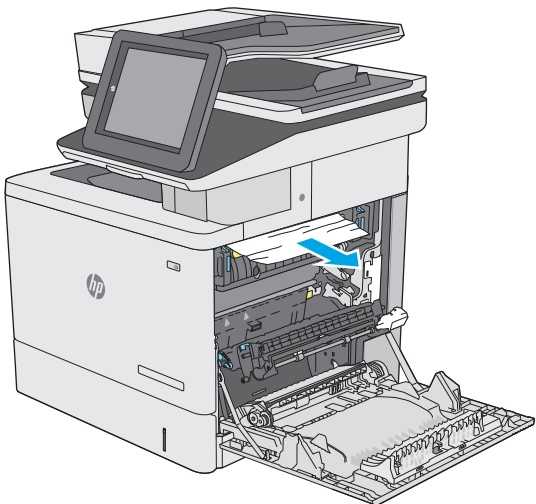


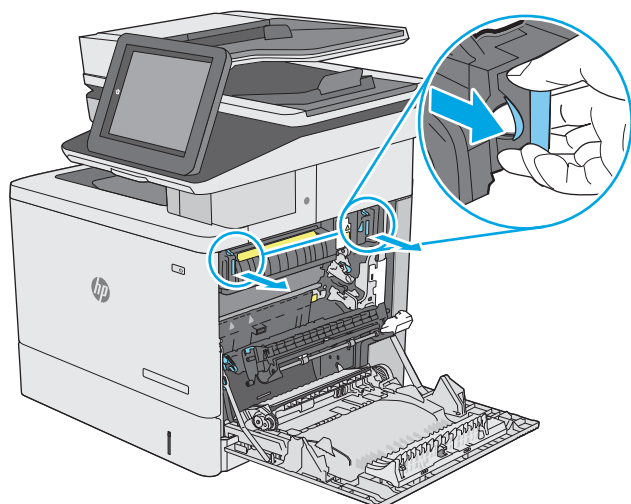
.8 אם יש נייר גלוי לעין בכניסה לחלקו התחתון של ה-Fuser, משוך אותו בעדינות כלפי מטה כדי להוציאו.

זהירות: אין לגעת בספוג שעל גליל ההעברה. מזהמים עלולים להשפיע לרעה על איכות ההדפסה.



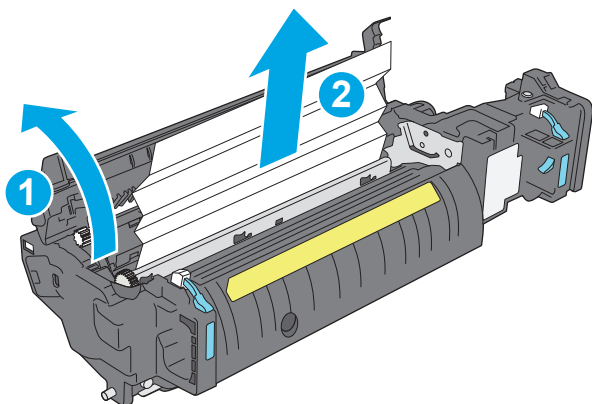
.9 אם הנייר נתקע בכניסה לסל הפלט, משוך אותו בעדינות החוצה כדי להוציאו.





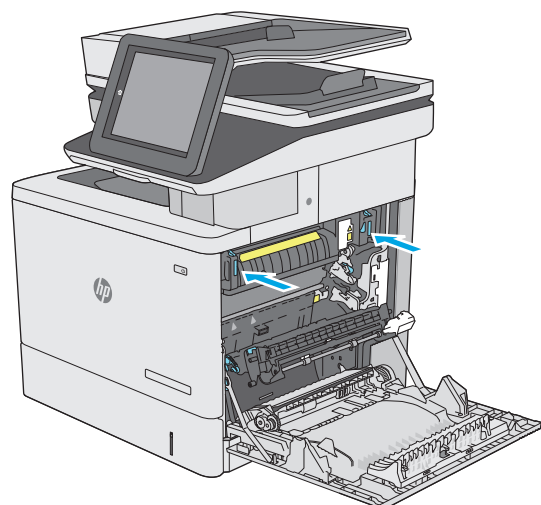
10. ייתכן שהנייר תקוע בתוך ה-Fuser, בנקודה שבה אין אפשרות לראותו. אחוז בידיות ה-fuser, הרם מעט כלפי מעלה ולאחר מכן משוך ישר כדי להוציא את ה-fuser.

זהירות: ה-Fuser עשוי להתחמם כשהמדפסת נמצאת בשימוש. המתן לקירור ה-Fuser לפני הטיפול בו.



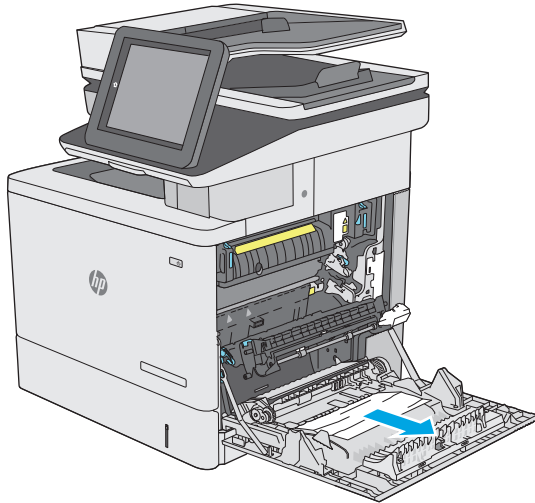
11. פתח את דלת הגישה לחסימות נייר אם הנייר תקוע בתוך ה-Fuser, משוך אותו בעדינות כלפי מעלה כדי להוציאו. אם הנייר נקרע, הקפד להוציא את כל פיסות הנייר.

זהירות: גם כאשר גוף ה-Fuser מתקרר, הגלגלות שבתוכו עדיין יכולות להיות חמות. אל תיגע בגלגלות הפנימית של ה-Fuser עד שיתקררו.

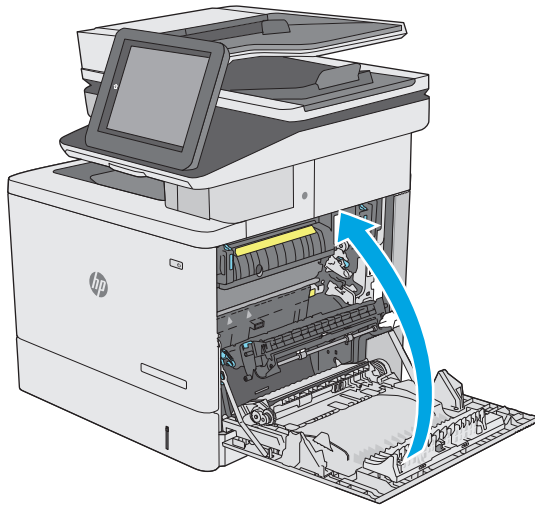


12. סגור את דלת הגישה לחסימות ודחף את ה-fuser עד הסוף בחזרה לתוך המדפסת עד שייכנס למקומו בנקישה.

13. בדוק אם יש נייר תקוע בנתיב להדפסה דו-צדדית בתוך הדלת הימנית, והוצא את הנייר התקוע.



14. סגור את הדלת הימנית.



שחרור חסימות נייר בסל הפלט

בצע את ההליך הבא כדי לשחרר חסימות בסל הפלט. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

1. אם ניתן לראות את הנייר בסל הפלט, אחוז בקצהו ושלוף אותו בעדינות.



שיפור איכות ההדפסה

מבוא

- [הדפס מתוכנית אחרת](#)
- [בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור עבודת ההדפסה](#)
- [בדוק את מצב מחסנית הטונר](#)
- [ניקוי המדפסת](#)
- [בדיקה ויזואלית של מחסנית הטונר](#)
- [בדוק את הנייר ואת סביבת ההדפסה](#)
- [כוונן הגדרות הצבע \(Windows\)](#)
- [הדפס ופענח את דף איכות ההדפסה](#)
- [כיוול המדפסת לצורך התאמת הצבעים](#)
- [נסה להשתמש במנהל הדפסה אחר](#)

אם מתגלות במדפסת בעיות של איכות ההדפסה, נסה את הפתרונות הבאים לפי הסדר שבו הם מוצגים כדי לפתור את הבעיה.

הדפס מתוכנית אחרת

נסה להדפיס מתוכנית אחרת. אם העמוד מודפס כראוי, יש בעיה בתוכנית שממנה הדפסת.

בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור עבודת ההדפסה

בדוק את הגדרות סוג הנייר בעת הדפסה מתוכנית אם העמודים המודפסים מכילים מריחות, הדפסה מטושטשת או כהה, נייר מקומט, נקודות מפוזרות של טונר, טונר מרוח או אזורים קטנים שבהם הטונר חסר.

בדוק את הגדרת סוג הנייר (Windows)

1. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).
2. בחר את המדפסת ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות).
3. לחץ על הכרטיסייה **Paper/Quality** (נייר/איכות).
4. ברשימה הנפתחת **Paper type** (סוג נייר), לחץ על האפשרות **More...** (עוד...).
5. הרחב את רשימת האפשרויות **Type is** (הסוג הוא:).
6. הרחב את קטגוריית סוגי הנייר המתארת באופן המדויק ביותר את הנייר שלך.
7. בחר באפשרות המתאימה לסוג הנייר שבו אתה משתמש ולחץ על הלחצן **OK** (אישור).
8. לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך). בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפסה), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.


בדיקת הגדרת סוג הנייר (OS X)

1. לחץ על התפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפס).
2. בתפריט **Printer** (מדפסת), בחר את המדפסת.
3. כברירת מחדל, מנהל ההדפסה מציג את התפריט **Copies & Pages** (עותקים ועמודים). פתח את הרשימה הנפתחת של התפריטים ולאחר מכן לחץ על התפריט **Finishing** (גימור).
4. בחר סוג מתוך הרשימה הנפתחת **Media type** (סוג חומרי הדפסה).
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

בדוק את מצב מחסנית הטונר

בצע את השלבים הבאים כדי לבדוק את משך החיים המשוער שנותר למחסניות הטונר, ואם רלוונטי, את המצב של חלקי תחזוקה אחרים הניתנים להחלפה.

שלב 1: הדפסת דף מצב החומרים המתכלים

1. לחץ על לחצן הבית  בלוח הבקרה של המדפסת.
2. בחר באפשרות **Supplies** (חומרים מתכלים).
3. הסטטוס של כל החומרים המתכלים מוצג על המסך.
4. כדי להדפיס או להציג דוח מצב של כל החומרים המתכלים, כולל מספרי החלקים המקוריים של HP לצורך הזמנת חומרים מתכלים חדשים, גע בלחצן **Manage Supplies** (נהל חומרים מתכלים) ולאחר מכן בחר באפשרות **Print Supplies Status** (הדפס סטטוס חומרים מתכלים).

שלב 2: בדיקת סטטוס החומרים המתכלים


1. עיין בדוח סטטוס החומרים המתכלים ככדי בדוק את אחוז משך החיים שנותר למחסניות הטונר, ואם רלוונטי, את הסטטוס של חלקי תחזוקה אחרים הניתנים להחלפה.
בעת שימוש במחסנית טונר שנמצאת בסוף חייה המשוערים, עלולות להתרחש בעיות של איכות הדפסה. דף סטטוס החומרים המתכלים מידע אותך כאשר חומר מתכלה עומד להתרוקן. כאשר חומר מתכלה של HP עומד להתרוקן לגמרי, מסתיימת אחריות HP Premium Protection החלה עליו.
אין צורך להחליף את מחסנית הטונר כעת, אלא אם איכות ההדפסה כבר אינה תקינה. כדאי לך להחזיק מחסנית חלופית זמינה שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה תפסיק להיות תקינה.
אם זיהית שעליך להחליף מחסנית טונר או חלקי תחזוקה אחרים הניתנים להחלפה, דף סטטוס החומרים המתכלים מפרט את מספרי החלקים המקוריים של HP.
2. בדוק אם אתה משתמש במחסנית מקורית של HP.
מחסנית טונר מקורית של HP נושאת את הכיתוב "HP" או "Hewlett-Packard", או את הלוגו של HP. לקבלת מידע נוסף על זיהוי מחסניות של HP, בקר בכתובת www.hp.com/go/learnaboutequipment.

ניקוי המדפסת

הדפסת דף ניקוי

בתהליך ההדפסה, חלקיקים של נייר, טונר ואבק עשויים להצטבר בתוך המדפסת ולגרום לבעיות איכות הדפסה כגון כתמים או פיזור של טונר, מריחות, קווים או סימנים חוזרים.

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לנקות את נתיב הנייר של המדפסת.

1. לחץ על לחצן הבית  בלוח הבקרה של המדפסת.
 2. בחר באפשרות **Device Maintenance** (תחזוקת ההתקן).
 3. בחר באפשרות **Calibration/Cleaning** (כיוול/ניקוי) ולאחר מכן בחר באפשרות **Cleaning Page** (דף ניקוי) כדי להדפיס את הדף.
- ההודעה **Cleaning** (מנקה) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת. תהליך הניקוי נמשך דקות אחדות. אל תכבה את המדפסת עד להשלמת תהליך הניקוי. בסיום, השלך את הדף המודפס.

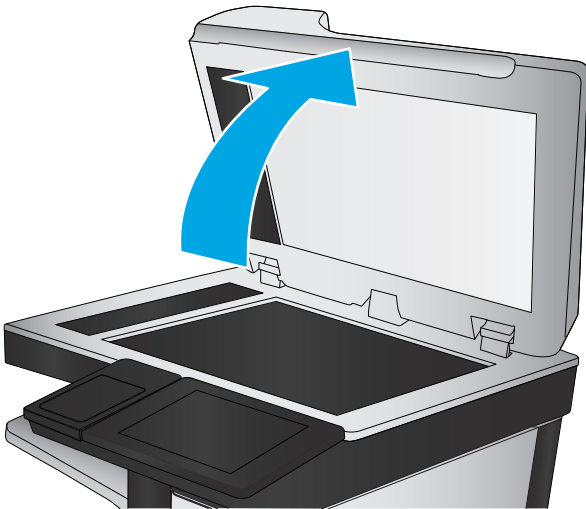
בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק

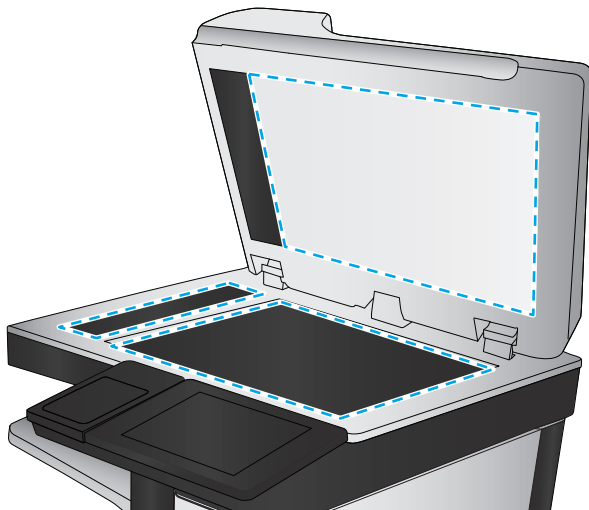
במהלך הזמן, כתמים ושאריות פסולת עשויים להצטבר על-גבי משטח הזכוכית של הסורק ועל התומך הלבן מפלסטיק, ועלולים להשפיע על הביצועים. השתמש בהליך הב כדי לנקות את הסורק אם הדפים המודפסים מכילים מריחות, קווים לא רצויים, נקודות שחורות, איכות הדפסה גרועה או טקסט לא ברור.

1. לחץ על לחצן ההפעלה כדי לכבות את המדפסת ולאחר מכן נתק את כבל המתח משקע החשמל.



2. פתח את מכסה הסורק.





3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק, את הפסים של מזין המסמכים ואת הכיסוי הפלסטי הלבן בעזרת מטלית או ספוג רך שהוטבל בחומר לניקוי זכוכית שאינו שורט..

זהירות: אין להשתמש בחומרים הגורמים לשריטות, אצטון, בנזן, אמוניה, כוהל אתילי או פחמן טטראכלוריד בשום חלק של המדפסת; חומרים אלה עלולים לגרום נזק למדפסת. אין להניח נוזלים ישירות על משטח הזכוכית או התומך. הנוזלים עלולים לחלחל פנימה ולגרום נזק למדפסת.

הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזין המסמכים, הקפד לנקות את רצועת הזכוכית הקטנה שבציודו השמאלי של הסורק.

4. ייבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (ג'ילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

5. חבר את כבל המתח לשקע חשמל, ולחץ על לחצן ההפעלה להפעלת המדפסת.

בדיקה ויזואלית של מחסנית הטונר

בצע את השלבים הבאים כדי לבדוק כל אחת ממחסניות הטונר.

1. הוצא את מחסנית הטונר מהמדפסת.

2. בדוק אם נגרם נזק לשבב הזיכרון.

3. בדוק את שטח הפנים של תוף ההדמיה הירוק.

זהירות: אל תיגע בתוף ההדמיה. טביעות אצבעות על תוף ההדמיה עלולות לפגוע באיכות ההדפסה.

4. אם ראית שריטות, טביעות אצבע או נזק אחר בתוף ההדמיה, החלף את מחסנית הטונר.

5. התקן מחדש את מחסנית הטונר והדפס כמה עמודים כדי לראות אם הבעיה נפתרה.

בדוק את הנייר ואת סביבת ההדפסה

שלב 1: השתמש בנייר העומד בדרישות המפרט של HP

בעיות מסוימות של איכות הדפסה נובעות משימוש בנייר שאינו עומד בדרישות של מפרט HP.

- השתמש תמיד בסוג נייר ובמשקל נייר שהמדפסת תומכת בהם.
- השתמש בנייר מאיכות טובה שאין בו חתכים, חריצים, קרעים, כתמים, חלקיקים חופשיים, אבק, קמטים, חורים, סיכות וקצוות מסולסלים או מקופלים.
- אל תשתמש בנייר שכבר שימש להדפסה.
- השתמש בנייר שאינו מכיל חומר מתכתי, כגון נצצים.


- השתמש בנייר שנועד לשימוש במדפסות לייזר. אל תשתמש בנייר שנועד לשימוש במדפסות הזרקת דיו בלבד.
- אל תשתמש בנייר מחוספס מדי. שימוש בנייר חלק יותר בדרך כלל משפר את איכות ההדפסה.

שלב 2: בדיקת הסביבה

- הסביבה יכולה להשפיע ישירות על איכות ההדפסה ומהווה גורם נפוץ לבעיות באיכות ההדפסה או בהזנת הנייר. נסה את הפתרונות הבאים:
- הרחק את המדפסת ממקומות שבהם נושבת רוח, כגון דלתות או חלונות פתוחים, או פתחים של מזגנים.
 - ודא שהמדפסת לא חשופה לטמפרטורות או לתנאי לחות שנמצאים מעבר לטווח של מפרטי המדפסת.
 - אל תניח את המדפסת במקום סגור, כגון בתוך ארונות.
 - הצב את המדפסת על משטח ישר ויציב.
 - הסר כל דבר שחוסם את פתחי האוורור של המדפסת. למדפסת דרושה זרימת אוויר טובה מכל צדדיה, לרבות החלק העליון.
 - הגן על המדפסת מפני לכלוך שנישא באוויר, אבק, אדים, שמן או חומרים אחרים שעלולים להשאיר שאריות בתוך המדפסת.

שלב 3: הגדר את יישור המגש האינדיבידואלי

בצע את השלבים הבאים כאשר טקסט או תמונות אינם ממורכזים או מיושרים כהלכה בעמוד המודפס בעת הדפסה ממגשים ספציפיים.

1. לחץ על לחצן הבית  בלוח הבקרה של המדפסת.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - Administration (ניהול)
 - General Settings (הגדרות כלליות)
 - Print Quality (איכות הדפסה)
 - Image Registration (רישום תמונה)
3. בחר את המגש לכוונון.
4. בחר באפשרות **Print Test Page** (הדפס דף ניסיון) ולאחר מכן פעל בהתאם להנחיות בדפים המודפסים.
5. בחר באפשרות **Print Test Page** (הדפס דף ניסיון) שוב כדי לאמת את התוצאות, ולאחר מכן בצע כוונונים נוספים במקרה הצורך.
6. גע בלחצן **Save** (שמור) לשמירת ההגדרות החדשות.

כוונון הגדרות הצבע (Windows)

בעת הדפסה מתוכנית, בצע את השלבים הבאים אם הצבעים בדף המודפס אינם תואמים לצבעים במסך המחשב, או אם הצבעים בדף המודפס אינם משביעי רצון.

החלפת ערכת הצבע

1. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).
2. בחר את המדפסת ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות).
3. לחץ על הכרטיסייה **צבע**.
4. בחר את תיבת הסימון **HP EasyColor** כדי לנקות אותה.
5. בחר ערכת צבע מהרשימה הנפתחת **ערכות צבעים**.
 - **ברירת מחדל (sRGB)**: ערכה זו מגדירה את המדפסת להדפיס נתוני RGB במצב התקן גולמי. בעת השימוש בערכה זו, נהל את הצבעים בתוכנה או במערכת ההפעלה כדי לקבל עיבוד נכון.
 - **מלא חיים (sRGB)**: המדפסת מגבירה את הרוויה בגוני הביניים. ערכה זו מיועדת להדפסת גרפיקה עסקית.
 - **צילום (sRGB)**: המדפסת מפרשת צבעי RGB כאילו הודפסו כתצלום באמצעות מיני-מעבדה דיגיטלית. המדפסת מעבדת צבעים עמוקים ורוויים יותר באופן שונה מהעיבוד עם ערכת ברירת המחדל (sRGB). ערכה זו מיועדת להדפסת תצלומים.
 - **צילום (Adobe RGB 1998)**: ערכה זו מיועדת לתצלומים דיגיטליים המשתמשים במרחב הצבעים AdobeRGB במקום ב-sRGB. בעת השימוש בערכה זו, השבת את ניהול הצבעים בתוכנה.
 - **None** (ללא): לא נעשה שימוש בערכת צבעים.
 - **Custom Profile** (פרופיל מותאם אישית): בחר באפשרות זו כדי להשתמש בפרופיל קלט מותאם אישית שיאפשר שליטה מדויקת בפלט הצבע (לדוגמה, כדי ליצור אמולציה של מדפסת HP Color LaserJet מסוימת). הורד פרופילים מותאמים אישית מ-www.hp.com.
6. לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך). בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפסה), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.

שינוי אפשרויות הצבע

1. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).
 2. בחר את המדפסת ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות).
 3. לחץ על הכרטיסייה **צבע**.
 4. בחר את תיבת הסימון **HP EasyColor** כדי לנקות אותה.
 5. לחץ על ההגדרה **Automatic** (אוטומטית) או **Manual** (ידנית).
 - ההגדרה **Automatic** (אוטומטית): השתמש בהגדרה זו עבור מרבית עבודות ההדפסה בצבע
 - ההגדרה **Manual** (ידנית): השתמש בהגדרה זו לצורך שינוי הגדרות הצבע ללא תלות בהגדרות אחרות. לחץ על הלחצן **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את חלון התאמת הצבעים הידנית.
-
- הערה:** שינוי ידני של הגדרות הצבע עשוי להשפיע על הפלט. HP ממליצה ששינויים בהגדרות אלה יתבצעו אך ורק על ידי מומחים בגרפיקה צבעונית.

6. לחץ על האפשרות **Print in Grayscale** (הדפס בגוני אפור) כדי להדפיס מסמך בשחור ובגוני אפור. השתמש באפשרות זו לצורך הדפסת מסמכי צבע שמיועדים לצילום או לשליחה בפקס. ניתן להשתמש באפשרות זו גם לצורך הדפסת עותקי טיוטה כדי לחסוך טונר צבעוני.
7. לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך). בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפסה), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.

הדפס ופענח את דף איכות ההדפסה

השתמש בדפים לפתרון בעיות באיכות ההדפסה כדי לאבחן ולפתור בעיות הקשורות לאיכות ההדפסה בצבע.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- פתרון בעיות
- דפי איכות הדפסה
- **Print PQ Troubleshooting Pages** (הדפס דפי פתרון בעיות של איכות הדפסה)

3. גע בלחצן **Print** (הדפס) כדי להדפיס את העמוד.

פעל בהתאם להונחיות שבדף הנהלים לפתרון בעיות באיכות ההדפסה.

כיול המדפסת לצורך התאמת הצבעים

כיול הוא פונקציה המבצעת במדפסת התאמה מיטבית של איכות ההדפסה.

בצע את השלבים הבאים כדי לפתור בעיות באיכות ההדפסה, כגון צבע לא תואם, צללים צבעוניים, גרפיקה מטושטשת או בעיות אחרות באיכות ההדפסה.

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המוצר, גלול וגע בלחצן **Device Maintenance** (תחזוקת התקן).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- כיול/ניקוי
- כיול מלא

3. גע בלחצן **Start** (התחל) כדי להתחיל בתהליך הכיול.

ההודעה **Calibrating** (מכייל) תופיע בלוח הבקרה של המוצר. תהליך הכיול נמשך דקות אחדות. אל תכבה את המוצר עד להשלמת תהליך הכיול.

4. המתן בזמן שהמוצר מכייל, ולאחר מכן נסה להדפיס שוב.

נסה להשתמש במנהל הדפסה אחר

נסה מנהל הדפסה אחר בעת הדפסה מתוכנה והדפים המודפסים מכילים קווים לא צפויים בגרפיקה, טקסט חסר, גרפיקה חסרה, עיצוב שגוי או גופנים שונים מאלה שהוגדרו.

הורד את אחד ממנהלי ההתקן הבאים מאתר האינטרנט של HP: www.hp.com/support/colorIjM577MFP.

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • ניתן כמנהל ההדפסה המשמש כברירת מחדל בתקליטור המדפסת. מנהל הדפסה זה יותקן אוטומטית, אלא אם תבחר מנהל הדפסה אחר. • מומלץ לכל סביבות Windows • מספק את המהירות, איכות ההדפסה והתמיכה במאפייני המדפסת ברמה הטובה ביותר עבור מרבית המשתמשים • תוכנן להתאמה ל- Windows Graphic Device Interface (GDI) לקבלת המהירות הגבוהה ביותר בסביבות Windows • ייתכן שלא יהיה תואם באופן מלא לתוכנות של יצרנים אחרים ולתוכנות מותאמות אישית המבוססות על PCL 5 | <p>מנהל הדפסה HP PCL.6</p> <p>מנהל הדפסה HP PCL 6</p> <p>מנהל הדפסה HP PCL-6</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • מומלץ להדפסה עם תוכניות Adobe® או עם תוכניות אחרות לשימושי גרפיקה אינטנסיביים • מספק תמיכה בהדפסה עם אמולציית postscript וביזכרון הבזק לגופני postscript. | <p>מנהל הדפסה HP UPD PS</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • מומלץ להדפסות משרדיות כלליות בסביבות Windows • תואם לגירסאות PCL קודמות ולמדפסות HP LaserJet ותיקות יותר • הבחירה הטובה ביותר להדפסה מתוכנות של יצרנים אחרים או מתוכנות מותאמות אישית • הבחירה הטובה ביותר בעת עבודה בסביבות מעורבות, המחייבות את הגדרת המדפסת ל- PCL 5 (mainframe, Linux, UNIX) • מיועד לשימוש בסביבות Windows ארגוניות, ומיועד לספק מנהל התקן יחיד לשימוש עם מספר דגמי מדפסות • אפשרות מועדפת בעת הדפסה למספר דגמי מדפסות ממחשב נייד מבוסס Windows | <p>HP UPD PCL 5</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • מומלץ להדפסה בכל סביבות Windows • מספק את המהירות, איכות ההדפסה והתמיכה במאפייני המדפסת ברמה הטובה ביותר עבור מרבית המשתמשים • תוכנן להתאמה ל- Windows Graphic Device Interface (GDI) לקבלת המהירות הגבוהה ביותר בסביבות Windows • ייתכן שלא יהיה תואם באופן מלא לתוכנות של יצרנים אחרים ולתוכנות מותאמות אישית המבוססות על PCL 5 | <p>HP UPD PCL 6</p> |

שפר את איכות התמונה של עותקים

אם קיימות במדפסת בעיות באיכות ההעתקה, נסה את הפתרונות הבאים לפי הסדר שבו הם מופיעים כדי לפתור את הבעיה.

- [בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק](#)
- [כיול הסורק](#)
- [בדיקת הגדרות הנייר](#)
- [בדיקת הגדרות כוונן התמונה](#)
- [מיטוב איכות ההעתקה עבור טקסט או תמונות](#)
- [העתקה מקצה לקצה](#)
- [ניקוי גילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים](#)

נסה לבצע תחילה את השלבים הפשוטים הספורים הבאים:

- השתמש במשטח הסורק במקום במזין המסמכים.
- השתמש במסמכי מקור איכותיים.
- בעת שימוש במזין המסמכים, טען את מסמך המקור במזין כהלכה, תוך שימוש בכווני הנייר, כדי למנוע תמונות לא ברורות או עקומות.

אם הבעיה נמשכת, נסה את הפתרונות הנוספים הבאים. אם הם לא פותרים את הבעיה, ראה "שפר את איכות ההדפסה" לקבלת מידע על פתרונות נוספים.

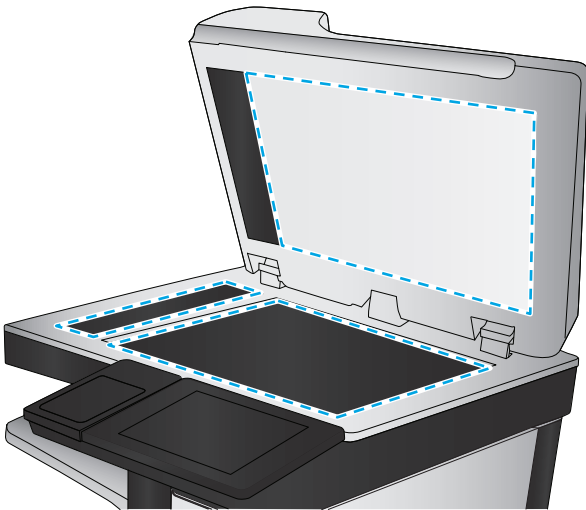
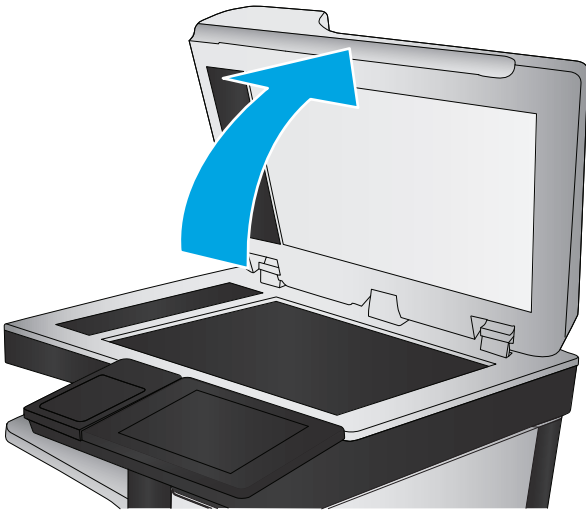
בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק

במהלך הזמן, כתמים ושאריות פסולת עשויים להצטבר על-גבי משטח הזכוכית של הסורק ועל התומך הלבן מפלסטיק, ועלולים להשפיע על הביצועים. השתמש בהליך הב כדי לנקות את הסורק אם הדפים המודפסים מכילים מריחות, קווים לא רצויים, נקודות שחורות, איכות הדפסה גרועה או טקסט לא ברור.

1. לחץ על לחצן ההפעלה כדי לכבות את המדפסת ולאחר מכן נתק את כבל המתח משקע החשמל.



2. פתח את מכסה הסורק.



3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק, את הפסים של מזיין המסמכים ואת הכיסוי הפלסטי הלבן בעזרת מטלית או ספוג רך שהוטבל בחומר לניקוי זכוכית שאינו שורט..

זהירות: אין להשתמש בחומרים הגורמים לשריטות, אצטון, בנזן, אמוניה, כוהל אתילי או פחמן טטראכלוריד בשום חלק של המדפסת; חומרים אלה עלולים לגרום נזק למדפסת. אין להניח נוזלים ישירות על משטח הזכוכית או התומך. הנוזלים עלולים לחלחל פנימה ולגרום נזק למדפסת.

הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזיין המסמכים, הקפד לנקות את רצועת הזכוכית הקטנה שבציודו השמאלי של הסורק.

4. ייבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (ג'ילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

5. חבר את כבל המתח לשקע חשמל, ולחץ על לחצן ההפעלה להפעלת המדפסת.

כיוול הסורק

אם התמונה המועתקת לא ממוקמת כראוי בדף, בצע את השלבים הבאים כדי לכייל את הסורק.

הערה: בעת השימוש במזיין המסמכים, הקפד לכוון את המכוונים במגש ההזנה כך שיהיו צמודים למסמך המקור.

1. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גלול וגע בלחצן **Device Maintenance** (תחזוקת התקן).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- כיוול/ניקוי
- כייל את הסורק

3. גע בלחצן **Next**(הבא) כדי להתחיל בתהליך הכיול. פעל לפי ההנחיות שעל המסך.

4. המתן בזמן שהמדפסת מבצעת כיוול, ולאחר מכן נסה להעתיק שוב.

בדיקת הגדרות הנייר

בצע את השלבים הבאים אם העמודים המועתקים מכילים מריחות, הדפסה מטושטשת או כהה, נייר מקומט, נקודות מפוזרות של טונר, טונר מרוח או אזורים שבהם הטונר חסר.

בדיקת הגדרות הגודל והסוג של הנייר

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Trays**(מגשים) וגע בו.

2. גע בשורה של המגש שברצונך להגדיר ולאחר מכן גע בלחצן **Modify**(שנה).

3. בחר את הגודל ואת סוג הנייר מרשימת האפשרויות.

4. גע בלחצן **OK**(אישור) כדי לשמור את בחירתך.

בחירת המגש שימש להעתקה

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב- **Copy**(העתק).

2. גע בלחצן **Paper Selection** בחירת נייר.

3. בחר את המגש שמכיל את הנייר שבו ברצונך להשתמש.

4. גע בלחצן **אישור**.

הערה: הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל. 

בדיקת הגדרות כונון התמונה

התאם את ההגדרות הנוספות האלה כדי לשפר את איכות ההעתקה:

- **Sharpness**(חדות): הבהר או רכך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.

- **Darkness**(כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.

- **Contrast**(ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.

- **Background Cleanup**(ניקוי רקע): הסר צבעים דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.

- **Automatic Tone**(גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. במסמכי מקור המכילים לפחות 100 תווים של טקסט בעמוד, המדפסת יכולה לזהות את הקצה הנמצא בראש העמוד, ולכוון את התמונות הסרוקות כהלכה. אם עמודים מסוימים מסודרים כך שהתוכן מופיע במהופך ביחס לשאר, התמונה הסרוקה שתקבל תציג את כל העמודים בכיוון הנכון. אם חלק מהעמודים הם בכיוון הדפסה לרוחב, המדפסת תסובב את התמונה כך שחלקו העליון של העמוד יתאים לחלקה העליון של התמונה.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב- **Copy**(העתק).

2. גע בלחצן **Image Adjustment** (כיוון תמונה).

3. כוונן את המחווניים כדי להגדיר את הרמות ולאחר מכן גע בלחצן **OK**.

4. גע בלחצן **Start** (התחל) .

הערה: הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל. 


מיטוב איכות ההעתקה עבור טקסט או תמונות

מטב את עבודת ההעתקה עבור סוג התמונה המועתקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב- **Copy** (העתק).

2. גע בלחצן **More Options** (אפשרויות נוספות) ולאחר מכן גע בלחצן **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה).

3. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש, או גע בלחצן **Manually Adjust** (התאם ידנית) ולאחר מכן הזז את המחונן באזור **Optimize For** (מטב עבור). גע בלחצן **אישור**.

4. גע בלחצן **Start** (התחל) .

הערה: הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל. 

העתקה מקצה לקצה

השתמש במאפיין זה כדי להימנע מצלליות שעשויות להופיע לאורך הקצוות של העותקים כאשר המסמך המקורי מודפס קרוב לקצוות.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות ההעתקה
- מקצה לקצה

3. בחר באפשרות **Edge-To-Edge output** (פלט מקצה לקצה) אם מסמך המקור מודפס סמוך לקצוות הנייר.

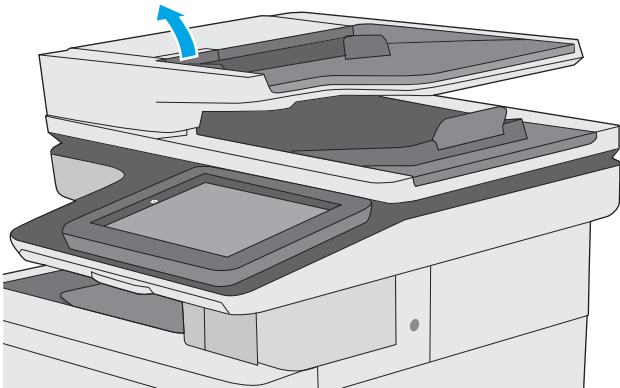
4. גע בלחצן **Save** (שמור).

5. גע בלחצן **Start** (התחל) .

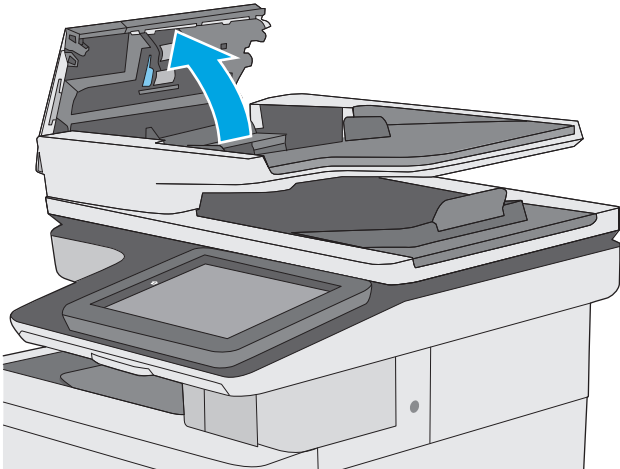
ניקוי גלילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים

בצע את השלבים הבאים אם מזין המסמכים לא אוסף דפים כהלכה או מפיק פלט עקום.

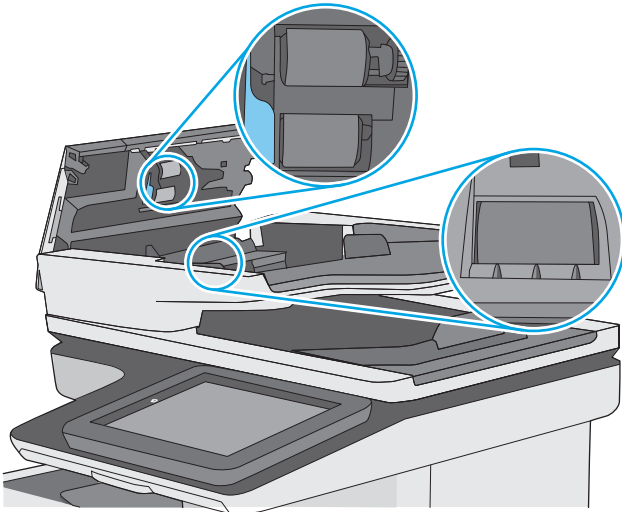
1. הרם את התפס של מזין המסמכים.



2. פתח את מכסה מזין המסמכים.

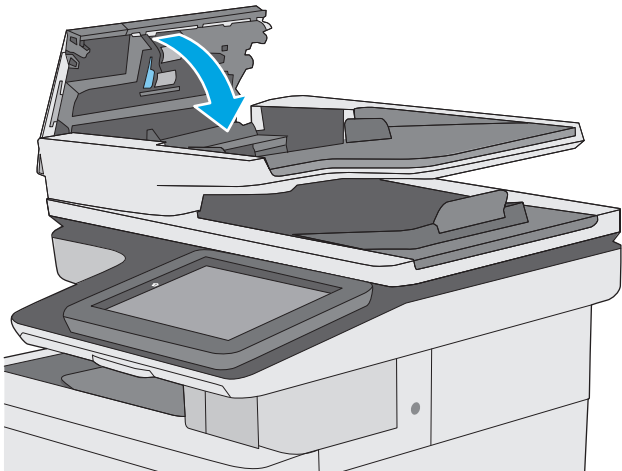


3. הסר סיבים או אבק הגלויים לעין מגלגלות ההזנה וממשטח ההפרדה באמצעות אוויר דחוס או מטלית נקיה ונטולת מוך שהורטבה במעט מים חמים.



4. סגור את מכסה מזין המסמכים.

הערה: ודא שהתפס הנמצא בחלקו העליון של מכסה מזין המסמכים סגור לחלוטין.



אם הבעיה נמשכת, בדוק אם רפידת ההפרדה או הגלגלות של מזין המסמכים פגומות או בלויות והחלף אותן במידת הצורך.

הערה: לגלילים החדשים יש משטח מחוספס. כאשר הגלילים יישחקו, הם יהפכו חלקים. 

שיפור האיכות של תמונת הסריקה

- [בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק](#)
- [בדיקת הגדרות הרזולוציה](#)
- [בדיקת הגדרות הצבע](#)
- [בדיקת הגדרות כוונון התמונה](#)
- [מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות](#)
- [בדוק את ההגדרות של איכות הפלט](#)
- [ניקוי גילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים](#)

נסה לבצע תחילה את השלבים הפשוטים הספורים הבאים:

- השתמש במשטח הסורק במקום במזין המסמכים.
 - השתמש במסמכי מקור איכותיים.
 - בעת שימוש במזין המסמכים, טען את מסמך המקור במזין כהלכה, תוך שימוש במכווני הנייר, כדי למנוע תמונות לא ברורות או עקומות.
- אם הבעיה נמשכת, נסה את הפתרונות הנוספים הבאים. אם הם לא פותרים את הבעיה, ראה "שפר את איכות ההדפסה" לקבלת מידע על פתרונות נוספים.

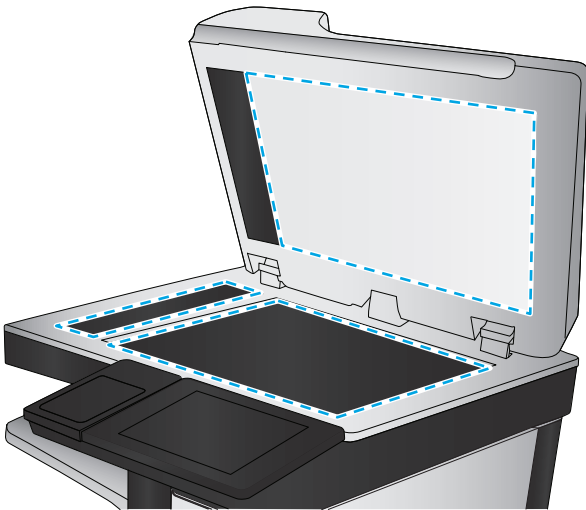
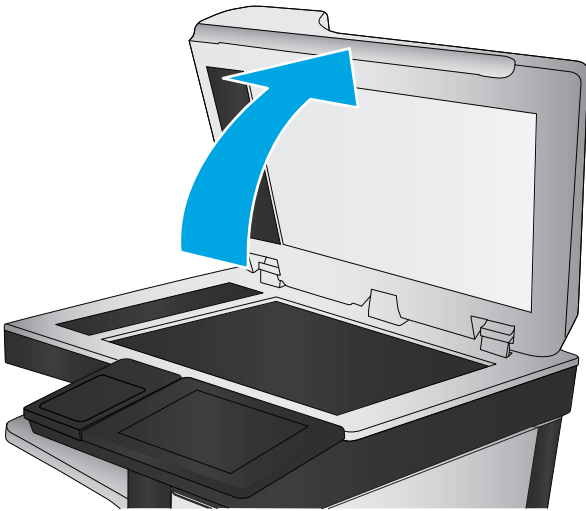
בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק

במהלך הזמן, כתמים ושאריות פסולת עשויים להצטבר על-גבי משטח הזכוכית של הסורק ועל התומך הלבן מפלסטיק, ועלולים להשפיע על הביצועים. השתמש בהליך הב כדי לנקות את הסורק אם הדפים המודפסים מכילים מריחות, קווים לא רצויים, נקודות שחורות, איכות הדפסה גרועה או טקסט לא ברור.

1. לחץ על לחצן ההפעלה כדי לכבות את המדפסת ולאחר מכן נתק את כבל המתח משקע החשמל.



2. פתח את מכסה הסורק.



3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק, את הפסים של מזיץ המסמכים ואת הכיסוי הפלסטי הלבן בעזרת מטלית או ספוג רך שהוטבל בחומר לניקוי זכוכית שאינו שורט..

זהירות: אין להשתמש בחומרים הגורמים לשריטות, אצטון, בנזן, אמוניה, כוהל אתילי או פחמן טטראכלוריד בשום חלק של המדפסת; חומרים אלה עלולים לגרום נזק למדפסת. אין להניח נוזלים ישירות על משטח הזכוכית או התומך. הנוזלים עלולים לחלחל פנימה ולגרום נזק למדפסת.

הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזיץ המסמכים, הקפד לנקות את רצועת הזכוכית הקטנה שבציידו השמאלי של הסורק.

4. ייבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (ג'ילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.


5. חבר את כבל המתח לשקע חשמל, ולחץ על לחצן ההפעלה להפעלת המדפסת.

בדיקת הגדרות הרזולוציה

הערה: הגדרת הרזולוציה לערך גבוה מגדילה את הקובץ ומאריכה את זמן הסריקה.

בצע את השלבים הבאים כדי לכוון את הגדרת הרזולוציה:

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. פתח את התפריט **Scan/Digital Send Settings** (הגדרות סריקה/שליחה דיגיטלית).
3. בחר בקטגוריה של הגדרות הסריקה והשליחה שברצונך להגדיר.
4. פתח את התפריט **Default Job Options** (אפשרויות ברירת מחדל לעבודה).

- 5. גע בלחצן **Resolution** (רזולוציה).
- 6. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש. גע בלחצן **Save** (שמור).
- 7. גע בלחצן **Start** (התחל) .


בדיקת הגדרות הצבע

בצע את השלבים הבאים כדי לכוון את הגדרת הרזולוציה:

- 1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המוצר, גלול אל הלחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
- 2. פתח את התפריט **Scan/Digital Send Settings** (הגדרות סריקה/שליחה דיגיטלית).
- 3. בחר בקטגוריה של הגדרות הסריקה והשליחה שברצונך להגדיר.
- 4. פתח את התפריט **Default Job Options** (אפשרויות ברירת מחדל לעבודה).
- 5. גע בלחצן **Color/Black** (צבע/שחור).
- 6. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש. גע בלחצן **Save** (שמור).
- 7. גע בלחצן **Start** (התחל) .


בדיקת הגדרות כוונן התמונה

התאם את ההגדרות הנוספות האלה כדי לשפר את איכות הסריקה:

- **Sharpness** (חדות): הבהר או רכך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.
- **Darkness** (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.
- **Contrast** (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.
- **Background Cleanup** (ניקוי רקע): הסר צבעים דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.
- **Automatic Tone** (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. במסמכי מקור המכילים לפחות 100 תווים של טקסט בעמוד, המדפסת יכולה לזהות את הקצה הנמצא בראש העמוד, ולכוון את התמונות הסרוקות כהלכה. אם עמודים מסוימים מסודרים כך שהתוכן מופיע במהופך ביחס לשאר, התמונה הסרוקה שתתקבל תציג את כל העמודים בכיוון הנכון. אם חלק מהעמודים הם בכיוון הדפסה לרוחב, המדפסת תסובב את התמונה כך שחלקו העליון של העמוד יתאים לחלקה העליון של התמונה.
- 1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
- 2. פתח את התפריט **Scan/Digital Send Settings** (הגדרות סריקה/שליחה דיגיטלית).
- 3. בחר בקטגוריה של הגדרות הסריקה והשליחה שברצונך להגדיר.
- 4. פתח את התפריט **Default Job Options** (אפשרויות ברירת מחדל לעבודה).
- 5. גע בלחצן **Image Adjustment** (כיוון תמונה).
- 6. כוון את המחווניים כדי להגדיר את הרמות ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור).
- 7. גע בלחצן **Start** (התחל) .


מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות

מטב את עבודת הסריקה עבור סוג התמונה הנסרקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.

1. מהמסך הראשי של לוח הבקרה של המדפסת, גע באחד הלחצנים של מאפייני הסריקה/שליחה:
 - שמור בתיקיית רשת
 - שמור בזיכרון ההתקן
 - שמור ב-USB
 - סרוק אל SharePoint®
2. גע בלחצן **More Options** (אפשרויות נוספות) ולאחר מכן גע בלחצן **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה).
3. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש, או גע בלחצן **Manually Adjust** (התאם ידנית) ולאחר מכן הזז את המחווך באזור **Optimize For** (מטב עבור). גע בלחצן **אישור**.
4. גע בלחצן **Start** (התחל) .

בדוק את ההגדרות של איכות הפלט

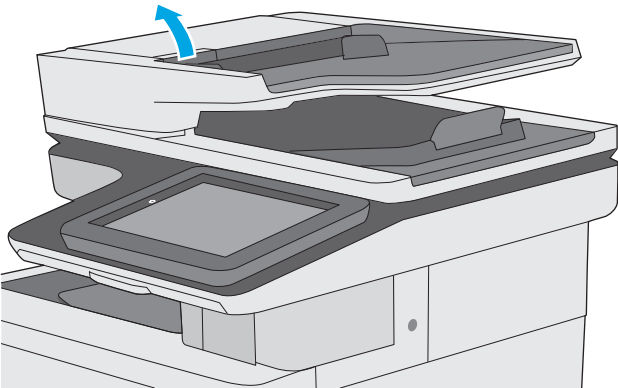
הגדרה זו משנה את רמת הדחיסה בעת שמירת הקובץ. לקבלת האיכות הגבוהה ביותר, בחר בהגדרה הגבוהה ביותר.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.
2. פתח את התפריט **Scan/Digital Send Settings** (הגדרות סריקה/שליחה דיגיטלית).
3. בחר בקטגוריה של הגדרות הסריקה והשליחה שברצונך להגדיר.
4. פתח את התפריט **Default Job Options** (אפשרויות ברירת מחדל לעבודה).
5. גע בלחצן **Output Quality** (איכות פלט).
6. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Save** (שמור).
7. גע בלחצן **Start** (התחל) .

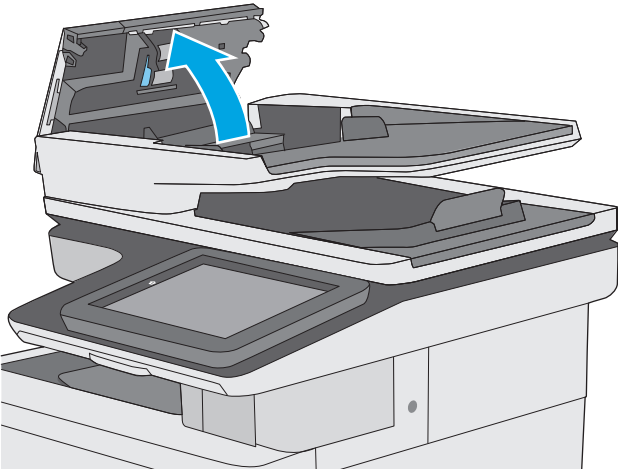
ניקוי גלילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים

בצע את השלבים הבאים אם מזין המסמכים לא אוסף דפים כהלכה או מפיק פלט עקום.

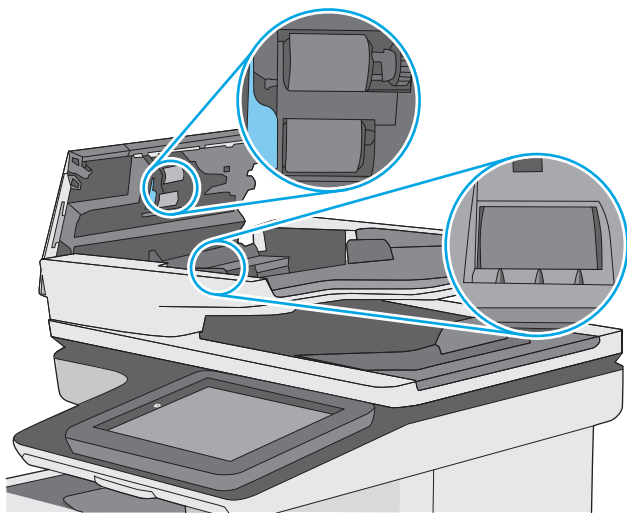
1. הרם את התפס של מזין המסמכים.



2. פתח את מכסה מזין המסמכים.

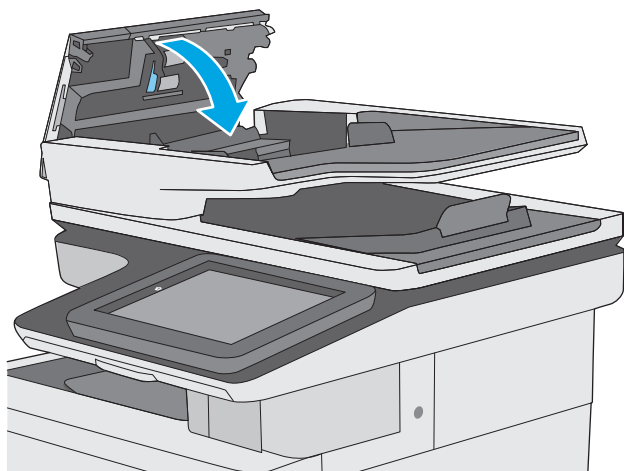


- 3.** הסר סיבים או אבק הגלויים לעין מגלגלות ההזנה וממשטח ההפרדה באמצעות אוויר דחוס או מטלית נקיה ונטולת מוך שהורטבה במעט מים חמים.



- 4.** סגור את מכסה מזין המסמכים.

הערה: ודא שהתפס הנמצא בחלקו העליון של מכסה מזין המסמכים סגור לחלוטין.



אם הבעיה נמשכת, בדוק אם רפידת ההפרדה או הגלגלות של מזין המסמכים פגומות או בלויית והחלף אותן במידת הצורך.

הערה: לגלילים החדשים יש משטח מחוספס. כאשר הגלילים יישחקו, הם יהפכו חלקים. 

שפר את איכות תמונת הפקס

אם מתגלות במדפסת בעיות של איכות הפקס, נסה את הפתרונות הבאים לפי הסדר שבו הם מוצגים כדי לפתור את הבעיה.

- [בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק](#)
- [בדיקת הגדרות הרזולוציה לשליחת פקס](#)
- [בדיקת הגדרות כוונון התמונה](#)
- [מיטוב איכות הפקס עבור טקסט או תמונות](#)
- [בדיקת ההגדרות של תיקון שגיאות](#)
- [בדיקת ההגדרה 'התאמה לעמוד'](#)
- [ניקוי גילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים](#)
- [שליחה למכשיר פקס אחר](#)
- [בדיקת מכשיר הפקס של השולח](#)

נסה לבצע תחילה את השלבים הפשוטים הספורים הבאים:

- השתמש במשטח הסורק במקום במזין המסמכים.
- השתמש במסמכי מקור איכותיים.
- בעת שימוש במזין המסמכים, טען את מסמך המקור במזין כהלכה, תוך שימוש במכווני הנייר, כדי למנוע תמונות לא ברורות או עקומות.

אם הבעיה נמשכת, נסה את הפתרונות הנוספים הבאים. אם הם לא פותרים את הבעיה, ראה "שפר את איכות ההדפסה" לקבלת מידע על פתרונות נוספים.

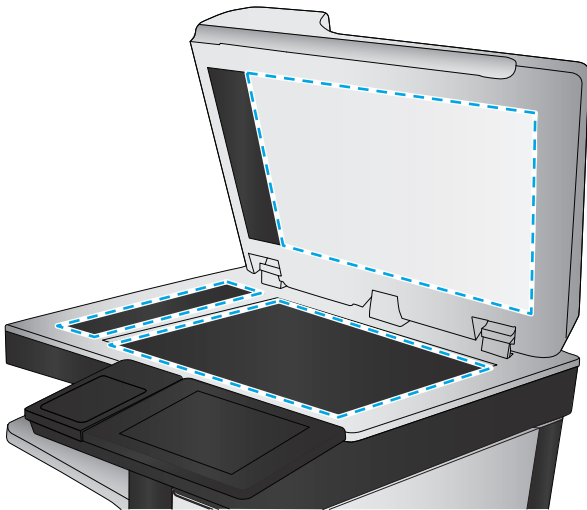
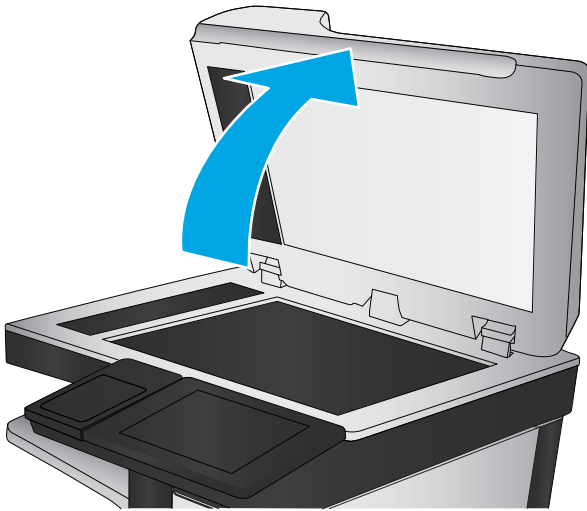
בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק

במהלך הזמן, כתמים ושאריות פסולת עשויים להצטבר על-גבי משטח הזכוכית של הסורק ועל התומך הלבן מפלסטיק, ועלולים להשפיע על הביצועים. השתמש בהליך הב כדי לנקות את הסורק אם הדפים המודפסים מכילים מריחות, קווים לא רצויים, נקודות שחורות, איכות הדפסה גרועה או טקסט לא ברור.

1. לחץ על לחצן ההפעלה כדי לכבות את המדפסת ולאחר מכן נתק את כבל המתח משקע החשמל.



2. פתח את מכסה הסורק.



3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק, את הפסים של מזיץ המסמכים ואת הכיסוי הפלסטי הלבן בעזרת מטלית או ספוג רך שהוטבל בחומר לניקוי זכוכית שאינו שורט..

זהירות: אין להשתמש בחומרים הגורמים לשריטות, אצטון, בנזן, אמוניה, כוהל אתילי או פחמן טטראכלוריד בשום חלק של המדפסת; חומרים אלה עלולים לגרום נזק למדפסת. אין להניח נוזלים ישירות על משטח הזכוכית או התומך. הנוזלים עלולים לחלחל פנימה ולגרום נזק למדפסת.

הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזיץ המסמכים, הקפד לנקות את רצועת הזכוכית הקטנה שבצידי השמאלי של הסורק.

4. ייבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (ג'ילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

5. חבר את כבל המתח לשקע חשמל, ולחץ על לחצן ההפעלה להפעלת המדפסת.

בדיקת הגדרות הרזולוציה לשליחת פקס


בצע את השלבים הבאים כדי לכוון את הרזולוציה של פקסים יוצאים.

הערה: הגדלת הרזולוציה מגדילה את הפקס ומאריכה את זמן השליחה שלו.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המוצר, גלול אל הלחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות פקס
- הגדרות שליחת פקסים
- אפשרויות ברירת מחדל לעבודה

3. גע בלחצן **Resolution** (רזולוציה).
4. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש. גע בלחצן **Save** (שמור).
5. גע בלחצן **Start** (התחל) .


בדיקת הגדרות כוונון התמונה


התאם את ההגדרות הנוספות האלה כדי לשפר את איכות שליחת הפקס:

- **Sharpness** (חדות): הבהר או רכך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.
 - **Darkness** (כחות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.
 - **Contrast** (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.
 - **Background Cleanup** (ניקוי רקע): הסר צבעים דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכחות של התמונה.
 - **Automatic Tone** (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. במסמכי מקור המכילים לפחות 100 תווים של טקסט בעמוד, המדפסת יכולה לזהות את הקצה הנמצא בראש העמוד, ולכוון את התמונות הסרוקות כהלכה. אם עמודים מסוימים מסודרים כך שהתוכן מופיע במהופך ביחס לשאר, התמונה הסרוקה שתתקבל תציג את כל העמודים בכיוון הנכון. אם חלק מהעמודים הם בכיוון הדפסה לרוחב, המדפסת תסובב את התמונה כך שחלקו העליון של העמוד יתאים לחלקה העליון של התמונה.
1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות פקס
- הגדרות שליחת פקסים
- אפשרויות ברירת מחדל לעבודה

3. גע בלחצן **Image Adjustment** (כיוון תמונה).
4. כוונן את המחווניים כדי להגדיר את הרמות ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור).
5. גע בלחצן **Start** (התחל) .


הערה: הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל. 

מיטוב איכות הפקס עבור טקסט או תמונות

מטב את עבודת הפקס עבור סוג התמונה הנסרקה: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן **Fax** (פקס).
2. גע בלחצן **More Options** (אפשרויות נוספות) ולאחר מכן גע בלחצן **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה).

3. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש, או גע בלחצן **Manually Adjust** (התאם ידנית) ולאחר מכן הזז את המחווין באזור **Optimize For** (מטב עבור). גע בלחצן **אישור**.

4. גע בלחצן **Start** (התחל) .

הערה: הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל.

בדיקת ההגדרות של תיקון שגיאות

ייתכן שההגדרה **Error Correction Mode** (מצב תיקון שגיאות) מושבתת, מה שעלול לפגוע באיכות התמונה. בצע את השלבים הבאים כדי לאפשר מחדש את ההגדרה.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות פקס
- הגדרות שליחת פקסים
- התקנת שליחת פקסים
- הגדרות כלליות של שליחת פקס

3. בחר באפשרות **Error Correction Mode** (מצב תיקון שגיאות). גע בלחצן **Save** (שמור).

בדיקת ההגדרה 'התאמה לעמוד'

אם ההגדרה **Fit to Page** (התאם לעמוד) מופעלת והפקס הנכנס גדול מגודל העמוד המוגדר כברירת מחדל, המדפסת תנסה לשנות את קנה המידה של התמונה כך שתתאים לעמוד. אם הגדרה זו מושבתת, תמונות גדולות יותר יתפצלו על פני מספר עמודים.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ללחצן **Administration** (ניהול) וגע בו.

2. פתח את התפריטים הבאים:

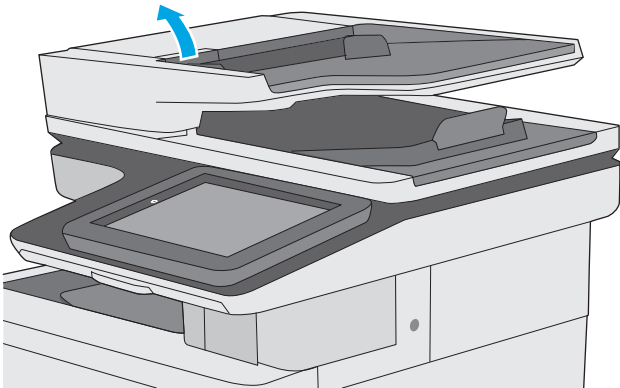
- הגדרות פקס
- הגדרות קבלה של הודעות פקס
- אפשרויות ברירת מחדל לעבודה
- התאם לעמוד

3. גע באפשרות **Enabled** (מופעל) כדי להפעיל את ההגדרה, או באפשרות **Disabled** (מושבתת) כדי להשבית אותה. גע בלחצן **Save** (שמור).

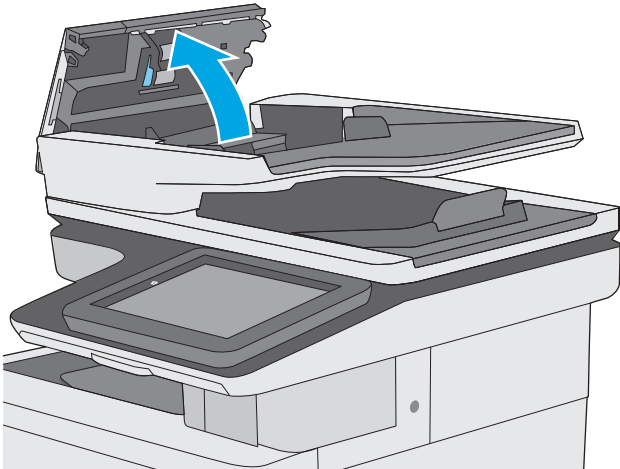
ניקוי גלילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים

בצע את השלבים הבאים אם מזין המסמכים לא אוסף דפים כהלכה או מפיק פלט עקום.

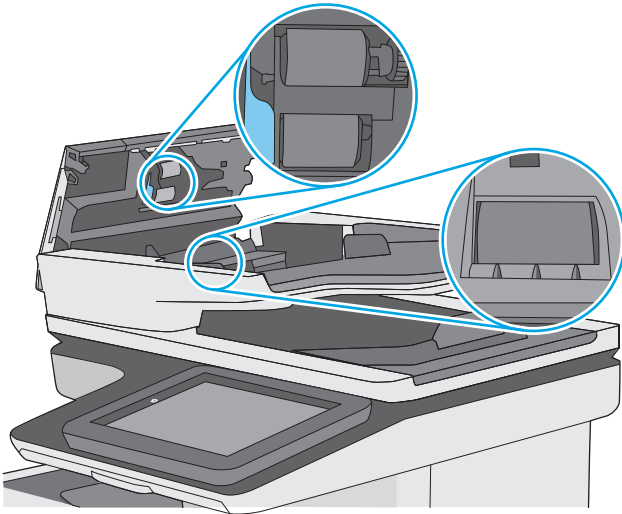
1. הרם את התפס של מזין המסמכים.



2. פתח את מכסה מזין המסמכים.

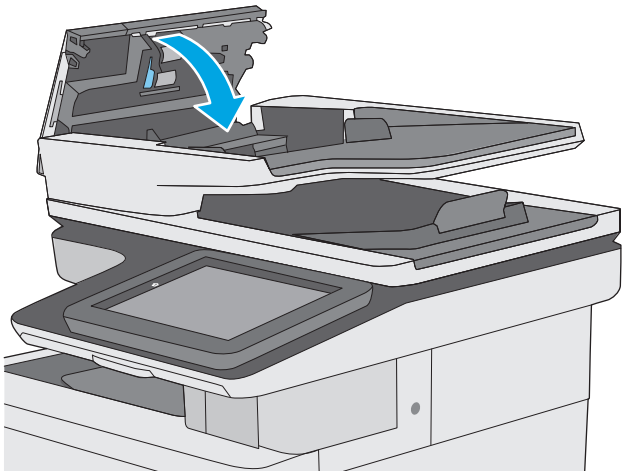


- 3.** הסר סיבים או אבק הגלויים לעין מגלגלות ההזנה וממשטח ההפרדה באמצעות אוויר דחוס או מטלית נקיה ונטולת מוך שהורטבה במעט מים חמים.



- 4.** סגור את מכסה מזין המסמכים.

הערה: ודא שהתפס הנמצא בחלקו העליון של מכסה מזין המסמכים סגור לחלוטין.



אם הבעיה נמשכת, בדוק אם רפידת ההפרדה או הגלגלות של מזין המסמכים פגומות או בלויים והחלף אותן במידת הצורך.

הערה: לגלילים החדשים יש משטח מחוספס. כאשר הגלילים יישחקו, הם יהפכו חלקים.

שליחה למכשיר פקס אחר

נסה לשלוח את הפקס למכשיר פקס אחר. אם איכות הפקס משתפרת, הבעיה קשורה להגדרות מכשיר הפקס של הנמען הראשון או לסטטוס החומרים המתכלים שלו.

בדיקת מכשיר הפקס של השולח

בקש מהשולח לנסות לשלוח ממכשיר פקס אחר. אם איכות הפקס משתפרת, מכשיר הפקס של השולח הוא הגורם לבעיה. אם אין מכשיר פקס אחר זמין, בקש מהשולח לשקול לבצע את השינויים הבאים:

- לוודא שמסמך המקור מודפס על נייר לבן (לא צבעוני).
- להגדיל את הרזולוציה, רמת האיכות, או הגדרות הניגודיות של הפקס.
- אם ניתן, לשלוח את הפקס מתוכנית מחשב.

פתרון בעיות ברשת קווית

מבוא

בדוק את הפריטים הבאים וודא שיש תקשורת בין המדפסת לרשת. לפני שתתחיל, הדפס דף תצורה מלווה הבקרה של המדפסת ואתר את כתובת ה-IP של המדפסת המופיעה בדף זה.

- [חיבור פיזי לא תקין](#)
- [המחשב משתמש בכתובת IP שגויה עבור המדפסת](#)
- [המחשב אינו מצליח לתקשר עם המדפסת](#)
- [המדפסת משתמשת בהגדרות שגויות עבור הקישור והתקשורת הדו-כיוונית של הרשת](#)
- [ייתכן שתוכנות חדשות גורמות לבעיות תאימות](#)
- [ייתכן שהגדרת המחשב או תחנת העבודה שגויה](#)
- [המדפסת מושבתת או שהגדרות רשת אחרות שגויות](#)

הערה: HP אינה תומכת בעבודה ברשת עמית-לעמית, משום שזהו מאפיין של מערכות ההפעלה של Microsoft ולא של מנהלי ההדפסה של HP. לקבלת מידע נוסף, עבור לאתר של Microsoft בכתובת www.microsoft.com.

חיבור פיזי לא תקין

1. ודא שהמוצר מחובר ליציאת הרשת הנכונה בעזרת כבל באורך הנכון.
2. ודא שחיבורי הכבל תקינים ומהודקים.
3. בדוק את החיבור של יציאת הרשת בגב המדפסת כדי לוודא שנורית הפעולה הכתומה ונורית מצב הקישור הירוקה דולקות.
4. אם הבעיה נמשכת, נסה להשתמש בכבל אחר או ביציאה אחרת ברכזת.

המחשב משתמש בכתובת IP שגויה עבור המדפסת

1. פתח את מאפייני המדפסת ולחץ על הכרטיסייה **Ports** (יציאות). ודא שכתובת ה-IP העדכנית של המדפסת נבחרה. כתובת ה-IP של המדפסת מופיעה בדף התצורה של המדפסת.
2. אם התקנת את המדפסת באמצעות יציאת TCP/IP הרגילה של HP, בחר בתיבה **Always print to this printer, even if its IP address changes** (הדפס תמיד למדפסת זו, גם אם כתובת ה-IP שלה השתנתה).
3. אם התקנת את המדפסת באמצעות יציאת TCP/IP סטנדרטית של Microsoft, השתמש בשם המחשב המארח במקום בכתובת ה-IP.
4. אם כתובת ה-IP אינה נכונה, מחק את המדפסת והוסף אותה מחדש.

המחשב אינו מצליח לתקשר עם המדפסת

1. בדוק את התקשורת ברשת באמצעות פעולת ping לרשת.
 - א. פתח שורת פקודה במחשב שלך.

- ב-Windows, לחץ על התחל, לחץ על הפעלה, הקלד cmd ולאחר מכן הקש על Enter.
 - עבור OS X, עבור אל Applications (יישומים), לאחר מכן Utilities (תוכניות שירות) ופתח את Terminal (מסוף).
- ב. הקלד ping ולאחריו את כתובת ה-IP של המדפסת.
 - ג. אם החלון מציג זמני מעבר הלוך ושוב, הרשת פועלת.
2. אם פעולת ה-ping נכשלה, ודא שרכוזת הרשת פועלות ולאחר מכן ודא שתצורת הרשת, המדפסת והמחשב מוגדרות כולן עבור אותה רשת.

המדפסת משתמשת בהגדרות שגויות עבור הקישור והתקשורת הדו-כיוונית של הרשת

HP ממליצה להשאיר הגדרות אלו במצב אוטומטי (הגדרת ברירת המחדל). אם תשנה הגדרות אלה, עליך לשנות אותן גם עבור הרשת.

ייתכן שתוכנות חדשות גורמות לבעיות תאימות

ודא שכל התוכנות החדשות הותקנו כיאות וכי הן משתמשות במנהל ההדפסה הנכון.

ייתכן שהגדרת המחשב או תחנת העבודה שגויה

1. בדוק את מנהלי הרשת, מנהלי ההדפסה ואת הגדרות הניתוב מחדש ברשת.
2. ודא שתצורת מערכת ההפעלה הוגדרה כיאות.

המדפסת מושבתת או שהגדרות רשת אחרות שגויות

1. עיין בדף התצורה כדי לבדוק את הסטטוס של פרוטוקול הרשת. במידת הצורך, הפעל אותו.
2. שנה את הגדרות הרשת אם יש צורך בכך.

פתרון בעיות פקס

- [רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס](#)
- [בעיות פקס כלליות](#)

רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס

היעזר ברשימה הבאה כדי לזהות את הגורם לכל בעיה שבה אתה נתקל בפקס:

- **האם אתה משתמש בכבל הפקס המצורף לאביזר הפקס?** אביזר פקס זה נבדק עם כבל הפקס המצורף שתואם למפרט RJ11 ומפרטי הפונקציונליות. אל תחליף אותו בכבל פקס אחר; לאביזר הפקס האנלוגי נדרש כבל פקס אנלוגי. כמו כן, דרוש לו חיבור טלפון אנלוגי.
- **האם מחבר קו הטלפון/פקס מחובר היטב לשקע באביזר הפקס?** ודא שתקע הטלפון הוכנס כראוי לשקע. הכנס את המחבר לשקע עד שישמע צליל נקישה.

הערה: ודא ששקע הטלפון מחובר ליציאת הפקס ולא ליציאת הרשת. היציאות דומות זו לזו.

- **האם שקע הטלפון שבקיר פועל כשורה?** ודא שישנו צליל חיוג על-ידי חיבור מכשיר טלפון לשקע בקיר. האם ניתן לשמוע צליל חיוג, והאם ניתן לבצע או לקבל שיחת טלפון?

מהו סוג קו הטלפון שברשותך?

- **קו ייעודי:** קו פקס/טלפון אנלוגי סטנדרטי המוקצה לקבלה או לשליחה של פקסים.

הערה: קו הטלפון חייב לשמש את פקס המדפסת בלבד ואין לשתף אותו עם סוגים אחרים של התקנים טלפוניים. לדוגמה, מערכות התראה העושות שימוש בקו טלפון לצורך דיווח לחברת ניטור.

- **מערכת PBX (מרכזייה):** מערכת טלפון לסביבה עסקית. טלפונים ביתיים סטנדרטיים ואביזר הפקס משתמשים באותו טלפון אנלוגי. מערכות PBX (מרכזייה) מסוימות הן דיגיטליות ועשויות לא להיות תואמות לאביזר הפקס. ייתכן שתזדקק למתאם טלפון אנלוגי (ATA) כדי לחבר את מכשיר הפקס למערכות PBX דיגיטליות.
- **מערכת רב-קוית:** מאפיין של מערכת טלפונית שבה שיחה חדשה מועברת לקו הפנוי הבא, כאשר הקו הראשון תפוס. נסה לחבר את המדפסת לקו הטלפון הנכנס הראשון. אביזר הפקס עונה לטלפון לאחר מספר הצלצולים שנקבע בהגדרת הצלצולים למענה.

האם אתה משתמש במייצב מתח?

ניתן להשתמש במייצב מתח בין השקע בקיר לבין אביזר הפקס, כדי להגן על אביזר הפקס מפני זרם חשמלי שעובר דרך קווי הטלפון. התקנים אלה עלולים לפגוע באיכות אות הטלפון ולגרום לבעיות בתקשורת פקס. אם נתקלת בבעיות בשליחה או בקבלה של פקסים ואתה משתמש באחד מהתקנים אלה, חבר את המדפסת ישירות לשקע הטלפון בקיר כדי לקבוע אם הבעיה נעוצה במייצב המתח.

האם אתה משתמש בשירות תא קולי של חברת הטלפון או במשיבון?

אם בהגדרת הצלצולים למענה של שירות ההודעות יש מספר הקטן יותר מהמספר בהגדרת הצלצולים למענה של אביזר הפקס, שירות ההודעות יענה לשיחות ואביזר הפקס לא יוכל לקבל פקסים. אם הגדרת הצלצולים למענה של אביזר הפקס נמוכה יותר מזו של שירות העברת ההודעות, אביזר הפקס יענה לכל השיחות.

האם קו הטלפון שלך כולל מאפיין של שיחה ממתינה?

אם קו הטלפון של הפקס כולל מאפיין פעיל של שיחה ממתינה, דיווח על שיחה ממתינה עלול להפריע לשיחת פקס ובכך ליצור שגיאת תקשורת. ודא שמאפיין השיחה הממתינה אינו מופעל בקו הטלפון של הפקס.

בדיקת סטטוס אביזר הפקס

אם נראה שאביזר הפקס האנלוגי אינו פועל, הדפס דוח **Configuration Page** (דף תצורה) כדי לבדוק את הסטטוס.

1. ממסך הבית, גלול וגע בלחצן **Administration** (ניהול).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- דוחות
- דפי תצורה/סטטוס
- **Configuration Page** (דף תצורה)

3. גע בלחצן **Print** (הדפס) כדי להדפיס את הדוח, או גע בלחצן **View** (הצג) כדי להציג את הדוח על המסך. הדוח מורכב ממספר עמודים.

הערה: כתובת ה-IP או שם המארז של המדפסת מופיעים בדף **Jetdirect**.

ב-**Fax Accessory Page** (דף אביזר הפקס) של ה-**Configuration Page** (דף תצורה), תחת הכותרת **Hardware Information** (מידע על חומרה), בדוק את ה-**Modem Status** (סטטוס מודם). הטבלה הבאה מזהה את תנאי הסטטוס ופתרונות אפשריים.

הערה: אם **Fax Accessory Page** (דף אביזר הפקס) לא מודפס, ייתכן שיש בעיה באביזר הפקס האנלוגי. אם אתה משתמש בפקס ברשת מקומית או בפקס אינטרנט, ייתכן שתצורות אלה משביתות את המאפיין.

| | |
|--|--|
| אביזר הפקס האנלוגי מותקן ומוכן לפעולה. | Operational / Enabled (תקין) / מופעל ¹ |
| אביזר הפקס מותקן, אך לא הגדרת עדיין את הגדרות החובה של הפקס. | Operational / Disabled (תקין) / מושבת ¹ |
| אביזר הפקס מותקן ומוכן לשימוש. עם זאת, כלי השירות HP Digital Sending (שליחה דיגיטלית של HP) השבית את מאפיין הפקס של המדפסת או הפעיל את הפקס ברשת מקומית. כאשר פקס ב-LAN מופעל, מאפיין הפקס האנלוגי מושבת. ניתן להפעיל רק מאפיין פקס אחד בכל פעם, פקס ב-LAN או פקס אנלוגי. | |
| הערה: אם פקס ברשת מקומית מופעל, המאפיין Fax (פקס) אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת. | |
| הדפסת זיהתה תקלת קושחה. שדרג את הקושחה. | Non-Operational / Enabled / Disabled (לא תקין / מופעל / מושבת) ¹ |
| כשל באביזר הפקס. הכנס מחדש את כרטיס אביזר הפקס ובדוק אם יש פינוים שהתעקמו. אם הסטטוס הוא עדיין DAMAGED (פגום), החלף את כרטיס אביזר הפקס האנלוגי. | Damaged / Enabled / Disabled (פגום / מופעל / מושבת) ¹ |
| | ¹ ENABLED (מופעל) מצייין שאביזר הפקס האנלוגי מופעל; DISABLED (מושבת) מצייין שפקס ברשת מקומית מופעל (הפקס האנלוגי כבוי). |

בעיות פקס כלליות

להלן כמה בעיות פקס נפוצות.

שליחת הפקס נכשלה.

JBIG מופעל ולמכשיר הפקס של הנמען אין יכולת JBIG.

השבת את הגדרת ה-JBIG.

הודעת סטטוס "Out of Memory" (אין די זיכרון) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת

דיסק האחסון של המדפסת מלא.

מחק כמה עבודות מאוחסנות מהדיסק. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן **Retrieve from Device Memory** (אחזר מזיכרון ההתקן). פתח את הרשימה של עבודות מאוחסנות או פקסים מאוחסנים. בחר עבודה למחיקה ולאחר מכן גע בלחצן **Delete** (מחק).

איכות ההדפסה של צילום גרועה או שהוא מודפס כתיבה אפורה

אתה משתמש בהגדרה שגויה של תוכן הדף או בהגדרה שגויה של הרזולוציה. נסה להגדיר את האפשרות **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה) כ- **Photograph** (צילום).

נגעת בלחצן **Stop** (עצור) כדי לבטל פקס, אך הפקס נשלח בכל זאת

אם העבודה נמצאת בשלב מתקדם מדי בתהליך השליחה, לא ניתן לבטל אותה. זהו אופן הפעולה הרגיל.

לא מוצג לחצן **Fax Address Book** (פנקס כתובות פקס)

לאף אחד מאנשי הקשר ברשימת אנשי הקשר שנבחרה אין פרטי פקס המשויכים אתו.

לא ניתן לאתר את הגדרות הפקס ב-**HP Web Jetadmin**

הגדרות הפקס ב-**HP Web Jetadmin** נמצאות תחת התפריט הנפתח של דף הסטטוס של ההתקן. בחר באפשרות **Digital Sending and Fax** (שליחה דיגיטלית ופקס) מהתפריט הנפתח.

הכותרת העליונה מצורפת לראש העמוד כאשר האפשרות להדפסת-על מופעלת

עבור כל הפקסים המועברים, המדפסת מצרפת את הכותרת העליונה בהדפסת-על לראש עמוד. זהו אופן הפעולה הרגיל.

בתיבת הנמענים מופיעים גם שמות וגם מספרים

גם שמות וגם מספרים עשויים להופיע, בהתאם למקור שלהם. פנקס הכתובות של הפקס מכיל שמות, ואילו כל מסדי הנתונים האחרים מכילים מספרים.

זהו אופן הפעולה הרגיל.

פקס של עמוד אחד מודפס כשני עמודים

הכותרת העליונה של הפקס מצורפת לראש הפקס ומזיזה את הטקסט לעמוד שני.

כדי להדפיס פקס של עמוד אחד בעמוד אחד, הגדר את הכותרת העליונה למצב **Overlay** (הדפסת-על) או כוונן את ההגדרה **Fit to Page** (התאם לעמוד).

מסמך עוצר במזין המסמכים באמצע פעולת שליחת פקס

יש חסימה במזין המסמכים.

שחרר את החסימה ושלח שוב את הפקס.

עוצמת הקול של צלילים המופקים על-ידי אביזר הפקס גבוהה או נמוכה מדי

יש לכוונן את הגדרת עוצמת הקול.

כוונן את עוצמת הקול בתפריט [Fax Send Settings](#) (הגדרות שליחה של הודעות פקס) ובתפריט [Fax Receive Settings](#) (הגדרות קבלה של הודעות פקס).

סמלים/מספרי

Supplies (חומרים מתכלים) 44
 החלפת סיכות 44
 הדפסה מהתקנים ניידים 61
 התקני Android 61
 התקני Android 61
 הדפסה מ: 61

א

אבטחה 134
 דיסק קשיח מוצפן 134
 אבטחת IP 134
 אבטחת NFC 32
 מק"ט 32
 אביזרי אחסון USB 64
 הדפסה מתוך 64
 אביזרים 32
 הזמנה 32
 מק"טים 32
 אחסון עבודות 58
 הגדרות Mac 56
 עם Windows 56
 אחסון עבודות הדפסה 56
 אנרגיה 14
 צריכה 14
 אפשרויות צבע 182
 שינוי, Windows 111
 אשף הגדרת פקס 111
 אתרי אינטרנט 138
 HP Web Jetadmin, הורדה 142
 תמיכת לקוחות (RJ-45) 4
 איתור 4

ב

בעיות איסוף נייר 149, 147
 פתרון 208
 בעיות הזנה 208

ג

גופנים 127
 טעינה, Mac 201, 195, 189, 153
 גלילים 201, 195, 189, 153
 ניקוי 201, 195, 189, 153

ד

דואר אלקטרוני 104
 שליחת מסמכים 50
 דופלקס (הדפסה דו-צדדית) 50
 הגדרות (Windows) 50
 דו-צדדית, הדפסה 50
 הגדרות (Windows) 50
 דיסקים קשיחים 134
 מוצפנים 171
 דלת ימנית 7
 חסימות 7
 דפים בדקה 119
 דפי מידע 119
 שרת האינטרנט המשובץ של HP 118
 דרישות דפדפן 118
 שרת האינטרנט המשובץ 118
 דרישות דפדפן אינטרנט 118
 שרת אינטרנט משובץ של HP 118
 דרישות מערכת 11
 מינמליות 118
 שרת אינטרנט משובץ של HP 118

ה

הגדרות 111
 נדרשות 111
 הגדרות אבטחה 124
 שרת האינטרנט המשובץ של HP 124
 הגדרות הדפסה 121
 שרת האינטרנט המשובץ של HP 121

הגדרות העתקה

שרת האינטרנט המשובץ של HP 121
 הגדרות יצרן 144
 שחזור 144
 הגדרות מנהל התקן ב-Mac 58
 אחסון עבודות 58
 הגדרות נדרשות 111
 מדינה/אזור 110
 פקס 110
 הגדרות סריקה 122
 שרת האינטרנט המשובץ של HP 122
 הגדרות פקס 110
 נדרשות 123
 שרת האינטרנט המשובץ של HP 123
 הגדרות רשת 125
 שרת האינטרנט המשובץ של HP 125
 הגדרות רשת להדפסה דו-צדדית, שינוי 131
 הגדרות רשת למהירות קישור, שינוי 131
 הגדרות שיגור דיגיטלי 122
 שרת האינטרנט המשובץ של HP 122
 הדפסה 64
 מאביזרי אחסון USB 58
 עבודות מאוחסנות 53
 הדפסה דו-צדדית 50
 Mac 53
 Windows 53
 באופן ידני (Mac) 50
 באופן ידני (Windows) 50
 הגדרות (Windows) 50
 הדפסה דו-צדדית (משני צדי הדף) 50
 Windows 50

כלים לפתרון בעיות
שרת האינטרנט המשובץ של HP
123
כתובת IPv4 130
כתובת IPv6 130

ל

לא מוגדר 111
לוח אם
איתור 3
לוח הבקרה
איתור 2
איתור מאפיינים 4
עזרה 143
לוח מקשים
איתור 2
לחצן Help (עזרה)
איתור 4
לחצן Home (בית)
איתור 4
לחצן Language Selection (בחירת שפה)
איתור 4
לחצן Network (רשת)
איתור 4
לחצן Refresh (רענון)
איתור 4
לחצן Sign In (התחברות)
איתור 4
לחצן Sign Out (התנתקות)
איתור 4
לחצן Sleep (שינה)
איתור 4
לחצן Stop (עצור)
איתור 4
לחצן הפעלה/כיבוי
איתור 2

מ

מאוחסנות, עבודות
הדפסה 58
יצירה (Windows) 56
מחיקה 59
מגש 1
חסימות 160
טוען מעטפות 26
כיוון הנייר 19
מגש 2
חסימות 162

מגש 1 160
מגש 2 162
מגשים ל-550 גיליונות 167
מזין מסמכים 157
ניווט אוטומטי 157
סיבות 157
חסימות נייר
fuser 171
מגשים ל-550 גיליונות 167
מיקומים 156
סל פלט 176

ט

טונר
מק"טים של מחסניות 36
טעינה
נייר במגש 1 18
נייר במגש 2 והמגשים ל-550 גיליונות 22
טעינת קבצים, Mac 127

י

יחידת איסוף טונר
איתור 3
החלפה 41
יציאות
איתור 4
יציאות USB, אופציונלי
מק"ט 32
יציאות ממשק
איתור 4
יציאות LAN
איתור 4
יציאות RJ-45
איתור 4
יציאות USB
איתור 4
הפעלה 64
יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0
איתור 4
יציאת פקס
איתור 4

כ

כונן קשיח
מק"ט 32
כיוול
סורק 187
צבעים 184

הדפסה דו-צדדית ידנית
Mac 53
Windows 50
הדפסה מניידים, תוכנה נתמכת 11
הדפסה משני צדי הדף
Mac 53
ידנית, Windows 50
הדפסה פרטית 56
הדפסת HP Wireless Direct 62
הדפסת Near Field Communication 62
הדפסת NFC 62
הדפסת USB נגישה 64
הזמנה
חומרים מתכלים ואביזרים 32
החלפה
יחידת איסוף טונר 41
מחסניות טונר 36
החלפת
סיכות 44
העתקה
מיטוב עבור טקסט או תמונות 189
עותקים יחידים 68
עותקים מרובים 68
שני הצדדים 69
העתקה מקצה לקצה 189

ז

זיכרון
כלול 7

ח

חומרים מתכלים
הגדרות סף נמוך 145
הזמנה 32
החלפה מחסניות טונר 36
החלפה של יחידת איסוף טונר 41
מספרי חלקים 33
סטטוס, הצגה בעזרת תוכנית השירות של HP ל-Mac 127
שימוש כאשר עומדים להסתיים 145
חומרים מתכלים, מצב 179
חיבור חשמל
איתור 3
חלקי חילוף
מספרי חלקים 33
חסימות
דלת ימנית 171

משטח הזכוכית 180, 186, 192,
198
נתיב הנייר 179
נעילה
לוח ראשי 134

ס

סוגי נייר
בחירה (Mac) 54
סוג נייר
בחירה (Windows) 51
סורק
כיוול 187
ניקוי משטח הזכוכית 180, 186,
198, 192
סטטוס
תוכנית השירות של HP ל-Mac
127
סטטוס, דף אביזר הפקס 208
סטטוס המדפסת 4
סיכות הידוק
החלפה 44
סל פלט
איתור 2
שחרור חסימות 176
סריקה

מיטוב עבור טקסט או תמונות

195

סריקה אל USB 106

סריקה אל תיקייה 105

סריקה לדואר אלקטרוני

שליחת מסמכים 104

סריקה לכונן USB

הגדרת אפשרויות ברירת מחדל

95

הפעלה 95

קביעת תצורה של הגדרות הקובץ

97

סריקה לתיקיית רשת 105

הגדרה ראשונית 84

י

עבודות הדפסה מאוחסנות

יצירה (Windows) 56

עבודות מאוחסנות

הגדרות Mac 58

הדפסה 58

יצירה (Mac) 58

מחיקה 59

עזרה, לוח הבקרה 143

מספרי חלקים

אביזרים 32

חומרים מתכלים 33

חלקי חילוף 33

מספר סידורי

איתור 3

מספר עותקים, שינוי 68

מעטפות

טעינה במגש 1 18

מעטפות, טעינה 26

מעמד

מק"ט 32

מערכות הפעלה, נתמכות 8

מפרט אקוסטי 14

מפרט חשמל 14

מפרטים

חשמל ואקוסטיקה 14

מצב שינה 135

מק"טים

מחסניות טונר 33

משטח הזכוכית, ניקוי 180, 186,

198, 192

משקל, מדפסת 12

מתג הפעלה

איתור 2

נ

ניהול רשת 129

נייר

בחירה 181

חסימות 157

טעינת מגש 1 18

טעינת מגש 2 והמגשים ל-550

גליונות 22

כיוון במגש 2 ובמגשים ל-550

גליונות 24

כיוון מגש 1 19

נייר, הזמנה 32

נייר, חסימות

Fuser 171

דלת ימנית 171

מגש 1 160

מגש 2 162

מזין מסמכים 157

סל פלט 176

נייר מיוחד

הדפסה (Windows) 51

ניצול אנרגיה, מיטוב 135

ניקוי

גלילים 189, 195, 201,

מגש 2 והמגשים האופציונליים ל-550
גליונות

טעינה 22

מגש 2 והמגשים ל-550 גליונות

כיוון נייר 24

מגשים

איתור 2

כלולים 7

קיבולת 7

מגשים ל-550 גליונות

חסימות 167

מגשי נייר

מק"טים 32

מגשי נייר ל-550 גליונות

מק"טים 32

מהדק-סיכות

פתרון בעיות 29

שימוש ב 29

מהירות, מיטוב 135

מזין המסמכים

בעיות בהזנת נייר 152

מזין מסמכים

חסימות 157

מחיקה

עבודות מאוחסנות 59

מחסניות

מק"טים 36

מחסניות טונר

החלפה 36

מק"טים 33

רכיבים 36

מחסנית

החלפה 36

מחסנית הטונר, מצב 179

מחסנית טונר

הגדרות סף נמוך 145

שימוש כאשר עומדת להתרוקן

145

מיטוב תמונות מועתקות 189

מיטוב תמונות סרוקות 195

מיטוב תמונות פקס 200

מיקומים

חסימות נייר 156

ממדים, מדפסת 12

מנהלי הדפסה, נתמכים 8

מנהלי התקן, נתמכים 8

מסיכת רשת משנה 130

מספר המוצר

איתור 3

F

Fuser

171 חסימות

H

60 HP ePrint

127 HP Utility

127 HP Utility, OS X

138 HP Web Jetadmin

HP Web Services

124 הפעלה

I

Internet Explorer, גרסאות נתמכות

118 שרת אינטרנט משובץ

134 IPsec

J

138 Jetadmin, HP Web

N

Netscape Navigator, גרסאות נתמכות

118 שרת אינטרנט משובץ

O

OS X

127 HP Utility

R

restore factory settings (שחזור

הגדרות יצרן) 144

S

Scan to USB Drive (סריקה אל כונן

106 (USB

T

TCP/IP

הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים

ב-IPv4 130

הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים

ב-IPv6 130

U

USB

106 שליחה אל

W

Windows

50 הדפסה משני צדי הדף

