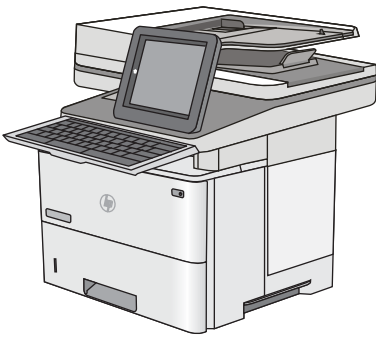


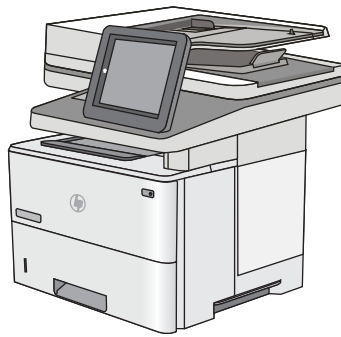
# LaserJet Enterprise MFP M527



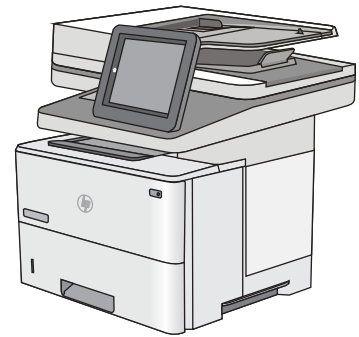
מדריך למשתמש



M527z



M527f



M527dn





HP LaserJet Enterprise MFP M527



מדריך למשתמש

## זכויות יוצרים ורישיון

© Copyright 2017 HP Development Company, L.P.

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

המידע הכלול במסמך זה כפוף לשינויים ללא הודעה מראש.

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

Edition 3, 1/2019

## אזכור סימנים מסחריים

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat®,  
ו-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 להעתיק 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.

# תוכן העניינים

1	מבט כולל על המדפסת
2	תצוגות המדפסת
2	מבט חזיתי על המדפסת
3	מבט אחורי על המדפסת
4	יציאות ממשק
4	תצוגת לוח הבקרה
6	כיצד להשתמש בלוח הבקרה של מסך המגע
7	מפרט המדפסת
7	מפרט טכני
9	מערכות הפעלה נתמכות
11	פתרונות להדפסה מניידים
12	ממדי המדפסת
14	צריכת אנרגיה, מפרט חשמל ופליטות אקוסטיות
15	טווח סביבת הפעלה
16	הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה
17	מגשי נייר
18	טען נייר במגש 1 (מגש רב-תכליתי)
18	מבוא
18	כיוון הנייר במגש 1
18	שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי)
	הפעלת Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים
19	בלוח הבקרה של המדפסת
20	טען נייר במגשים 2, 3, 4 ו-5
20	מבוא
20	כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גיליונות
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	טעינת והדפסת מעטפות
22	מבוא
22	הדפסה מעטפות

22	..... כיוון המעטפה
23	..... שימוש במהדק-הסיכות החשמלי (דגמי f ו-z)

### 3 חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים .....

26	..... הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים
26	..... הזמנה
26	..... חומרים מתכלים ואביזרים
27	..... חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח
29	..... החלפת מחסנית הטונר
29	..... מבוא
29	..... מידע על מחסנית הטונר
30	..... הוצאה והחלפה של המחסנית
34	..... החלפת מחסנית סיכות (בדגמים f ו-z)
34	..... מבוא
34	..... הוצאה והחלפה של מחסנית הסיכות

### 4 הדפסה .....

38	..... משימות הדפסה (Windows)
38	..... אופן ההדפסה (Windows)
40	..... הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (Windows)
40	..... הדפסה ידנית משני צדי הדף (Windows)
41	..... הדפסת עמודים מרובים בגיליון (Windows)
41	..... בחירת סוג הנייר (Windows)
41	..... משימות הדפסה נוספות
43	..... משימות הדפסה (OS X)
43	..... כיצד להדפיס (OS X)
43	..... הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (OS X)
43	..... הדפסה ידנית משני צדי הדף (OS X)
44	..... הדפסת עמודים מרובים בגיליון (OS X)
44	..... בחירת סוג הנייר (OS X)
44	..... משימות הדפסה נוספות
46	..... אחסון עבודות הדפסה במדפסת עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית
46	..... מבוא
46	..... יצירת עבודה מאוחסנת (Windows)
47	..... יצירת עבודה מאוחסנת (OS X)
48	..... הדפסת עבודה שאוחסנה
49	..... מחיקת עבודה מאוחסנת
50	..... הדפסה מהתקן נייד
50	..... מבוא
50	..... HP ePrint דרך דוא"ל
51	..... תוכנת HP ePrint

51	.....	AirPrint
52	.....	הדפסה משובצת ב-Android
52	.....	הדפסת Wi-Fi Direct ו-NFC
54	.....	הדפסה מיציאת USB
54	.....	מבוא
54	.....	הפעלת יציאת USB לצורך הדפסה
55	.....	הדפסת מסמכי USB

## 57 ..... 5 העתקה

58	.....	יצירת עותק
60	.....	העתקה משני צדי הדף (דו-צדדית)
62	.....	אפשרויות נוספות בעת העתקה
64	.....	משימות העתקה נוספות

## 65 ..... 6 סריקה

66	.....	הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני
66	.....	מבוא
66	.....	לפני שתתחיל
67	.....	שיטה 1: שימוש בדף הגדרת הדוא"ל
73	.....	שיטה 2: שימוש באשף הגדרת הדוא"ל
75	.....	הגדרת המאפיין 'שלח לדוא"ל' כך שישתמש ב-Office 365 Outlook
75	.....	מבוא
		הגדרת שרת הדואר האלקטרוני היוצא (SMTP) כדי לשלוח דוא"ל מתוך חשבון
75	.....	Office 365 Outlook
76	.....	פתרון בעיות דוא"ל
76	.....	בעיות בשליחת דוא"ל
76	.....	בדוק את הגדרת שרת ה-SMTP
78	.....	הגדרת סריקה לתיקיית רשת
78	.....	מבוא
78	.....	לפני שתתחיל
79	.....	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
79	.....	התצורה של אפשרויות ברירת המחדל לעבודה
79	.....	Notification settings (הגדרות התראה)
80	.....	הגדרות תיקייה
81	.....	הגדרות סריקה
83	.....	File Settings (הגדרות קובץ)
84	.....	שלב 2: הגדרת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות)
		ספק את השם, התיאור והאפשרויות להפעלה מהירה של ההגדרה
84	.....	המהירה
84	.....	הגדר את תיקיית היעד עבור מסמכים סרוקים

87	סיכום
	שיטה 2: שימוש ב-Save to Network Folder Quick Set Wizard (אשף הגדרה מהירה של שמירה בתיקיית רשת)
87	בעיות בשליחה לתיקיית רשת
88	הגדרת סריקה לכוון USB
90	מבוא
90	הפעלת סריקה לכוון USB
90	הגדרת תצורה של אפשרויות ברירת המחדל של סריקה
92	הגדר את הגדרות ברירת המחדל של שם קובץ
94	הגדרת Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint®) (דגמי Flow בלבד)
94	מבוא
94	הפעלת Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint®)
96	סריקה ושמירה של קובץ ישירות באתר של Microsoft SharePoint®
97	יצירת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות)
99	סריקה ושליחה לדואר אלקטרוני
99	מבוא
99	סריקה ושליחה של מסמך לדואר אלקטרוני
101	סריקה ושליחה לתיקיית רשת
101	מבוא
101	סריקה ושמירה של המסמך בתיקייה
103	סריקה ושליחה לכוון הבזק USB
103	מבוא
103	סריקה ושמירה של המסמך בכוון הבזק USB
105	אפשרויות נוספות בעת סריקה
108	שימוש בפתרון HP Flow CM (דגמי Flow בלבד)
109	משימות סריקה נוספות

## 7 פקס 111

112	הגדרת פקס
112	מבוא
112	הגדר את הפקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת
113	שינוי תצורות פקס
113	הגדרות חיוג בפקס
114	הגדרות כלליות של שליחת פקס
114	הגדרות קבלה של הודעות פקס
116	שליחת פקס
118	אפשרויות נוספות בעת שליחת פקס
119	משימות פקס נוספות

## 8 ניהול המדפסת 121

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



122	מבוא
122	גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
123	מאפייני שרת האינטרנט המשובץ של HP
123	הכרטיסייה Information (מידע)
124	הכרטיסייה General (כללי)
125	הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה)
126	הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שיגור דיגיטלי)
127	הכרטיסייה Fax (פקס)
127	הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות)
128	הכרטיסייה Security (אבטחה)
128	הכרטיסייה HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP)
129	הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת)
130	הרשימה Other Links (קישורים אחרים)
131	תצורה מתקדמת עם HP Utility (תוכנית השירות של HP) ל-OS X
131	פתחת HP Utility
131	מאפייני תוכנית השירות של HP
133	קביעת הגדרות רשת IP
133	כתב-ויתור של שיתוף מדפסות
133	הצגה או שינוי של הגדרות הרשת
133	שינוי שם המדפסת ברשת
134	הגדרה ידנית של פרמטרי IPv4 TCP/IP מלוח הבקרה
134	הגדרה ידנית של פרמטרי IPv6 TCP/IP מלוח הבקרה
135	הגדרות מהירות קישור והדפסה דו-צדדית
137	מאפייני האבטחה של המדפסת
137	מבוא
137	הצהרות בנושא אבטחה
137	הקצאת סיסמה של מנהל מערכת
138	אבטחת IP
138	נעילת לוח האם
138	תמיכה בהצפנה: דיסקים קשיחים מסוג HP High Performance Secure
139	הגדרות לשימור אנרגיה
139	מבוא
139	הדפסה עם EconoMode (מצב חיסכון)
139	הגדרת הטיימר לשינה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 1 וואט או פחות
140	הגדרת תזמון שינה
141	HP Web Jetadmin
142	דכוני תוכנה וקושחה
<b>143</b>	<b>9 פתרון בעיות</b>
144	תמיכת לקוחות
145	מערכת העזרה של לוח הבקרה

146	איפוס הגדרות היצרן
146	מבוא
146	שיטה 1: איפוס הגדרות היצרן מלוח הבקרה של המדפסת
146	שיטה 2: איפוס הגדרות היצרן מתוך שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)
147	ההודעה "Cartridge is low" (המחסנית עומדת להתרוקן) או "Cartridge is very low" (המחסנית כמעט ריקה) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת
147	שינוי הגדרות "נמוך מאוד"
147	עבור מוצרים עם יכולת פקס
148	הזמנת חומרים מתכלים
149	המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה
149	מבוא
149	המדפסת לא אוספת נייר
151	המדפסת אוספת גליונות נייר מרובים
154	מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גליונות נייר בו-זמנית
155	ניקוי גלילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים
158	שחרור חסימות נייר
158	מבוא
158	מיקומים של חסימות נייר
159	ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות
159	אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות?
159	פניו חסימות נייר במזין המסמכים
163	שחרור חסימות נייר במגש 1
165	שחרור חסימות נייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גליונות
167	שחרור חסימות נייר באזור מחסנית הטונר
169	שחרור חסימות נייר באזור הדלת האחורית וה-Fuser
171	שחרור חסימות נייר בסל הפלט
171	שחרור חסימות נייר ביחידת ההדפסה הדו-צדדית
176	שיפור איכות ההדפסה
176	מבוא
176	הדפס מתוכנית אחרת
176	בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור עבודת ההדפסה
176	בדוק את הגדרת סוג הנייר (Windows)
176	בדיקת הגדרת סוג הנייר (OS X)
177	בדוק את מצב מחסנית הטונר
177	ניקוי המדפסת
177	הדפסת דף ניקוי
178	בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק
178	בדיקה ויזואלית של מחסנית הטונר
179	בדוק את הנייר ואת סביבת ההדפסה
179	שלב 1: השתמש בנייר העומד בדרישות המפרט של HP

179	שלב 2: בדיקת הסביבה
179	שלב 3: הגדר את יישור המגש האינדיבידואלי
180	בדיקת ההגדרות של EconoMode
180	נסה להשתמש במנהל הדפסה אחר
182	שפר את איכות התמונה של עותקים
182	בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק
183	כיול הסורק
183	בדיקת הגדרות הנייר
183	בדיקת הגדרות הגודל והסוג של הנייר
183	בחירת המגש שימש להעתקה
184	בדיקת הגדרות כוונון התמונה
184	מיטוב איכות ההעתקה עבור טקסט או תמונות
184	העתקה מקצה לקצה
185	ניקוי גלילי ההרמה ורפידת הפרדה של מזין המסמכים
187	שיפור האיכות של תמונת הסריקה
187	בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק
188	בדיקת הגדרות הרזולוציה
188	בדיקת הגדרות כוונון התמונה
189	מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות
189	בדוק את ההגדרות של איכות הפלט
190	ניקוי גלילי ההרמה ורפידת הפרדה של מזין המסמכים
192	שפר את איכות תמונת הפקס
192	בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק
193	בדיקת הגדרות הרזולוציה לשליחת פקס
193	בדיקת הגדרות כוונון התמונה
194	מיטוב איכות הפקס עבור טקסט או תמונות
194	בדיקת ההגדרות של תיקון שגיאות
194	בדיקת ההגדרה 'התאמה לעמוד'
195	ניקוי גלילי ההרמה ורפידת הפרדה של מזין המסמכים
197	שליחה למכשיר פקס אחר
197	בדיקת מכשיר הפקס של השולח
198	פתרון בעיות ברשת קווית
198	מבוא
198	חיבור פיזי לא תקין
198	המחשב משתמש בכתובת IP שגויה עבור המדפסת
198	המחשב אינו מצליח לתקשר עם המדפסת
199	המדפסת משתמשת בהגדרות שגויות עבור הקישור והתקשורת הדו-כיוונית של הרשת
199	ייתכן שתוכנות חדשות גורמות לבעיות תאימות
199	ייתכן שהגדרת המחשב או תחנת העבודה שגויה
199	המדפסת מושבתת או שהגדרות רשת אחרות שגויות
200	פתרון בעיות פקס

200	רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס
200	מהו סוג קו הטלפון שברשותך?
200	האם אתה משתמש במייצב מתח?
200	האם אתה משתמש בשירות תא קולי של חברת הטלפון או במשיבון?
200	האם קו הטלפון שלך כולל מאפיין של שיחה ממתינה?
201	בדיקת סטטוס אביזר הפקס
201	בעיות פקס כלליות
201	שליחת הפקס נכשלה.
201	הודעת סטטוס "Out of Memory" (אין די זיכרון) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת
202	איכות ההדפסה של צילום גרועה או שהוא מודפס כתיבה אפורה
202	נגעת בלחצן Stop (עצור) כדי לבטל פקס, אך הפקס נשלח בכל זאת
202	לא מוצג לחצן Fax Address Book (פנקס כתובות פקס)
202	לא ניתן לאתר את הגדרות הפקס ב-HP Web Jetadmin
202	הכותרת העליונה מצורפת לראש העמוד כאשר האפשרות להדפסת-על מופעלת
202	בתיבת הנמענים מופיעים גם שמות וגם מספרים
202	פקס של עמוד אחד מודפס כשני עמודים
202	מסמך עוצר במזין המסמכים באמצע פעולת שליחת פקס
202	עוצמת הקול של צלילים המופקים על-ידי אביזר הפקס גבוהה או נמוכה מדי

205 ..... אינדקס

# 1 מבט כולל על המדפסת

- [תצוגות המדפסת](#)

- [מפרט המדפסת](#)

- [הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה](#)

## לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

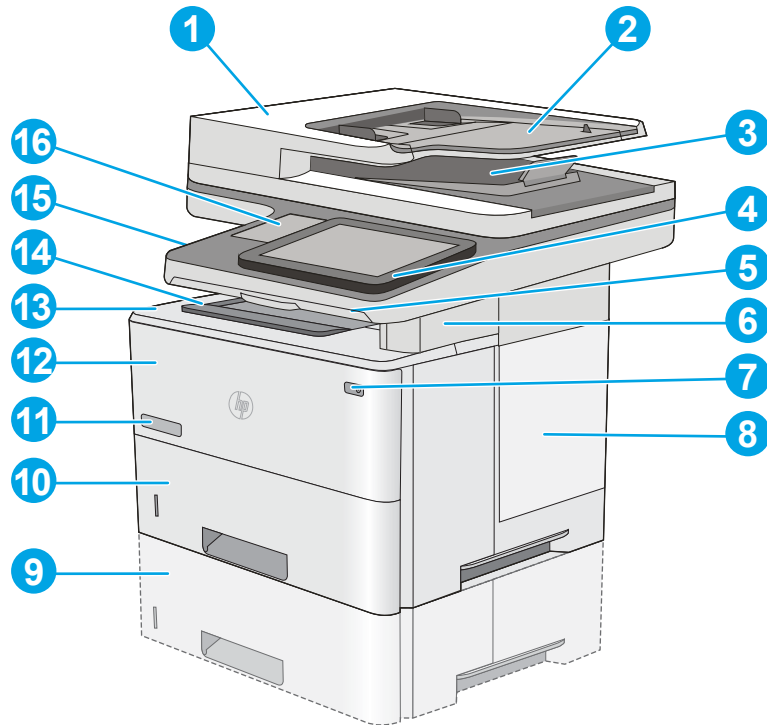
העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- 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](#)

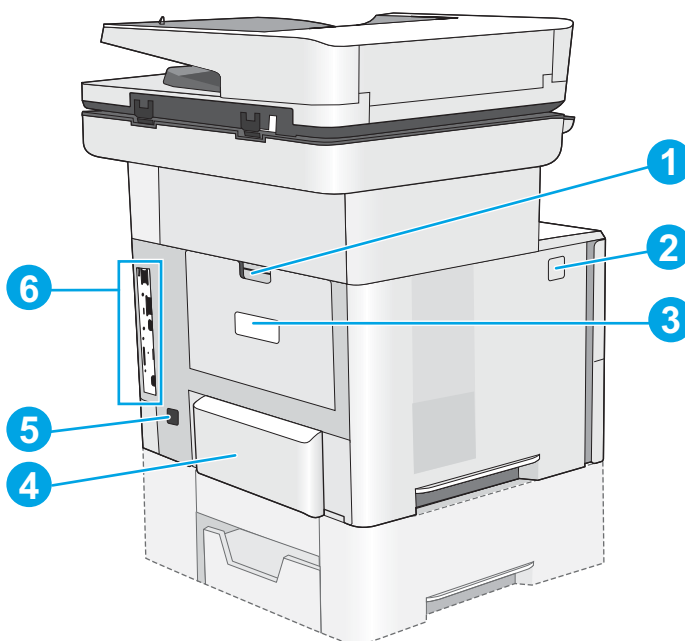
### מבט חזיתי על המדפסת



1	כיסוי מזין מסמכים (גישה לפינוי חסימות נייר)
2	מגש ההזנה של מזין המסמכים
3	סל הפלט של מזין המסמכים
4	<b>הערה:</b> בעת הזנת נייר ארוך דרך מזין המסמכים, הארך את מעצור הנייר בצדו הימני של סל הפלט. לוח הבקרה עם תצוגת מסך מגע צבעונית (נוטה כלפי מעלה לצפייה נוחה יותר)
5	מקלדת פיזית (בדגם z בלבד). משוך את המקלדת ישר החוצה כדי להשתמש בה.
6	מהדק-סיכות חשמלי (בדגמים z ו-f בלבד)
7	לחצן הפעלה/כיבוי
8	כיסוי לוח ראשי
9	מזין נייר אופציונלי 1 x 550 גיליונות (מגש 3)
10	<b>הערה:</b> כל דגם של מדפסת מקבל עד שלושה מזיני נייר 1 x 550 גיליונות אופציונליים (מגשים 3, 4 ו-5).
11	שם דגם
12	מגש 2

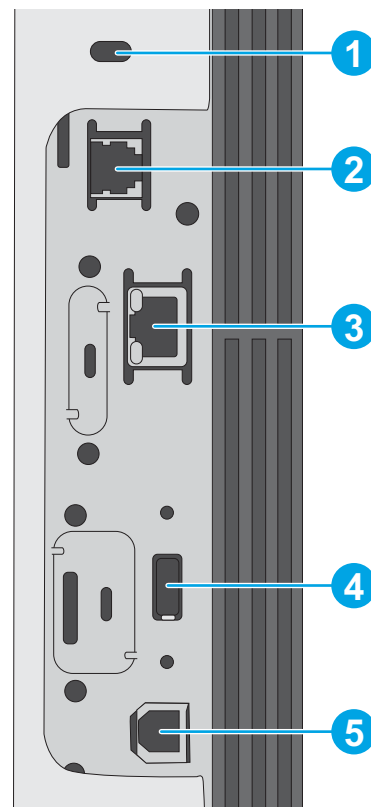
מגש 1	12
מכסה עליון (גישה אל מחסנית הטונר)	13
<b>הערה:</b> לחצן השחרור עבור המכסה העליון ממוקם בצד שמאל של המדפסת.	
סל פלט סטנדרטי	14
יציאת USB נגישה (ממוקמת בצידו השמאלי של תומך לוח הבקרה)	15
הכנס כוון הבזק מסוג USB כדי להדפיס או לסרוק ללא מחשב או כדי לעדכן את קושחת המדפסת.	
<b>הערה:</b> מנהל מערכת צריך להפעיל יציאה זו לפני השימוש.	
כיס לשילוב חומרה (לחיבור אביזר והתקנים של צד שלישי)	16

## מבט אחורי על המדפסת



דלת אחורית (גישה לפינוי חסימות נייר)	1
לחצן לשחרור הכיסוי העליון	2
תווית המספר הסידורי ומספר המוצר	3
כיסוי מגן מפני אבק עבור מגש 2 (נפתח כשנייר בגודל Legal נטען)	4
חיבור חשמל	5
לוח אם (מכיל את יציאות הממשק)	6

## יציאות ממשק



1	חריץ עבור מנעול ביטחון מסוג כבל
2	יציאת פקס (דגמי z ו-f בלבד. היציאה מכוסה עבור דגם dn).
3	יציאת רשת Ethernet (RJ-45) לרשת מקומית (LAN)
4	יציאת USB לחיבור התקני USB חיצוניים (ייתכן שיציאה זו מכוסה)
5	<b>הערה:</b> להדפסת USB נגישה, השתמש ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה.
	יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0

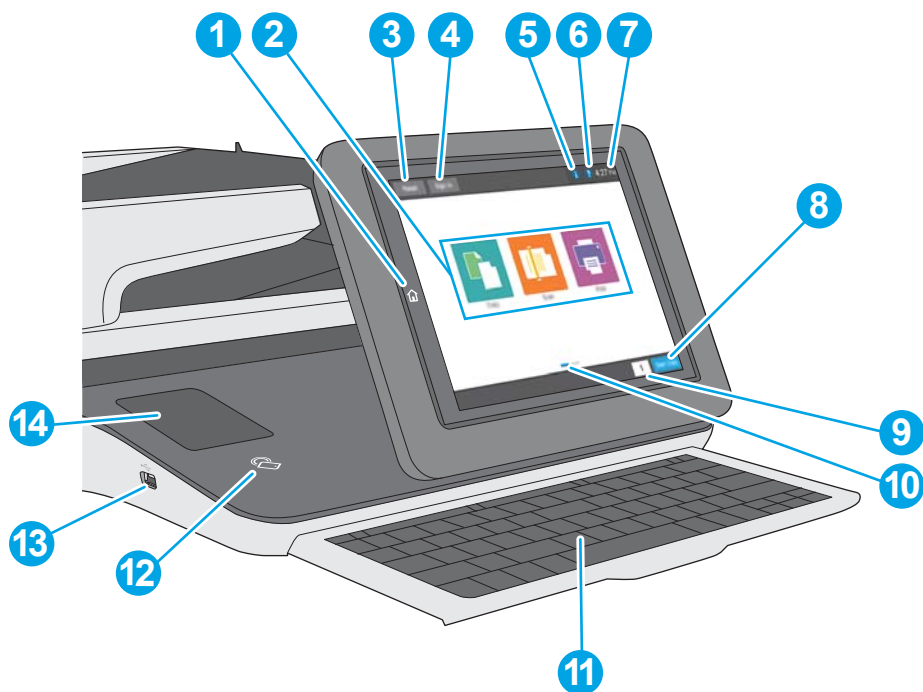
## תצוגת לוח הבקרה

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

חזור למסך הבית בכל עת על-ידי נגיעה בלחצן Home (בית) בצד שמאל של לוח הבקרה של המדפסת, או גע בלחצן Home (בית) שבפינה השמאלית העליונה ברוב המסכים.

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





גע בלחצן הבית כדי לחזור למסך הבית של המדפסת בכל עת.



1 לחצן Home  
(בית)

גע באחד מהסמלים כדי לפתוח את היישום. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגשת ליישומים נוספים.

2 אזור היישומים

**הערה:** היישומים הזמינים משתנים בהתאם למדפסת. מנהל המערכת יכול להגדיר אילו יישומים יופיעו ואת סדר הופעתם.

גע בלחצן Reset (איפוס) כדי לבטל שינויים, לשחרר את המדפסת ממצב השהיה, להציג שגיאות נסותרת ולשחזר את הגדרות ברירת המחדל (כולל השפה ופריסת המקלדת).



3 לחצן Reset (איפוס)

גע בלחצן Sign In (התחברות) כדי לגשת למאפיינים מאובטחים.

4 Sign In (התחברות) או Sign Out (התנתקות)

גע בלחצן Sign Out (התנתק) כדי להתנתק מהמדפסת. המדפסת תחזיר את כל האפשרויות להגדרות ברירת המחדל.


**הערה:** לחצן זה מוצג רק אם מנהל המערכת קבע את תצורת המדפסת כך שתחייב הרשאה עבור גישה למאפיינים.

5	לחצן המידע 	גע בלחצן המידע כדי לגשת למסך שמספק גישה למספר סוגים של מידע על המדפסת. גע בלחצנים בתחתית המסך עבור המידע הבא:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Display Language</a> (שפת תצוגה): שנה את הגדרת השפה ממסך זה.</li> <li>• <a href="#">Sleep Mode</a> (מצב שינה): העבר את המדפסת למצב שינה ממסך זה.</li> <li>• <a href="#">Wi-Fi Direct</a>: הצג מידע על התחברות ישירה למדפסת באמצעות טלפון, מחשב לוח או התקן אחר עם Wi-Fi.</li> <li>• <a href="#">Wireless</a> (אלחוט): השתמש במסך זה כדי להציג ולשנות את הגדרות החיבור האלחוטי (עבור דגם z ועבור דגמי f ו-dn רק כאשר מותקן אביזר אלחוטי אופציונלי).</li> <li>• <a href="#">Ethernet</a>: השתמש במסך זה כדי להציג ולשנות את הגדרות חיבור Ethernet.</li> <li>• <a href="#">HP Web Services</a> (שירותי אינטרנט של HP): חפש מידע לגבי חיבור המדפסת והדפסה באמצעות HP Web Services (ePrint).</li> <li>• <a href="#">Fax Number</a> (מספר פקס): הצג את מספר הפקס של המדפסת (עבור דגמי f ו-z ועבור דגם dn רק כאשר מותקן אביזר הפקס האופציונלי).</li> </ul>
6	לחצן עזרה 	גע בלחצן Help (עזרה) כדי לפתוח את מערכת העזרה המשובצת.
7	השעה הנוכחית	מציג את השעה הנוכחית.
8	לחצן <a href="#">Start Copy</a> (התחל העתקה)	גע בלחצן <a href="#">Start Copy</a> (התחל העתקה) כדי להתחיל עבודת העתקה.
9	השדה <a href="#">Copies</a> (עותקים)	השדה <a href="#">Copies</a> (עותקים) מציין את מספר העותקים שהמדפסת הוגדרה להפיק.
10	מחווך דפים במסך הבית	מסך הבית מכיל דפים מרובים. סמל זה מציין את מספר הדפים ואיזה דף פעיל כעת. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגלול בין דפים.
11	מקלדת (דגם z בלבד)	מדפסת זו כוללת מקלדת פיזית. המקשים ממופים לשלך באותו אופן שבו המקלדת הווירטואלית ממופית במסך המגע של המדפסת. בכל פעם שפריסת המקלדת עבור המקלדת הווירטואלית משתנה, המקשים במקלדת הפיזית ימופו מחדש כדי שיהיו תואמים להגדרות החדשות. <b>הערה:</b> במקומות מסוימים, המדפסת מגיעה עם כיוויים דביקים למקלדת כדי להתאים את המקשים לשפות שונות.
12	סמל Near-Field Communication (דגם z בלבד)	סמל זה מציין שהמדפסת כוללת פונקציונליות HP Near-Field Communication (NFC) ו-Wi-Fi Direct משולבת.
13	יציאת USB נגישה	הכנס כונן הבזק מסוג USB כדי להדפיס או לסרוק ללא מחשב או כדי לעדכן את קושחת המדפסת. <b>הערה:</b> מנהל מערכת צריך להפעיל יציאה זו לפני השימוש.
14	כיס לשילוב חומרה	לחיבור אביזר והתקנים של צד שלישי.

## כיצד להשתמש בלוח הבקרה של מסך המגע

בצע את הפעולות הבאות כדי להשתמש בלוח הבקרה של מסך המגע של המדפסת.

הפעולה	תיאור	דוגמה
גע ב-	גע בפריט במסך כדי לבחור בפריט זה או כדי לפתוח תפריט זה. בנוסף, בעת גלילה בתפריטים, גע קצרות במסך כדי לעצור את הגלילה.	גע בסמל <a href="#">Settings</a> (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט <a href="#">Settings</a> (הגדרות).



הפעולה	תיאור	דוגמה
החלק במהירות	גע במסך ולאחר מכן הזז את האצבע בכיוון אופקי כדי לגלול את המסך לצדדים.	החלק עד שיוצג התפריט <b>Settings</b> (הגדרות).
גלול	גע במסך ולאחר מכן הזז את האצבע בכיוון אנכי כדי לגלול את המסך למעלה ולמטה.	גלול במסך <b>Settings</b> (הגדרות).

## מפרט המדפסת

**חשוב:** המפרט הבא נכון למועד הפרסום, אך הוא כפוף לשינויים. לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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

## מפרט טכני

שם דגם	M527z	M527f	M527dn
מספר מוצר	F2A78A	F2A77A	F2A76A
טיפול בנייר	✓	✓	✓
מגש 1 (קיבולת 100 גיליונות)	✓	✓	✓
מגש 2 (קיבולת 550 גיליונות)	✓	✓	✓
מזין נייר 1 x 550 גיליונות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
<b>הערה:</b> כל דגם של מדפסת מקבל עד שלושה מזיני נייר 1 x 550 גיליונות אופציונליים (מגשים 3, 4 ו-5).			
ארונית/מעמד המדפסת	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
הדפסה דו-צדדית אוטומטית	✓	✓	✓
מהדק סיכות חשמלי	✓	✓	לא נתמך
קישוריות	✓	✓	✓
חיבור Ethernet LAN 10/100/1000 עם IPv4 ו-IPv6	✓	✓	✓
Hi-speed USB 2.0	✓	✓	✓
יציאת USB נגישה, להדפסה ללא מחשב ולשדרוג הקושחה	✓	✓	✓

שם דגם	M527dn	M527f	Flow M527z
מספר מוצר	F2A76A	F2A77A	F2A78A
כיס לשילוב חומרה לחיבור אבזור והתקנים של צד שלישי	✓	✓	✓
יציאות USB פנימיות של HP	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
אבזור HP Jetdirect 3000w NFC/אלחוט להדפסה מהתקנים ניידים	אופציונלי	אופציונלי	לא נתמך
פונקציונליות HP near field Wi-Fi-ו (NFC) communication Direct משולבת להדפסה מהתקנים ניידים	לא נתמך	לא נתמך	✓
אבזור שרת הדפסה HP Jetdirect 2900nw עבור קישוריות אלחוטיות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
זיכרון בסיס בנפח 1.75 GB	✓	✓	✓
<b>זיכרון</b> זיכרון הבסיס ניתן להרחבה ל-3.75 GB על-די הוספת מודול זיכרון DIMM.	✓	✓	✓
נפח אחסון גדול	בקר מולטי-מדיה מוטבע (eMMC) בנפח 16 GB	✓	לא נתמך
דיסק קשיח מאובטח של HP לביצועים גבוהים בנפח 320 GB	אופציונלי	✓	✓
<b>Security (אבטחה)</b>	מודול פלטפורמה מהימנה של HP להצפנת כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת	אופציונלי	אופציונלי
<b>תצוגת לוח בקרה ומקלדת</b>	לוח בקרה עם מסך מגע צבעוני	✓	✓
מקלדת פיזית	לא נתמך	לא נתמך	✓
<b>הדפסה</b>	הדפסת 45 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter ו-43 עמודים לדקה על נייר בגודל A4	✓	✓
הדפסת USB נגישה (לא נדרש מחשב)	✓	✓	✓
אחסון עבודות בזיכרון המדפסת עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית	✓	✓	✓
<b>פקס</b>	אופציונלי	✓	✓
<b>העתקה וסריקה</b>	העתקת 45 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter ו-43 עמודים לדקה על נייר בגודל A4	✓	✓
מזין מסמכים ל-100 דפים עם סריקה דו-ראשית עבור העתקה וסריקה דו-צדדיות בפעם אחת	✓	✓	✓
HP EveryPage Technologies כולל זיהוי אולטראסוני של הזנת דפים מרובים	לא נתמך	לא נתמך	✓

שם דגם	M527dn	M527f	Flow M527z
מספר מוצר	F2A76A	F2A77A	F2A78A
זיהוי תווים אופטי (OCR) מוטבע מספק את היכולת להמיר דפים מודפסים לטקסט, שניתן לעריכה או לחיפוש באמצעות מחשב	לא נתמך	לא נתמך	✓
מאפיין תווית 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	✓
כוונן גוון אוטומטי מגדיר ניגודיות, בהירות והסרת רקע עבור כל דף	לא נתמך	לא נתמך	✓
שליחת מסמכים לדואר האלקטרוני, ל-USB ולתיקיות המשותפות ברשת	✓	✓	✓
שליחת מסמכים ל-SharePoint	לא נתמך	לא נתמך	✓

## 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 בגרסה 3 של HP PCL.6, את מנהל ההדפסה בגרסה 3 של HP PCL 6, או את מנהל ההדפסה בגרסה 4 של HP PCL-6, בהתאם למערכת ההפעלה Windows, יחד עם התוכנה האופציונלית בעת שימוש בתוכנית ההתקנה של התוכנה המלאה. הורד את מנהל ההדפסה בגרסה 3 של HP PCL.6, את מנהל ההדפסה בגרסה 3 של HP PCL 6, ואת מנהל ההדפסה בגרסה 4 של HP PCL-6 מאתר האינטרנט של התמיכה עבור מדפסת זו: [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

**מחשבי Mac, מכשירי OS X ו-iOS:** מחשבי Mac ומכשירים ניידים של Apple עם מערכת iOS נתמכים על-ידי מדפסת זו. 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. בצע את השלבים הבאים כדי להוריד את תוכנת ההתקנה של HP עבור OS X:

1. עבור אל [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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.

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 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 סיביות	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 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 8.1 RT מסופקת דרך Microsoft IN OS גירסה 4, מנהל התקן במהדורת 32 סיביות.
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 התקן ההדפסה הספציפיים למוצר "HP PCL 6" גרסה 3 ו-"HP PCL-6" גרסה 4 כן תומכים בו.	הורד את מנהל ההתקן מאתר האינטרנט של HP, והשתמש בכלי להוספת מדפסת של Windows כדי להתקין אותו.

## 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 Server 2012 R2, במהדורת 64 סיביות	תוכנית ההתקנה של התוכנה אינה תומכת ב-Windows Server 2012, אך מנהלי התקן ההדפסה הספציפיים למוצר "HP PCL 6" גרסה 3 ו-"HP PCL-6" גרסה 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 <a href="http://www.hp.com/support/ljM527MFP">www.hp.com/support/ljM527MFP</a> 2. בחר ב- <b>Support Options</b> (אפשרויות תמיכה), תחת <b>Download Options</b> (אפשרויות הורדה), בחר ב- <b>Drivers &amp; Firmware</b> (מנהלי התקן, תוכנה וקושחה), ולאחר מכן בחר בחבילת המדפסות. 3. לחץ על גרסת מערכת ההפעלה ולאחר מכן לחץ על הלחצן <b>Download</b> (הורד).

**הערה:** לקבלת רשימה עדכנית של מערכות ההפעלה הנתמכות, עבור אל [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP) לקבלת העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת.

**הערה:** לפרטים על מערכות ההפעלה של השרת והלקוח ולקבלת תמיכה במנהלי ההתקן של HP UPD עבור מדפסת זו, עבור אל [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd). תחת **Additional information** (מידע נוסף), לחץ על הקישורים.

## טבלה 1-2 דרישות מערכת מינימליות

Windows	מחשבי Mac ו-OS X
<ul style="list-style-type: none"> <li>כונן תקליטורים, כונן DVD או חיבור לאינטרנט</li> <li>חיבור USB 1.1 או ייעודי או חיבור רשת</li> <li>שטח דיסק פנוי של 400 MB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>חיבור אינטרנט</li> <li>שטח דיסק פנוי של 1 GB</li> </ul>

## פתרונות להדפסה מניידים

המדפסת תומכת בתוכנה הבאה עבור הדפסה מניידים:

- תוכנת HP ePrint

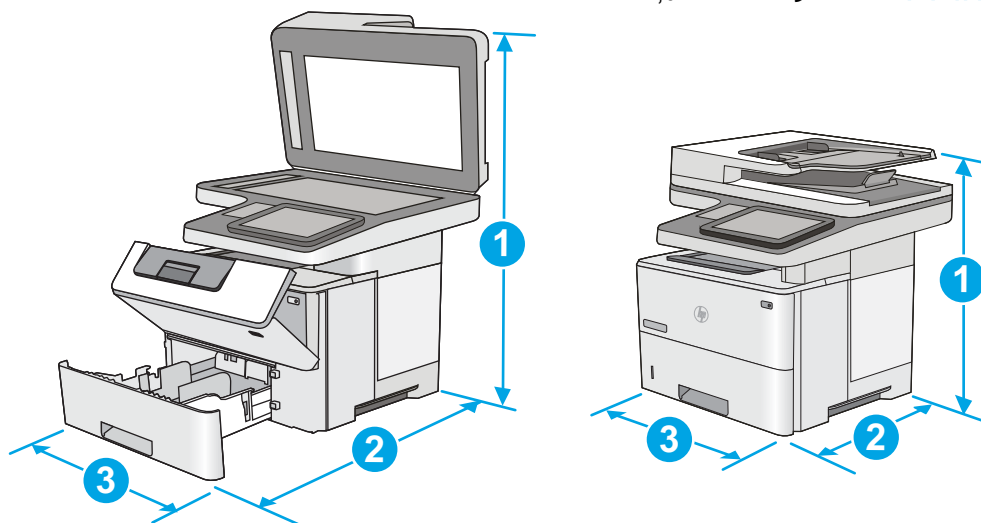
**הערה:** תוכנת HP ePrint תומכת במערכות ההפעלה הבאות: Windows 7 SP 1 (במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות); Windows 8 (במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות); Windows 8.1 (במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות); Windows 10 (במהדורת 32 סיביות ו-64 סיביות); ו-OS X בגירסאות 10.8 Mountain Lion, 10.9 Mavericks, ו-10.10 Yosemite.

- HP ePrint באמצעות דוא"ל (מחייב הפעלה של HP Web Services והמדפסת חייבת להיות רשומה ב-HP (Connected)

- היישום HP ePrint (זמין עבור Android, iOS 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

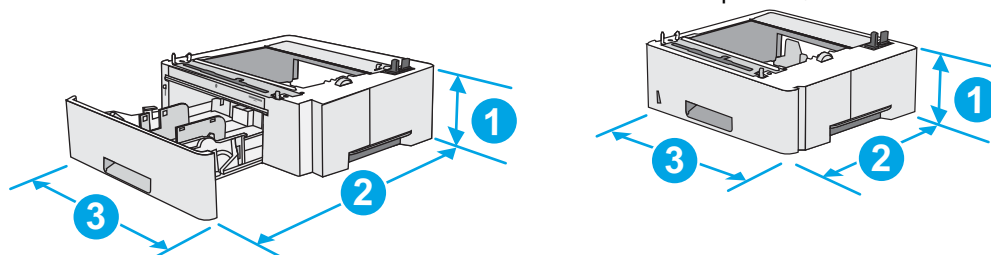
## ממדי המדפסת

איור 1-1 ממדים עבור דגמי dn, f ו-z



המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה	
גובה 1	497 מ"מ	750 מ"מ
2. עומק	כיסוי מגן מפני אבק של מגש 2 סגור: 496 מ"מ כיסוי מגן מפני אבק של מגש 2 פתוח: 559 מ"מ	674 מ"מ
3. רוחב	482 מ"מ	482 מ"מ
משקל	23 ק"ג	

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

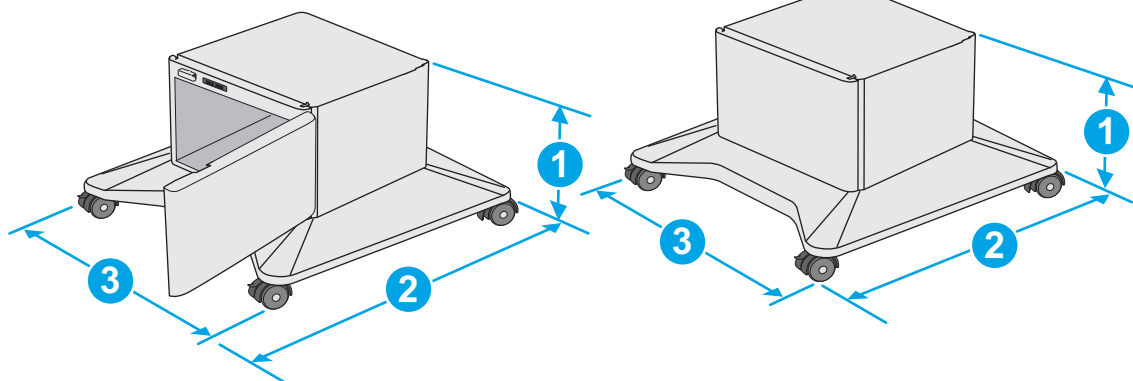


1. גובה 130 מ"מ



2. עומק	מגש סגור: 376 מ"מ
	מגש פתוח: 569 מ"מ
3. רוחב	410 מ"מ
משקל	1.4 ק"ג

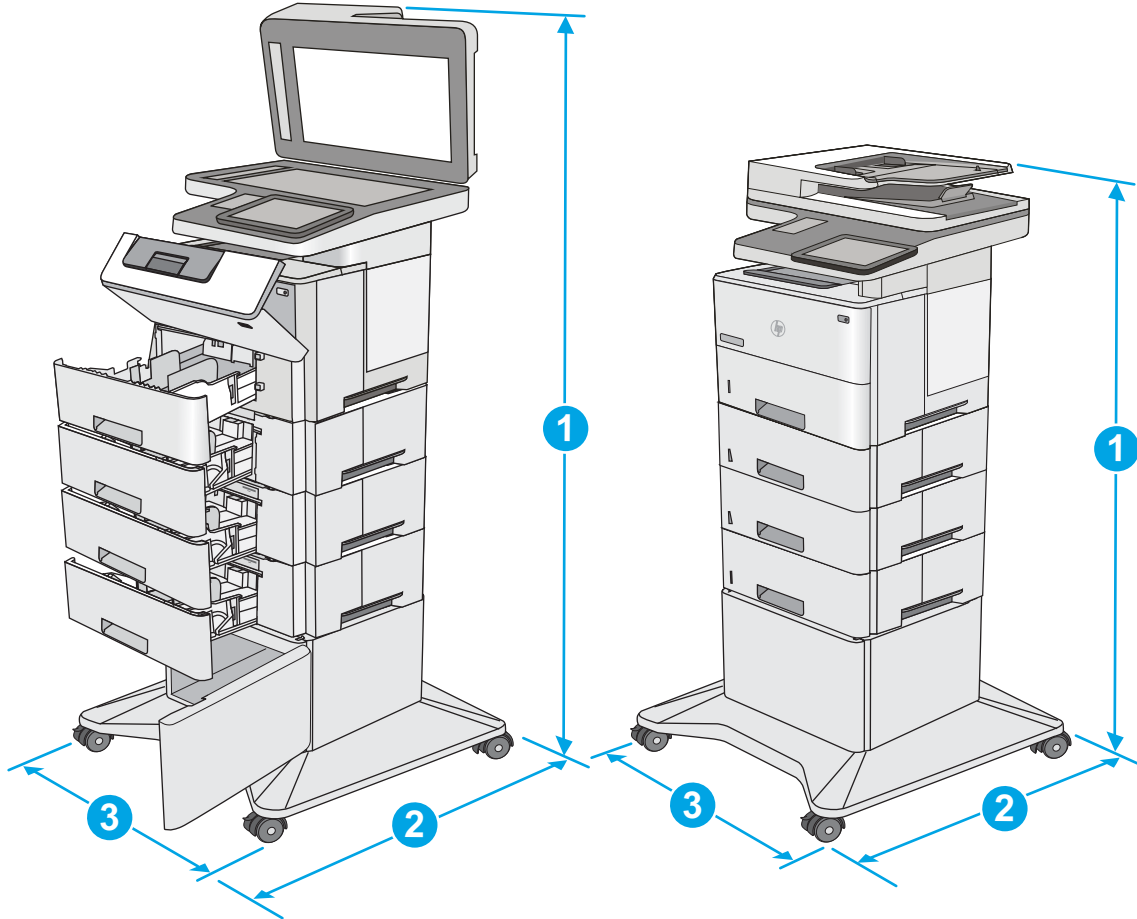
איור 1-3 ממדים עבור ארונית/מעמד



1. גובה	381 מ"מ
2. עומק	דלת סגורה: 632 מ"מ
	דלת פתוחה והגלגלים האחוריים מסובבים: 865 מ"מ
3. רוחב	דלת סגורה: 600 מ"מ
	דלת פתוחה והגלגלים האחוריים מסובבים: 630 מ"מ
משקל	9.0 ק"ג

<sup>1</sup> ערכים אלה כפופים לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל [www.hp.com/support/ijM527MFP](http://www.hp.com/support/ijM527MFP).

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



המדפסת והאביזרים פתוחים במלואם		המדפסת והאביזרים סגורים במלואם	
1521 מ"מ	גובה	1268 מ"מ	1. גובה
865 מ"מ	עומק	632 מ"מ	2. עומק
630 מ"מ	רוחב	600 מ"מ	3. רוחב
	משקל	36.2 ק"ג	

<sup>1</sup> ערכים אלה כפופים לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).  
<sup>2</sup> אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם.

## צריכת אנרגיה, מפרט חשמל ופליטות אקוסטיות

לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

**⚠️ 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 ההפעלה

מידה מותרת	מידה מומלצת	תנאי סביבה
15° עד 30°C	17°C עד 25°C	טמפרטורה
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/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP) 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 והדפסת מעטפות](#)
- [שימוש במהדק-הסיכות החשמלי \(דגמי f ו-z\)](#)

### לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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 כולל תיאור על אופן הטעינה של נייר במגש 1. מגש זה מכיל עד 100 גיליונות נייר בגודל 75 ג'מ"ר.

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

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



1. אחוז בידיות בכל אחד מצידיו מגש 1 ומשוך אותן קדימה כדי לפתוח אותו.



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 18](#).

ודא שהנייר מונח מתחת לקו המילוי שבמכווני הנייר.

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



4. 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 18](#).

סוג נייר	הדפסה חד-צדדית	הדפסה דו-צדדית ו-Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי)
נייר חברה, נייר מודפס מראש או מנוקב מראש	הצד המודפס כלפי מעלה	הצד המודפס כלפי מטה
	הקצה העליון נכנס למדפסת ראשון	הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון

## 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 (מספר מוצר F2A72A). מגשים אלה מכילים עד 550 גיליונות של נייר 75 גר/מ"ר.

**הערה:**  ההליך לטעינת נייר עבור המגשים 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 הכוונן והסטת המכוונים לפי גודל הנייר שבשימוש.



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



4. כדי לטעון במגש נייר בגודל Legal, לחץ על הידית בחלק האחורי של המגש שממוקמת משמאל למרכז, ולאחר מכן הארך את החלק האחורי של המגש לגודל הנייר המתאים.

**הערה:** שלב זה אינו חל על גודלי נייר אחרים.



5. טען נייר במגש. לקבלת מידע על קביעת כיוון ההדפסה בנייר, ראה [כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גיליונות בעמוד 20](#).

**הערה:** אין לכוונן את מכווני הנייר באופן הדוק כנגד ערימת 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. דא שראש הערימה נמצא מתחת למחווני המגש המלא, כמוצג בחלק המוגדל באיור.



6. סגור את המגש.

7. הודעת תצורת המגש תוצג בלוח הבקרה של המדפסת.



8. אם הגודל וסוג הנייר 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 גיליונות

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	הדפסה חד-צדדית	הדפסה דו-צדדית ו-Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי)
נייר חברה, נייר מודפס מראש או מנוקב מראש	הצד המודפס כלפי מטה	הצד המודפס כלפי מעלה
	הקצה העליון בקדמת המגש	הקצה התחתון בחזית המגש
		

## 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**.

המידע הבא מתאר כיצד לטעון ולהדפיס 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 במגש 1 כשהצד המודפס פונה כלפי מעלה והקצה הקצר המיועד לבולים נכנס ראשון למדפסת.

## שימוש במהדק-הסיכות החשמלי (דגמי f ו-z)

באמצעות מהדק הסיכות החשמלי ניתן להדק עד 20 גיליונות 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 הגיליונות. 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 מחסנית הטונר](#)
- [החלפת מחסנית סיכות \(בדגמים f ו-z\)](#)

### לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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

<a href="http://www.hp.com/go/suresupply">www.hp.com/go/suresupply</a>	הזמן חומרים מתכלים ונייר
<a href="http://www.hp.com/buy/parts">www.hp.com/buy/parts</a>	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 המארז 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) של HP

## חומרים מתכלים ואביזרים

מספר חלק	מספר מחסנית	תיאור	פריט
<b>Supplies (חומרים מתכלים)</b>			
CF287A	872A	מחסנית טונר חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת סטנדרטית	מחסנית טונר שחור HP 508A Original LaserJet
CF287X	872X	מחסנית טונר להדפסה בשחור בעלת קיבולת גבוהה	מחסנית טונר שחור HP 508X High Yield Black Original LaserJet
Q7432A	לא ישים	מחסנית סיכות חלופית עבור דגמים f ו-z. מכילה שתי מחסניות שכל אחת מהן מכילה 1500 סיכות.	חבילת מחסניות סיכות של HP
B5L52A	לא ישים	גלילים חלופיים להזנה עבור מזין המסמכים	ערכת החלפת גלילים עבור מזין המסמכים האוטומטי (ADF) של HP LaserJet 200
<b>אביזרים</b>			
F2A72A	לא ישים	מזין נייר אופציונלי ל-550 גליונות <b>הערה:</b> כל דגם של מדפסת מקבל עד שלושה מזיני נייר 1 x 550 גליונות אופציונליים (מגשים 3, 4 ו-5).	מזין הנייר 1 x 550 גליונות
F2A73A	לא ישים	מעמד אופציונלי עם ארונות אחסון לתמיכה במדפסת מומלץ בעת שימוש במזיני נייר אופציונליים מרובים.	ארונות ומעמד למדפסת
A7W12A	לא ישים	כיסוי דביק הספציפי לשפה עבור המקלדת הפיזית	ערכת כיסוי מקלדת למדפסת לייזר של HP עבור סינית מפותשת וסינית מסורתית (דגם z בלבד)
A7W14A	לא ישים	כיסוי דביק הספציפי לשפה עבור המקלדת הפיזית	ערכת כיסוי מקלדת למדפסת לייזר של HP עבור שבדית (דגם z בלבד)
B5L29A	לא ישים	כונן קשיח אופציונלי	כונן דיסק קשיח מאובטח של HP לביצועים גבוהים בנפח 320 GB

פריט	תיאור	מספר מחסנית	מספר חלק
כרטיס זיכרון DIMM בנפח 2GB DDR3	כרטיס DIMM אופציונלי להרחבת הזיכרון	לא ישים	E5K49A
יציאות USB פנימיות של HP	שתי יציאות USB אופציונליות לחיבור התקנים של צדדים שלישיים	לא ישים	B5L28A
מודול פלטפורמה מהימנה של HP	מצפין באופן אוטומטי את כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת	לא ישים	F5S62A
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 אלחוט/NFC	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 לייזר רבות של HP, על מנת להפחית את משך התיקון. מידע נוסף על תוכנית CSR ויתרונויותיה ניתן למצוא בכתובת [www.hp.com/go/csr-support](http://www.hp.com/go/csr-support) ובכתובת [www.hp.com/go/csr-faq](http://www.hp.com/go/csr-faq).

ניתן להזמין חלקי חילוף מקוריים של HP בכתובת [www.hp.com/buy/parts](http://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 לוח הבקרה	לוח בקרה חלופי עם מסך מגע	חובה	B5L24-67018
ערכת כונן זיכרון Solid State	כונן זיכרון solid-state חלופי	חובה	5851-6415
ערכת כונן דיסק קשיח	כונן דיסק קשיח חלופי	חובה	5851-6417
ערכת FIPS HDD 500GB (ממשלת ארה"ב בלבד)	כונן דיסק קשיח חלופי	חובה	5851-6419
ערכת אביזר NFC	אביזר HP Jetdirect 3000w NFC אלחוט חלופי	חובה	5851-6429
HP 2GB DDR3 x32 144-pin 800MHz SODIMM	כרטיס זיכרון DIMM חלופי	חובה	5851-6581
ערכת שתי יציאות USB פנימיות	שתי יציאות USB פנימיות חלופיות	חובה	5851-6424
ערכת כונן דיסק קשיח מאובטח	כונן דיסק קשיח מאובטח חלופי של HP לביצועים גבוהים	חובה	5851-6425

מק"ט	אפשרויות החלפה עצמית	תיאור	פריט
F2A76-67905	חובה	גלגלת העברה חלופית	ערכת שירות של גלגלת העברה
F2A76-67906	חובה	גלגלות חלופיות למגש 1	ערכת גלגלת איסוף והפרדה למגש 1
F2A76-67907	חובה	גלילים חלופיים עבור מגשים 2, 3, 4 ו-5	ערכת גלגלת למגש X-2
F2A76-67908	חובה	מזין נייר חלופי ל-550 גליונות	מזין הנייר 1 x 550 גליונות
F2A76-67904	חובה	ארונית ומעמד חלופיים למדפסת	ארונית ומעמד למדפסת
5851-6579	חובה	לוח פקס חלופי	ערכת אביזר פקס אנלוגי
5851-6570	חובה	תומך פלסטיק לבן חלופי עבור הסרוק	הכיסוי הלבן של הסרוק
B5L47-67019	חובה	מקלדת חלופית עבור דגם Z	ערכת מקלדת באנגלית ארה"ב
B5L47-67020	חובה	מקלדת חלופית עבור דגם Z	בריטניה ערכת מקלדת באנגלית
5851-6019	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם Z	ערכת כיסוי מקלדת צרפתית, איטלקית, רוסית, גרמנית, ספרדית, אוקראינית
5851-6020	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם Z	ערכת כיסוי מקלדת צרפתית (קנדה), ספרדית (אמריקה הלטינית), ספרדית (ארה"ב)
A7W12A	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם Z	ערכת כיסוי מקלדת סינית מפושטת, סינית מסורתית
5851-6023	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם Z	ערכת כיסוי מקלדת ספרדית, פורטוגזית
5851-6024	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור דגם Z	ערכת כיסוי מקלדת יפנית (KT-ו-KG)



# החלפת מחסנית הטונר

## מבוא

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

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

## מידע על מחסנית הטונר

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

המשך להדפיס עם המחסנית הנוכחית עד שפיזור הטונר יפסיק להפיק איכות הדפסה משביעת רצון. כדי לפזר מחדש את הטונר, הוצא את מחסנית הטונר מהמדפסת ונער את המחסנית בעדינות שוב ושוב לאורך הציר האופקי שלה. לקבלת ייצוג גרפי נאות, עיין בהוראות ההחלפה של מחסנית. החזר את מחסנית הטונר למדפסת וסגור את הכיסוי הקדמי.

כדי לרכוש מחסניות או לבדוק תאימות מחסניות עבור המדפסת, עבור אל [HP SureSupply](#) בכתובת [www.hp.com/go/suresupply](http://www.hp.com/go/suresupply). גלול לתחתית הדף וודא שהמדינה/אזור נכונים.

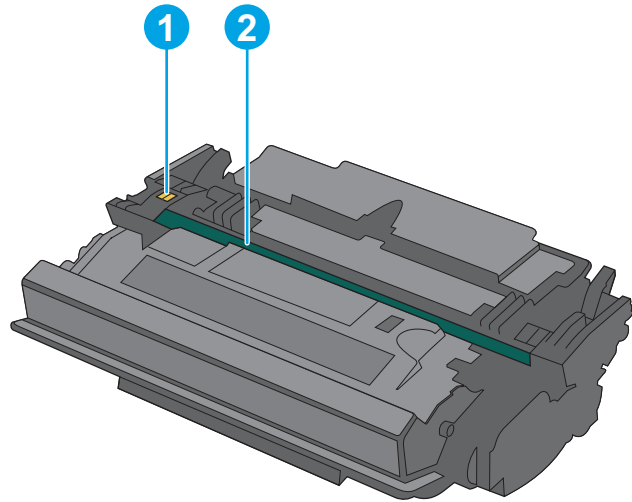
מק"ט	מספר מחסנית	תיאור	פריט
CF287A	872A	מחסנית טונר חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת סטנדרטית	מחסנית טונר שחור HP 872A Original LaserJet
CF287X	872X	מחסנית טונר להדפסה בשחור בעלת קיבולת גבוהה	מחסנית טונר שחור HP 872X High Yield Black Original LaserJet

**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/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

אל תוציא את מחסנית הטונר מאריזתה עד שיגיע 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 שבב זיכרון

2 תוף הדמיה

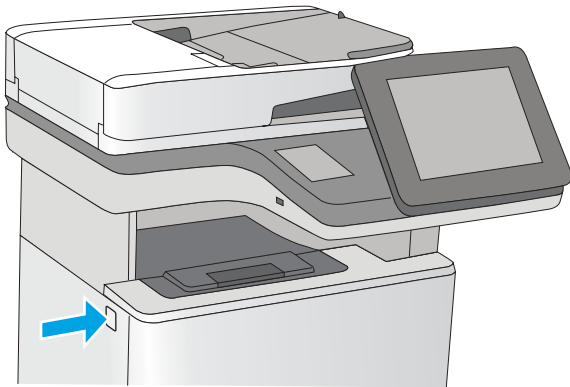
**זהירות:** אל תיגע בתוף ההדמיה. טביעות אצבעות עלולות לגרום לבעיות באיכות ההדפסה.

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

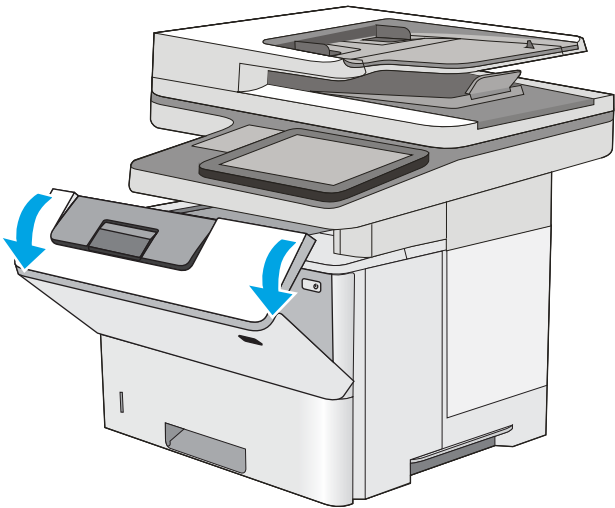
**הערה:** 📝 מידע על מיחזור מחסניות טונר משומשות מופיע על אריזת מחסנית הטונר.

## הוצאה והחלפה של המחסנית

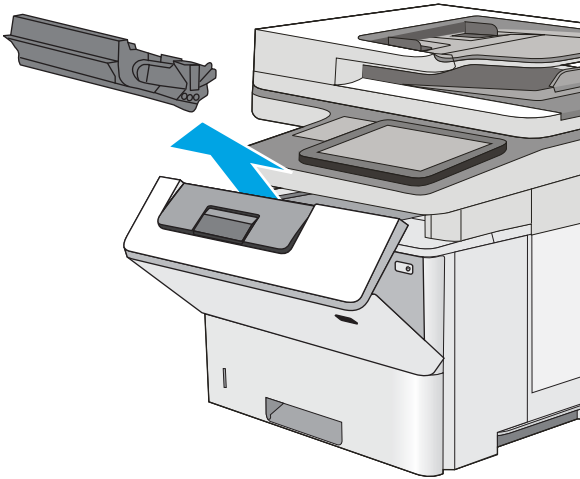
1. לחץ על הלחצן לשחרור הכיסוי העליון בצדה השמאלי של המדפסת.



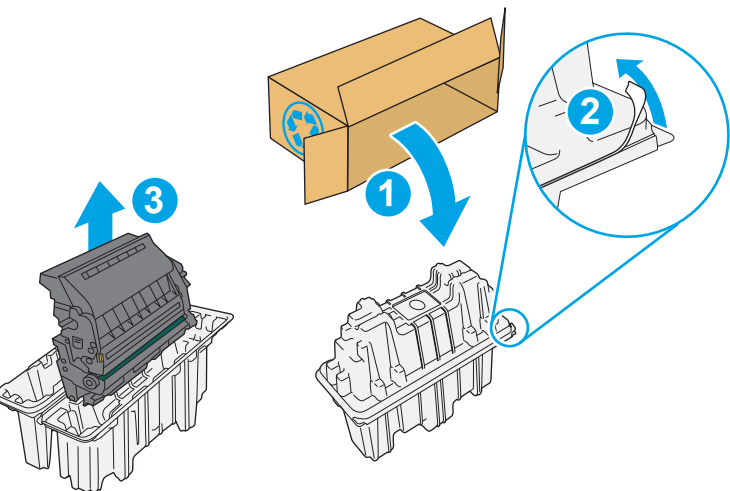
2. פתח את הדלת הקדמית.



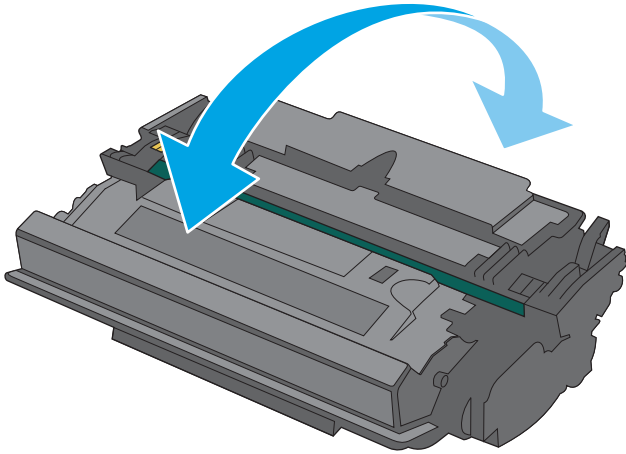
3. אחז בידית של מחסנית הטונר המשומשת ושלוף אותה החוצה.



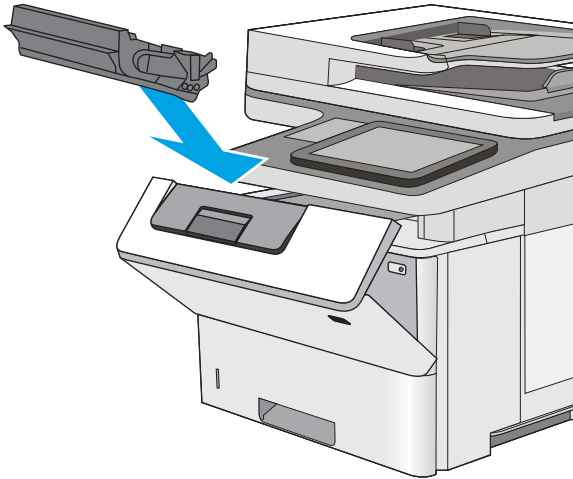
4. הוצא את מחסנית הטונר החדשה משקית ההגנה שלה על-ידי קריעת רצועת הפלסטיק ופתיחת האריזה. שמור את כל חומרי האריזה לצורך מיחזור מחסנית הטונר המשומשת.



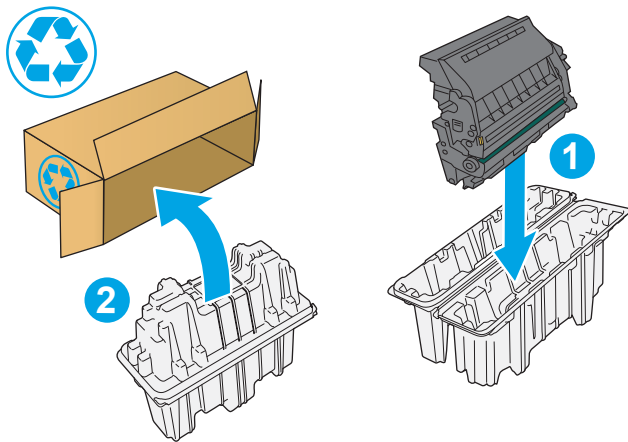
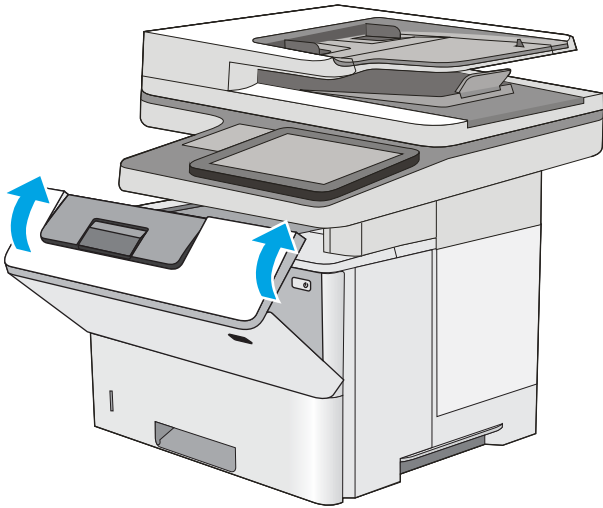
5. אחוז בשני קצוות מחסנית הטונר ונער אותה 6-5 פעמים.



6. ישר את מחסנית הטונר בהתאם לתושבת שלה והכנס אותה לתוך המדפסת.



7. סגור את הדלת הקדמית.



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

בארה"ב ובקנדה, כלולה בקופסה תווית משלוח ששולם מראש. במדינות/אזורים אחרים, עבור אל [www.hp.com/recycle](http://www.hp.com/recycle) כדי להדפיס תווית משלוח ששולם מראש.

הדבק את תווית המשלוח ששולם מראש על גבי הקופסה, והחזר את המחסנית המשומשת ל-HP לצורך מיחזור.

# החלפת מחסנית סיכות (בדגמים f ו-z)

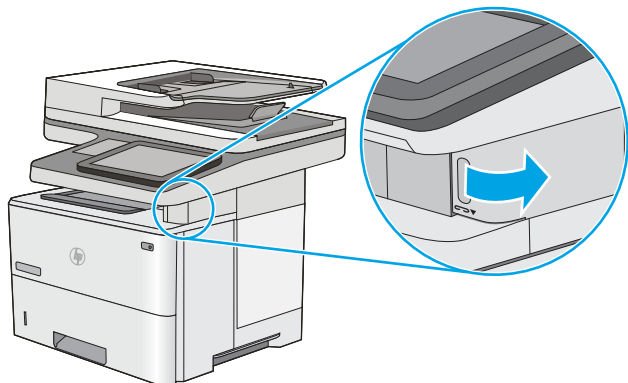
## מבוא

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](http://www.hp.com/buy/parts). כל מחסנית מכילה 1,500 סיכות.

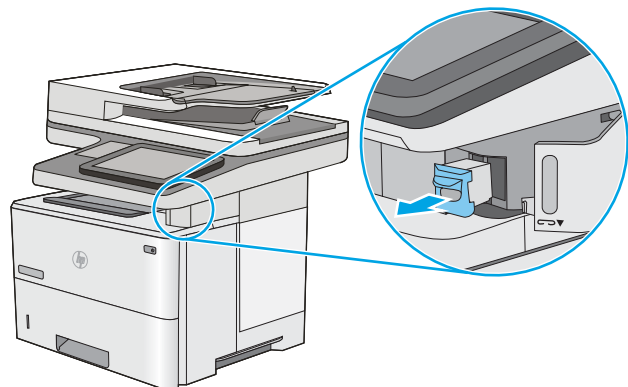
## הוצאה והחלפה של מחסנית הסיכות

1. פתח את דלת מהדק-הסיכות.

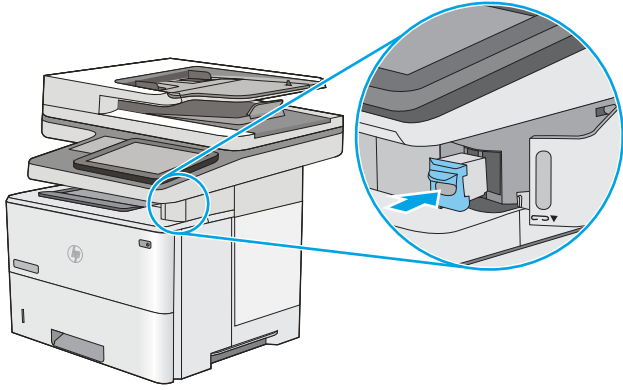
**הערה:** פתיחת הדלת של מהדק-הסיכות משביתה אותו.



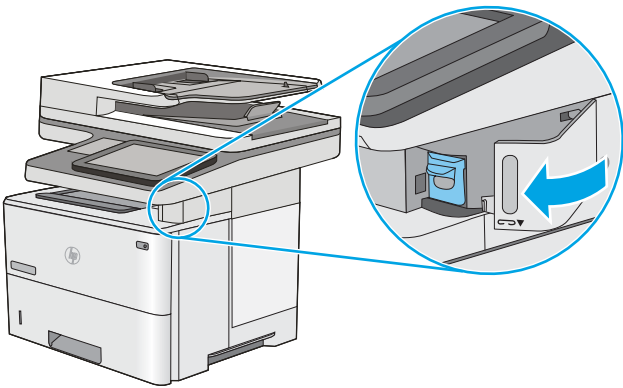
2. הוצא את מחסנית הסיכות מהמדפסת.



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 עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית](#)
- [הדפסה מהתקן נייד](#)
- [הדפסה מיציאת USB](#)

## לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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.

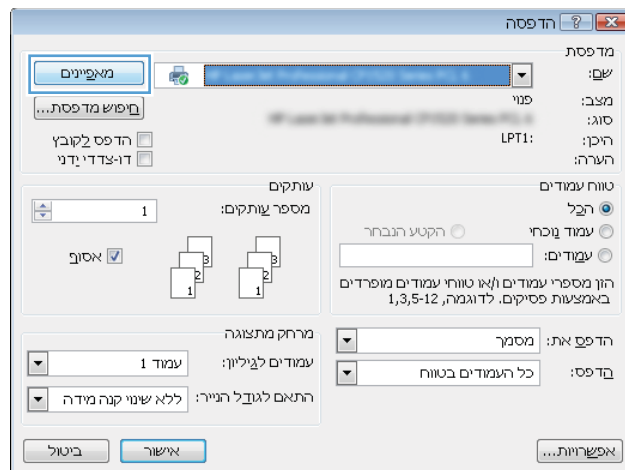
2. בחר את המדפסת מתוך רשימת המדפסות. כדי לשנות הגדרות, לחץ או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

**הערה:** שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

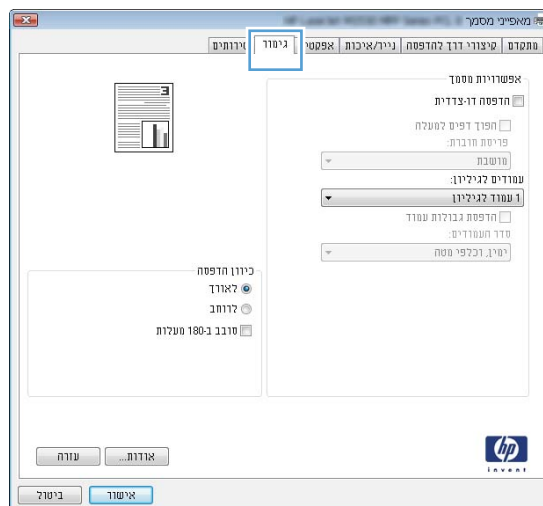
**הערה:** כדי לגשת אל מאפיינים אלה מתוך מסך 'התחל' ב-Windows 8 או 8.1, בחר באפשרות התקנים, בחר באפשרות הדפסה ולאחר מכן בחר את המדפסת.

**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 **עד...**
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.
9. אם יש צורך להגדיר את תצורת המגש, תופיע בלוח הבקרה של המדפסת הודעה בנוגע להגדרת המגש. 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/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP)

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/ijM527MFP](http://www.hp.com/support/ijM527MFP).

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 עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה 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)

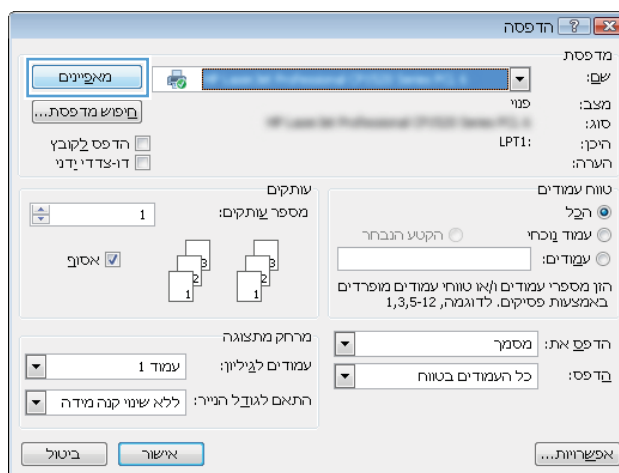
אחסן עבודות במדפסת להדפסה פרטית או להדפסה מושהית.

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

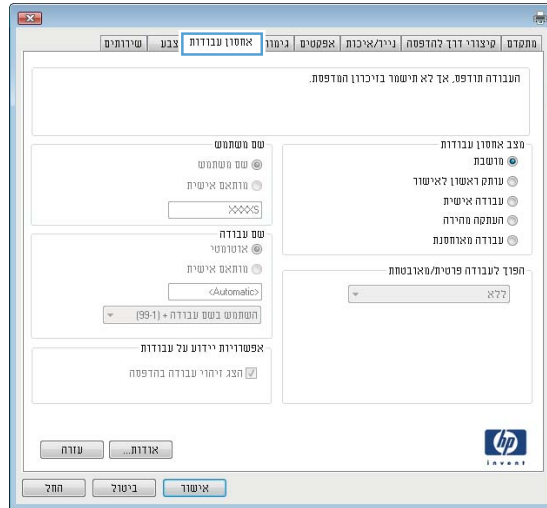
1. בתוכנה בחר באפשרות **הדפסה**.
2. בחר את המדפסת מרשימת המדפסות ולאחר מכן בחר באפשרויות **מאפיינים** או **העדפות** (השם משתנה בין תוכנות שונות).

**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 המאוחסנת בזיכרון המדפסת.
1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-**Print** (הדפס).
  2. בחר **Print from Job Storage** (הדפס מאחסון העבודות).
  3. בחר בשם של התיקייה שבה עבודת ההדפסה מאוחסנת.
  4. בחר את שם העבודה. אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן PIN או סיסמה.
  5. בחר ב-**Options** (אפשרויות) כדי להתאים את מספר העותקים, או כדי לשנות הגדרות הדפסה אחרות.
  6. בחר באפשרות **Print** (הדפס) להדפסת העבודה.

## מחיקת עבודה מאוחסנת

כאשר עבודה חדשה מאוחסנת בזיכרון 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. שנה את מספר העבודות שהמדפסת יכולה לאחסן מהתפריט [General Settings](#) (הגדרות כלליות) בלוח הבקרה של המדפסת.

השתמש בהליך הבא למחיקת עבודה שמאוחסנת בזיכרון המדפסת.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-[Print](#) (הדפס).
2. בחר ב-[Print from Job Storage](#) (הדפס מאחסון העבודות).
3. בחר בשם של התיקייה שבה עבודת ההדפסה מאוחסנת.
4. בחר את שם העבודה.
5. אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן את ה-PIN או הסיסמה.
6. גע בסמל פח האשפה  כדי למחוק את העבודה.

HP מציעה מספר פתרונות Mobile ו-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](http://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.

**הערה:** ייתכן ששידרש עדכון קושחה למדפסת כדי שניתן יהיה להשתמש במאפיין זה.


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 בסמל המידע  , ולאחר מכן גע בסמל 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. 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](http://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](http://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, 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](http://www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting).

**הערה:** ודא את מספר הגירסה לפני השימוש ב-AirPrint עם חיבור USB. גירסאות AirPrint 1.3 וגירסאות 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](http://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/אלחוט. אביזר זה זמין כאפשרות עבור מדפסות לייזר של HP הכוללות כיס לשילוב חומרה (HIP).

הדפסת HP Wireless Direct, הדפסת Wi-Fi Direct והדפסת NFC מאפשרות להתקנים (ניידים) התומכים ב-Wi-Fi Direct לייצר חיבור רשת אלחוטית 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](http://www.hp.com/go/wirelessprinting).

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

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.


2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות רשת
- תפריט Wi-Fi Direct

3. בחר **Enable Wi-Fi Direct** (הפעל Wi-Fi Direct) 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).

שם ה-Wi-Fi Direct זמין אף הוא בדף **Wi-Fi Direct** על-ידי נגיעה בסמל המידע  במסך הבית של

לוח הבקרה של המדפסת, ולאחר מכן נגיעה בסמל ה-Wi-Fi Direct .

בצע את ההליך הבא כדי לשנות את שם ה-Wi-Fi Direct של המדפסת:



1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט [Settings](#) (הגדרות). גע בסמל [Settings](#) (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
  - [הגדרות רשת](#)
  - [תפריט Wi-Fi Direct](#)
3. גע בשדה הטקסט [Wi-Fi Direct Name](#) (שם Wi-Fi Direct). השתמש בלוח המקשים כדי לשנות את השם.

# הדפסה מיציאת USB

## מבוא

מדפסת זו מאפשרת הדפסת USB בגישה קלה, עבור הדפסה מהירה של קבצים מבלי לשלוח אותם ממחשב. המדפסת מקבלת כונוני 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. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
  - הגדרות USB
  - הגדרות Print From USB Drive (הדפסה מכונן USB)
  - הפעל את Print From USB Drive (הדפסה מכונן USB)
3. בחר באפשרות **Enabled** (מופעל).

### 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 בסמל המידע  , ולאחר מכן גע בסמל 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. פתח את הכרטיסייה **Copy/Print** (העתקה/הדפסה)

3. בצד שמאל של המסך, לחץ על **Retrieve from USB Setup** (אחזר מהתקנת 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. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Print** (הדפסה), ולאחר מכן בחר ב-**Print from USB Drive** (הדפסה מכונן USB).

3. בחר את שם המסמך להדפסה.

---

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

4. בחר ב-**Options** (אפשרויות) כדי להתאים את מספר העותקים, או כדי לשנות הגדרות הדפסה אחרות.

5. בחר באפשרות **Print** (הדפס) להדפסת המסמך.



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

## לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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)

1. הנח את המסמך כשהצד המודפס כלפי מטה על גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו כשהצד מודפס כלפי מעלה במזין המסמכים, וכיוון את מכווני הנייר בהתאם לגודל הנייר.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-**Copy** (העתק).
3. בחלונת **Options** (אפשרויות), בחר את מספר העותקים.
4. כדי למטב את סוג התמונה המועתקת, בחר באפשרות **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה): טקסט, גרפיקה, או תצלומים. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
5. הגדר אפשרויות המסומנות במשולש צהוב לפני השימוש במאפיין התצוגה המקדימה.

**הערה:** לאחר ביצוע תצוגה מקדימה של סריקה, אפשרויות אלה יוסרו מתוך הרשימה **Options** (אפשרויות) הראשית וירוכזו ברשימה **Pre-scan Options** (אפשרויות סריקה מקדימה). כדי לשנות אחת או יותר מהאפשרויות האלה, בטל את התצוגה המקדימה והתחל מחדש.

שימוש במאפיין התצוגה המקדימה הוא אופציונלי.

6. גע בחלונת הימנית של המסך לתצוגה מקדימה של המסמך. במסך התצוגה המקדימה, השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת שני עמודים ותצוגת תמונה ממוזערת. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.



השתמש בלחצנים אלה כדי להגדיל או להקטין את התצוגה בעמוד שנבחר.

**הערה:** כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.



השתמש בלחצן זה כדי לסובב את העמוד ב-180 מעלות.

**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.

**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים בתוך המסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.

**הערה:** לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



---

השתמש בלחצן זה כדי להוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



---

השתמש בלחצן זה כדי לבטל את השינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



---

7. כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן **Start** (התחל) כדי להתחיל בהעתקה.

## 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, וכיוון את מכווני הנייר בהתאם לגודל הנייר.

2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-Copy (העתק).

3. בחלונות Options (אפשרויות), בחר ב-Original Sides (צדדי מסמך המקור), ולאחר מכן בחר באפשרות שמתארת את מסמך המקור:

- השתמש ב**זיהוי אוטומטי** כדי לזהות אם המקור מודפס בצד אחד או בשני הצדדים של הדף.

- השתמש ב**חד-צדדי** עבור מסמכי מקור המודפסים בצד אחד של הדף.

- השתמש ב**דו-צדדי (סגנון ספר)** עבור מסמכי מקור הנפתחים בקצה הימני/שמאלי של הדף, כמו ספרים. אם התמונה היא בכיוון הדפסה לאורך, הפלט ייפתח בקצה הארוך של הדף. אם התמונה היא בכיוון הדפסה לרוחב, הפלט ייפתח בקצה הקצר של הדף.

- השתמש ב**דו-צדדי (סגנון נפתח)** עבור מסמכי מקור הנפתחים בקצה העליון/תחתון של הדף, כמו לוחות שנה. אם התמונה היא בכיוון הדפסה לאורך, הפלט ייפתח בקצה הקצר של הדף. אם התמונה היא בכיוון הדפסה לרוחב, הפלט ייפתח בקצה הארוך של הדף.

4. בחר ב-Output Sides (צדדי פלט), ולאחר מכן בחר אחת מאפשרויות אלה:

- **התאם מקור:** הפלט יהיה תואם לתבנית של המקור. לדוגמה, אם המקור הוא חד-צדדי, הפלט יהיה חד-צדדי. עם זאת, אם מנהל המערכת הגביל הדפסה חד-צדדית ומסמך המקור הוא חד-צדדי, הפלט יהיה סגנון ספר דו-צדדי.

- **חד-צדדי:** הפלט יהיה חד-צדדי. עם זאת, אם מנהל המערכת הגביל הדפסה חד-צדדית, הפלט יהיה סגנון ספר דו-צדדי.

- **דו-צדדי (סגנון ספר):** הפלט ייפתח בקצה הימני/שמאלי של הדף, כמו ספר. אם התמונה היא בכיוון הדפסה לאורך, הפלט ייפתח בקצה הארוך של הדף. אם התמונה היא בכיוון הדפסה לרוחב, הפלט ייפתח בקצה הקצר של הדף.

- **דו-צדדי (סגנון נפתח):** הפלט ייפתח בקצה העליון/תחתון של הדף, כמו לוח שנה. אם התמונה היא בכיוון הדפסה לאורך, הפלט ייפתח בקצה הקצר של הדף. אם התמונה היא בכיוון הדפסה לרוחב, הפלט ייפתח בקצה הארוך של הדף.

5. הגדר אפשרויות המסומנות במשולש צהוב לפני השימוש במאפיין התצוגה המקדימה.

**הערה:** לאחר ביצוע תצוגה מקדימה של סריקה, אפשרויות אלה מוסרות מתוך רשימת Options (אפשרויות) הראשית ומרוכזות ברשימת Pre-scan Options (אפשרויות סריקה מקדימה). כדי לשנות אחת או יותר מהאפשרויות האלה, בטל את התצוגה המקדימה והתחל מחדש.

שימוש במאפיין התצוגה המקדימה הוא אופציונלי.

6. גע בחלונות הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. במסך התצוגה המקדימה, השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת שני עמודים ותצוגת תמונה ממוזערת. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.







השתמש בלחצנים אלה כדי להגדיל או להקטין את התצוגה בעמוד שנבחר.

**הערה:** כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.



השתמש בלחצן זה כדי לסובב את העמוד ב-180 מעלות.

**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.

**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים שבתוך המסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.

**הערה:** לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי להוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



השתמש בלחצן זה כדי לבטל את השינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.

**7.** כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן **Start** (התחל) כדי להתחיל בהעתקה.

# אפשרויות נוספות בעת העתקה

ההגדרות הבאות זמינות ברשימת Options (אפשרויות) בעת העתקה.

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

מספר עותקים	ציון מספר העותקים ליצירה.
טעינה ושמירה של הגדרות	טעינת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות): טען את הגדרות ההעתקה מתוך ערכת הגדרות מהירות שנשמרה.
	<b>הערה:</b> 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 העתקה עתידיות.
צדדי מסמך המקור	ציין אם מסמך המקור מודפס בצד אחד או בשני הצדדים.
צדדי פלט	ציין אם העותקים יודפסו בצד אחד או בשני הצדדים.
צבע/שחור	ציין אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.
עבור מדפסות צבע בלבד.	
סיכת הידוק	ציין את מיקום הסיכות.
	עבור מדפסות עם אביזרי גימור אוטומטיים בלבד. מאפיין זה אינו חל על מדפסות עם מהדקי סיכות (חשמליים).
מצב סריקה	<b>Standard Document</b> (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי.
	<b>מצב ספר:</b> סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר.
	<b>2-sided ID Copy</b> (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.
הקטן/הגדל	הגדל או הקטן את קנה המידה של המסמך הסרוק.
גודל מסמך המקור	ציין את גודל הנייר עבור מסמך המקור.
בחירת נייר	ציין את גודל וסוג הנייר עבור העותקים.
חוברת	עצב וארגן מחדש תמונות סרוקות של מסמך המקור בעמודים שיודפסו בצורת חוברת.
ניקוב חורים	ציין את מספר ניקובי החורים ומיקומם
	עבור מדפסות עם אביזרים לניקוב חורים בלבד.
Content Orientation (כיוון תוכן)	ציין אם כיוון ההדפסה של המסמך המקורי יהיה לאורך או לרוחב.
עמודים לגיליון	העתק גיליונות נייר מרובים לגיליון יחיד. בחר עמוד אחד, שניים או ארבעה בגיליון.
סל פלט	ציין את סל הפלט לשימוש עבור העבודה כשסלי הפלט של המדפסת הוגדרו עבור מצב תיבת דואר.
במדפסות עם סלי פלט רבים בלבד.	<b>הערה:</b> אפשרות זו אינה מופיעה כאשר סלי הפלט מוגדרים עבור מצב מערם או מצב מפריד פונקציות.

<p>בחירת נתיב נייר ספציפי:  <b>Face-up (straightest path)</b> (הצד המודפס כלפי מעלה (הנתיב הישר ביותר)): הדפים נפלים לסל בסדר הפוך מהסדר שבו הם הונחו במזין המסמכים.  <b>Face-down (correct order)</b> (הצד המודפס כלפי מטה (סדר נכון)): הדפים מוערמים בסדר זה לסדר שבו הם הונחו במזין המסמכים.</p>	<p>נתיב נייר  עבור מדפסות עם אפשרות להפוך דפים בתוך נתיב הנייר.</p>
<p><b>Sharpness</b> (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.  <b>Darkness</b> (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.  <b>Contrast</b> (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.  <b>Background Cleanup</b> (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.  <b>Automatic Tone</b> (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>התאמת תמונה</p>
<p>מטב את העבודה עבור סוג התמונה הנסרכת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.</p>	<p>מיטוב טקסט/תמונה</p>
<p>סרוק והדפס עותק קרוב יותר לקצה הדף מאשר מותר בדרך כלל. הדפסה קרובה לקצה עלולה לגרום לבעיות מסוימות באיכות ההדפסה.</p>	<p>מקצה לקצה</p>
<p>הסר פגמים, כגון שוליים כהים או סימני סיכות, על-ידי ניקוי הקצוות של התמונה הסרוקה.</p>	<p>מחיקת קצוות</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>	<p>השמטת עמודים ריקים</p>
<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 מושבתת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מזהה, כדי לאפשר סריקה של עמודים הדבוקים זה לזה, מסמכי מקור עם פתקים נדבקים עליהם או נייר עבה.</p>	<p>זיהוי הזנה מרובה</p>
<p>קבץ כל אחת מקבוצות הדפים בסדר זה לסדר של המסמך המקורי בעת יצירת עותקים מרובים של מסמך.</p>	<p>איסוף</p>

## משימות העתקה נוספות

בקר בכתובת [www.hp.com/support/ijM527MFP](http://www.hp.com/support/ijM527MFP).

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](#)
- [אפשרויות נוספות בעת סריקה](#)
- [שימוש בפתרון HP Flow CM \(דגמי Flow בלבד\)](#)
- [משימות סריקה נוספות](#)

## לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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 בסמל המידע , ולאחר מכן גע בסמל 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
הגבלות על שדה הכתובת	ציין אם המשתמשים יידרשו לבחור כתובת דוא"ל מתוך פנקס כתובות או אם יורשו להזין כתובת דוא"ל באופן ידני.
	<b>זהירות:</b> אם תבחר באפשרות <b>חובה לבחור מתוך פנקס כתובות</b> כאשר ההגדרה של שדות כתובת מסוימים היא <b>ניתן לעריכת משתמש</b> , 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 לדף <b>Access Control</b> (בקרת גישה) שבכרטיסייה <b>Security</b> (אבטחה) ומנע את הגישה של <b>Device Guest</b> (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 <b>Default From</b> (כתובות 'מאת' המוגדרות כברירת מחדל) וב- <b>Default Display Name</b> (שם תצוגה המוגדר כברירת מחדל) בכל הודעות הדוא"ל שיישלחו ממדפסת זו (אלא אם משתמש נכנס למערכת), אל תסמן את תיבת הסימון <b>User editable</b> (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש).
	בעת הגדרת שדות הכתובת, אם תיבת הסימון <b>User editable</b> (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 <b>ניתן לעריכת משתמש</b> בכל שדות הכתובת, כולל השדה <b>מאת: אל: עותק</b> ; וכן <b>עותק מוסתר</b> , ולאחר מכן הצב בשדה <b>מאת: של אותו משתמש</b> את כתובת הדוא"ל; גם ובשדה <b>אל:</b> הצג את כתובת הדוא"ל של אותו משתמש.
ברירת המחדל מ: וכן ברירת מחדל של שם תצוגה:	הזן כתובת דוא"ל ושם שימשו בכתובת <b>מאת:</b> בהודעת הדוא"ל. <b>עצה:</b> צור חשבון דוא"ל עבור המדפסת והשתמש בכתובת דוא"ל זו ככתובת ברירת המחדל. <b>עצה:</b> 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 <b>User editable</b> (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) או אל תבחר בה עבור <b>Message</b> : (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 <b>User editable</b> (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 שימש 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 <b>Quick Set</b> (ערכת הגדרות מהירות): טען את הגדרות הסריקה מתוך ערכת הגדרות מהירות שנשמרה.
	<b>הערה:</b> השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי ליצור ולשמור ערכות הגדרות מהירות.
	<b>Save Defaults</b> (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 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 (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 משמש להצגת קבצים באתרי אינטרנט. 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	<b>Standard Document</b> (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי.
רוולוציה	<b>מצב ספר</b> : סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר. <b>2-sided ID Copy</b> (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 הרוולוציה עבור תמונות סרוקות. בחר ברוולוציה גבוהה יותר כדי להגביר את בהירות התמונה. עם זאת, ככל שהרוולוציה 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.
Darkness (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.	<b>Sharpness</b> (חדות): הבהר או רך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטיף אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.
Contrast (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.	<b>Darkness</b> (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.
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.	<b>Contrast</b> (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.
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 ההפסד לרוחב, המדפסת תסובב את התמונה כך שחלקו העליון של העמוד יתאים לחלקה העליון של התמונה.	<b>Background Cleanup</b> (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.
מיטוב טקסט/תמונה	<b>Automatic Tone</b> (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 ההפסד לרוחב, המדפסת תסובב את התמונה כך שחלקו העליון של העמוד יתאים לחלקה העליון של התמונה.
מחיקת קצוות	מטב את העבודה עבור סוג התמונה הנסרקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.
Cropping Options (אפשרויות חיתוך)	הסר פגמים, כגון שוליים כהים או סימני סיכות, על-ידי ניקוי הקצוות של התמונה הסרוקה.
Crop to original size (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור.	<b>Crop to original size</b> (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור.
Crop to content (חיתוך בהתאם לגודל התוכן): חתוך את התמונה בהתאם לגודל התוכן המופיע במסמך המקור.	<b>Crop to content</b> (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 מושבת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מזהה, 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. בחלונית 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 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 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"><li>• כתובת המשתמש (נדרשת כניסה למערכת)</li><li>• ברירת מחדל מ-</li></ul>
	○ ברירת המחדל מ: וכן ברירת מחדל של שם תצוגה: ציין כתובת דוא"ל ושם שישמשו בהודעת הדוא"ל.
	<b>עצה:</b> צור חשבון דוא"ל עבור המדפסת והשתמש בכתובת דוא"ל זו ככתובת ברירת המחדל.
	<b>עצה:</b> 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.
נושא:	ציין שורת נושא שתהיה ברירת מחדל בהודעות דוא"ל.
(אופציונלי)	
הודעה:	צור הודעה מותאמת אישית.
(אופציונלי)	כדי להשתמש בהודעה זו בכל הודעות הדוא"ל הנשלחות מהמדפסת, בטל את הסימון של תיבת הסימון <b>User editable</b> (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) עבור <b>Message</b> : (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 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. סיומת 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 המארך), הקלד [smtp.onoffice.com](mailto: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:


- א. בחר באפשרות **Server requires authentication** (השרת מחייב אימות).
- ב. ברשימה הנפתחת, בחר באפשרות **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורי כניסה אלה).
- ג. בשדה **Username** (שם משתמש), הקלד את כתובת הדוא"ל של Office 365 Outlook.
- ד. 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 הרשת או שם המארך 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` כשאחרייו שם המארך 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 המארך 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 למארך ביציאה 25: החיבור נכשל).
  4. אם שם המארך 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 המארך 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. דא 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. דא 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 בסמל המידע , ולאחר מכן גע בסמל הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

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: 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 Folder** (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 Folder** (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 לקריאה 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 התיקיה 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 שנסרוקו 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)): 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 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)): 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 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.

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><b>Standard Document</b> (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי.</p>	מצב סריקה
<p><b>מצב ספר:</b> סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר.</p>	
<p><b>2-sided ID Copy</b> (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><b>Sharpness</b> (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>	
<p><b>Darkness</b> (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.</p>	
<p><b>Contrast</b> (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.</p>	
<p><b>Background Cleanup</b> (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><b>Automatic Tone</b> (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 ההפוך 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>	
<p><b>Crop to original size</b> (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור.</p>	Cropping Options (אפשרויות חיתוך)
<p><b>Crop to content</b> (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>	
<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 מושבתת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מוזהה, כדי לאפשר סריקה של עמודים הדבוקים זה לזה, מסמכי מקור עם פתקים נדבקים עליהם או נייר עבה.</p>	
<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 <b>עדכן תצוגה מקדימה</b> .

## 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.

**עצה:** 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 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.

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 טיפוסי, 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.

---

**עצה:** 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\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.

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 שיייתכן שהוא השתנה או שהזן באופן שגוי.
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.

הבעיה	הגורם	פתרון
	אם אתה מנסה לשלוח את העבודה לתיקייה שאינה אחת התיקיות של ההגדרות מהירות, 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 התראות 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. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל המידע  , ולאחר מכן גע בסמל 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. 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 התיקייה והקובץ עבור הקובץ הסרוק

<p>טעינת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות): טען את הגדרות הסריקה מתוך ערכת הגדרות מהירות שנשמרה.</p>	<p>טעינה ושמירה של הגדרות</p>
<p><b>הערה:</b> השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי ליצור ולשמור ערכות הגדרות מהירות.</p> <p>Save Defaults (שמירה כברירת המחדל): שמור את ההגדרות הנוכחיות ברשימת האפשרויות כהגדרות ברירת המחדל עבור עבודות סריקה עתידיות.</p>	
<p>שמור מסמך סרוק כאחד מסוגי הקבצים הרבים.</p> <p>להלן סוגי הקבצים הסטנדרטיים הזמינים:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PDF:</b> סוג קובץ זה מספק את האיכות הכוללת המיטבית של תמונה וטקסט. קובצי PDF מחייבים שימוש בתוכנת Adobe® Acrobat® Reader לצורך הצגתם.</li> <li>• <b>JPEG:</b> 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.</li> <li>• <b>TIFF:</b> זהו סוג קובץ סטנדרטי הנתמך על-ידי תוכניות גרפיקה רבות. סוג קובץ זה מפיק קובץ אחד לכל עמוד.</li> <li>• <b>MTIFF: MTIFF</b> הוא ראשי תיבות של TIFF מרובה עמודים. סוג קובץ זה שומר עמודים רבים שנסרקו בקובץ יחיד.</li> <li>• <b>XPS: XPS (XML Paper Specification)</b> יוצר קובץ XAML המשמר את העיצוב המקורי של המסמך ותומך בגרפיקה צבעונית ובגופנים מוטבעים.</li> <li>• <b>PDF/A: PDF/A</b> הוא סוג של PDF המיועד עבור אחסון ארוך-טווח בארכיון של מסמכים אלקטרוניים. כל מידע העיצוב מוכל במסמך.</li> </ul> <p>מדפסות HP LaserJet Enterprise Flow MFP גם תומכות בסוגי הקבצים הבאים של OCR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Text (OCR)</b> (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.</li> <li>• <b>Unicode Text (OCR)</b> (טקסט Unicode Text (OCR)): (OCR) הוא תכן תעשייתי המשמש לייצוג טקסט ולטיפול בו באופן עקבי. סוג קובץ זה הוא שימושי עבור אינטרנציונליזציה ולוקליזציה.</li> <li>• <b>RTF (OCR)</b>: 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.</li> <li>• <b>Searchable PDF (OCR)</b> (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.</li> <li>• <b>Searchable PDF/A (OCR)</b> (PDF) הניתן לחיפוש (Searchable PDF/A (OCR)): (OCR) הוא סוג של קובץ PDF/A הכולל מידע על מבנה המסמך, דבר המאפשר חיפוש בתוכן.</li> <li>• <b>HTML (OCR)</b>: HTML (OCR) יוצר קובץ מסוג HTML Hypertext Markup Language (HTML) המכיל את התכולה של מסמך המקור. HTML משמש להצגת קבצים באתרי אינטרנט.</li> <li>• <b>CSV (OCR)</b>: 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.</li> </ul>	
<p>ציין את איכות הפלט של תמונות סרוקות, המשפיעה על גודל הקובץ שיתקבל.</p>	<p>איכות פלט</p>
<p>ציין אם מסמך המקור מודפס בצד אחד או בשני הצדדים.</p>	<p>צדדי מסמך המקור</p>
<p>ציין אם התמונה הסרוקה תודפס בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.</p>	<p>צבע/שחור</p>
<p>עבור מדפסות צבע בלבד.</p>	

מצב סריקה	<b>Standard Document</b> (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי.
	<b>מצב ספר:</b> סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר.
	<b>2-sided ID Copy</b> (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.
רוולוציה	ציין את הרוולוציה עבור תמונות סרוקות. בחר ברוולוציה גבוהה יותר כדי להגביר את בהירות התמונה. עם זאת, ככל שהרוולוציה תגדל, כך יגדל גם גודל הקובץ.
גודל מסמך המקור	ציין את גודל הנייר עבור מסמך המקור.
Content Orientation (כיוון תוכן)	ציין אם כיוון ההדפסה של המסמך המקורי יהיה לאורך או לרוחב.
התאמת תמונה	<b>Sharpness</b> (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. <b>Darkness</b> (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות. <b>Contrast</b> (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף. <b>Background Cleanup</b> (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. <b>Automatic Tone</b> (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.
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)	<b>Crop to original size</b> (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור. <b>Crop to content</b> (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.

## 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 <b>עדכן תצוגה מקדימה</b> .

# 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, לכונן 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 במאפייני 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 בסמל המידע  , ולאחר מכן גע בסמל 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 מהירה 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 מהירה.

---

**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 זהה 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 מהירה.

---

**הערה:** אם האפשרות **השתמש באישורי הכניסה של המשתמש כדי להתחבר לאחר הכניסה בלוח הבקרה** נבחר בתפריט הנפתח **הגדרות אימות**, המשתמש המחובר ידקק 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 מהירה 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 בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-**Scan to SharePoint®** (סריקה אל SharePoint®).

**הערה:** ייתכן שיהיה צורך להיכנס למדפסת כדי להשתמש במאפיין זה.

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 ב-**Options** (אפשרויות) כדי להציג ולקבוע הגדרות עבור המסמך.

7. גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. במסך התצוגה המקדימה, השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערת. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת עמוד בודד.



השתמש בלחצנים אלה כדי להגדיל או להקטין את התצוגה בעמוד שנבחר.

**הערה:** כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.



השתמש בלחצן זה כדי לסובב את העמוד ב-180 מעלות.

**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.

**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים בתוך המסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.

**הערה:** לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי להוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



השתמש בלחצן זה כדי לבטל את השינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



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. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל המידע  , ולאחר מכן גע בסמל 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.XXXX/>

**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. בחלונת 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 **השתמש 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** (הגבלות על שדה הכתובת), **Restrictions** (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®), **SharePoint® Destination Settings** (הגדרות יעד של SharePoint®).

 **הערה:** המאפיין **Scan to SharePoint®** (סריקה ב-SharePoint®) זמין עבור כל מדפסות HP Flow Digital Senders, MFP 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 וכוון את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.

2. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-**Scan to E-mail** (סריקה לדוא"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 **Contacts**  (אנשי קשר) שליד השדה **To** (אל) כדי לפתוח את מסך **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 **Done** (בוצע).

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 **Done** (בוצע) לאחר שמילאת את השדות.

6. כדי לקבוע הגדרות עבור המסמך, גע בלחצן **Options** (אפשרויות). 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-**Sided-2** (שני צדדים).

7. הגדר אפשרויות המסומנות במשולש צהוב לפני השימוש במאפיין התצוגה המקדימה.

**הערה:** לאחר ביצוע תצוגה מקדימה של סריקה, אפשרויות אלה מוסרות מתוך רשימת Options (אפשרויות) הראשית ומרוכזות ברשימת Pre-scan Options (אפשרויות סריקה מקדימה). כדי לשנות אחת או יותר מהאפשרויות האלה, בטל את התצוגה המקדימה והתחל מחדש.

שימוש במאפיין התצוגה המקדימה הוא אופציונלי.

8. גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. במסך התצוגה המקדימה, השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערת. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת עמוד בודד.



השתמש בלחצנים אלה כדי להגדיל או להקטין את התצוגה בעמוד שנבחר.  
**הערה:** כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.



השתמש בלחצן זה כדי לסובב את העמוד ב-180 מעלות.  
**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.  
**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים בתוך המסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.



**הערה:** לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי להוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



השתמש בלחצן זה כדי לבטל את השינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



9. כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן Send (שליחה).

**הערה:** ייתכן שהמדפסת תציג הנחיה להוסיף את כתובת הדואר האלקטרוני 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, בחר באפשרות **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-**Scan Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת).
  3. כדי לציין נתיב עבור עבודה זו בלבד, גע בשדה הטקסט **Folder Paths** (נתיבי תיקייה) כדי לפתוח מקלדת, לאחר מכן הקלד את הנתיב לתיקייה, ולאחר מכן גע בלחצן . 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, גע בלחצן **Add a Path** (הוסף נתיב) הנמצא מתחת לשדה **Folder Paths** (נתיבי תיקייה), כדי לבחור נתיב Quick Sets (הגדרות מהירות) מוגדר מראש או נתיב המשוך 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 .
5. כדי לקבוע הגדרות עבור המסמך, גע בלחצן **Options** (אפשרויות). 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-**Sided-2** (שני צדדים).
6. הגדר אפשרויות המסומנות במשולש צהוב לפני השימוש במאפיין התצוגה המקדימה.

**הערה:** לאחר ביצוע תצוגה מקדימה של סריקה, אפשרויות אלה מוסרות מתוך רשימת **Options** (אפשרויות) הראשית ומרוכזות ברשימת **Pre-scan Options** (אפשרויות סריקה מקדימה). כדי לשנות אחת או יותר מהאפשרויות האלה, בטל את התצוגה המקדימה והתחל מחדש.

שימוש במאפיין התצוגה המקדימה הוא אופציונלי.

7. גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. במסך התצוגה המקדימה, השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערת. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת עמוד בודד.



השתמש בלחצנים אלה כדי להגדיל או להקטין את התצוגה בעמוד שנבחר.  
**הערה:** כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.



השתמש בלחצן זה כדי לסובב את העמוד ב-180 מעלות.  
**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.  
**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים בתוך המסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.  
**הערה:** לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



השתמש בלחצן זה כדי להוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



השתמש בלחצן זה כדי לבטל את השינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



8. כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן **Scan** (סריקה) כדי לשמור את הקובץ.


# סריקה ושליחה לכונן הבזק USB

## מבוא

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

## סריקה ושמירה של המסמך בכונן 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 וכונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. הכנס כונן הבזק USB ליציאת ה-USB ליד לוח הבקרה של המדפסת.
3. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-**Scan to USB Drive** (סריקה לכונן USB).
4. מתוך הרשימה **...Save As** (שמירה בשם), בחר את כונן ההבזק. שמור את הקובץ בשורש של כונן ההבזק מסוג USB, או שמור אותו בתיקייה קיימת.
5. גע בשדה הטקסט **File Name** (שם הקובץ) כדי לפתוח מקלדת, לאחר מכן הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן גע בלחצן  Enter.
6. כדי לקבוע הגדרות עבור המסמך, גע בלחצן **Options** (אפשרויות). 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 ב-**Original Sides** (צדדי מסמך המקור), ולאחר מכן בחר ב-**Sided-2** (שני צדדים).
7. הגדר אפשרויות המסומנות במשולש צהוב לפני השימוש במאפיין התצוגה המקדימה.

**הערה:** לאחר ביצוע תצוגה מקדימה של סריקה, אפשרויות אלה מוסרות מתוך רשימת **Options** (אפשרויות) הראשית ומרוכזות ברשימת **Pre-scan Options** (אפשרויות סריקה מקדימה). כדי לשנות אחת או יותר מהאפשרויות האלה, בטל את התצוגה המקדימה והתחל מחדש.

שימוש במאפיין התצוגה המקדימה הוא אופציונלי.

8. גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. במסך התצוגה המקדימה, השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערת. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת עמוד בודד.



---

השתמש בלחצנים אלה כדי להגדיל או להקטין את התצוגה בעמוד שנבחר.



**הערה:** כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.



---

השתמש בלחצן זה כדי לסובב את העמוד ב-180 מעלות.



**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.

---

השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.



**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.

---

השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים בתוך המסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.



**הערה:** לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



---

השתמש בלחצן זה כדי להוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



---

השתמש בלחצן זה כדי לבטל את השינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.




---

**9.** כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן **Scan** (סריקה) כדי לשמור את הקובץ.

## אפשרויות נוספות בעת סריקה

ההגדרות הבאות זמינות ברשימת **Options** (אפשרויות) בעת סריקה.

---

**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 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 (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 (OCR)): 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/A הניתן לחיפוש (OCR)): 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><b>Standard Document</b> (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי.</p>	מצב סריקה
<p><b>מצב ספר:</b> סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר.</p>	
<p><b>2-sided ID Copy</b> (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><b>Sharpness</b> (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><b>Darkness</b> (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.</p>	
<p><b>Contrast</b> (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.</p>	
<p><b>Background Cleanup</b> (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><b>Automatic Tone</b> (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 ההפוך 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><b>Crop to original size</b> (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור.</p>	Cropping Options (אפשרויות חיתוך)
<p><b>Crop to content</b> (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 מושבתת, 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)

## שימוש בפתרון HP Flow CM (דגמי Flow בלבד)

HP Flow CM Professional הוא פתרון קל לשימוש, מבוסס ענן, המיועד לסייע לעסקים לאחסן מידע ולגשת אליו באופן מאובטח, לצורך שיתוף פעולה טוב יותר. הפתרון מספק גישה למעשה מכל מקום, דרך דפדפן אינטרנט, לקבוצה מלאה של כלים יעילים לניהול מסמכים, עבור לכידה, אחסון, חיפוש, אחזור, שיתוף ועוד.

השתמש בסורק ברשת או ב-HP LaserJet Flow MFP (ובחר פריטי HP MFP הניתנים לשדרוג) כדי לשלוח מסמכי נייר במהירות ובקלות אל פתרון HP Flow CM Professional. אחזר והדפס מסמכי PDF, הגדר ספריות ודפדף במאגר קבצים ישירות מלוח הבקרה של מוצר התומך ב-Flow CM.

למידע נוסף על HP Flow CM Professional, עבור אל אתרי האינטרנט הבאים:

- כדי להיכנס אל HP Flow CM, עבור אל [www.hpflowcm.com/login](http://www.hpflowcm.com/login).
- כדי לחפש ב-HP Flow CM Support, עבור אל [help.hpflowcm.com](http://help.hpflowcm.com).
- לקבלת מידע נוסף על HP Flow CM ולבקש שנוציג מכירות ייצור איתך קשר, עבור אל [www.hp.com/go/flowcm](http://www.hp.com/go/flowcm).
- לקבלת מידע נוסף על HP Flow CM Professional, עבור אל [www.hp.com/go/flow](http://www.hp.com/go/flow).
- לקבלת מידע נוסף על HP Flow CM Enterprise, עבור אל [www.hp.com/go/flowcmenterprise](http://www.hp.com/go/flowcmenterprise).



## משימות סריקה נוספות

בקר בכתובת [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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](#)
- [אפשרויות נוספות בעת שליחת פקס](#)
- [משימות פקס נוספות](#)

## לקבלת מידע נוסף:

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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 או פציונלי. 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. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.

2. פתח את התפריטים הבאים:

### ● הגדרות פקס

---

**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.

---

### ● הגדרת פקס

3. בחר את המיקום מהרשימה בצדו הימני של המסך, ולאחר מכן גע ב-**Next** (הבא).

4. גע בשדה הטקסט **Company Name** (שם החברה), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את שם החברה.

5. גע בשדה הטקסט **Fax Number** (מספר פקס), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את מספר הפקס השולח. גע ב-**Next** (הבא).

6. ודא שהגדרות התאריך והשעה נכונות. בצע שינויים כנדרש, ולאחר מכן גע ב-**Next** (הבא).

7. אם נדרשת קידומת חיוג לשליחת פקסים, גע בשדה הטקסט **Dialing Prefix** (קידומת חיוג), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את המספר.

8. עיין בכל המידע שבחלונית השמאלית, ולאחר מכן גע ב-**Finish** (סיום) כדי להשלים את הגדרת הפקס.

# שינוי תצורת פקס

**הערה:** ההגדרות שנקבעות באמצעות לוח הבקרה עוקפות את ההגדרות שנקבעו בשרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS).

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

## הגדרות חיוג בפקס

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.

2. פתח את התפריטים הבאים:

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

קבע את ההגדרות הבאות:

פריט תפריט	תיאור
<b>Redial on Error</b> (חיוג חוזר במקרה של שגיאה)	המאפיין <b>Redial on Error</b> (חיוג חוזר במקרה של שגיאה) קובע את מספר החיגים החוזרים למספר פקס כאשר מתרחשת שגיאה במהלך שידור פקס.
<b>Redial on No Answer</b> (חיוג חוזר באין מענה)	ההגדרה <b>Redial on No Answer</b> (חיוג חוזר כשאין מענה) קובעת את מספר הפעמים שאביזר הפקס יחייג שוב אם אין מענה במספר שחויג. מספר הניסיונות החוזרים הוא 0 עד 1 (בארה"ב) או 0 עד 2, בהתאם להגדרת המיקום. פרק הזמן בין החיגים החוזרים נקבע על-ידי הגדרת מרווח החיג החוזר.
<b>Redial on Busy</b> (חיוג חוזר למספר תפוס)	ההגדרה <b>Redial on Busy</b> (חיוג 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 <b>Redial Interval</b> (מרווח חיג חוזר).
<b>Redial Interval</b> (מרווח זמן בין חיגים חוזרים)	ההגדרה <b>Redial Interval</b> (מרווח זמן בין חיגים חוזרים) קובעת את מספר הדקות בין הניסיונות החוזרים אם המספר שחויג תפוס או שאין מענה, או אם אירעה שגיאה.
<b>הערה:</b> ייתכן שתראה הודעת חיג חוזר בלוח הבקרה כאשר גם ההגדרה <b>Redial on Busy</b> (חיג חוזר בצליל תפוס) וגם ההגדרה <b>Redial on No Answer</b> (חיג חוזר כשאין מענה) הוגדרו ככבויות. מצב מסוג זה עשוי להתרחש כאשר מכשיר הפקס מחייג מספר, מתחבר ולאחר מכן מאבד את החיבור. כתוצאה ממצב שגיאה זה, אביזר הפקס מבצע שלושה ניסיונות חיג חוזר אוטומטיים ללא קשר להגדרות החיג החוזר. במהלך פעולה זו של חיג חוזר, מוצגת הודעה בלוח הבקרה המציינת כי מתבצע חיג חוזר.	
<b>Fax Send Speed</b> (מהירות שליחת פקס)	ההגדרה <b>Fax Send Speed</b> (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"><li>• מהיר (33.6k – 34v)</li><li>• בינוני (14.4k – 17v)</li><li>• איטי (9.6k – 29v)</li></ul>
<b>Line Monitor Volume</b> (עוצמת הקול של קו הטלפון בצג)	השתמש בהגדרה <b>Line Monitor Volume</b> (עוצמת הקול של קו הטלפון בצג) כדי לשלוט ברמת עוצמת הקול של החיג במדפסת בעת שליחת פקסים.

פריט תפריט	תיאור
Dialing Mode (מצב חיוג)	ההגדרה <b>Dialing Mode</b> (מצב חיוג) קובעת את סוג החיגוי שבשימוש: חיגוי צלילים (טלפוני לחצנים) או חיגוי מתקפים (טלפוני חוגה).
Dialing Prefix (קידומת חיוג)	ההגדרה <b>Dialing Prefix</b> (קידומת חיוג) מאפשרת לך להזין מספר קידומת (כגון "9" כדי לגשת לקו חיצוני) בעת חיגוי. מספר הקידומת מתווסף אוטומטית לכל מספרי הטלפון בעת החיגוי.
Detect Dial Tone (זיהוי צליל חיוג)	ההגדרה <b>Detect Dial Tone</b> (זיהוי צליל החיגוי) קובעת אם הפקס יבדוק אם יש צליל חיגוי לפני שיגור פקס.

## הגדרות כלליות של שליחת פקס

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.

2. פתח את התפריטים הבאים:

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

קבע את ההגדרות הבאות:

פריט תפריט	תיאור
Fax Number Confirmation (אישור מספר פקס)	כאשר המאפיין <b>Fax Number Confirmation</b> (אישור מספר פקס) מופעל, יש להזין את מספר הפקס פעמיים כדי להבטיח שהזין ללא טעויות. מאפיין זה מושבת כברירת מחדל.
PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב)	השתמש במאפיין <b>PC Fax Send</b> (שליחת פקס ממחשב) כדי לשלוח פקסים ממחשב. מאפיין זה מופעל כברירת מחדל.
Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות)	בדרך כלל, אבזור הפקס עוקב אחר האותות בקו הטלפון בזמן שליחה או קבלה של פקס. אם אבזור הפקס מזהה שגיאה במהלך השידור, וההגדרה <b>Error Correction Mode</b> (מצב תיקון שגיאות) מופעלת, אבזור הפקס יכול לבקש לשלוח שוב את החלק השגוי של הפקס.  המאפיין <b>Error Correction Mode</b> (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.  <b>הערה:</b> ספקי VoIP מסוימים עשויים להציע לכבות את ההגדרה <b>Error Correction Mode</b> (מצב תיקון שגיאות). עם זאת, אין זה הכרחי בדרך כלל.
Fax Header (כותרת פקס)	השתמש במאפיין <b>Fax Header</b> (כותרת פקס) כדי לקבוע אם הכותרת תצורף לחלק העליון והתוכן יועבר מטה, או שהכותרת תופיע על-גבי הכותרת הקודמת.

## הגדרות קבלה של הודעות פקס

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.

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
צלולים למענה	<p>ההגדרה <b>Rings To Answer</b> (מספר צלולים לפני מענה) קובעת את מספר הפעמים שהטלפון יצלצל לפני שאבזר הפקס יענה לשיחה.</p> <p><b>הערה:</b> טווח ברירת המחדל של האפשרויות הזמינות עבור ההגדרה <b>Rings To Answer</b> (מספר צלולים לפני מענה) משתנה בהתאם למיקום. טווח האפשרויות האפשריות של <b>Rings To Answer</b> (מספר צלולים לפני מענה) מוגבל בהתאם למיקום.</p> <p>אם אבזר הפקס אינו עונה וההגדרה של <b>Rings To Answer</b> (מספר צלולים לפני מענה) היא 1, נסה להגדיל אותה ל-2.</p>
עוצמת צלול	<p>גע בתפריט הנפתח <b>Ringer Volume</b> (עוצמת הצלול) וכוון את הגדרות עוצמת הקול של הצלול.</p>
Fax Receive Speed (מהירות קבלת פקסים)	<p>גע בתפריט הנפתח <b>Fax Receive Speed</b> (מהירות קבלת פקסים) ובחר באחת מהאפשרויות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מהיר (33.6k – v.34)</li> <li>• בינוני (14.4k – v.17)</li> <li>• איטי (9.6k – v.29)</li> </ul>


## שליחת פקס

1. הנח את המסמך כשהצד המודפס כלפי מטה על גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו כשהצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים, וכיוון את מכווני הנייר בהתאם לגודל הנייר.
2. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-**Scan to Fax** (סריקה לפקס). ייתכן שתבקש להקליד שם משתמש וסיסמה.
3. ציין את הנמענים באמצעות אחת מהשיטות הבאות:

### הזן נמען באופן ידני

- ▲ גע בשדה הטקסט **Fax Recipients** (נמעני פקס), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את מספר הפקס. לשליחה אל כתובות מרובות, הפרד את הכתובות באמצעות נקודה-פסיק, או גע בלחצן  Enter שבמקלדת שבמסך המגע לאחר הקלדת כל כתובת.

### הזן נמענים מרשימת אנשי הקשר

- א. גע בלחצן **Contacts**  (אנשי קשר) שליד השדה **Fax Recipients** (נמעני פקס) כדי לפתוח את מסך **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 **Done** (בוצע).
4. כדי לקבוע הגדרות עבור המסמך, גע בלחצן **Options** (אפשרויות). 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-**Sided-2** (שני צדדים).
  5. הגדר אפשרויות המסומנות במשולש צהוב לפני השימוש במאפיין התצוגה המקדימה.

**הערה:** לאחר ביצוע תצוגה מקדימה של סריקה, אפשרויות אלה מוסרות מתוך רשימת **Options** (אפשרויות) הראשית ומרוכזות ברשימת **Pre-scan Options** (אפשרויות סריקה מקדימה). כדי לשנות אחת או יותר מהאפשרויות האלה, בטל את התצוגה המקדימה והתחל מחדש.

שימוש במאפיין התצוגה המקדימה הוא אופציונלי.

6. גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. במסך התצוגה המקדימה, השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערת. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת עמוד בודד.





---

השתמש בלחצנים אלה כדי להגדיל או להקטין את התצוגה בעמוד שנבחר.



**הערה:** כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.



---

השתמש בלחצן זה כדי לסובב את העמוד ב-180 מעלות.



**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.

---

השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.



**הערה:** לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.

---

השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים בתוך המסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.



**הערה:** לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



---

השתמש בלחצן זה כדי להוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



---

השתמש בלחצן זה כדי לבטל את השינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



---

**7.** כאשר המסמך מוכן, גע בלחצן **Send** (שליחה) כדי לשלוח פקס.

# אפשרויות נוספות בעת שליחת פקס

ההגדרות הבאות זמינות ברשימת Options (אפשרויות) בעת שליחת פקס.

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

צדדי מסמך המקור	ציין אם מסמך המקור מודפס בצד אחד או בשני הצדדים.
מצב סריקה	<b>Standard Document</b> (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי. <b>מצב ספר:</b> סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר. <b>2-sided ID Copy</b> (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.
רוזולוציה	ציין את הרוזולוציה עבור תמונות סרוקות. בחר ברזולוציה גבוהה יותר כדי להגביר את בהירות התמונה. עם זאת, ככל שהרוזולוציה תגדל, כך יגדל גם גודל הקובץ.
גודל מסמך המקור	ציין את גודל הנייר עבור מסמך המקור.
Content Orientation (כיוון תוכן)	ציין אם כיוון ההדפסה של המסמך המקורי יהיה לאורך או לרוחב.
התאמת תמונה	<b>Sharpness</b> (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. <b>Darkness</b> (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות. <b>Contrast</b> (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף. <b>Background Cleanup</b> (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. <b>Automatic Tone</b> (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.
מיטוב טקסט/תמונה	מטב את העבודה עבור סוג התמונה הנסרכת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.
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 מושבת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מזוהה, כדי לאפשר סריקה של עמודים הדבוקים זה לזה, מסמכי מקור עם פתקים נדבקים עליהם או נייר עבה.
איסוף	קבץ כל אחת מקבוצות הדפים בסדר זהה לסדר של המסמך המקורי בעת יצירת עותקים מרובים של מסמך.
הודעה	בחר אם לשלוח הודעות על סטוס עבודות הסריקה. המדפסת יכולה להדפיס את ההודעה או לשלוח אותה בדוא"ל.

## משימות פקס נוספות

בקר בכתובת [www.hp.com/support/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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 בסמל המידע  , ולאחר מכן גע בסמל 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.XX/>

**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 <b>Change Settings</b> (שנה הגדרות).
Job Log (יומן עבודות)	הצגת סיכום של כל העבודות שעובדו במדפסת.

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

תפריט	תיאור
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 <b>HP Instant Support</b> (בכותרת התחונה 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 <b>Device Information</b> (מידע אודות ההתקן) בכרטיסייה <b>General</b> (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 דפים 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 <b>Quick Sets</b> (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 <b>Administration</b> (ניהול) בלוח הבקרה. <b>הערה:</b> קבע תצורות במסך זה, או ששרת האינטרנט המשובץ של HP מספק אפשרויות מתקדמות יותר של הגדרת תצורה שזמינות באמצעות התפריט <b>Administration</b> (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 <b>Other Links</b> (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.
תאריך ושעה	הגדר תאריך ושעה או בצע סינכרון מול שרת זמן ברשת.



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

תפריט	תיאור
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 <b>Print from USB</b> (הדפסה מכונן USB) בלוח הבקרה.
Manage Stored Jobs (ניהול עבודות מאוחסנות)	הפעל או השבת את האפשרות לאחסן עבודות ביזכרון 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)
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/שליחה דיגיטלית)

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

תפריט	תיאור
<b>E-mail Setup (הגדרת הדואר האלקטרוני)</b>	<p>קבע את הגדרות ברירת המחדל של הדואר האלקטרוני עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרות עבור שרת הדואר היוצא (SMTP)</li> <li>• הגדרות ברירת מחדל עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) בדואר אלקטרוני</li> <li>• הגדרות ברירת המחדל של הודעות, כגון הכתובת "מאת" ושורת הנושא</li> <li>• הגדרות עבור חתימות דיגיטליות והצפנה</li> <li>• הגדרות עבור התראות בדואר אלקטרוני</li> <li>• הגדרות ברירת המחדל של סריקה עבור עבודות בדואר אלקטרוני</li> <li>• הגדרות ברירת המחדל של קובץ עבור עבודות בדואר אלקטרוני</li> </ul>
<b>Save to Network Folder Setup (הגדרת שמירה בתיקיית רשת)</b>	<p>קבע את ההגדרות של תיקיית הרשת עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרות ברירת מחדל עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בתיקיית רשת</li> <li>• הגדרות עבור התראות</li> <li>• הגדרות ברירת מחדל של סריקה עבור עבודות הנשמרות בתיקיית רשת</li> <li>• הגדרות ברירת מחדל של קובץ עבור עבודות הנשמרות בתיקיית רשת</li> </ul>
<b>שומר ב-Microsoft SharePoint</b>	<p>קבע את הגדרות Microsoft SharePoint עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרות ברירת המחדל עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בספריית המסמכים באתר SharePoint</li> <li>• הגדרות ברירת המחדל עבור עבודות הנשמרות בספריית המסמכים באתר SharePoint</li> </ul>
<b>Save to USB Setup (הגדרת שמירה ב-USB)</b>	<p>קבע את הגדרות ה-USB עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדרות ברירת מחדל עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בכונן USB flash</li> <li>• הגדרות עבור התראות</li> <li>• הגדרות ברירת מחדל של סריקה עבור עבודות הנשמרות בכונן USB flash</li> <li>• הגדרות ברירת מחדל של קובץ עבור עבודות הנשמרות בכונן הבזק USB</li> </ul>
<b>אנשי קשר</b>	<p>נהל אנשי קשר, כולל אחת מהפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הוסף כתובות דוא"ל למדפסת, אחת בכל פעם.</li> <li>• ייבא למדפסת רשימה גדולה של כתובות דוא"ל שאתה מרבה להשתמש בהן בבת-אחת, במקום להוסיף את הכתובות אחת אחת.</li> <li>• ייצא אנשי קשר מהמדפסת לקובץ CSV. שבמחשב, לשימוש כגיבוי נתונים, או ייבא את הרשומות למדפסת אחרת של HP.</li> <li>• ערוך כתובות דוא"ל שכבר נשמרו במדפסת.</li> </ul>
<b>העדפות</b>	<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 ושמירה בתיקיית רשת)	הגדר את המדפסת לשליחת תמונות סרוקות כקבצים 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"> <li>הגדרות ברירת המחדל עבור פקסים יוצאים</li> <li>הגדרות עבור התראות</li> <li>הגדרת ברירת המחדל לשליחת פקסים באמצעות מודם הפקס הפנימי</li> <li>הגדרות עבור שימוש בשירות פקס ברשת LAN</li> <li>הגדרות עבור שימוש בשירות פקס באינטרנט</li> </ul>
Speed Dials (ערכי חיוג מהיר)	נהל מספרים בחיוג מהיר, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> <li>ייבא קובצי CSV. המכילים כתובות דואר אלקטרוני, מספרי פקס או רשומות משתמשים, כדי שניתן יהיה לגשת אליהם דרך המדפסת.</li> <li>ייצא דוא"ל, פקס או רשומות משתמש מהמדפסת לקובץ במחשב, לשימוש כגיבוי נתונים, או ייבא את הרשומות למדפסת אחרת של HP.</li> </ul>
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"> <li>אחסון של פקסים בארכיון היא שיטה לשליחת עותק של כל הפקסים הנכנסים והיוצאים לכתובת דוא"ל, לתיקיית רשת או לשרת FTP.</li> <li>העברת פקסים לנמענים נוספים היא שיטה להעברת פקסים נכנסים אל התקן פקס אחר.</li> </ul>
Fax Activity Log (יומן פעילות פקס)	מכיל את רשימת הפקסים שנשלחו ממדפסת זה או שהתקבלו על-ידה.

## 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, OXPd ו-Auto Recovery.

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

תפריט	תיאור
<b>Retrieve Diagnostic Data (אחזור נתוני)</b>	יצא מידע על המדפסת לקובץ שעשוי להיות שימושי לצורך ניתוח מפורט של הבעיה.
<b>הערה:</b> פריט זה זמין רק אם הוגדרה סיסמת מנהל מערכת מהכרטיסייה Security (אבטחה).	
<b>Calibration/Cleaning (כיול/ניקוי)</b>	הפעל את מאפיין הניקוי האוטומטי, צור והדפס את דף הניקוי, ובחר באפשרות לכיול המדפסת באופן מיידי.
<b>Firmware Upgrade (שדרוג קושחה)</b>	הורד והתקן קובצי שדרוג של קושחת המדפסת.
<b>איפוס הגדרות היצרן</b>	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
<b>General Security (אבטחה כללית)</b>	<p>הגדרות עבור אבטחה כללית, כולל הפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>קבע תצורה של סיסמת מנהל מערכת כדי להגביל את הגישה למאפיינים מסוימים במדפסת.</li> <li>הגדר סיסמת PjL לעיבוד פקודות PjL.</li> <li>הגדר את הגישה למערכת הקבצים ואת האבטחה של שדרוג הקושחה.</li> <li>הפעל או השבת את יציאת ה-USB אצל המחשב המארח בלוח הבקרה או את קישוריות ה-USB בלוח האם כדי להדפיס ישירות ממחשב מסוים.</li> <li>הצג את הסטטוס של כל הגדרות האבטחה.</li> </ul>
<b>Access Control (בקרת גישה)</b>	קבע את תצורת הגישה לפונקציות המדפסת עבור משתמשים מסוימים או קבוצות, ובחר את השיטה שמשמשים בודדים ישתמשו בה לצורך כניסה למדפסת.
<b>Protect Stored Data (הגנה על נתונים מאוחסנים)</b>	הגדר ונהל את הכוונן הקשיח הפנימי עבור המדפסת. מדפסת זו כוללת כוונן קשיח מוצפן לאבטחה מירבית.
<b>Certificate Management (ניהול אישורים)</b>	קבע הגדרות עבור עבודות שמאוחסנות בכוונן הקשיח של המדפסת.
<b>Web Service Security (אבטחת שירות אינטרנט)</b>	התקן ונהל אישורי אבטחה עבור גישה אל המדפסת והרשת.
<b>Self Test (בדיקה עצמית)</b>	אפשר גישה של דפי אינטרנט למשאבים במדפסת זו מתחומים (domains) שונים. אם לא נוספו אתרים לרשימה זו, כל האתרים מהימנים.
	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 (Proxy לאינטרנט)	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.
Network Settings (הגדרות רשת)	<b>הערה:</b> אפשרויות התצורה זמינות בהתאם לדגם שרת ההדפסה. קבע את ההגדרות עבור IPX/SPX, AppleTalk, 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.
Authorization (אימות)	<b>הערה:</b> אל תשתמש באשף תצורת האבטחה כדי לקבוע את הגדרות האבטחה באמצעות יישומים לניהול רשת, כגון HP Web Jetadmin. שלוט בניהול התצורה ובשימוש במדפסת זו, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדר או שנה את סיסמת מנהל המערכת כדי לשלוט בגישה לפרמטרי תצורה.</li> <li>• בקש, התקן ונהל אישורים דיגיטליים בשרת ההדפסה HP Jetdirect.</li> <li>• הגבל גישת מארח למדפסת זו דרך Access Control List (ACL) (עבור שרתי הדפסה נבחרים ברשתות IPv4 בלבד).</li> </ul>
Mgmt. Protocols (פרוטוקולי ניהול)	קבע תצורה ונהל פרוטוקולי אבטחה עבור מדפסת זו, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> <li>• הגדר את רמת ניהול האבטחה עבור שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP, ושלוט בתעבורה דרך HTTP ו-HTTPS.</li> <li>• קבע את תצורת התפעול של SNMP (Simple Network Management Protocol). הפעל או השבת את סוכני SNMP v1/v2c או SNMP v3 בשרת ההדפסה.</li> <li>• שלוט בגישה דרך פרוטוקולים שיתכן כי אינם מאובטחים, כגון פרוטוקולי הדפסה, שירותי הדפסה, פרוטוקולי זיהוי, שירותי זיהוי שמות ופרוטוקולי ניהול תצורה.</li> </ul>

## 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. <b>זהירות:</b> 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 ולהתקיין מחדש את המדפסת.
IPsec/Firewall	הצג או קבע תצורה של מדיניות חומת אש או מדיניות IPsec/חומת אש (עבור דגמים נבחרים בלבד של HP Jetdirect).
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 HP Jetdirect.
מידע הפרוטוקול	הצג רשימה של הגדרות תצורת רשת בשרת ההדפסה HP Jetdirect עבור כל פרוטוקול.
Configuration Page (דף תצורה)	הצג את דף התצורה של HP Jetdirect, 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).
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
<b>Supplies Status</b> (סטטוס חומרים מתכלים)	הצגת סטטוס החומרים המתכלים של המדפסת ומספק קישורים להזמנת חומרים מתכלים דרך האינטרנט.
<b>Device Information</b> (מידע אודות ההתקן)	הצגת מידע על המדפסת שנבחרה.
<b>File Upload</b> (העלאת קבצים)	העברת קבצים מהמחשב אל המדפסת.
<b>Upload Fonts</b> (העלאת גופנים)	העברת קובצי גופנים מהמחשב אל המדפסת.
<b>HP Connected</b>	עובר אל אתר האינטרנט של HP Connected.

פריט	תיאור
Update Firmware (עדכן קושחה)	העברת קובץ עדכון הקושחה אל המדפסת. <b>הערה:</b> אפשרות זו זמינה רק לאחר שאתה פותח את התפריט <b>View</b> (תצוגה) ובוחר בפריט <b>Show Advanced Options</b> (הצג אפשרויות מתקדמות).
Commands (פקודות)	שליחת תווים מיוחדים או פקודות הדפסה למדפסת לאחר עבודת ההדפסה. <b>הערה:</b> אפשרות זו זמינה רק לאחר שאתה פותח את התפריט <b>View</b> (תצוגה) ובוחר בפריט <b>Show Advanced Options</b> (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 לדוא"ל. <b>הערה:</b> 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. <b>הערה:</b> 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](http://www.microsoft.com).

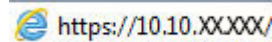
## הצגה או שינוי של הגדרות הרשת

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 בסמל המידע , ולאחר מכן גע בסמל 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. 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 בסמל המידע , ולאחר מכן גע בסמל 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. 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 IPv4 TCP/IP מלוח הבקרה

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

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- **Network Settings** (הגדרות רשת)
- תפריט **Ethernet** ראשי
- **TCP/IP**
- **IPV 4 Settings** (הגדרות IPV 4)
- **Config Method** (שיטת הגדרת תצורה)

3. בחר באפשרות **Manual** (ידני) ולאחר מכן גע בלחצן **Done** (בוצע).

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**.

חזור על פעולה זו עבור כל שדה ולאחר מכן גע בלחצן **Done** (בוצע).

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

השתמש בתפריטי **Settings** (הגדרות) בלוח הבקרה להגדרת כתובת IPv6 באופן ידני.


1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. להפעלת הגדרת תצורה ידנית, פתח את התפריטים הבאים:
  - **Network Settings** (הגדרות רשת)
  - תפריט **Ethernet ראשי**
  - **TCP/IP**
  - **IPV6 Settings** (הגדרות IPV6)
3. בחר באפשרות **Enable IPV6** (אפשר IPV6) ולאחר מכן גע בלחצן **Done** (בוצע).
4. בחר באפשרות **Enable Manual Settings** (אפשר הגדרות ידניות) ולאחר מכן גע בלחצן **Done** (בוצע).
5. כדי לקבוע את תצורת הכתובת, פתח את תפריט ה-**Address** (כתובת) ולאחר מכן גע בשדה כדי לפתוח לוח מקשים.
6. השתמש בלוח המקשים כדי להזין את הכתובת, ולאחר מכן גע בלחצן **OK**.
7. גע בלחצן **Done** (בוצע).

## 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. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
  - **Network Settings** (הגדרות רשת)
  - תפריט **Ethernet ראשי**
  - **מהירות קישור**
3. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:
  - **Auto** (אוטומטי): 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 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 **Done** (בוצע). 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 ותחזוקתה.


## הקצאת סיסמה של מנהל מערכת

הקצה סיסמת מנהל מערכת עבור גישה למדפסת ולשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP, כדי שמשמשים 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 בסמל המידע , ולאחר מכן גע בסמל 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. 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

- [הדפסה עם EconoMode \(מצב חיסכון\)](#)
- [הגדרת הטיימר לשניה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 1 וואט או פחות](#)
- [הגדרת תזמון שינה](#)

## הדפסה עם EconoMode (מצב חיסכון)

מדפסת זו כוללת אפשרות של EconoMode (מצב חיסכון) להדפסת טיוטות של מסמכים. על-ידי שימוש ב-EconoMode ניתן לנצל פחות טונר. עם זאת, שימוש ב-EconoMode יכול גם לפגום באיכות ההדפסה. HP לא ממליצה על שימוש קבוע ב-EconoMode. בשימוש קבוע ב-EconoMode, עלול להיווצר מצב שבו המחסנית עדיין מכילה טונר, למרות שחלקיה המכניים אינם שמישים עוד. אם איכות ההדפסה מתחילה להיפגע ואינה מספיקה עוד, שקול להחליף את מחסנית הטונר.

 **הערה:** אם אפשרות זו אינה זמינה במנהל ההדפסה, תוכל להגדיר אותה באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

### הגדרת EconoMode מתוך מנהל ההדפסה

1. בתוכנה, בחר באפשרות **Print** (הדפס).
2. בחר את המוצר ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות).
3. לחץ על הכרטיסייה **Paper/Quality** (נייר/איכות).
4. לחץ על תיבת הסימון **EconoMode** (מצב חיסכון) כדי להפעיל מאפיין זה ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

### הגדרת EconoMode מתוך לוח הבקרה של המדפסת

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
  - אפש' הדפ' כברירת מחדל
  - **Economode**
3. בחר ב-**On** (הפעלה) או ב-**Off** (כיבוי) כדי להפעיל או להשבית מאפיין זה.

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

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

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:

- [General Settings](#) (הגדרות כלליות)
- [Energy Settings](#) (הגדרות צריכת חשמל)
- הגדרות מצב שינה

3. בחר באפשרות [Sleep /Auto Off After Inactivity](#) (שינה/כיבוי אוטומטי לאחר חוסר פעילות) והזן את פרק הזמן המתאים.

**הערה:** באיחוד האירופי, האפשרות [Sleep /Auto Off 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 מאפשרויות היקיצה.

- **התעורר בפתיחת מגש:** המדפסת מתעוררת כאשר משהו פותח את אחד המגשים. עם הגדרה זו, המדפסת משתמשת במתח של 1 ואט או פחות בזמן שהיא במצב [Sleep/Auto Off](#) (שינה/כיבוי אוטומטי).
- **התעורר בפעילות WiFi:** המדפסת מתעוררת בעת קבלת עבודת הדפסה שנשלחת דרך חיבור ה-Wi-Fi.
- **התעורר בפעילות USB בהתקן:** המדפסת מתעוררת בעת קבלת עבודת הדפסה באמצעות יציאת ה-USB.

5. לחיסכון רב יותר באנרגיה, בחר באפשרות [Shut down after inactivity](#) (כיבוי לאחר חוסר פעילות) ובחר פרק זמן. המדפסת תכבה באופן מלא לאחר פרק זמן זה של חוסר פעילות.

## 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.

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט [Settings](#) (הגדרות). גע בסמל [Settings](#) (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.

2. פתח את התפריטים הבאים:

- הגדרות כלליות
- הגדרות צריכת חשמל
- תזמון מצב שינה

3. גע בלחצן [New Event](#) (אירוע חדש) ולאחר מכן בחר את סוג האירוע שברצונך לתזמן: [Wake Event](#) (אירוע יקיצה), [Sleep Event](#) (אירוע שינה) או [Holidays](#) (חופשות).

4. עבור אירוע יקיצה או שינה, הגדר את השעה ואת ימות השבוע עבור האירוע.

עבור אירוע מסוג חופשה, בחר את השנה, את החודש ואת התאריך.



## 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](http://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/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP). 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/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

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)

מספרי הטלפון הרלוונטיים למדינה/לאזור מופיעים בעלון שצורף לאריזת המדפסת, או בכתובת <a href="http://www.hp.com/support/">www.hp.com/support/</a>	קבלת תמיכה טלפונית עבור המדינה/אזור שלך הכן מראש את שם המדפסת, מספרה הסידורי, תאריך הרכישה וכן את תיאור הבעיה
<a href="http://www.hp.com/support/ljM527MFP">www.hp.com/support/ljM527MFP</a>	קבלת תמיכה באינטרנט 24 שעות ביממה, והורדת מנהלי התקן ותוכניות שירות
<a href="http://www.hp.com/go/carepack">www.hp.com/go/carepack</a>	הזמן שירות או הסכמי תחזוקה נוספים של HP
<a href="http://www.register.hp.com">www.register.hp.com</a>	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. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
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 בסמל המידע  , ולאחר מכן גע בסמל 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. 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.

המשך להדפיס עם המחסנית הנוכחית עד שפיזור הטונר יפסיק להפיק איכות הדפסה משביעת רצון. כדי לפזר מחדש את הטונר, הוצא את מחסנית הטונר מהמדפסת ונער את המחסנית בעדינות שוב ושוב לאורך הציר האופקי שלה. לקבלת ייצוג גרפי נאות, עיין בהוראות ההחלפה של מחסנית. החזר את מחסנית הטונר למדפסת וסגור את הכיסוי הקדמי.

**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 המוצר, 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

<a href="http://www.hp.com/go/suresupply">www.hp.com/go/suresupply</a>	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 גלילי ההרמה ורפידת הפרדה של מזין המסמכים](#)

## המדפסת לא אוספת נייר

אם המדפסת לא אוספת נייר מהמגש, נסה את הפתרונות הבאים.

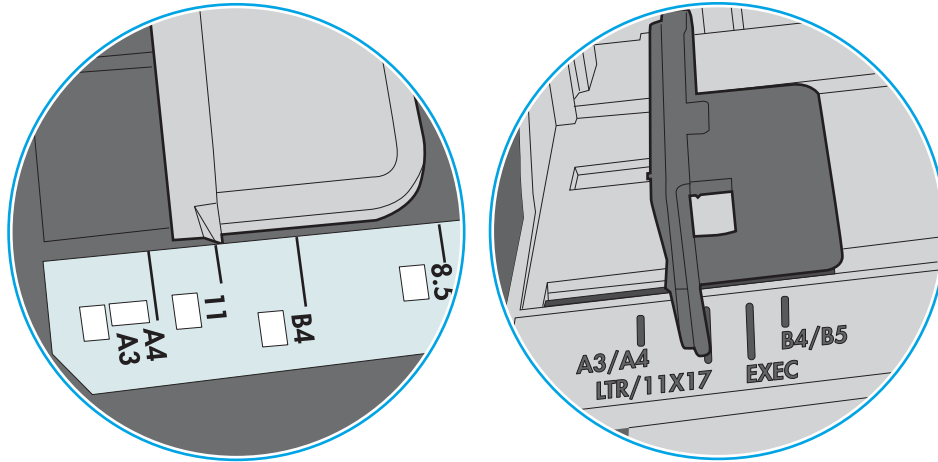
1. פתח את המדפסת והוצא גיליונות נייר תקועים. ודא כי לא נותרו שאריות נייר קרוע בתוך המדפסת.
2. טען את המגש בגודל הנייר המתאים לעבודה.
3. ודא שגודל הנייר והסוג הוגדרו כראוי בלוח הבקרה של המדפסת.

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.

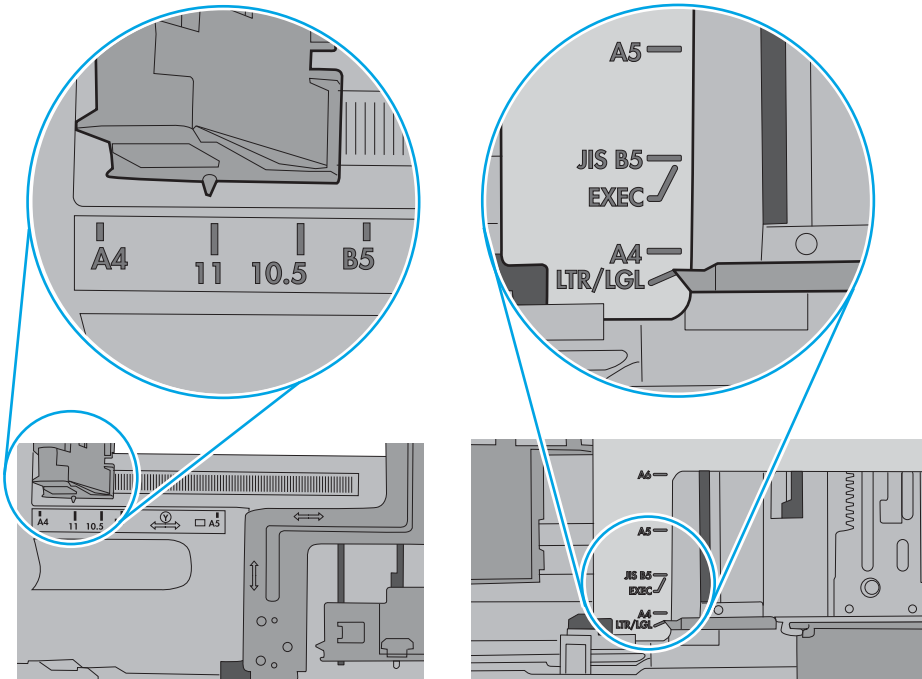
**הערה:** אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

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

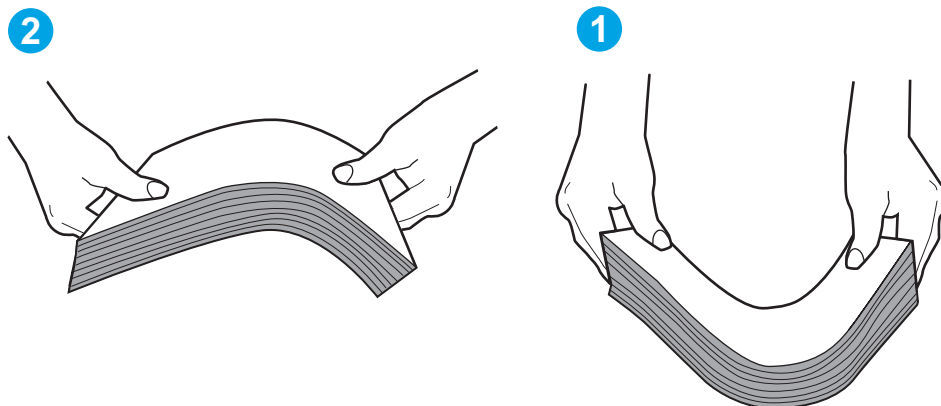


5. דא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.

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 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 9-3 טכניקה לכיפוף ערימת הנייר



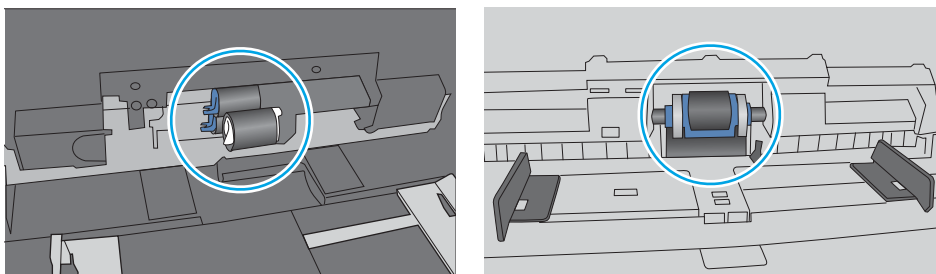
6. בדוק בלוח הבקרה של המדפסת וראה אם היא מציגה הודעה להזנת הנייר באופן ידני. טען נייר והמשך.

7. ייתכן שהגלילים מעל המגש מלוכלכים. נקה את הגלילים במטלית נטולת מוך שהורטבה במעט מים פושרים. אם ניתן, השתמש במים מזוקקים.

**⚠️ זהירות:** 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



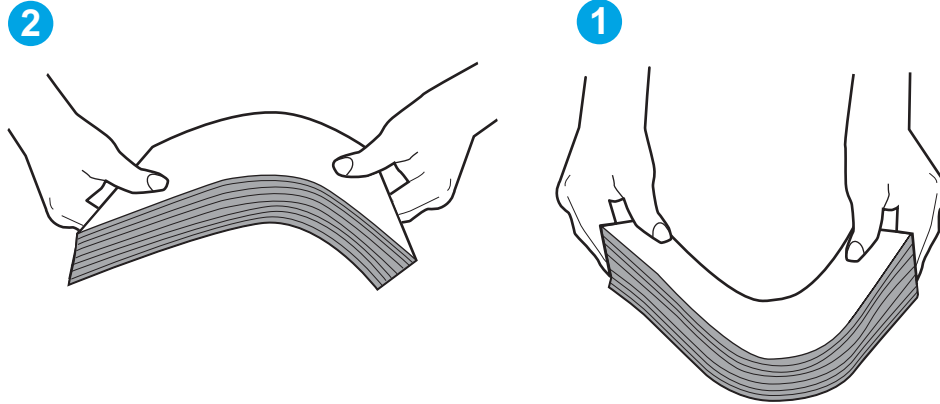
## המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים

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 בנפנוף. 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 הגליונות הבודדים ללא ייצור חשמל סטטי. ישר את ערימת הנייר על שולחן לפני שתחזיר אותה אל המגש.

#### איור 9-5 טכניקה לכיפוף ערימת הנייר



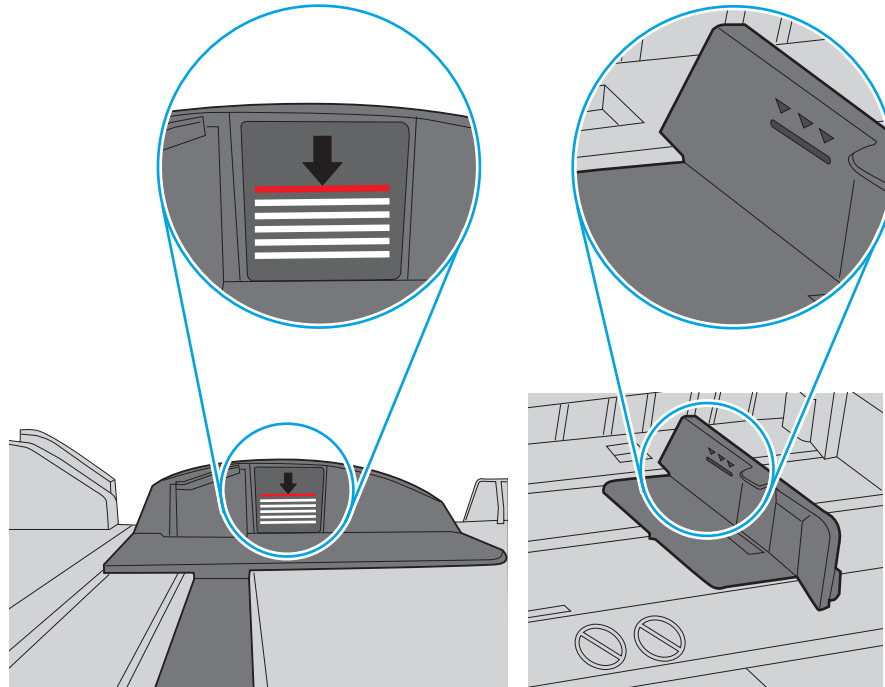
2. השתמש רק בנייר העומד בדרישות המפרט של HP למדפסת זו.
  3. ודא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו, ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.  
בסביבות עם לחות גבוהה, הנייר בחלקה העליון של הערימה במגש עלול לספוג לחות, וייתכן שיהיה לו מראה גלי או לא אחיד. במקרה כזה, הוצא מהערימה חמישה עד עשרה מגליונות הנייר העליונים.
  4. השתמש עם לחות נמוכה, עודף חשמל סטטי עלול לגרום לגליונות 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 ללשוניות 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

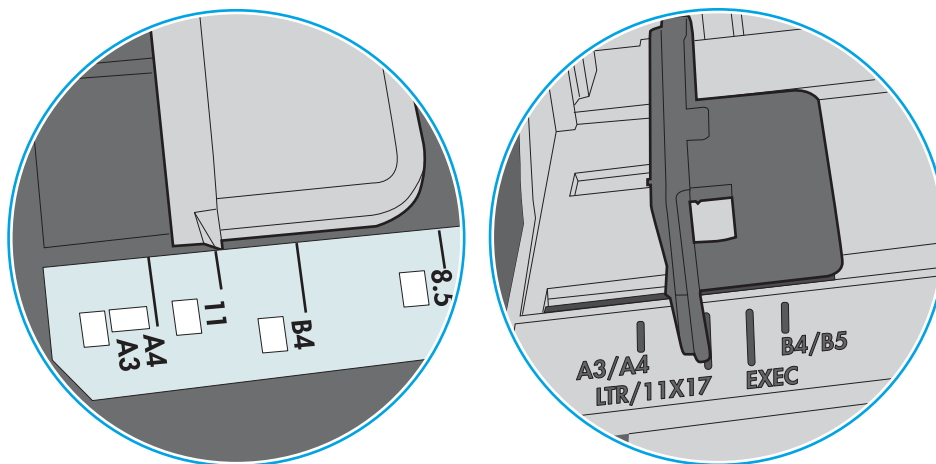


6. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. הזז את המכוונים למיקום המתאים במגש. החץ שעל מכוון המגש צריך להתיישר במדויק לפי הסימון שעל המגש.

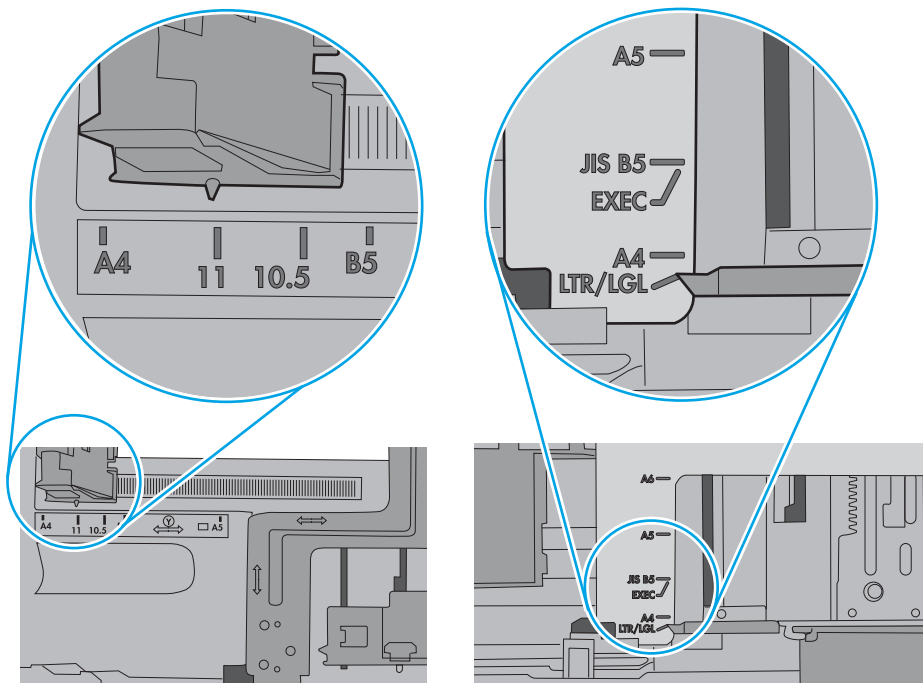
**הערה:** אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

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 גליונות נייר בו-זמנית

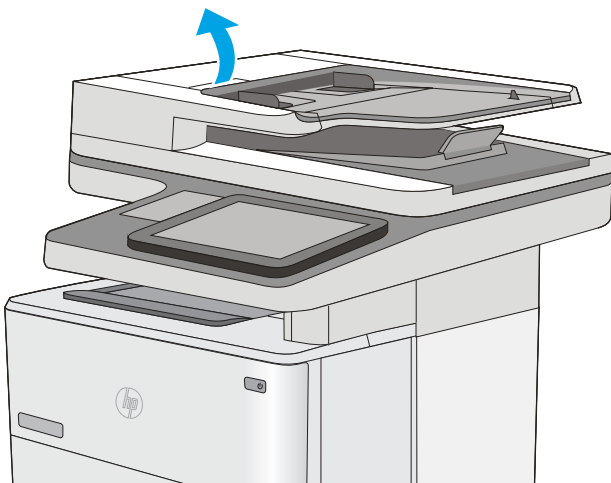
**הערה:** מידע זה מתייחס למדפסות MFP בלבד.

- ייתכן שיש עצם כלשהו על המקור, כגון סיכות הידוק או פתקים נדבקים, שיש להסיר.
- ודא שכל הגלילים במקומם ושכיסויי 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.

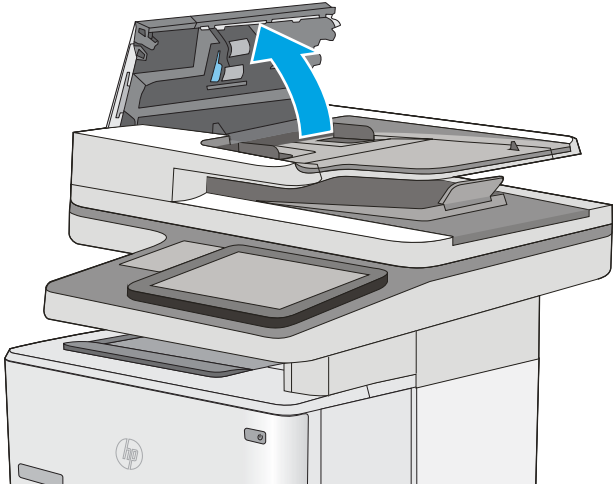
## ניקוי גלילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים

בצע את השלבים הבאים אם מזין המסמכים לא אוסף דפים כהלכה או מפיק פלט עקום.

1. הרם את התפס של מזין המסמכים.



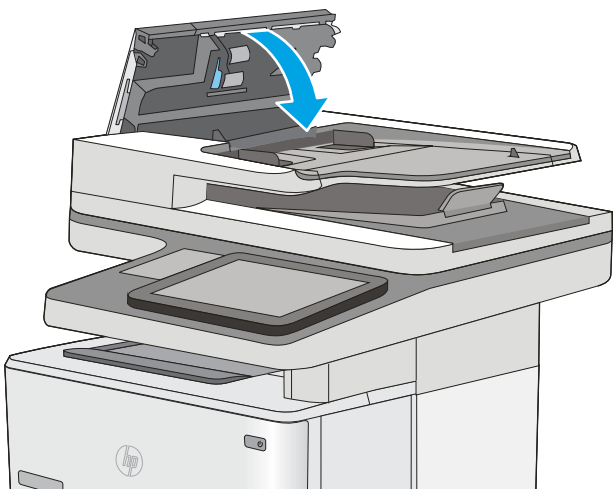
2. פתח את מכסה מזין המסמכים.



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.





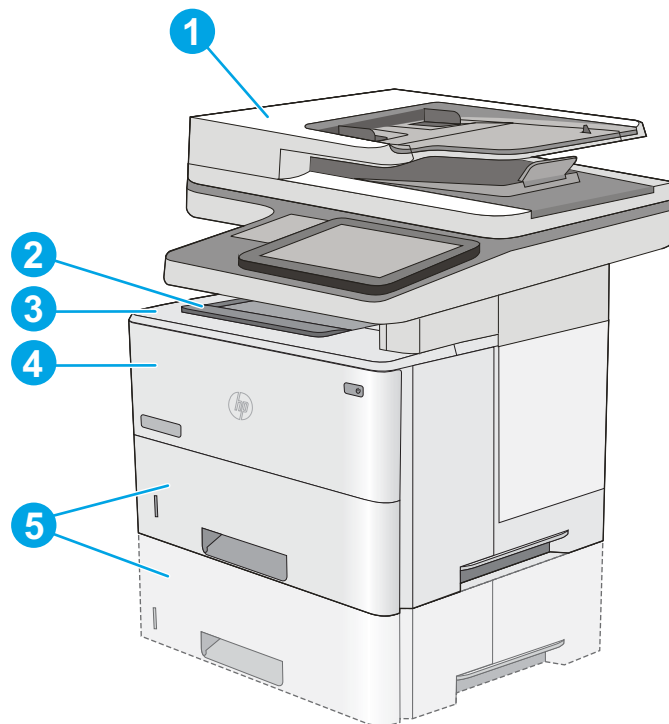
# שחרור חסימות נייר

## 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 ובמגשים ל-550 גיליונות](#)
- [שחרור חסימות נייר באזור מחסנית הטונר](#)
- [שחרור חסימות נייר באזור הדלת האחורית וה-Fuser](#)
- [שחרור חסימות נייר בסל הפלט](#)
- [שחרור חסימות נייר ביחידת ההדפסה הדו-צדדית](#)

## מיקומים של חסימות נייר



	מזין המסמכים	1
	סל פלט	2

3	אזור המכסה העליון ומחסנית הטונר
4	מגש 1
5	מגש 2 והמגשים האופציונליים ל-550 גיליונות
<b>הערה:</b> הסר את מגש 2 כדי לגשת לחסימות ביחידה להדפסה דו-צדדית.	

## 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?

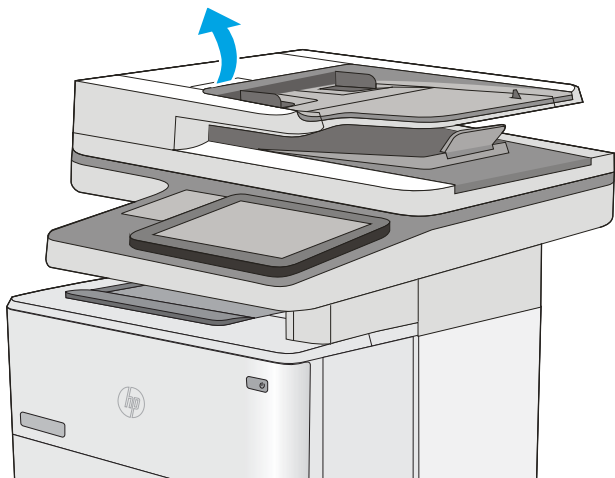
נסה את הפתרונות הבאים להקטנת מספר חסימות הנייר.

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.

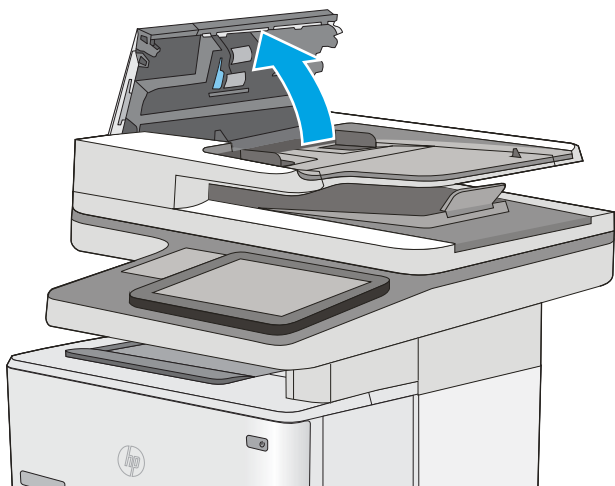
## פינוי חסימות נייר במזין המסמכים

המידע הבא מתאר כיצד לשחרר חסימות נייר במזין המסמכים. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

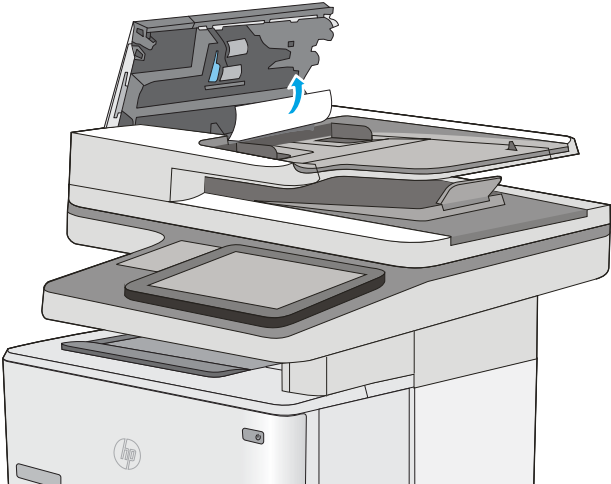
1. הרם את התפס כדי לשחרר את מכסה מזין המסמכים.



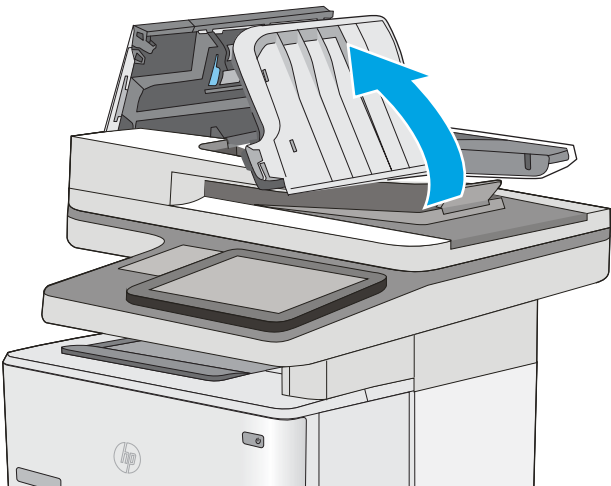
2. פתח את מכסה מזין המסמכים.



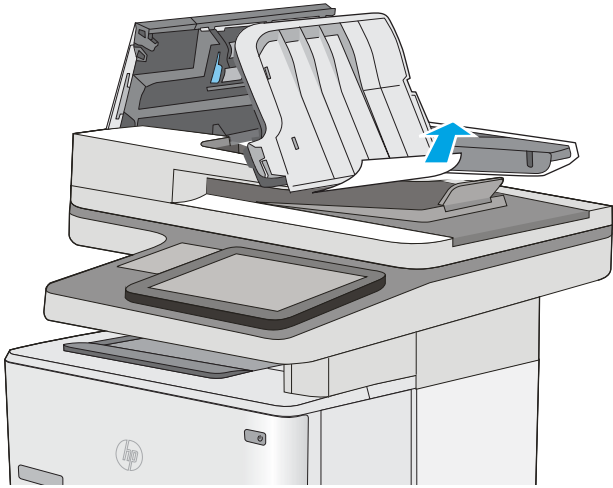
3. הוצא את הנייר התקוע.



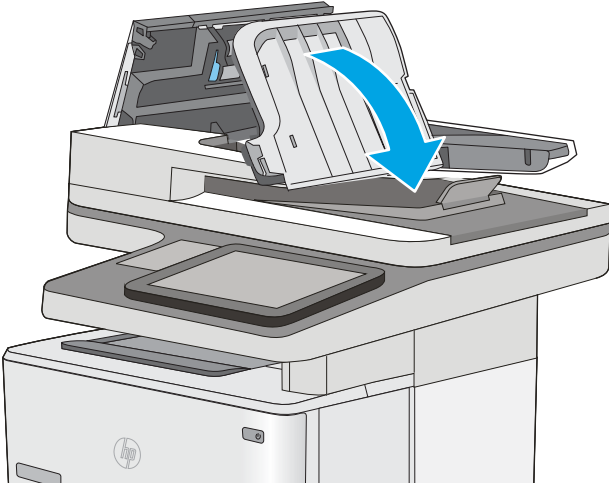
4. הרם את מגש ההזנה של מזין המסמכים.



5. הוצא את הנייר התקוע.

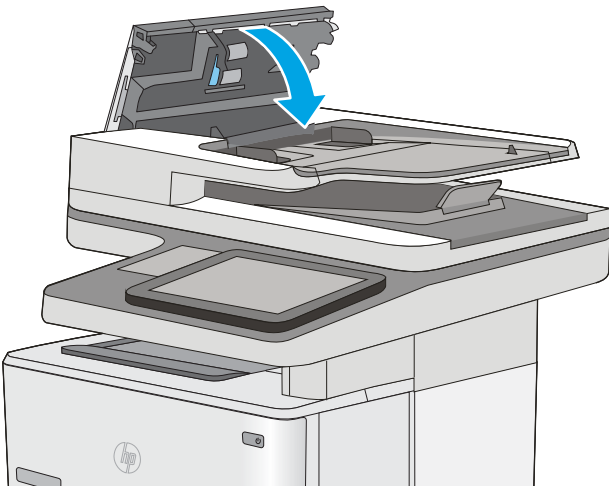


6. הורד את מגש ההזנה של מזין המסמכים.



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

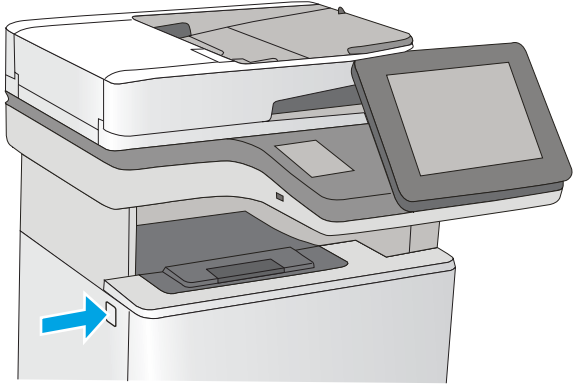
בצע את ההליך הבא כדי לשחרר חסימות נייר במגש 1. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.



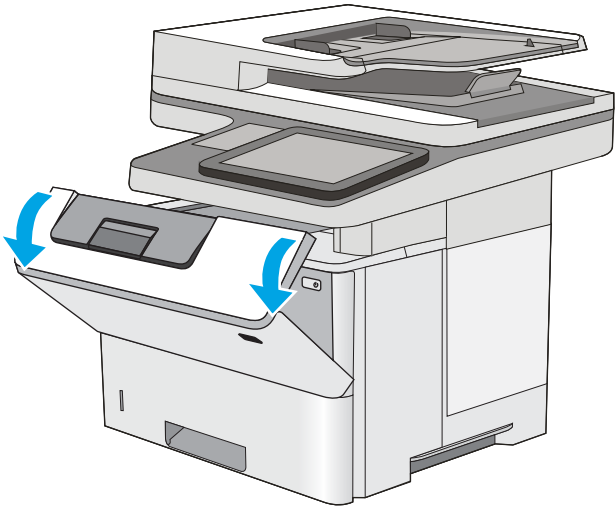
**.1** אם מרבית הנייר התקוע נראה במגש, משוך אותו באיטיות אל מחוץ למדפסת. ודא שהנייר הוצא במלואו. אם הנייר נקרע, המשך בהתאם לשלבים הבאים כדי לאתר את השאריות.

אם מרבית הנייר נמשך אל תוך המדפסת, המשך בהתאם לשלבים הבאים.

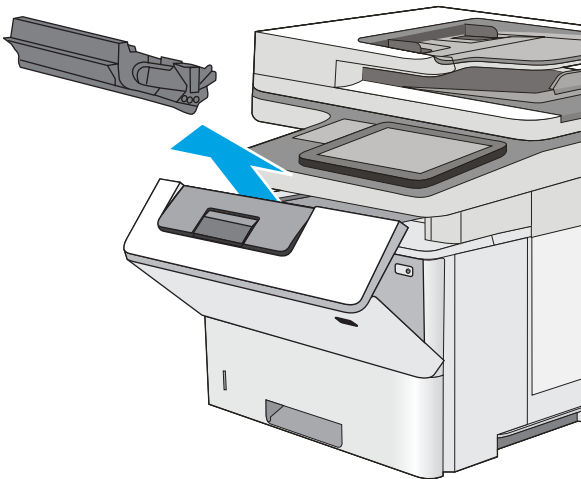
**.2** לחץ על הלחצן לשחרור הכיסוי העליון בצדה השמאלי של המדפסת.



**.3** פתח את הדלת הקדמית.



**.4** הוצא את מחסנית הטונר.

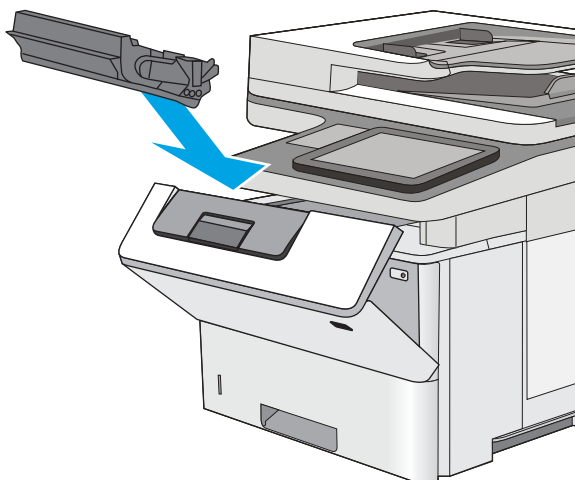




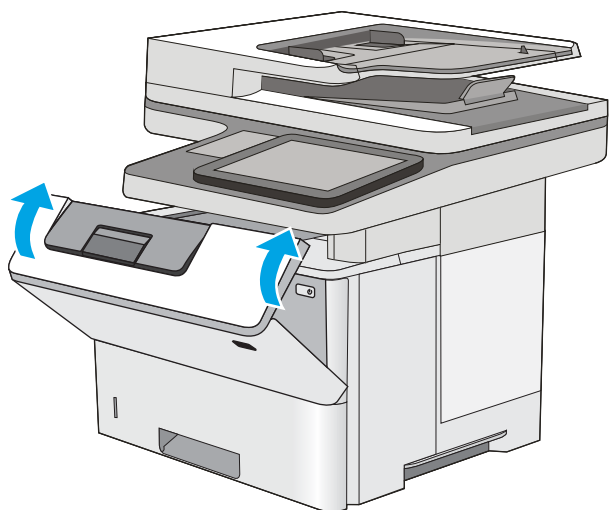


5. הרם את מכסה הגישה לחסימה והוצא את הנייר התקוע באיטיות. היזהר שהנייר לא ייקרע.

6. הכנס את מחסנית הטונר בחזרה למקומה.



7. סגור את הדלת הקדמית.



## שחרור חסימות נייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גליונות

בצע את ההליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים הקשורים למגש 2 ולמגשים ל-550 גליונות. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.



1. הוצא את המגש מהמדפסת.



2. הוצא את הנייר מהמגש, וסלק את הניירות הפגומים.



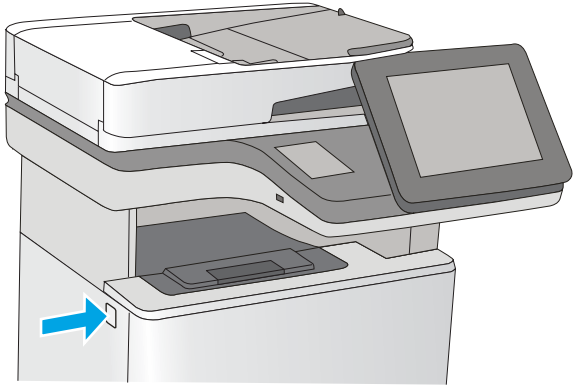
3. ודא שמכוון הנייר האחורי מותאם למיקום עבור גודל הנייר הנכון. במקרה הצורך, אחוז במנגנון השחרור והזז את מכוון הנייר האחורי למיקום הנכון. הוא אמור להינעל בנקישה.



4. טען את הנייר במגש. ודא שהערימה מונחת בצורה ישרה במגש בכל ארבע הפינות ומתחת לסימני הגובה המרבי.

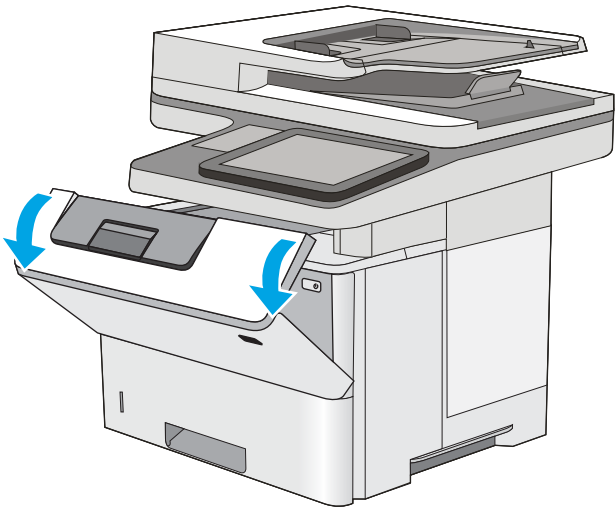


5. הכנס את המגש חזרה וסגור אותו.

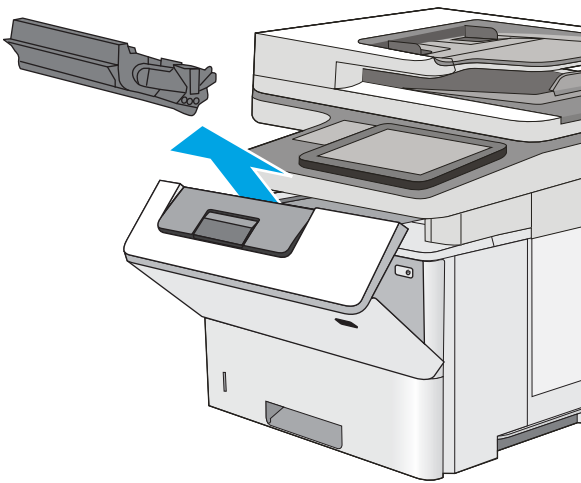


6. לחץ על הלחצן לשחרור הכיסוי העליון בצדה השמאלי של המדפסת.

7. פתח את הדלת הקדמית.

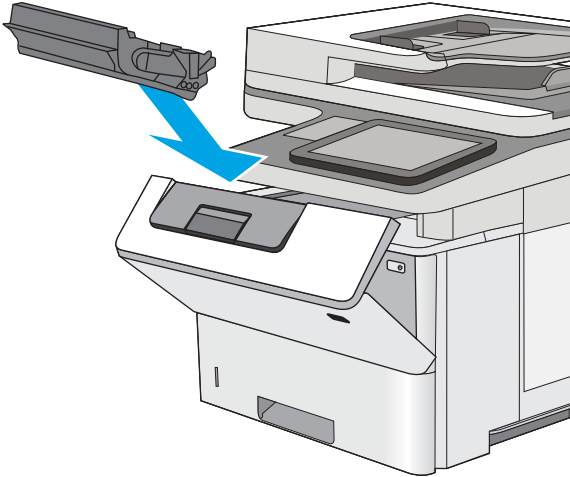


8. הוצא את מחסנית הטונר.

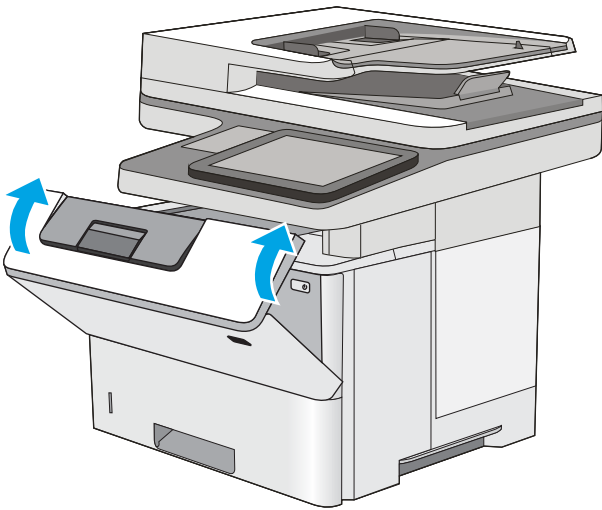


9. הרם את מכסה הגישה לחסימה והוצא את הנייר התקוע באיטיות. היזהר שהנייר לא ייקרע.

10. הכנס את מחסנית הטונר בחזרה למקומה.



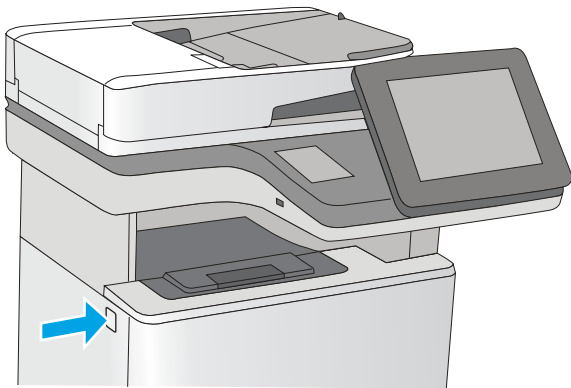
11. סגור את הדלת הקדמית.



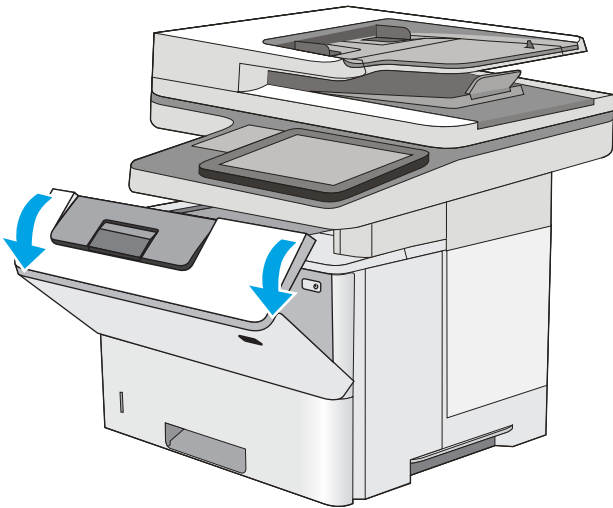
## שחרור חסימות נייר באזור מחסנית הטונר

בצע את ההליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים באזור מחסנית הטונר. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

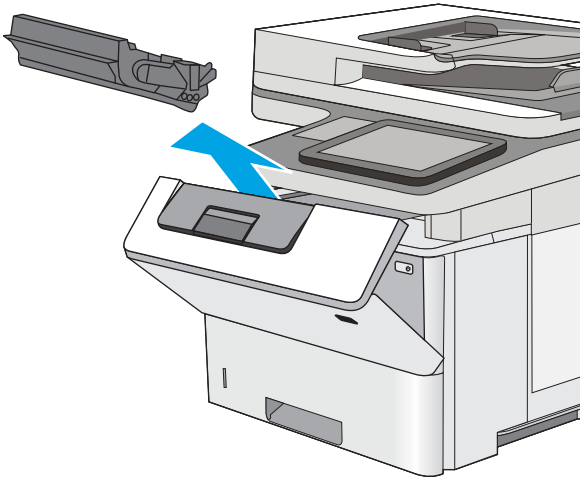
1. לחץ על הלחצן לשחרור הכיסוי העליון בצדה השמאלי של המדפסת.



2. פתח את הדלת הקדמית.



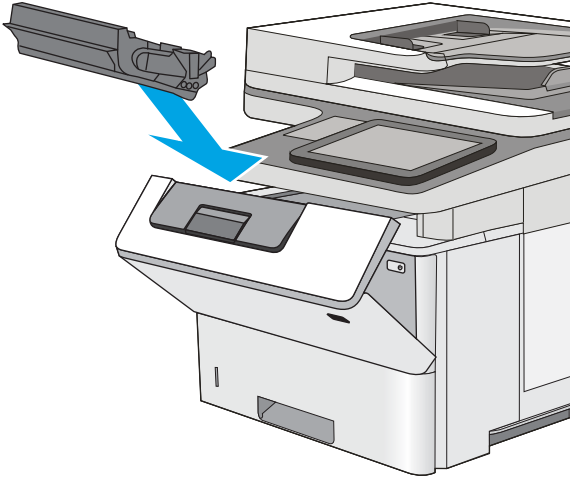
3. הוצא את מחסנית הטונר.



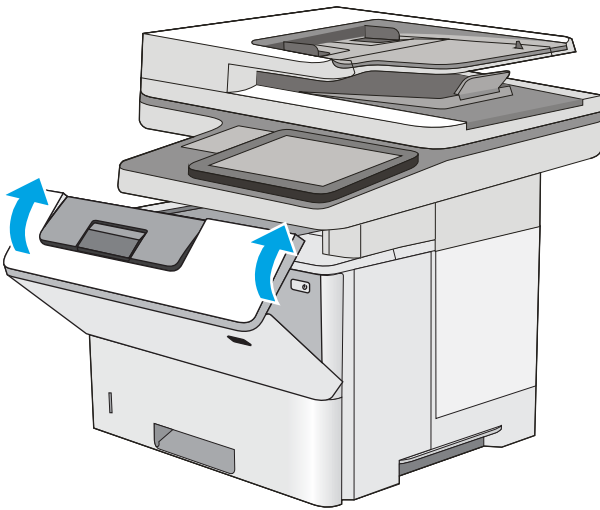
4. הרם את מכסה הגישה לחסימה והוצא את הנייר התקוע באיטיות. היזהר שהנייר לא ייקרע.



5. הכנס את מחסנית הטונר בחזרה למקומה.



6. סגור את הדלת הקדמית.

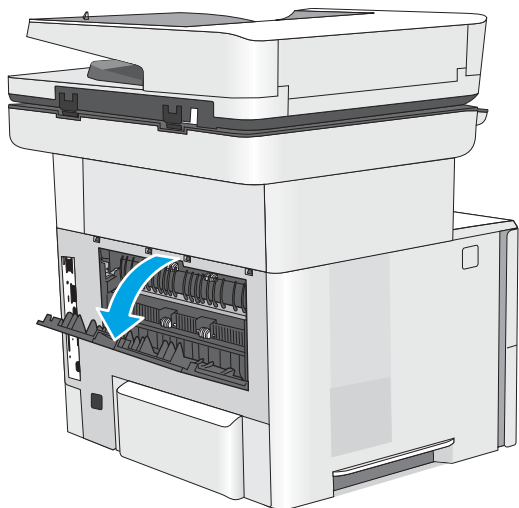


## שחרור חסימות נייר באזור הדלת האחורית וה-Fuser

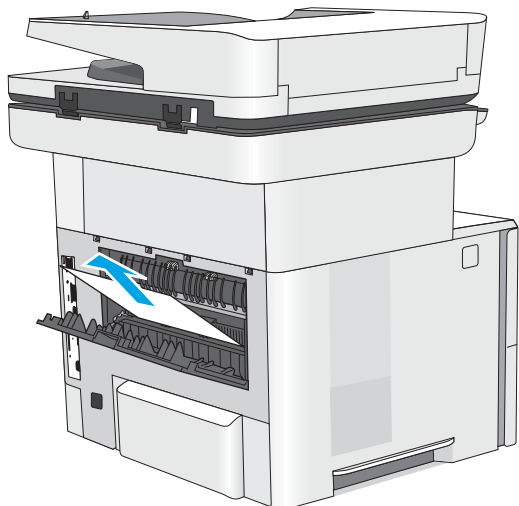
בצע את ההליך הבא כדי לשחרר חסימות נייר באזור הדלת האחורית וה-Fuser. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

**הערה:** ה-Fuser עשוי להתחמם כשהמדפסת נמצאת בשימוש. המתן לקירור ה-Fuser לפני שחרור חסימות נייר.

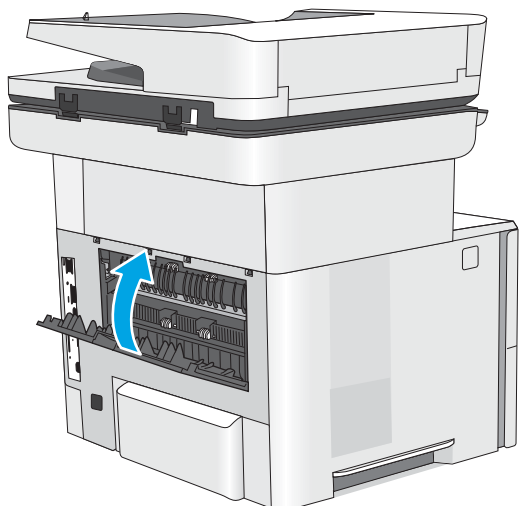
1. פתח את הדלת האחורית.



2. הוצא את הנייר התקוע.



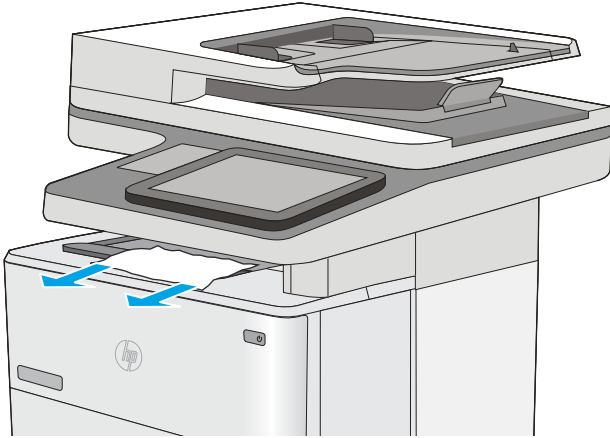
3. סגור את הדלת האחורית



## שחרור חסימות נייר בסל הפלט

בצע את ההליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים 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.



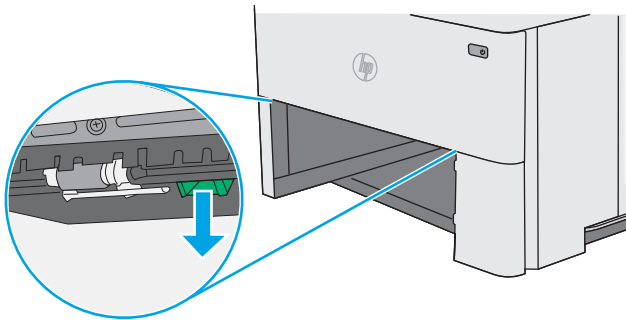
## שחרור חסימות נייר ביחידת ההדפסה הדו-צדדית

בצע את ההליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים ביחידת ההדפסה הדו-צדדית האוטומטית. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

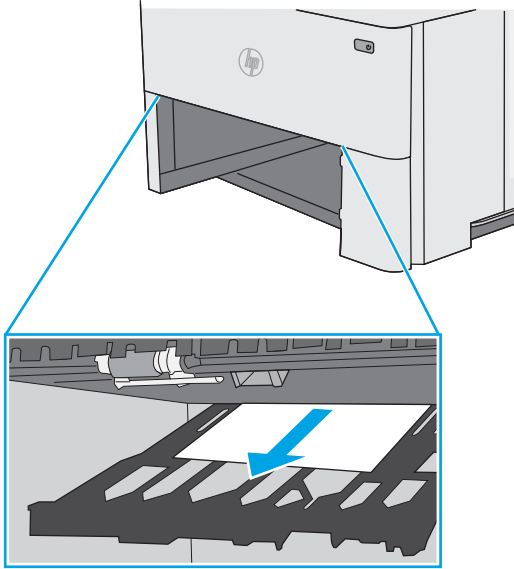
1. הוצא את מגש 2 מהמדפסת.



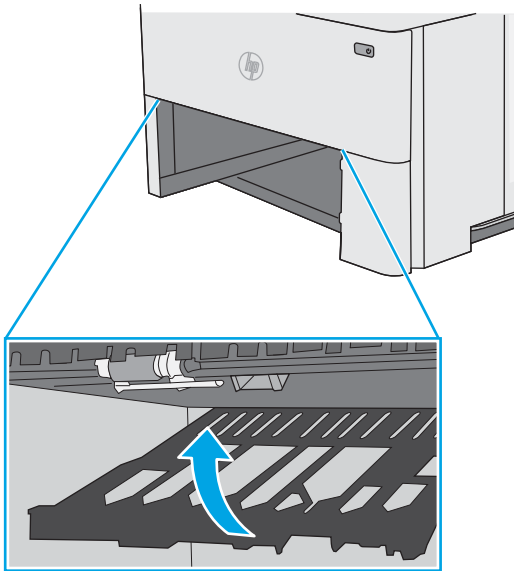
2. משוך קדימה את הלשונית הירוקה בתוך אזור המגש כדי לשחרר את המכוון הדו-צדדי.



3. הוצא את הנייר התקוע.



4. סגור את המכוון הדו-צדדי.

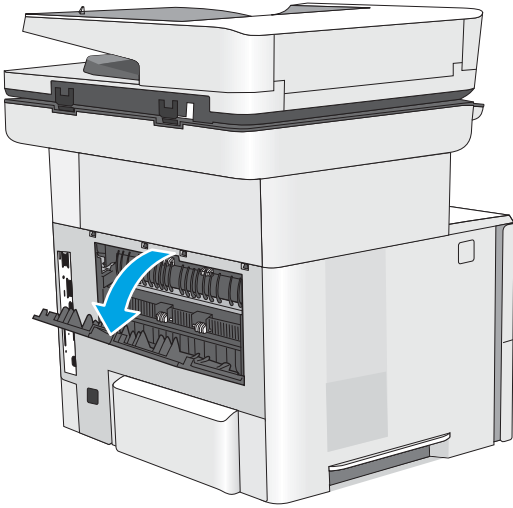


5. הכנס את המגש חזרה וסגור אותו.

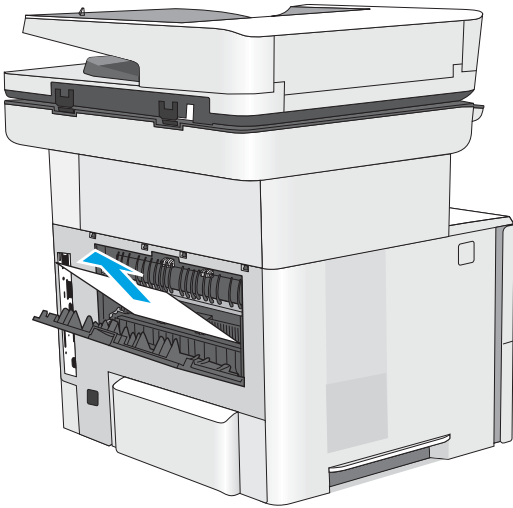




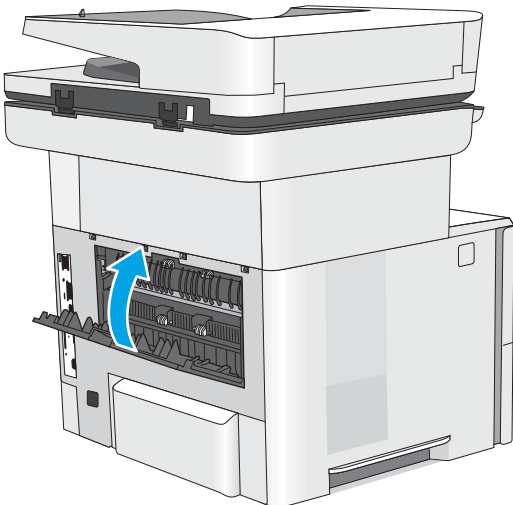
6. פתח את הדלת האחורית.



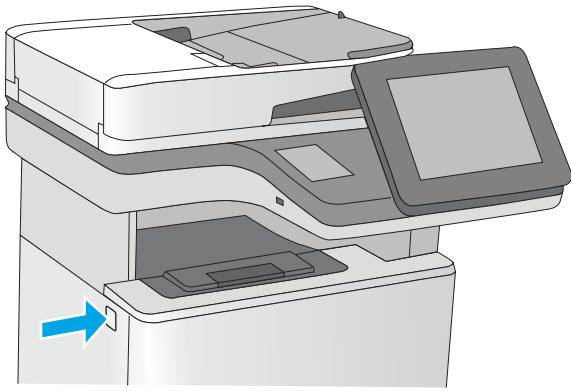
7. הוצא את הנייר התקוע.



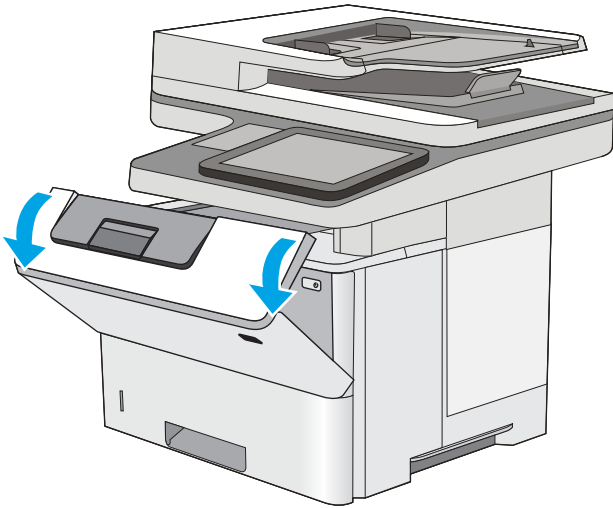
8. סגור את הדלת האחורית.



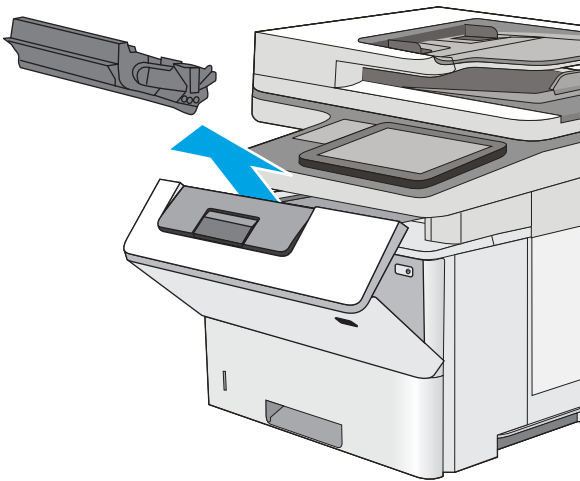
9. לחץ על הלחצן לשחרור הכיסוי העליון בצדה השמאלי של המדפסת.



10. פתח את הדלת הקדמית.



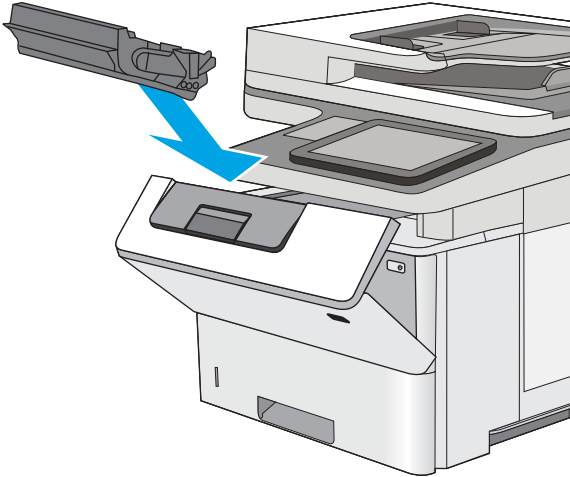
11. הוצא את מחסנית הטונר.



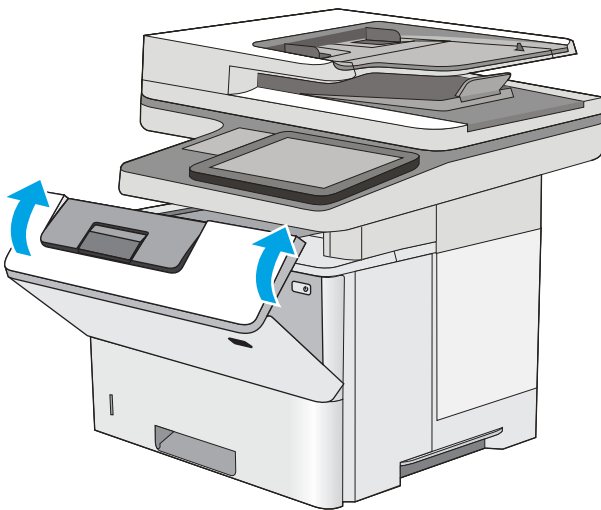
12. הרם את מכסה הגישה לחסימה והוצא את הנייר התקוע באיטיות. היזהר שהנייר לא ייקרע.



13. הכנס את מחסנית הטונר בחזרה למקומה.



14. סגור את הדלת הקדמית.



# 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](#)
- [בדיקת ההגדרות של EconoMode](#)
- [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. החלק את אצבעך על מסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת, עד שיופיע התפריט **Supplies** (חומרים מתכלים). גע בסמל **Supplies** (חומרים מתכלים) כדי לפתוח את התפריט.
2. הסטטוס של כל החומרים המתכלים מוצג על המסך.
3. 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). גע בלחצן **Supplies Status** (סטטוס חומרים מתכלים) ולאחר מכן בחר בלחצן **Print** (הדפס) או בלחצן **View** (הצג).

### 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/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

## 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. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Support Tools** (כלי תמיכה). גע בסמל **Support Tools** (כלי תמיכה) כדי לפתוח את התפריט.
  2. פתח את התפריטים הבאים:

- תחזוקה
- כיוול/ניקוי
- דף ניקוי

3. בחר באפשרות **Print** (הדפס) להדפסת העמוד.

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..

**הירות:** אין להשתמש בחומרים הגורמים לשרירות, 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 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.

## 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.

**⚠ הירות:** 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 נצנצים.
- 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 ארונית.
- 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. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.

2. פתח את התפריטים הבאים:

• **General Settings** (הגדרות כלליות)

• **Print Quality** (איכות הדפסה)

• **Image Registration** (רישום תמונה)

3. גע בלחצן **Tray** (מגש), ולאחר מכן בחר את המגש לכוון.

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 **Done** (בוצע) כדי לשמור את ההגדרות החדשות.

## בדיקת ההגדרות של EconoMode

HP לא ממליצה על שימוש קבוע ב-EconoMode (מצב חיסכון). בשימוש קבוע ב-EconoMode, עלול להיווצר מצב שבו המחסנית עדיין מכילה טונר, למרות שחלקיה המכניים אינם שמישים עוד. אם איכות ההדפסה נפגמת ואינה קבילה עוד, שקול להחליף את מחסנית הטונר.

**הערה:** מאפיין זה זמין במנהל מדפסת PCL 6 עבור Windows. אם אינך משתמש במנהל התקן זה, באפשרותך להפעיל את המאפיין על-ידי שימוש בשרת האינטרנט המשובץ של HP.

פעל בהתאם לשלבים אלה אם העמוד המודפס כהה מדי או בהיר מדי בכללותו.

1. בתוכנה בחר באפשרות **הדפסה**.
2. בחר את המדפסת ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות).
3. לחץ על הכרטיסייה **נייר/איכות** ואתר את האזור **איכות הדפסה**.
4. אם העמוד כהה מדי בכללותו, השתמש בהגדרות הבאות:
  - בחר באפשרות **600 dpi**.
  - בחר בתיבת הסימון **EconoMode** כדי להפוך אותה לזמינה.
 אם העמוד בהיר מדי בכללותו, השתמש בהגדרות הבאות:
  - בחר באפשרות **FastRes 1200**.
  - נקה את תיבת הסימון **EconoMode** כדי להפוך אותה ללא זמינה.
5. לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני מסמך**. בתיבת הדו-שיח **הדפסה** לחץ על הלחצן **אישור** כדי להדפיס את העבודה.

## 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/ljM527MFP](http://www.hp.com/support/ljM527MFP).

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ניתן כמנהל ההדפסה המשמש כברירת מחדל בתקליטור המדפסת. מנהל הדפסה זה יותקן אוטומטית, אלא אם תבחר מנהל הדפסה אחר.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>מנהל הדפסה HP PCL.6</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מומלץ לכל סביבות Windows</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>מנהל הדפסה HP PCL 6</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מספק את המהירות, איכות ההדפסה והתמיכה במאפייני המדפסת ברמה הטובה ביותר עבור מרבית המשתמשים</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>מנהל הדפסה HP PCL-6</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• תוכנן להתאמה ל- Windows Graphic Device Interface (GDI) לקבלת המהירות הגבוהה ביותר בסביבות Windows</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ייתכן שלא יהיה תואם באופן מלא לתוכנות של יצרנים אחרים ולתוכנות מותאמות אישית המבוססות על PCL 5</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• מומלץ להדפסה עם תוכניות Adobe® או עם תוכניות אחרות לשימושי גרפיקה אינטנסיביים</li> <li>• מספק תמיכה בהדפסה עם אמולציית postscript וביזרון הבזק לגופני postscript.</li> </ul>	<p><b>מנהל הדפסה HP UPD PS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מומלץ להדפסות משרדיות כלליות בסביבות Windows</li> <li>• תואם לגירסאות PCL קודמות ולמדפסות HP LaserJet ותיקות יותר</li> <li>• הבחירה הטובה ביותר להדפסה מתוכנות של יצרנים אחרים או מתוכנות מותאמות אישית</li> <li>• הבחירה הטובה ביותר בעת עבודה בסביבות מעורבות, המחייבות את הגדרת המדפסת ל-5 PCL (UNIX, Linux, mainframe)</li> <li>• מיועד לשימוש בסביבות Windows ארגוניות, ומיועד לספק מנהל התקן יחיד לשימוש עם מספר דגמי מדפסות</li> <li>• אפשרות מועדפת בעת הדפסה למספר דגמי מדפסות ממחשב נייד מבוסס Windows</li> </ul>	<p><b>HP UPD PCL 5</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מומלץ להדפסה בכל סביבות Windows</li> <li>• מספק את המהירות, איכות ההדפסה והתמיכה במאפייני המדפסת ברמה הטובה ביותר עבור מרבית המשתמשים</li> <li>• תוכנן להתאמה ל- Windows Graphic Device Interface (GDI) לקבלת המהירות הגבוהה ביותר בסביבות Windows</li> <li>• ייתכן שלא יהיה תואם באופן מלא לתוכנות של יצרנים אחרים ולתוכנות מותאמות אישית המבוססות על PCL 5</li> </ul>	<p><b>HP UPD PCL 6</b></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 גלילי 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 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 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.

## כיוול הסורק

אם התמונה המועתקת לא ממוקמת כראוי בדף, בצע את השלבים הבאים כדי לכייל את הסורק.

**הערה:** בעת השימוש במזין המסמכים, הקפד לכוון את המכוונים במגש ההזנה כך שיהיו צמודים למסמך המקור.

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Support Tools** (כלי תמיכה). גע בסמל **Support Tools** (כלי תמיכה) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
  - תחזוקה
  - כיוול/ניקוי
  - **Calibrate Scanner** (כייל את הסורק)
3. גע בלחצן **Start** (התחל) כדי להתחיל בתהליך הכיוול. 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, בחר ב-**Copy** (העתק).
2. בחלונית **Options** (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Paper Selection** (בחירת נייר).
3. בחר באפשרות **Paper Size** (גודל נייר), ולאחר מכן בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
4. בחר באפשרות **Paper Type** (סוג נייר), ולאחר מכן בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
5. גע בלחצן **Done** (בוצע).

### בחירת המגש שישמש להעתקה

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-**Copy** (העתק).
2. בחלונית **Options** (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Paper Selection** (בחירת נייר).
3. בחר באפשרות **Paper Tray** (מגש נייר), ולאחר מכן בחר באחד ממגשי הנייר.
4. גע בלחצן **Done** (בוצע).

**הערה:** הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל.

## בדיקת הגדרות כוונון 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 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, בחר ב-**Copy** (העתק).
  2. ברשימה **Options** (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Image Adjustment** (כוונון תמונה).
  3. כוונן את המחוונים כדי להגדיר את הרמות ולאחר מכן גע בלחצן **Done** (בוצע).
  4. גע בלחצן **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. בחלונית **Options** (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה).
3. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש, או בחר **Automatically detect** (זיהוי אוטומטי).
4. גע בלחצן **התחל**.

---

**הערה:** הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל. 

## העתקה מקצה לקצה

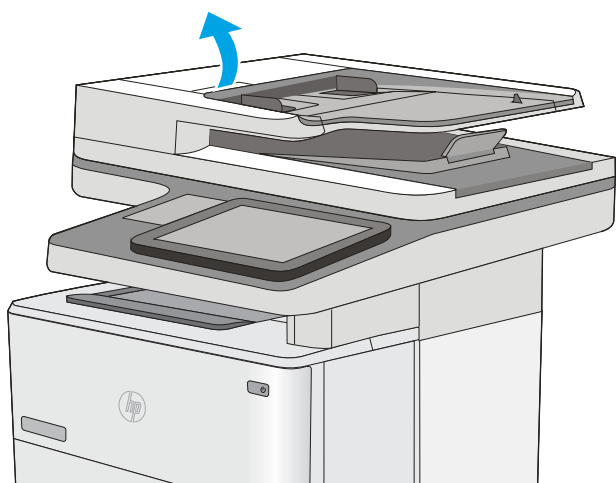
השתמש במאפיין זה כדי להימנע מצלליות שעשויות להופיע לאורך הקצוות של העותקים כאשר המסמך המקורי מודפס קרוב לקצוות.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-**Copy** (העתק).
2. בחלונית **Options** (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Edge-To-Edge** (מקצה לקצה).
3. בחר באפשרות **Edge-To-Edge output** (פלט מקצה לקצה) אם מסמך המקור מודפס סמוך לקצוות הנייר.
4. גע בלחצן **התחל**.

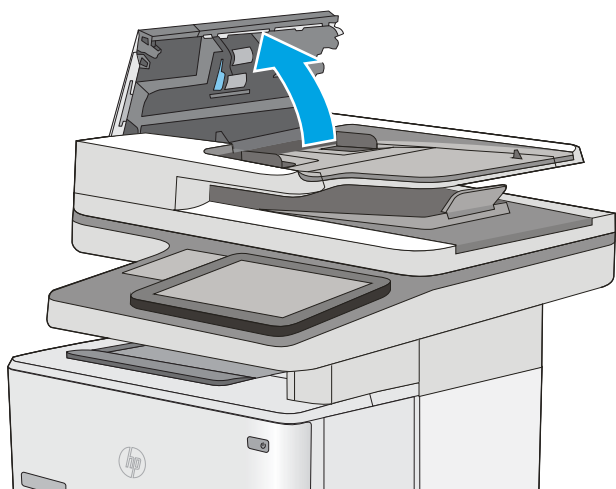
## ניקוי גלילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים

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.

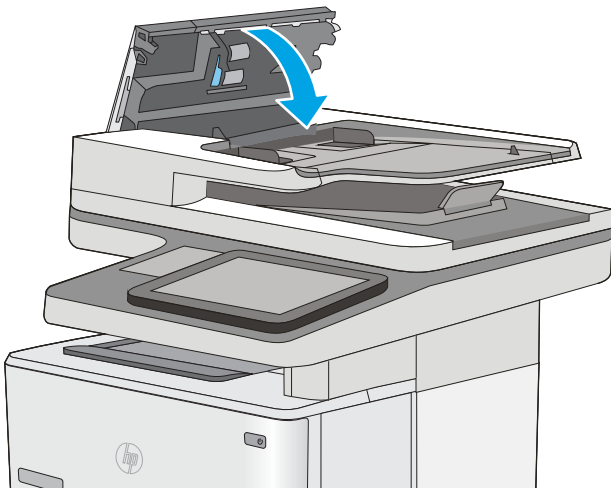




**3.** הסר סיבים או אבק הגלויים לעין מגלגלות ההזנה וממשטח ההפרדה באמצעות אוויר דחוס או מטלית נקיה ונטולת מוך שהורטבה במעט מים חמים.

**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:**  לגלגלות החדשות יש משטח מחוספס. כאשר הגלגלות יישחקו, הן יהפכו לחלקות.

---

## שיפור האיכות של תמונת הסריקה

- [בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק](#)
- [בדיקת הגדרות הרזולוציה](#)
- [בדיקת הגדרות כוונון התמונה](#)
- [מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות](#)
- [בדוק את ההגדרות של איכות הפלט](#)
- [ניקוי גלילי 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 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 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, בחר ב-Scan (סרוק).
2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:
  - Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני)
  - סריקה לתיקיית רשת
  - סריקה ל-USB
  - סרוק אל SharePoint®
3. גע בלחצן Options (אפשרויות).
4. בחלונות Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות Resolution (רזולוציה).
5. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש ולאחר מכן לחץ על הלחצן Send (שלח).

## בדיקת הגדרות כונון 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, בחר ב-Scan (סרוק).

2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:

- שמור בזיכרון ההתקן
- Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני)
- סריקה לתיקיית רשת
- סריקה ל-USB
- סרוק אל SharePoint®

3. גע בלחצן Options (אפשרויות).



4. בחלונית Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Image Adjustment** (כוונון תמונה).
5. כוונן את המחוונים כדי להגדיר את הרמות.
6. גע בלחצן **Send** (שלח).

---

**הערה:** הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל.

---

## מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות

מטב את עבודת הסריקה עבור סוג התמונה הנסרקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-**Scan** (סרוק).
2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:
  - שמור בזיכרון ההתקן
  - Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני)
  - סריקה לתיקיית רשת
  - סריקה ל-USB
  - סרוק אל SharePoint®
3. גע בלחצן **Options** (אפשרויות).
4. בחלונית Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה).
5. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש, או בחר **Automatically detect** (זיהוי אוטומטי).
6. גע בלחצן **Send** (שלח).

---

**הערה:** הגדרות אלה זמניות. לאחר שסיימת את העבודה, המדפסת תחזור להגדרות ברירת המחדל.

---

## בדוק את ההגדרות של איכות הפלט

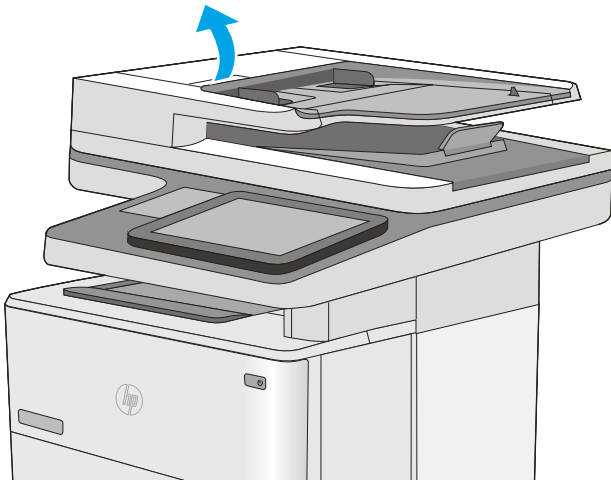
הגדרה זו משנה את רמת הדחיסה בעת שמירת הקובץ. לקבלת האיכות הגבוהה ביותר, בחר בהגדרה הגבוהה ביותר.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-**Scan** (סרוק).
2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:
  - Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני)
  - סריקה לתיקיית רשת
  - סריקה ל-USB
  - סרוק אל SharePoint®
3. גע בלחצן **Options** (אפשרויות).
4. בחלונית Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Output Quality** (איכות פלט).
5. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש ולאחר מכן לחץ על **Send** (שלח).

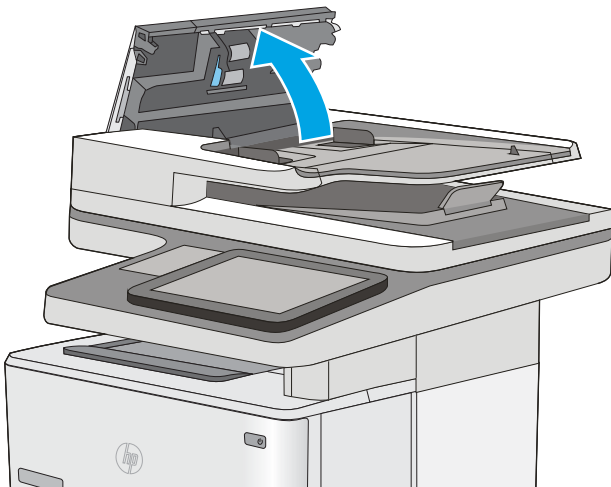
## ניקוי גילי ההרמה ורפידת הפרדה של מזין המסמכים

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.

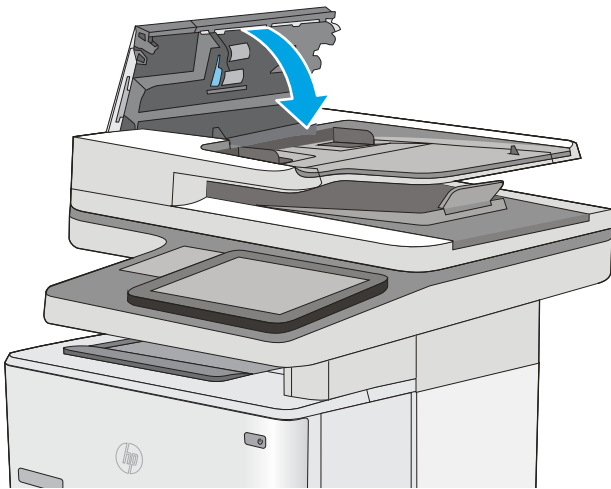




**.3** הסר סיבים או אבק הגלויים לעין מגלגלות ההזנה וממשטח ההפרדה באמצעות אוויר דחוס או מטלית נקיה ונטולת מוך שהורטבה במעט מים חמים.

**.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:** לגלגלות החדשות יש משטח מחוספס. כאשר הגלגלות יישחקו, הן יהפכו לחלקות.

## 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 גלילי 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 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 שבצידו 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 המדפסת, בחר ב-Scan (סרוק).
2. גע בלחצן Scan to Fax (סריקה לפקס).
3. גע בלחצן Options (אפשרויות).
4. בחלונית Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות Resolution (רזולוציה).
5. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש ולאחר מכן לחץ על הלחצן Send (שלח).

## בדיקת הגדרות כונון 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** (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, בחר ב-[Scan](#) (סרוק).
2. גע בלחצן [Scan to Fax](#) (סריקה לפקס).
3. גע בלחצן [Options](#) (אפשרויות).
4. בחלונית Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות [Image Adjustment](#) (כוונון תמונה).
5. כוונן את המחוונים כדי להגדיר את הרמות.
6. גע בלחצן [Send](#) (שלח).

**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 הנסרקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-[Scan](#) (סרוק).
2. גע בלחצן [Scan to Fax](#) (סריקה לפקס).
3. גע בלחצן [Options](#) (אפשרויות).
4. בחלונית Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות [Optimize Text/Picture](#) (מטב טקסט/תמונה).
5. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש, או בחר [Automatically detect](#) (זיהוי אוטומטי).
6. גע בלחצן [Send](#) (שלח).

**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. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט [Settings](#) (הגדרות). גע בסמל [Settings](#) (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
  - [Fax Settings](#) (הגדרות פקס)
  - [Fax Send Settings](#) (הגדרות שיגור של הודעות פקס)
  - [General Fax Send Settings](#) (הגדרות כלליות של שליחת פקס)
3. בחר באפשרות [Error Correction Mode](#) (מצב תיקון שגיאות). גע בלחצן [Done](#) (בוצע).

## 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. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). גע בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.

2. פתח את התפריטים הבאים:

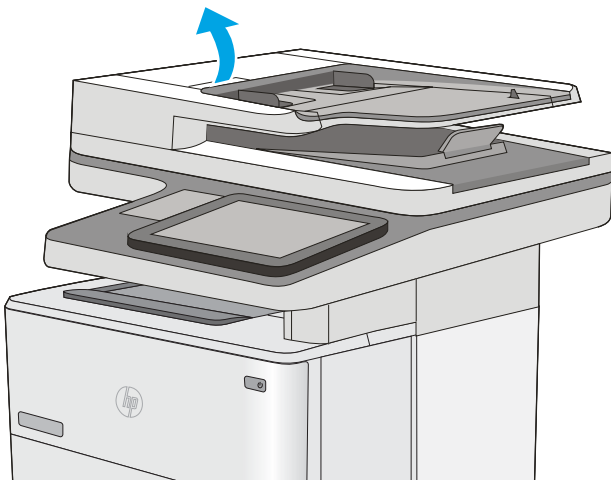
- הגדרות פקס
- הגדרות קבלה של הודעות פקס
- אפשרויות ברירת מחדל לעבודה
- התאם לעמוד

3. גע באפשרות **On** (מופעל) כדי להפעיל את ההגדרה, או באפשרות **Off** (מושבת) כדי לכבותה. גע בלחצן **Done** (בוצע).

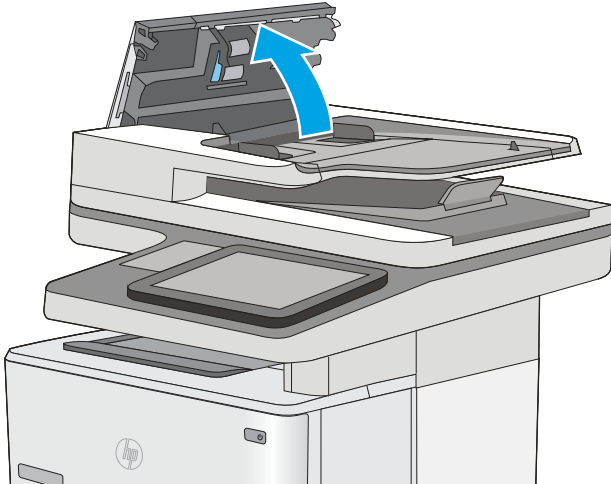
## ניקוי גלילי ההרמה ורפידת ההפרדה של מזין המסמכים

בצע את השלבים הבאים אם מזין המסמכים לא אוסף דפים כהלכה או מפיק פלט עקום.

1. הרם את התפס של מזין המסמכים.



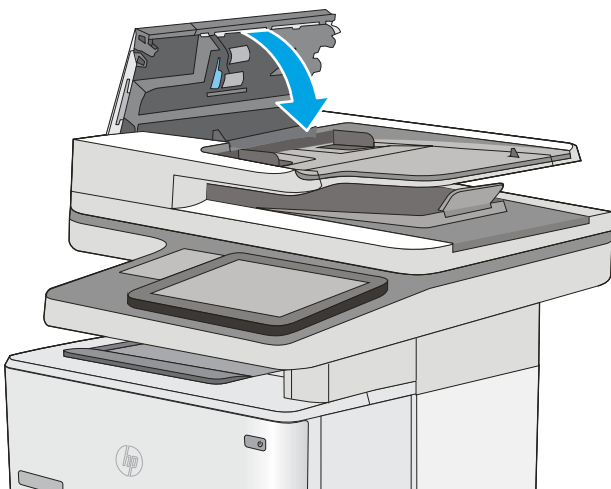
2. פתח את מכסה מזין המסמכים.



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.



## 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 מלוח 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](http://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 שרכזות 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

Hewlett-Packard 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 כראוי 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 כראוי.

### 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 באות 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 למערכת PBX דיגיטלית.

- **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 Home (בית), גלול ובחר ב-Reports (דוחות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
  - Configuration/Status Pages (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) <sup>1</sup>
אביזר הפקס מותקן, אך לא הגדרת עדיין את הגדרות החובה של הפקס. 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.	Operational / Disabled (תקין / מושבת) <sup>1</sup>
<b>הערה:</b> 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) <sup>1</sup>
כשל באביזר הפקס. הכנס מחדש את כרטיס אביזר הפקס ובדוק אם יש פגמים שהתקמו. אם הסטטוס הוא עדיין DAMAGED (פגום), החלף את כרטיס אביזר הפקס האנלוגי.	Damaged / Enabled/ Disabled (פגום / מופעל/מושבת) <sup>1</sup>

<sup>1</sup> ENABLED (מופעל) מציינ שאביזר הפקס האנלוגי מופעל; DISABLED (מושבת) מציינ 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 מדפס 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 מדפס 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.

כונן את עוצמת הקול בתפריט [Fax Send Settings](#) (הגדרות שליחה של הודעות פקס) ובתפריט [Fax Receive Settings](#) (הגדרות קבלה של הודעות פקס).





## סמלים/מספרי

הדפסה מהתקנים ניידים  
 התקני Android 52  
 התקני Android  
 הדפסה מ: 52

## א

אבטחה  
 דיסק קשיח מוצפן 138  
 אבטחת IP 138  
 אבזר NFC  
 מק"ט 26  
 אבזרי אחסון USB  
 הדפסה מתוך 54  
 אבזרים  
 הזמנה 26  
 מק"טים 26  
 אזור מחסנית הטונר  
 שחרור חסימות 167  
 אחסון עבודות  
 הגדרות Mac 47  
 עם Windows 46  
 אחסון עבודות הדפסה 46  
 אנרגיה  
 צריכה 14  
 אתרי אינטרנט  
 HP Web Jetadmin, הורדה 141  
 תמיכת לקוחות 144  
 אתרנט (RJ-45)  
 איתור 4

## ב

בעיות איסוף נייר  
 פתרון 151, 149  
 בעיות הזנה 201

## ג

גופנים  
 טעינה, Mac 131

## גלילים

ניקוי 195, 190, 185, 155

## ד

דואר אלקטרוני  
 שליחת מסמכים 99  
 דופלקס (הדפסה דו-צדדית)  
 הגדרות (Windows) 40  
 דו-צדדית, הדפסה  
 הגדרות (Windows) 40  
 דיסקים קשיחים  
 מוצפנים 138  
 דלת אחורית  
 שחרור חסימות 169  
 דפים בדקה 7  
 דפי מידע  
 שרת האינטרנט המשובץ של HP  
 123  
 דרישות דפדפן  
 שרת האינטרנט המשובץ 122  
 דרישות דפדפן אינטרנט  
 שרת אינטרנט משובץ של HP 122  
 דרישות מערכת  
 מינמליות 11  
 שרת אינטרנט משובץ של HP 122

## ה

הגדרות  
 פקס 113  
 הגדרות אבטחה  
 שרת האינטרנט המשובץ של HP  
 128  
 הגדרות הדפסה  
 שרת האינטרנט המשובץ של HP  
 125  
 הגדרות העתקה  
 שרת האינטרנט המשובץ של HP  
 125

## הגדרות יצרן

שחזור 146  
 הגדרות מנהל התקן ב-Mac  
 אחסון עבודות 47  
 הגדרות נדרשות  
 פקס 112  
 הגדרות סריקה  
 שרת האינטרנט המשובץ של HP  
 126  
 הגדרות פקס  
 נדרשות 112  
 שרת האינטרנט המשובץ של HP  
 127  
 הגדרות רשת  
 שרת האינטרנט המשובץ של HP  
 129  
 הגדרות רשת להדפסה דו-צדדית,  
 שינוי 135  
 הגדרות רשת למהירות קישור, שינוי  
 135  
 הגדרות שיגור דיגיטלי  
 שרת האינטרנט המשובץ של HP  
 126  
 הגדרת EconoMode 180  
 הדפסה  
 מאבזרי אחסון USB 54  
 עבודות מאוחסנות 48  
 הדפסה דו-צדדית  
 Mac 43  
 Windows 40  
 באופן ידני (Mac) 43  
 באופן ידני (Windows) 40  
 הגדרות (Windows) 40  
 הדפסה דו-צדדית (משני צדי הדף)  
 Windows 40  
 הדפסה דו-צדדית ידנית  
 Mac 43  
 Windows 40  
 הדפסה מניידים, תוכנה נתמכת 11

כלים לפתרון בעיות	מגשים ל-550 גיליונות	הדפסה משני צדי הדף
שרת האינטרנט המשובץ של HP	מזין מסמכים	43 Mac
127	ניווט אוטומטי	ידינית, Windows
134 כתובת IPv4	סיבות	46 הדפסה פרטית
134 כתובת IPv6	חסימות נייר	52 הדפסת HP Wireless Direct
	169 fuser	הדפסת Near Field
<b>ל</b>	171 יחידה להדפסה דו-צדדית	52 Communication
לוח אם	מיקומים	52 הדפסת NFC
איתור	3	54 הדפסת USB נגישה
לוח הבקרה	171 סל פלט	הזמנה
איתור		חומרים מתכלים ואביזרים
2	<b>ט</b>	26 החלפה
איתור מאפיינים	טונר	מחסנית טונר
4	מק"טים של מחסניות	29 החלפת
עזרה	טונר, מחסנית	סיכות
145	החלפה	34 העתקה
לוח מקשים	טעינה	מיטוב עבור טקסט או תמונות
איתור	נייר במגש	184
2	18	עותקים יחידים
לחצן Help (עזרה)	נייר במגש	58
איתור	2	עותקים מרובים
4	18 גיליונות	60 שני הצדדים
לחצן Home (בית)	20	העתקה מקצה לקצה
איתור	550-ל-2	184
4	גיליונות	עותקים יחידים
לחצן Sign In (התחברות)	20	58
איתור	131	עותקים מרובים
4	Mac	60 שני הצדדים
לחצן Sign Out (התנתקות)		184
איתור	<b>י</b>	
4	יחידת איסוף טונר	
לחצן Start Copy (התחל העתקה)	איתור	<b>ז</b>
איתור	3	זיכרון
4	יחידת הדפסה דו-צדדית	כלול
לחצן הפעלה/כיבוי	שחרור חסימות	7
איתור	171	
2	יציאות	
	איתור	<b>ח</b>
<b>מ</b>	4	חומרי הדפסה
מאוחסנות, עבודות	יציאות USB, אופציונלי	טעינה במגש
הדפסה	26	18
48	מק"ט	חומרים מתכלים
יצירה (Windows)	4	הגדרות סף נמוך
46	יציאות ממשק	147
מחיקה	איתור	הזמנה
49	יציאת LAN	26
מגש	איתור	החלפת מחסנית טונר
1	4	29
טוען מעטפות	יציאת RJ-45	החלפת סיכות
22	איתור	34
כיוון הנייר	4	מספרי חלקים
18	יציאת USB	27
שחרור חסימות	איתור	סטטוס, הצגה בעזרת תוכנית
163	4	השירות של HP ל-Mac
מגש	54	131 שימוש כאשר עומדים להסתיים
2	הפעלה	147
שחרור חסימות	יציאת הדפסה	חומרים מתכלים, מצב
165	Hi-Speed USB 2.0	177
מגש	איתור	חיבור חשמל
2	4	איתור
550-ל-2	יציאת פקס	3
גיליונות	איתור	חלקי חילוף
טעינה	4	מספרי חלקים
20	יציאת פקס	27
מגש	איתור	חסימות
2	4	אזור מחסנית הטונר
550-ל-2	יציאת פקס	167
גיליונות	איתור	דלת אחורית
טעינה	4	מגש
20	יציאת פקס	163
מגש	איתור	מגש
2	כיוון נייר	2
2	מגשים	
איתור	כונן קשיח	
7	מק"ט	
7	26	
קיבולת	כיוול	
7	סורק	
מגשי נייר	183	
מק"טים		
26		





**J**

141 Jetadmin, HP Web

**N**

Netscape Navigator, גרסאות  
נתמכות

122 שרת אינטרנט משובץ

**O**

OS X

131 HP Utility

**R**

restore factory settings (שחזור

הגדרות יצרן) 146

**S**

Scan to USB Drive (סריקה אל כונן

103 (USB

**T**

TCP/IP

הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים

ב-IPv4 134

הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים

ב-IPv6 134

**U**

USB

שליחה אל 103

**W**

Windows

הדפסה משני צדי הדף 40





