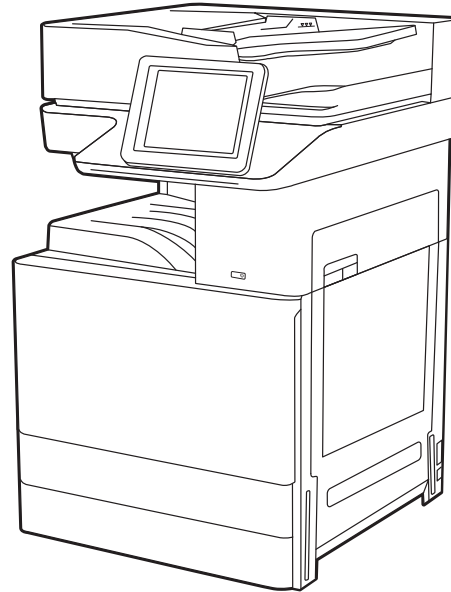


HP LaserJet Managed MFP E82540, E82550, E82560
HP LaserJet Managed Flow MFP E82540, E82550, E82560
HP Color LaserJet Managed MFP E87640, E87650, E87660
HP Color LaserJet Managed Flow MFP E87640, E87650, E87660



מדריך למשתמש



www.hp.com/videos/a3
www.hp.com/support/ljE82500mfp
www.hp.com/support/colorljE87600mfp



HP LaserJet Managed MFP E82540,
E82550, E82560, HP LaserJet Managed
Flow MFP E82540, E82550, E82560, HP
Color LaserJet Managed MFP E87640,
E87650, E87660, HP Color LaserJet
Managed Flow MFP E87640, E87650,
E87660



מדריך למשתמש

זכויות יוצרים ורישיון

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

חל איסור על שעתוק, עיבוד או תרגום ללא הסכמה מראש בכתב, למעט כפי שמתירים זאת חוקי זכויות היוצרים.

המידע הכלול במסמך זה כפוף לשינויים ללא הודעה מראש.

האחריות הבלעדית למוצרים ולשירותים של HP מפורטת בהצהרות האחריות המפורשות הנלוות לאותם מוצרים ושירותים. אין לפרש דבר מן האמור במסמך זה כמתן אחריות נוספת. HP לא תישא באחריות לשגיאות טכניות או טעויות עריכה או השמטות במסמך זה.

Edition 3, 2/2019

זכויות יוצרים של סימנים מסחריים

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

Apple והלוגו של Apple הם סימנים מסחריים של Apple Inc. ,הרשום בארה"ב ובמדינות/אזורים אחרים.

MacOS הוא סימן מסחרי של Apple Inc. ,הרשום בארה"ב ובמדינות/אזורים אחרים.

AirPrint הוא סימן מסחרי של Apple Inc. ,הרשום בארה"ב ובמדינות/אזורים אחרים.

Google™ הוא סימן מסחרי של Google Inc.

Windows® XP, Windows® , ו-Windows Vista® 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 1

1	סמלי אזהרה
3	סכנת התחשמלות אפשרית
4	תצוגות המדפסת
4	מבט מלפנים על המדפסת
5	מבט מאחור על המדפסת
6	יציאות ממשק
8	תצוגת לוח הבקרה
9	כיצד להשתמש בלוח הבקרה של מסך המגע
11	מפרטי המדפסת
11	מפרט טכני
18	מערכות הפעלה נתמכות
20	ממדי המדפסת
21	צריכת חשמל, מפרט חשמל ופלט אקוסטי
21	טווח סביבת הפעלה
21	הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה

2 מגשי נייר 23

23	הקדמה
24	טען נייר במגש 1
24	טעינת מגש 1 (מגש רב-תכליתי)
25	כיוון הנייר במגש 1
30	שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי)
	הפעלת Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים
30	בלוח הבקרה של המדפסת
31	טעינת נייר במגשים 2 ו-3
31	טען מגש 2 ומגש 3
32	כיוון הנייר במגש 2 ובמגש 3
36	שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי)
	הפעלת Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים
36	בלוח הבקרה של המדפסת
37	טעינת מעטפות והדפסה עליהן

37	..... הדפסה מעטפות
37	..... כיוון המעטפה
39	..... טעינת תוויות והדפסה עליהן
39	..... הזנה ידנית של תוויות
39	..... כיוון הדפסה של תוויות

3 חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים 41

42	..... הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים
42	..... הזמנה
43	..... החלפת מחסנית הטונר
43	..... מידע על המחסנית
43	..... הסר והחלף את המחסנית (דגמים E87660, E87650, E87640)
45	..... הסר והחלף את המחסנית (דגמים E82560, E82550, E82540)
48	..... החלפת היחידה לאיסוף טונר
48	..... הסר והחלף את יחידת איסוף הטונר (דגמים E87660, E87650, E87640)
49	..... הסר והחלף את יחידת איסוף הטונר (דגמים E82560, E82550, E82540)
51	..... החלף את מחסנית הסיכות
51	..... מבוא
51	..... הסר והחלף את מחסנית הסיכות של אביזר הגימור הפנימי
53	..... הסר והחלף ואת מחסנית הסיכות של אביזר ההידוק הערמה
55	..... הסר והחלף את מחסנית הסיכות במכונה להכנת חוברות

4 הדפסה 59

60	..... משימות הדפסה (Windows)
60	..... אופן ההדפסה (Windows)
60	..... הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (Windows)
61	..... הדפסה ידנית משני צדי הדף (Windows)
61	..... הדפסת עמודים מרובים בגיליון (Windows)
62	..... בחירת סוג הנייר (Windows)
63	..... משימות הדפסה נוספות
64	..... משימות הדפסה (macOS)
64	..... כיצד להדפיס (macOS)
64	..... הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (macOS)
65	..... הדפסה ידנית משני צדי הדף (macOS)
65	..... הדפסת עמודים מרובים בגיליון (macOS)
66	..... בחירת סוג הנייר (macOS)
66	..... משימות הדפסה נוספות
67	..... אחסון עבודות הדפסה במדפסת עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית
67	..... מבוא
67	..... יצירת עבודה מאוחסנת (Windows)
68	..... יצירת עבודה מאוחסנת (macOS)

69	הדפסת עבודה מאוחסנת
70	מחיקת עבודת הדפסה מאוחסנת
70	מחיקת עבודה שמאוחסנת במדפסת
70	שינוי מגבלת אחסון העבודות
70	מידע שנשלח למדפסת למטרות ניהול עבודות
71	הדפסה מכונן הבזק USB
72	הפעלת יציאת USB לצורך הדפסה
72	שיטה 1: הפעלת יציאת ה-USB מלוח הבקרה של המדפסת
	שיטה 2: הפעלת יציאת ה-USB מתוך שרת האינטרנט המשובץ של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)
72	הדפסת מסמכי USB
74	הדפסה באמצעות יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה (קווי)
74	שיטה 1: הפעל את יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה מתפריטי לוח הבקרה של המדפסת
	שיטה 2: הפעל את יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה מתוך שרת האינטרנט המשובץ של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)

5 העתקה 75

75	יצירת עותק
77	העתקה משני צדי הדף (דו-צדדית)
78	משימות העתקה נוספות

6 סריקה 81

82	הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני
82	מבוא
82	לפני שתתחיל
82	שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
83	שלב 2: קבע את הגדרות זיהוי הרשת
85	שלב 3: קביעת תצורה של המאפיין Send to Email (שליחה לדוא"ל)
	שיטה 1: תצורה בסיסית באמצעות Email Setup Wizard (אשף הגדרת הדואר האלקטרוני)
85	שיטה 2: Advanced configuration using the Email Setup (תצורה מתקדמת באמצעות אשף הגדרת הדואר האלקטרוני)
93	שלב רביעי: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'
	שלב 5: הגדרת המאפיין Send to Email (שליחה לדוא"ל) כך שישתמש ב-Office 365 Outlook (אופציונלי)
95	מבוא
	הגדרת שרת הדואר האלקטרוני היוצא (SMTP) כדי לשלוח דוא"ל מתוך חשבון Office 365 Outlook
95	הגדרת סריקה לתיקיית רשת
98	מבוא
98	לפני שתתחיל

98	..... שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
100	..... שלב 2: הגדרת סריקה לתיקיית רשת
100	..... שיטה 1: שימוש ב-Scan to Network Folder Wizard (אשף הסריקה לתיקיית רשת)
102	..... שיטה 2: שימוש ב-Scan to Network Folder Setup (הגדרת הסריקה לתיקיית רשת)
102	..... שלב 1: התחל בקביעת התצורה
103	..... שלב 2: קביעת התצורה של הגדרות 'סריקה לתיקיית רשת'
113	..... שלב 3: השלם את קביעת התצורה
114	..... הגדרת סריקה ל-SharePoint
114	..... מבוא
114	..... לפני שתתחיל
114	..... שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
	..... שלב 2: הפעל את Scan to SharePoint וצור הגדרה מהירה של Scan to SharePoint (סריקה ל-SharePoint)
115	..... (SharePoint-ל)
117	..... סרוק קובץ ישירות לאתר Microsoft SharePoint
118	..... הגדרות מהירות של סריקה ואפשרויות סריקה ל-SharePoint
120	..... הגדרת סריקה לכונן USB
120	..... מבוא
120	..... שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
121	..... שלב 2: הפעלת סריקה לכונן USB
121	..... שלב 3: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'
122	..... הגדרות ברירת מחדל לסריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB)
123	..... הגדרות ברירת המחדל של קובץ עבור 'הגדרת שמירה ב-USB'
124	..... סריקה לדואר אלקטרוני
124	..... מבוא
124	..... סריקה לדואר אלקטרוני
127	..... סריקה אל אחסון עבודות
127	..... מבוא
127	..... סריקה אל אחסון עבודות במדפסת
129	..... הדפסה מתוך אחסון עבודות במדפסת
130	..... סריקה לתיקיית רשת
130	..... מבוא
130	..... סריקה לתיקיית רשת
133	..... סריקה ל-SharePoint
133	..... מבוא
133	..... סריקה ל-SharePoint
135	..... סריקה לכונן USB
135	..... מבוא
135	..... סריקה לכונן USB
136	..... שימוש בפתרונות עסקיים של HP JetAdvantage
137	..... משימות סריקה נוספות

139	..... פקס 7
140	..... הגדרת פקס
140	..... מבוא
140	..... הגדר את הפקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.
141	..... שינוי תצורות פקס
141	..... הגדרות חיוג בפקס
142	..... הגדרות כלליות של שליחת פקס
142	..... הגדרות קבלה של הודעות פקס
143	..... שיגור פקס
145	..... משימות פקס נוספות
147	..... 8 ניהול המדפסת
148	..... קביעת תצורה מתקדמת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS)
148	..... הקדמה
148	..... גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
150	..... מאפייני שרת האינטרנט המשובץ של HP
150	..... הכרטיסייה Information (מידע)
151	..... הכרטיסייה General (כללי)
152	..... הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה)
152	..... הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שיגור דיגיטלי)
153	..... הכרטיסייה Fax (פקס)
154	..... הכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים)
154	..... הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות)
155	..... הכרטיסייה Security (אבטחה)
156	..... הכרטיסייה HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP)
156	..... הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת)
158	..... הרשימה Other Links (קישורים אחרים)
159	..... קביעת הגדרות רשת IP
159	..... הגבלת אחריות בנושא שיתוף במדפסת
159	..... הצגה או שינוי של הגדרות הרשת
159	..... שינוי שם המדפסת ברשת
160	..... הגדרה ידנית של פרמטרי IPv4 TCP/IP מלוח הבקרה
160	..... הגדרה ידנית של פרמטרי IPv6 TCP/IP מלוח הבקרה
161	..... הגדרות מהירות קישור והדפסה דו-צדדית
163	..... מאפייני האבטחה של המדפסת
163	..... מבוא
163	..... הצהרות בנושא אבטחה
164	..... הקצאת סיסמה של מנהל מערכת
164	..... השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להגדיר את הסיסמה
164	..... ספק אישורי גישה למשתמשים בלוח הבקרה של המדפסת
165	..... אבטחת IP

165	..... תמיכה בהצפנה: דיסקים קשיחים מסוג HP High Performance Secure
165	..... נעילת לוח האם
166	..... הגדרות לשימור אנרגיה
167	..... הדפסה עם EconoMode (מצב חיסכון)
167	..... הגדרת EconoMode מתוך מנהל ההדפסה
167	..... הגדרת EconoMode מתוך לוח הבקרה של המדפסת
167	..... הגדרת הטיימר לשינה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 1 ואט או פחות
168	..... הגדרת תזמון שינה
168	..... HP Web Jetadmin
168	..... עדכוני תוכנה וקושחה

9 פתור בעיות 171

172	..... תמיכת לקוחות
172	..... מערכת העזרה של לוח הבקרה
173	..... איפוס הגדרות היצרן
173	..... מבוא
173	..... שיטה 1: איפוס הגדרות היצרן מלוח הבקרה של המדפסת
	..... שיטה 2: איפוס הגדרות היצרן מתוך שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP (אך ורק במדפסות
173	..... המחוברות לרשת)
	..... ההודעה "Cartridge is low" (המחסנית עומדת להתרוקן) או "Cartridge is very low" (המחסנית כמעט
174	..... ריקה) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת
175	..... המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה
175	..... מבוא
175	..... המדפסת לא אוספת נייר
177	..... המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים
180	..... מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גיליונות נייר בו-זמנית
182	..... שחרור חסימות נייר
182	..... מבוא
182	..... מיקומי חסימות נייר
183	..... ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות נייר
183	..... אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות?
184	..... שחרור חסימות נייר במזין המסמכים - 31.13.yz
185	..... שחרור חסימות נייר במגש 1 - 13.A1
186	..... שחרור חסימות נייר במגש 2, מגש 3—13.A2, 13.A3
187	..... שחרור חסימות נייר בסל הפלט - 13.E1
188	..... שחרור חסימות נייר באזור ה-fuser—13.B2, 13.B9, 13.FF
190	..... פתרון בעיות באיכות ההדפסה
190	..... מבוא
191	..... פתור בעיות באיכות ההדפסה
191	..... הדפס מתוכנית אחרת
192	..... בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור עבודת ההדפסה

192	בדיקת הגדרת סוג הנייר במדפסת
192	בדוק את הגדרת סוג הנייר (Windows)
192	בדוק את הגדרת סוג הנייר (macOS)
193	בדיקת מצב מחסנית הטונר
193	שלב 1: הדפסת דף מצב החומרים המתכלים
193	שלב 2: בדיקת סטטוס החומרים המתכלים
193	הדפסת דף ניקוי
194	בצע בדיקה ויזואלית של מחסנית או מחסניות הטונר
195	בדיקת הנייר וסביבת ההדפסה
195	שלב 1: השתמש בנייר העומד בדרישות המפרט של HP
195	שלב 2: בדיקת הסביבה
195	שלב 3: הגדר את יישור המגש האינדיבידואלי
196	ניסיון להשתמש במנהל הדפסה אחר
196	פתור בעיות של פגמים בתמונה
203	פתרון בעיות ברשת קווית
203	פתרון בעיות ברשת האלחוטית
204	פתרון בעיות פקס
205	רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס
205	מהו סוג קו הטלפון שברשותך?
205	האם אתה משתמש במייצב מתח?
205	האם אתה משתמש בשירות תא קולי של חברת הטלפון או במשיבון?
206	האם קו הטלפון שלך כולל מאפיין של שיחה ממתניה?
206	בדיקת סטטוס אביזר הפקס
207	בעיות פקס כלליות
207	שליחת הפקס נכשלה
207	לא מוצג לחצן Fax Address Book (פנקס כתובות פקס)
207	לא ניתן לאתר את הגדרות הפקס ב-HP Web Jetadmin
207	הכותרת העליונה מצורפת לראש העמוד כאשר האפשרות להדפסת-על מופעלת
207	בתיבת הנמענים מופיעים גם שמות וגם מספרים
208	פקס של עמוד אחד מודפס כשני עמודים
208	מסמך עוצר במזין המסמכים באמצע פעולת שליחת פקס
208	עוצמת הקול של צלילים המופקים על-ידי אביזר הפקס גבוהה או נמוכה מדי
209	כונן הבזק USB אינו מגיב
209	שיטה 1: הפעלת יציאת ה-USB מלוח הבקרה של המדפסת
209	שיטה 2: הפעלת יציאת ה-USB מתוך שרת האינטרנט המשובץ של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)

211 אינדקס

1 מבט כולל על המדפסת

סקור את המיקום של המאפיינים במדפסת, את המפרט הפיזי והטכני של המדפסת, והיכן לאתר מידע בנושא הגדרה.

- [סמלי אזהרה](#)

- [סכנת התחשמלות אפשרית](#)

- [תצוגות המדפסת](#)

- [מפרטי המדפסת](#)

- [הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה](#)

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה

- למידה ושימוש

- פתור בעיות

- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה

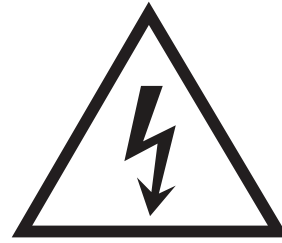
- הצטרף לפורומי תמיכה

- חפש מידע על אחריות ותקינה

סמלי אזהרה

נקוט זהירות במקרה שמופיע סמל אזהרה במדפסת HP שלך, כפי שמצוין בהגדרות הסמלים.

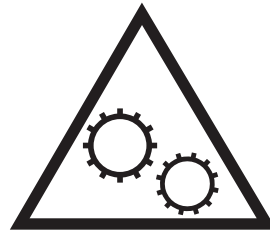
- זהירות: התחשמלות



• זהירות: משטח חם



• זהירות: הרחק את איברי הגוף מחלקים נעים



• זהירות: קצה חד קרוב



• אזהרה



סכנת התחשמלות אפשרית

עייין במידע חשוב זה בנושא בטיחות.

- קרא בעיון רב את הוראות הבטיחות הבאות כדי להימנע מסכנת התחשמלות.
- פעל תמיד בהתאם לאמצעי הבטיחות הבסיסיים בעת השימוש במוצר זה כדי להפחית את הסיכון לפגיעה גופנית בעקבות שריפה או התחשמלות.
- קרא וודא שאתה מבין את כל ההוראות המופיעות במדריך למשתמש.
שים לב לכל האזהרות וההוראות המופיעות על המוצר.
- השתמש אך ורק בשקע חשמל מוארק בעת חיבור המוצר למקור מתח. אם אינך יודע אם השקע מוארק, בדוק עם חשמלאי מוסמך.
- אל תיגע במגעים בכל השקעים שבמוצר. החלף כבלים פגומים באופן מיידי.
- לפני ניקוי, נתק מוצר זה מהשקעים בקיר.
- אל תתקין ואל תשתמש במוצר זה בקרבת מים או כאשר אתה רטוב.
- התקן את המוצר בבטחה על-גבי משטח יציב.
- התקן את המוצר במיקום מוגן שבו אף אחד לא יוכל לדרוך על כבל המתח או למעוד בגללו.

תצוגות המדפסת

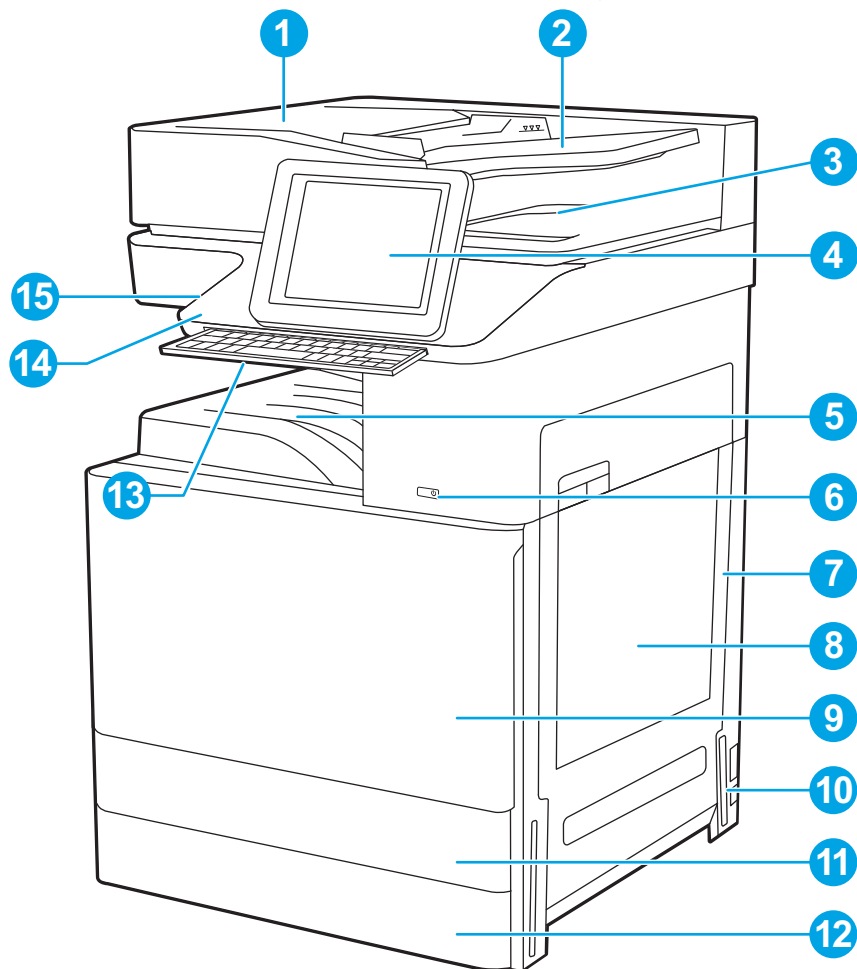
אתר מאפייני מפתח במדפסת ובלוח הבקרה.

- [מבט מלפנים על המדפסת](#)
- [מבט מאחור על המדפסת](#)
- [יציאות ממשק](#)
- [תצוגת לוח הבקרה](#)

מבט מלפנים על המדפסת

אתר מאפיינים בחזית המדפסת.

איור 1-1 מבט מלפנים על המדפסת



פריט	תיאור
1	מכסה מזין מסמכים אוטומטי לגישה לשחרור חסימות
2	מגש ההזנה של מזין המסמכים האוטומטי
3	מגש פלט של מזין המסמכים האוטומטי
4	לוח הבקרה עם תצוגת מסך מגע צבעונית (נוטה כלפי מעלה לצפייה נוחה יותר)

פריט	תיאור
5	סל פלט
6	לחצן הפעלה/כיבוי
7	דלת ימנית, לגישה לשחרור חסימות
8	מגש 1
9	דלת קדמית, לגישה למחסניות הטונר
10	חיבור חשמל
11	מגש 2
12	מגש 3
13	מקלדת נשלפת (בדגמי Flow בלבד).
14	כיס לשילוב חומרה (HIP) לחיבור אביזר והתקנים של צד שלישי
15	יציאת USB נגישה

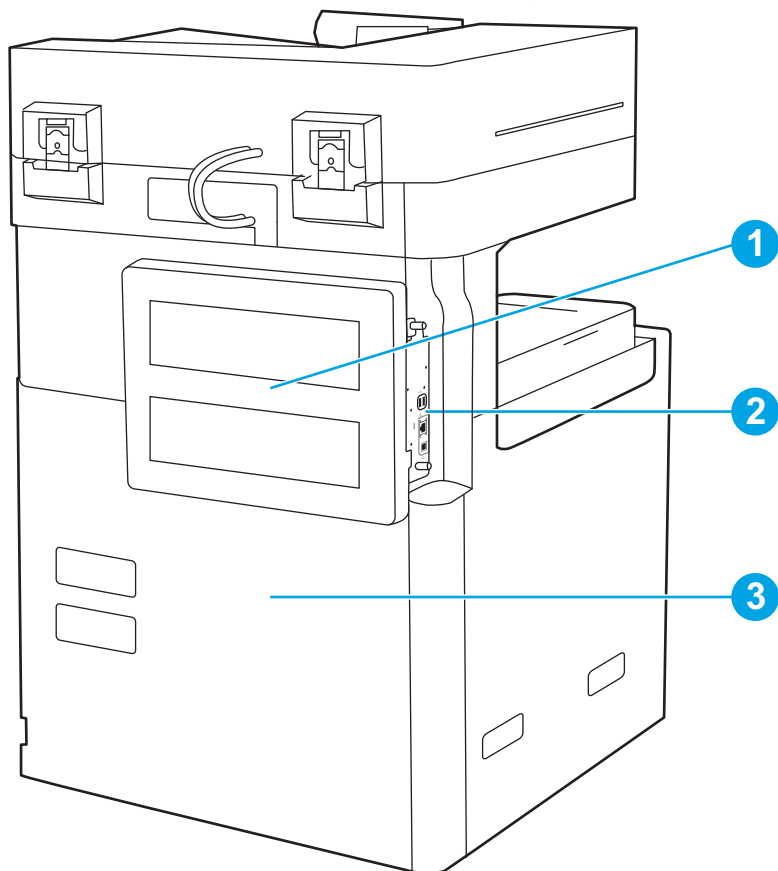
הכנס כוון הבזק מסוג USB כדי להדפיס או לסרוק ללא מחשב או כדי לעדכן את קושחת המדפסת.

הערה: מנהל מערכת צריך להפעיל יציאה זו לפני השימוש.

מבט מאחור על המדפסת

אתר מאפיינים בגב המדפסת.

איור 1-2 מבט מאחור על המדפסת

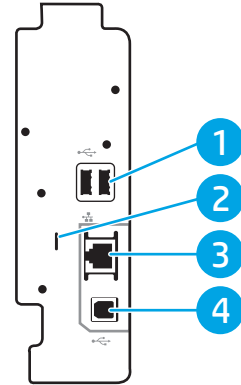


פריט	תיאור
1	כיסוי לוח ראשי
2	יציאות ממשק
3	תווית המספר הסידורי ומספר המוצר

יציאות ממשק

אתר את יציאות הממשק בלוח האם של המדפסת.

איור 1-3 מבט על יציאות ממשק



פריט	תיאור
1	יציאות USB מארחות לחיבור התקני USB חיצוניים (ייתכן שיציאות אלו מכוסות) הערה: להדפסת USB נגישה, השתמש ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה.
2	חריץ עבור מנעול ביטחון מסוג כבל
3	יציאת רשת Ethernet (RJ-45) לרשת מקומית (LAN)
4	יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0

תצוגת לוח הבקרה

לוח הבקרה מספק גישה למאפייני המדפסת ומציין את המצב הנוכחי של המדפסת.

- כיצד להשתמש בלוח הבקרה של מסך המגע

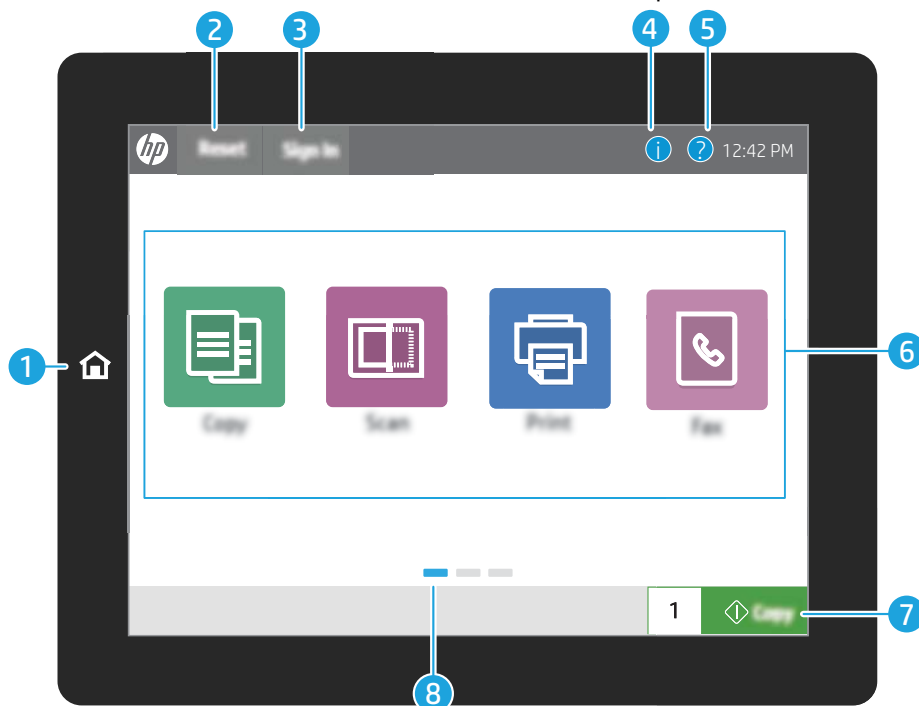
הערה: הטו את לוח הבקרה לצפייה קלה יותר.

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



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

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

איור 1-4 תצוגת לוח הבקרה



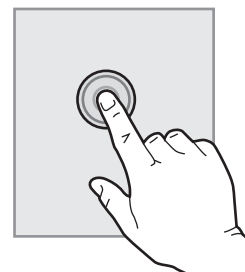
פריט	בקרה	תיאור
1	לחצן הבית	גע בלחצן Home (בית) כדי לחזור למסך הבית.
2	לחצן Reset (איפוס)	לחצן Reset (איפוס) מחזיר את המדפסת להגדרות ברירת המחדל ותמיד מופיע אם המשתמשים אינם רשומים. לחצן Reset (איפוס) אינו מופיע כאשר לחצן Sign Out (התנתק) מופיע. גע בלחצן Reset (איפוס) כדי לחדש ולשחרר עבודות ממצב ההשהייה ומצב ההפרעה הקודמים, לאפס את ספירת ההעתקה המהירה בשדה 'ספירת העתקה', לצאת מצבים מיוחדים, לאפס את שפת התצוגה ואת פריסת לוח המקשים.
3	Sign In (התחברות) או Sign Out (התנתקות)	גע בלחצן Sign In (התחברות) כדי לגשת למאפיינים מאובטחים. גע בלחצן Sign Out (התנתק) כדי להתנתק מהמדפסת. המדפסת תחזיר את כל האפשרויות להגדרות ברירת המחדל.
		הערה: לחצן זה מוצג רק אם מנהל המערכת קבע את תצורת המדפסת כך שתחייב הרשאה עבור גישה למאפיינים.

פריט	בקרה	תיאור
4	לחצן  המידע	<p>גע בלחצן המידע כדי לגשת למסך שמספק גישה למספר סוגים של מידע על המדפסת. גע בלחצנים בתחתית המסך עבור המידע הבא:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Display Language (שפת תצוגה): שנה את הגדרת השפה בהפעלה הנוכחית של המשתמש. • Sleep Mode (מצב שינה): העבר את המדפסת למצב שינה. • Wi-Fi Direct: הצג מידע על התחברות ישירה למדפסת באמצעות טלפון, מחשב לוח או התקן אחר עם Wi-Fi. • Wireless (אלחוטי): הצג או שנה את הגדרות החיבור האלחוטי (רק כאשר מותקן אביזר אלחוטי אופציונלי). • Ethernet: הצגה ושינוי של הגדרות חיבור Ethernet. • HP Web Services: הצג מידע לגבי חיבור המדפסת והדפסה באמצעות HP Web Services (ePrint).
5	לחצן  עזרה	<p>גע בלחצן Help (עזרה) כדי לפתוח את מערכת העזרה המשובצת. שורת הסטטוס מספקת מידע על המצב הכללי של המדפסת.</p>
6	אזור היישומים	<p>גע באחד מהסמלים כדי לפתוח את היישום. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגשת ליישומים נוספים.</p> <p>הערה: היישומים הזמינים משתנים בהתאם למדפסת. מנהל המערכת יכול להגדיר אילו יישומים יופיעו ואת סדר הופעתם.</p>
7	לחצן Copy (העתק)	<p>גע בלחצן Copy (העתקה) כדי להתחיל עבודת העתקה.</p>
8	מחווין דפים במסך הבית	<p>מציין את מספר העמודים במסך הבית או ביישום. העמוד הנוכחי מודגש. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגלול בין דפים.</p>

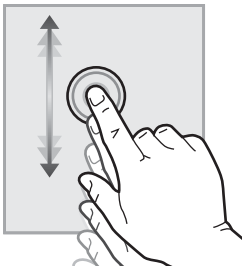
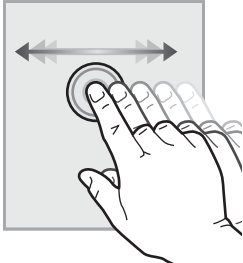
כיצד להשתמש בלוח הבקרה של מסך המגע

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

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 Settings (הגדרות) כדי לפתוח את היישום Settings (הגדרות).



דוגמה	תיאור	הפעולה
החלק עד שיוצג היישום Settings (הגדרות).	גע במסך ולאחר מכן הזז את האצבע בכיוון אופקי כדי לגלול את המסך לצדדים.	החלק במהירות
גלול ביישום Settings (הגדרות).	גע במסך ולאחר מכן הזז את האצבע בכיוון אנכי כדי לגלול את המסך למעלה ולמטה. בעת גלילה בין תפריטים, גע קצרות במסך כדי לעצור את הגלילה.	גלול



מפּרטי המדפסת

עיינ במפרט סביבת החומרה, התוכנה והמדפסת בסעיף זה.

- [מפרט טכני](#)
- [מערכות הפעלה נתמכות](#)
- [ממדי המדפסת](#)
- [צריכת חשמל, מפרט חשמל ופלט אקוסטי](#)
- [טווח סביבת הפעלה](#)

חשוב: המפרט הבא נכון למועד הפרסום, אך הוא כפוף לשינויים. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

מפרט טכני

עיינ במפרט הטכני של המדפסת.

לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

טבלה 1-1 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E87660, E87650, E87640

מספר דגם	Flow E87660z	E87660dn	Flow E87650z	E87650dn	Flow E87640z	E87640dn
מספר מוצר	X3A92A	X3A93A	X3A89A	X3A90A	X3A86A	X3A87A
טיפול בנייר	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
						מגש 1 (קיבולת 100 גיליונות)
	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
						מגש 2 (קיבולת 520 גיליונות)
	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
						מגש 3 (קיבולת 520 גיליונות)
	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
						מזין הנניר 2 x 520 גיליונות
	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
						מגש הזנה בעל קיבולת גבוהה ל-2,000 גיליונות
	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
						מגש הזנה צדדי בעל קיבולת גבוהה של 3,000 גיליונות
	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
						מעמד למדפסת
	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
						יחידת חימום מגש 110 וולט
	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
						יחידת חימום מגש 220 וולט
	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
						אביזר גימור של מהדק/מערם

טבלה 1-1 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E87660, E87650, E87640 (המשך)

Flow E87660z	E87660dn	Flow E87650z	E87650dn	Flow E87640z	E87640dn	מספר דגם
X3A92A	X3A93A	X3A89A	X3A90A	X3A86A	X3A87A	מספר מוצר
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אבזור גימור להכנת חוברות
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אבזור גימור פנימי
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	• אבזור ניקוב חורים של 2/3
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	• אבזור ניקוב חורים של 2/4
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	• אבזור ניקוב חורים שוודי
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מפריד עבודות הדפסה של HP
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	יציאה שנייה של HP
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מרווח של HP
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	הדפסה דו-צדדית אוטומטית
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	חיבור 10/100/1000 Ethernet LAN עם IPv6 ו-IPv4
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	Hi-speed USB 2.0
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כיס לשילוב חומרה לחיבור אבזור והתקנים של צד שלישי
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	Bluetooth Low Energy (BLE) עבור הדפסה מהתקנים ניידים
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אבזור HP Jetdirect אלחוט/3000w NFC להדפסה מהתקנים ניידים
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אבזור HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	פונקציונליות HP near field communication ו-Wi-Fi Direct (NFC) משולבת להדפסה מהתקנים ניידים
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אבזור שרת הדפסה HP Jetdirect 2900nw עבור קישוריות אלחוטיות
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	זיכרון בסיס בנפח 7 GB

טבלה 1-1 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E87640, E87650, E87660 (המשך)

Flow E87660z	E87660dn	Flow E87650z	E87650dn	Flow E87640z	E87640dn	מספר דגם
X3A92A	X3A93A	X3A89A	X3A90A	X3A86A	X3A87A	מספר מוצר
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	נפח אחסון גדול שני דיסקים קשיחים מאובטחים של HP לביצועים גבוהים בנפח 320 GB
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	בקר מולטי-מדיה מוטבע (eMMC) בנפח 16 GB
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	Security (אבטחה) מודול פלטפורמה מהימנה של HP להצפנת כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	צג לוח הבקרה לוח בקרה עם מסך מגע צבעוני
כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	מקלדת נשלפת
לא כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	לא כלול	כלול	הדפסה הדפסת 22 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter
לא כלול	כלול	לא כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	הדפסת 25 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter
כלול	לא כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	לא כלול	הדפסת 30 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	הדפסת USB נגישה (לא נדרש מחשב)
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	הדפסה מהתקן נייד/מענן
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	אחסן עבודות בזיכרון המדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או כדי להדפיס בפרטיות (מחייב 16 GB או כונן אצבע של ה-USB גדול יותר)
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	פקס
לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	העתקה וסריקה סריקת 90 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter
כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	סריקת 120 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter
לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	מזין מסמכים ל-100 דפים, עם סריקה דו-ראשית להעתקה ולסריקה דו-צדדיות בפעם אחת

טבלה 1-1 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E87660, E87650, E87640 (המשך)

Flow E87660z	E87660dn	Flow E87650z	E87650dn	Flow E87640z	E87640dn	מספר דגם
X3A92A	X3A93A	X3A89A	X3A90A	X3A86A	X3A87A	מספר מוצר
כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	מזין מסמכים ל-250 דפים, עם סריקה דו-ראשית להעתקה ולסריקה דו-צדדיות בפעם אחת
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	טכנולוגיית HP EveryPage כוללת זיהוי על-קולי להזנת דפים מרובים
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	זיהוי תווים אופטי (OCR) מוטבע מספק את היכולת להמיר דפים מודפסים לטקסט, שניתן לעריכה או לחיפוש באמצעות מחשב
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	מאפיין תווית SMART מספק זיהוי של קצה הנייר עבור חיתוך דפים אוטומטי
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כיוון דפים אוטומטי עבור דפים הכוללים לפחות 100 תווי טקסט
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כוונון גוון אוטומטי מגדיר ניגודיות, בהירות והסרת רקע עבור כל דף
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	שולח מסמכים לדואר האלקטרוני, ל-USB ולתיקיות המשותפות ברשת
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	שליחת מסמכים ל-SharePoint

טבלה 1-2 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E82560, E82550, E82540

Flow E82560z	E82560dn	Flow E82550z	E82550dn	Flow E82540z	E82540dn	מספר דגם
X3A74A	X3A75A	X3A71A	X3A72A	X3A68A	X3A69A	מספר מוצר
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	מגש 1 (קיבולת 100 גיליונות)
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	מגש 2 (קיבולת 520 גיליונות)
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	מגש 3 (קיבולת 520 גיליונות)

טבלה 1-2 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E82540, E82550, E82560 (המשך)

Flow E82560z	E82560dn	Flow E82550z	E82550dn	Flow E82540z	E82540dn	מספר דגם	
X3A74A	X3A75A	X3A71A	X3A72A	X3A68A	X3A69A	מספר מוצר	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מזין הנייר 2 x 520 גליונות	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מגש הזנה בעל קיבולת גבוהה ל-2,000 גליונות	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מגש הזנה צדדי בעל קיבולת גבוהה של 3,000 גליונות	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מעמד למדפסת	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	יחידת חימום מגש 110 וולט	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	יחידת חימום מגש 220 וולט	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אביזר גימור של מהדק/מערם	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אביזר גימור להכנת חוברות	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אביזר גימור פנימי	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	• אביזר ניקוב חורים של 2/3	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	• אביזר ניקוב חורים של 2/4	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	• אביזר ניקוב חורים שוודי	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מפריד עבודות הדפסה של HP	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	יציאה שנייה של HP	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מרווח של HP	
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	הדפסה דו-צדדית אוטומטית	
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	חיבור 10/100/1000 Ethernet LAN עם IPv6 ו-IPv4	קישוריות
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	Hi-speed USB 2.0	
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כיס לשילוב חומרה לחיבור אביזר והתקנים של צד שלישי	
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	Bluetooth Low Energy (BLE) עבור הדפסה מהתקנים ניידים	

טבלה 1-2 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E82560, E82550, E82540 (המשך)

Flow E82560z	E82560dn	Flow E82550z	E82550dn	Flow E82540z	E82540dn	מספר דגם
X3A74A	X3A75A	X3A71A	X3A72A	X3A68A	X3A69A	מספר מוצר
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	HP Jetdirect אביזר 3000w NFC/אלחוט להדפסה מהתקנים ניידים
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	HP Jetdirect אביזר 3100w BLE/NFC/Wireless
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	HP near field communication פונקציונליות ו-Wi-Fi Direct (NFC) משולבת להדפסה מהתקנים ניידים
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	HP Jetdirect 2900nw אביזר שרת הדפסה עבור קישוריות אלחוטיות
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	זיכרון בסיס בנפח 7 GB
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	נפח אחסון גדול שני דיסקים קשיחים מאובטחים של HP לביצועים גבוהים בנפח 320 GB
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	בקר מולטי-מדיה מוטבע (eMMC) בנפח 16 GB
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	Security (אבטחה) מודול פלטפורמה מהימנה של HP להצפנת כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	צג לוח הבקרה לוח בקרה עם מסך מגע צבעוני
כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	מקלדת נשלפת
לא כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	לא כלול	כלול	הדפסת 22 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter ועל נייר בגודל A4
לא כלול	כלול	לא כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	הדפסת 25 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter ועל נייר בגודל A4
כלול	לא כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	לא כלול	הדפסת 30 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter ועל נייר בגודל A4
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	הדפסת USB נגישה (לא נדרש מחשב)
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	הדפסה מהתקן נייד/מענן

טבלה 1-2 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E82540, E82550, E82560 (המשך)

Flow E82560z	E82560dn	Flow E82550z	E82550dn	Flow E82540z	E82540dn	מספר דגם
X3A74A	X3A75A	X3A71A	X3A72A	X3A68A	X3A69A	מספר מוצר
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	אחסן עבודות בזיכרון המדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או כדי להדפיס בפרטיות (מחייב GB 16 או כונן אצבע של ה-USB גדול יותר)
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	פקס
לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	העתקה וסריקה סריקת 90 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter
כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	סריקת 120 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter
לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	מזין מסמכים ל-100 דפים, עם סריקה דו-ראשית להעתקה ולסריקה דו-צדדיות בפעם אחת
כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	כלול	לא כלול	מזין מסמכים ל-250 דפים, עם סריקה דו-ראשית להעתקה ולסריקה דו-צדדיות בפעם אחת
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	טכנולוגיית HP EveryPage כוללת זיהוי על-קולי להזנת דפים מרובים
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	זיהוי תווים אופטי (OCR) מוטבע מספק את היכולת להמיר דפים מודפסים לטקסט, שניתן לעריכה או לחיפוש באמצעות מחשב
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	מאפיין תווית SMART מספק זיהוי של קצה הנייר עבור חיתוך דפים אוטומטי
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כיוון דפים אוטומטי עבור דפים הכוללים לפחות 100 תווי טקסט
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כונן גוון אוטומטי מגדיר ניגודיות, בהירות והסרת רקע עבור כל דף

טבלה 1-2 מפרט טכני של המדפסת—דגמים E82560, E82550, E82540 (המשך)

Flow E82560z	E82560dn	Flow E82550z	E82550dn	Flow E82540z	E82540dn	מספר דגם
X3A74A	X3A75A	X3A71A	X3A72A	X3A68A	X3A69A	מספר מוצר
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	שליחה דיגיטלית שולח מסמכים לדואר האלקטרוני, ל-USB ולתיקיות המשותפות ברשת
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	שליחת מסמכים ל-SharePoint®

מערכות הפעלה נתמכות

השתמש במידע הבא כדי להבטיח את תאימות המדפסת עם מערכת ההפעלה של המחשב שברשותך.

Linux: לקבלת מידע ומנהלי הדפסה עבור Linux, עבור אל www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: לקבלת מידע ומנהלי הדפסה עבור UNIX®, עבור אל www.hp.com/go/unixmodelscripts.

המידע הבא מתייחס למנהלי ההדפסה הספציפיים למדפסת של HP PCL 6 עבור Windows, למנהלי ההדפסה של HP עבור macOS ולתוכנית ההתקנה של התוכנה.

Windows: הורד את HP Easy Start מהאתר 123.hp.com/LaserJet כדי להתקין את מנהל ההדפסה של HP. לחלופין, בקר באתר האינטרנט של התמיכה במדפסות עבור מדפסת זו, <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>, כדי להוריד את מנהל ההדפסה או את תוכנית ההתקנה של התוכנה על מנת להתקין את מנהל ההדפסה של HP.

macOS: מדפסת זו תומכת במחשבי Mac. הורד את HP Easy Start מתוך 123.hp.com/LaserJet או מדף התמיכה במדפסת, ולאחר מכן השתמש ב-HP Easy Start כדי להתקין את מנהל ההדפסה של HP.

1. עבור אל 123.hp.com/Laserjet.

2. בצע את השלבים הבאים כדי להוריד את תוכנת המדפסת.

טבלה 1-3 מערכות הפעלה ומנהלי הדפסה נתמכים

מערכת הפעלה	מנהל ההדפסה מותקן (עבור Windows, או מתוכנית ההתקנה באינטרנט עבור macOS)	הערות
Windows 7, 32-bit ו-64-bit	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה.	
Windows 8, 32-bit ו-64-bit	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה.	
Windows 8.1, 32-bit ו-64-bit	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL-6 גירסה 4 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה.	
Windows 10, 32-bit ו-64-bit	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL-6 גירסה 4 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה.	

טבלה 1-3 מערכות הפעלה ומנהלי הדפסה נתמכים (המשך)

מערכת הפעלה	מנהל ההדפסה מותקן (עבור Windows, או מתוכנית ההתקנה באינטרנט עבור macOS)	הערות
Windows Server 2008 R2, SP 1, במהדורת 64 סיביות	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 זמין להורדה מאתר האינטרנט של התמיכה במדפסת. הורד את מנהל ההתקן ולאחר מכן השתמש בכלי להוספת מדפסת של Microsoft כדי להתקין אותו.	
Windows Server 2012, במהדורת 64 סיביות	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 זמין להורדה מאתר האינטרנט של התמיכה במדפסת. הורד את מנהל ההתקן ולאחר מכן השתמש בכלי להוספת מדפסת של Microsoft כדי להתקין אותו.	
Windows Server 2012 R2, במהדורת 64 סיביות	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 זמין להורדה מאתר האינטרנט של התמיכה במדפסת. הורד את מנהל ההתקן ולאחר מכן השתמש בכלי להוספת מדפסת של Microsoft כדי להתקין אותו.	
Windows Server 2016, במהדורת 64 סיביות	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 זמין להורדה מאתר האינטרנט של התמיכה במדפסת. הורד את מנהל ההתקן ולאחר מכן השתמש בכלי להוספת מדפסת של Microsoft כדי להתקין אותו.	
macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave	הורד את HP Easy Start באתר 123.hp.com/LaserJet , ולאחר מכן השתמש בו להתקנת מנהל ההדפסה.	

הערה: מערכות ההפעלה הנתמכות עשויות להשתנות לקבלת רשימה עדכנית של מערכות ההפעלה הנתמכות, עבור אל <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> 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. תחת **Additional information** (מידע נוסף), לחץ על הקישורים.

טבלה 1-4 דרישות מערכת מינימליות

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none"> חיבור אינטרנט 	<ul style="list-style-type: none"> חיבור אינטרנט
<ul style="list-style-type: none"> חיבור USB 1.1 או 2.0 ייעודי או חיבור רשת 	<ul style="list-style-type: none"> חיבור USB 1.1 או 2.0 ייעודי או חיבור רשת
<ul style="list-style-type: none"> שטח דיסק פנוי של 2 GB 	<ul style="list-style-type: none"> שטח דיסק קשיח פנוי של 1.5 GB
<ul style="list-style-type: none"> זיכרון RAM של 1 GB (32 סיביות) או של 2 GB (64 סיביות) 	

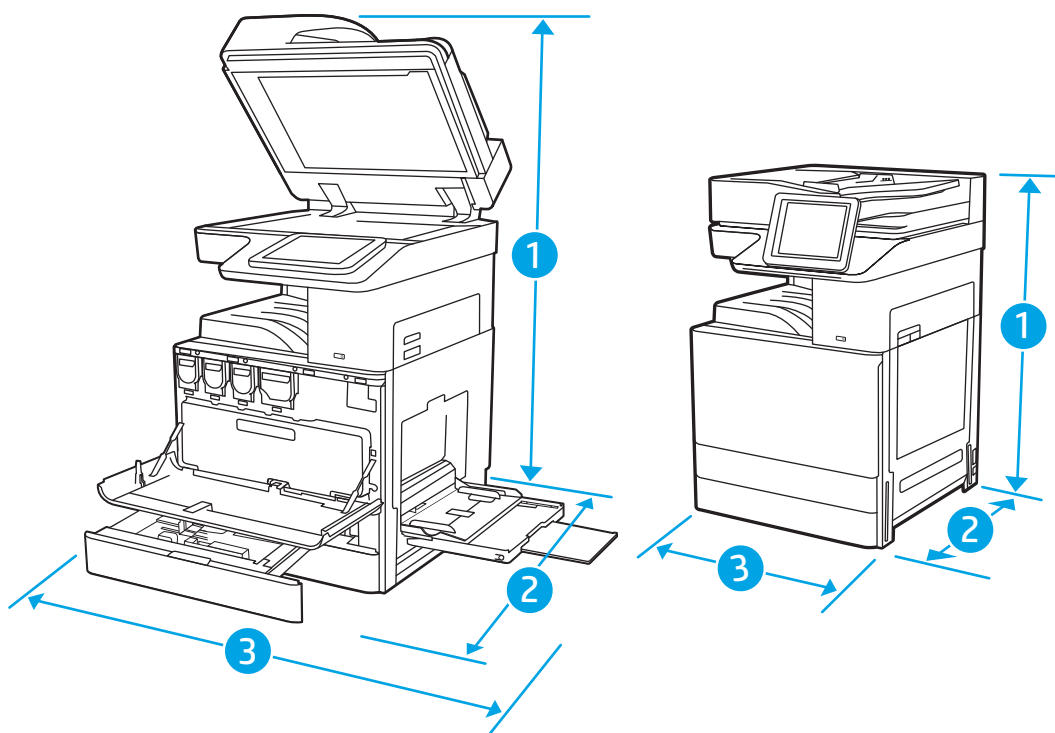


הערה: תוכנת ההתקנה של Windows מתקינה את השירות HP Smart Device Agent Base. גודל הקובץ הוא 100 kb בקירוב. הפונקציה היחידה שלו היא לאתר מדפסות המחוברות דרך USB מדי שעה. לא נאספים נתונים. אם נמצאה מדפסת USB, הוא מנסה לאתר ברשת מופע של JetAdvantage Management Connector (JAMc). אם נמצא JAMc, השירות HP Smart Device Agent Base משודרג באופן מאובטח ל-Smart Device Agent מלא מתוך JAMc ויאפשר בכך לדפים המודפסים להיות מתועדים בחשבון Managed Print Services (MPS). ערכות האינטרנט של מנהלי התקנים בלבד שהורדו מאתר hp.com עבור המדפסת והותקנו באמצעות אשף הוספת מדפסת אינן מתקינות שירות זה.

כדי להסיר את ההתקנה של השירות, פתח את לוח הבקרה של Windows, בחר באפשרות **תוכניות** או **תוכניות ותכונות**, ולאחר מכן בחר באפשרות **הוספה/הסרה של תוכניות** או **הסר התקנת תוכנית** כדי להסיר את השירות. שם הקובץ הוא **HPSmartDeviceAgentBase**.

ממדי המדפסת

דא כי סביבת המדפסת שלך רחבה מספיק כדי להכיל את המדפסת.



טבלה 1-5 ממדים עבור הדגמים E87650du, E87640du ו-E87660du

המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה	
883.7 מ"מ	1300.5 מ"מ	1. גובה
764.3 מ"מ	1188 מ"מ	2. עומק
585 מ"מ	1013.3 מ"מ	3. רוחב
105.8 ק"ג		משקל

טבלה 1-6 ממדים עבור הדגמים E82550du, E82540du ו-E82560du

המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה	
883.7 מ"מ	1300.5 מ"מ	1. גובה

טבלה 1-6 ממדים עבור הדגמים E82540du, E82550du ו-E82560du (המשך)

המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה
2. עומק	764.3 מ"מ
3. רוחב	585 מ"מ
משקל	86.05 ק"ג

▲ ערכים אלה כפופים לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

צריכת חשמל, מפרט חשמל ופלט אקוסטי

כדי לפעול כהלכה, על המדפסת להיות בסביבה העומדת בדרישות של מפרטי מתח מסוימים.

לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

⚠ **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

כדי לפעול כהלכה, על המדפסת להיות בסביבה העומדת בדרישות מפרטים מסוימים.

טבלה 1-7 מפרט סביבת ההפעלה

סביבה	מומלץ	מותר
טמפרטורה	17° עד 25°C	10° עד 32.5° צלזיוס
לחות יחסית	30% עד 70% לחות יחסית	10% עד 80% 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 <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP> לקבלת העזרה המלאה של HP עבור המדפסת. קבל את התמיכה הבאה:

- התקנה וקביעת תצורה
- למידה ושימוש
- פתור בעיות
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- הצטרף לפורומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

גלה כיצד לטעון את מגשי הנייר ולהשתמש בהם, כולל כיצד לטעון פריטים מיוחדים, כגון מעטפות ותוויות.

- [הקדמה](#)

- [טען נייר במגש 1](#)

- [טעינת נייר במגשים 2 ו-3](#)

- [טעינת מעטפות והדפסה עליהן](#)

- [טעינת תוויות והדפסה עליהן](#)

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה

- למידה ושימוש

- פתור בעיות

- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה

- הצטרף לפורומי תמיכה

- חפש מידע על אחריות ותקינה

הקדמה

נקוט זהירות בעת טעינת נייר במגשי הנייר.

⚠ זהירות: אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם.

אין להשתמש במגש הנייר כמדרגה.

כל המגשים חייבים להיות סגורים בעת הזזת המדפסת.

הרחק את ידיך ממגשי הנייר ומהדלתות בעת סגירתם.

טען נייר במגש 1

המידע הבא מתאר כיצד לטעון נייר במגש 1.

- טעינת מגש 1 (מגש רב-תכליתי)
- כיוון הנייר במגש 1
- שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי)

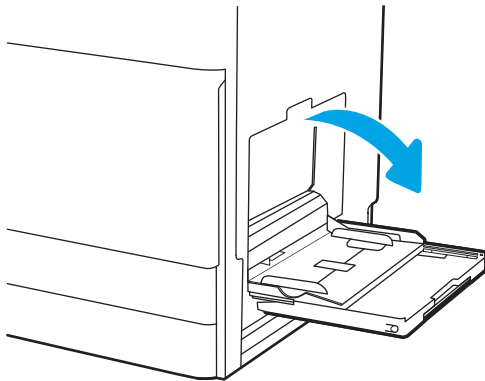
טעינת מגש 1 (מגש רב-תכליתי)

מגש זה מכיל עד 100 גליונות של נייר 75 גר/מ"ר או 10 מעטפות.

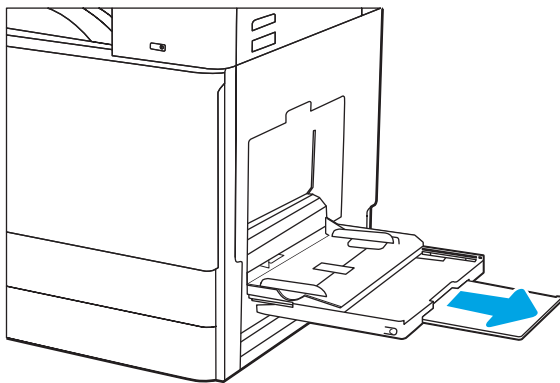
הערה: בחר את סוג הנייר הנכון במנהל ההדפסה לפני שתדפיס.

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

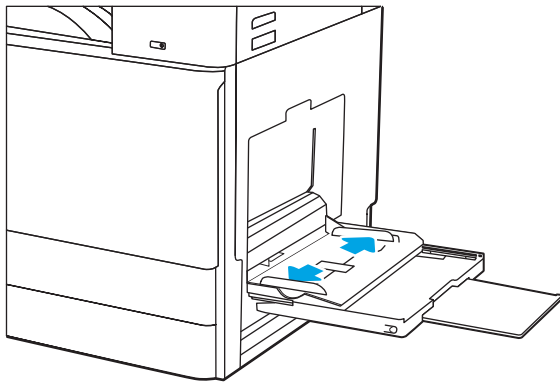
1. פתח את מגש 1.



2. משוך החוצה את מאריך המגש כדי לתמוך בנייר.



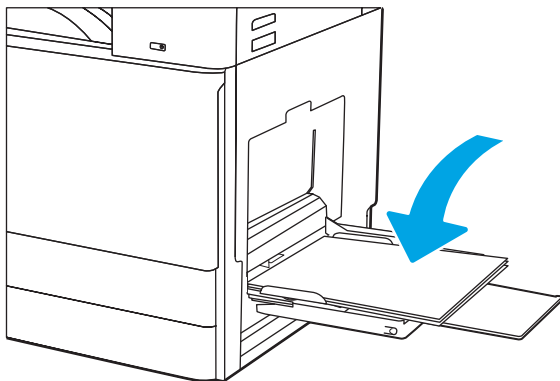
3. השתמש בידית הכוונון כדי לפרוס את מכווני הנייר כלפי חוץ.



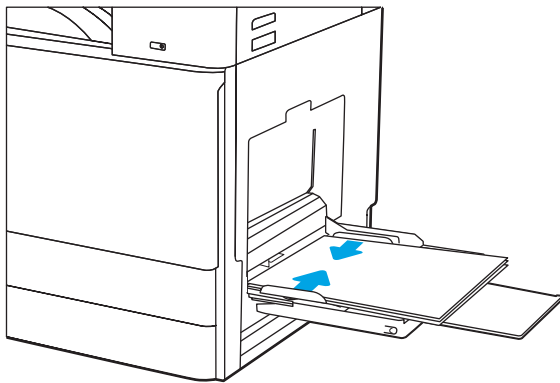
4. טען נייר במגש.

ודא שהנייר מונח מתחת לקו המילוי שבמכווני הנייר.

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

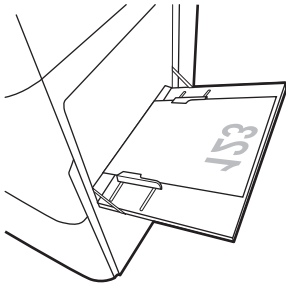
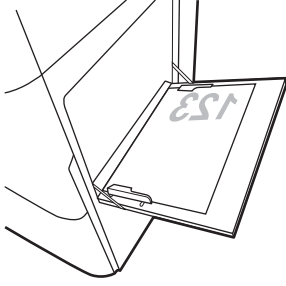
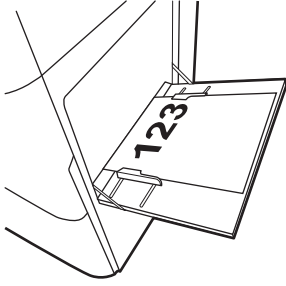


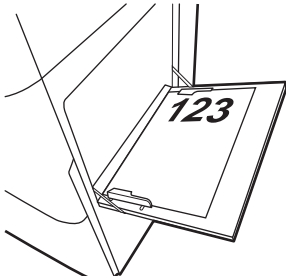
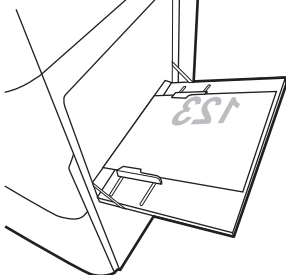
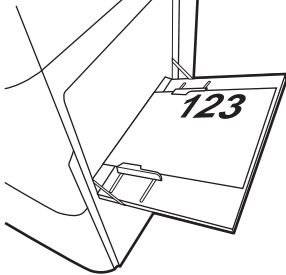
5. בעזרת תפס הכיוון, כוון את מכווני הצד כך שייגעו קלות בערימה, אך לא יקפלו אותה.

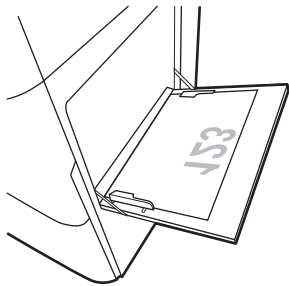
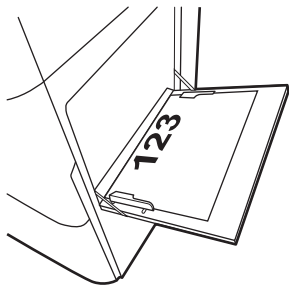
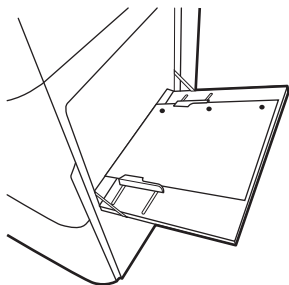
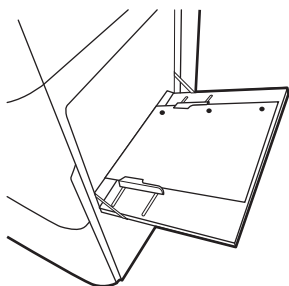


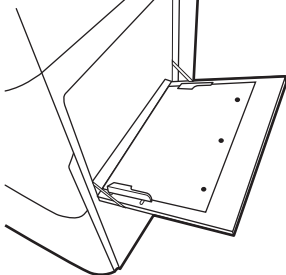
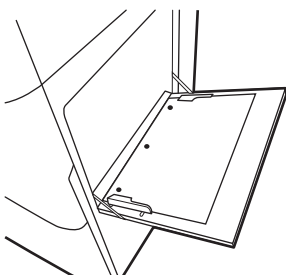
כיוון הנייר במגש 1

הנח את הנייר כהלכה במגש 1 כדי להבטיח איכות הדפסה מיטבית.

סוג נייר	כיוון ההדפסה	מצב הדפסה דו-צדדית	כיצד לטעון נייר
נייר מכתבים או נייר מודפס מראש	Portrait (לאורך)	הדפסה על צד אחד	<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון</p> 
			<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>הצד השמאלי של התמונה המודפסת מראש נכנס ראשון לתוך המדפסת</p> 
		הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	<p>הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p>הקצה העליון נכנס למדפסת ראשון</p> 

סוג נייר	כיוון ההדפסה	מצב הדפסה דו-צדדית	כיצד לטעון נייר
נייר מכתבים או נייר מודפס מראש (המשך)	Portrait (לאורך) (המשך)	הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל (המשך)	הצד המודפס כלפי מעלה הצד הימני של התמונה המודפסת מראש נכנס ראשון לתוך המדפסת
			
	Landscape (לרוחב)	הדפסה על צד אחד	צד מודפס כלפי מטה הצד השמאלי של התמונה המודפסת מראש נכנס ראשון לתוך המדפסת
			
		הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	הצד המודפס כלפי מעלה הצד הימני של התמונה המודפסת מראש נכנס ראשון לתוך המדפסת
			

סוג נייר	כיוון ההדפסה	מצב הדפסה דו-צדדית	כיצד לטעון נייר
נייר מכתבים או נייר מודפס מראש (המשך)	Landscape (לרוחב) (המשך)	הדפסה על צד אחד	צד מודפס כלפי מטה הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון
			
		הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון נכנס למדפסת ראשון
			
מנוקב מראש	Portrait (לאורך) (המשך)	הדפסה על צד אחד	צד מודפס כלפי מטה הנקבים לכיוון החלק האחורי של המדפסת
			
מנוקב מראש (המשך)	Portrait (לאורך) (המשך)	הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	הצד המודפס כלפי מעלה הנקבים לכיוון החלק האחורי של המדפסת
			

סוג נייר	כיוון ההדפסה	מצב הדפסה דו-צדדית	כיצד לטעון נייר
	Landscape (לרוחב)	הדפסה על צד אחד	<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>החורים בצד הרחוק מהמדפסת</p> 
		<p>הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל</p>	<p>הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p>החורים בצד שפונה למדפסת</p> 

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.

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

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

השתמש בתפריט **Settings** (הגדרות) כדי לקבוע את ההגדרה **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי)

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, פתח את התפריט **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
 - **נהל מגשים**
 - **מצב נייר מכתבים חלופי**
3. בחר באפשרות **Enabled** (מופעל), ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור) או לחץ על הלחצן **OK**.

טעינת נייר במגשים 2 ו-3

המידע הבא מתאר כיצד לטעון נייר במגשים 2 ו-3.

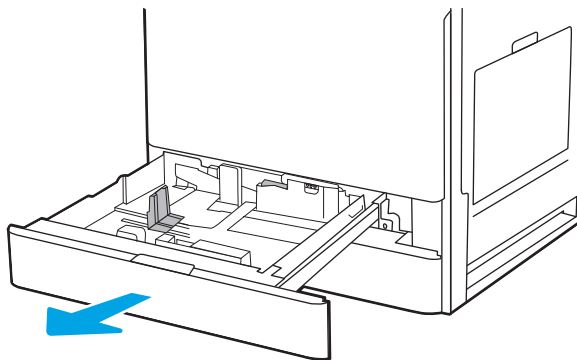
- [טען מגש 2 ומגש 3](#)
- [כיוון הנייר במגש 2 ובמגש 3](#)
- [שימוש ב-alternative letterhead mode \(מצב נייר מכתבים חלופי\)](#)

⚠ זהירות: אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם.

טען מגש 2 ומגש 3

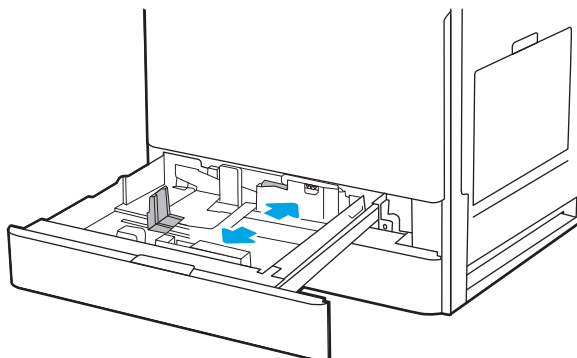
מגשים אלה מכילים עד 520 גיליונות של נייר 75 גר/מ"ר.

📝 הערה: ההליך לטעינת נייר עבור מגש 2 ומגש 3 זהה. רק מגש 2 מוצג כאן.



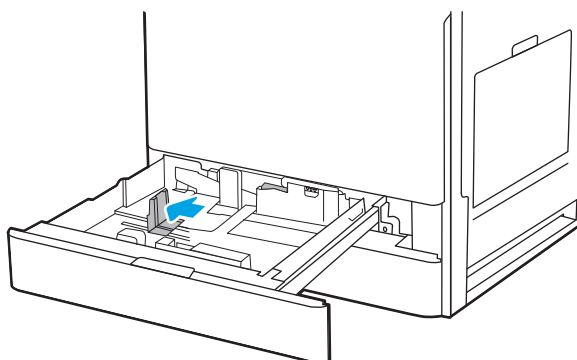
1. פתח את המגש.

הערה: אין לפתוח את המגש בזמן שהוא נמצא בשימוש.



2.

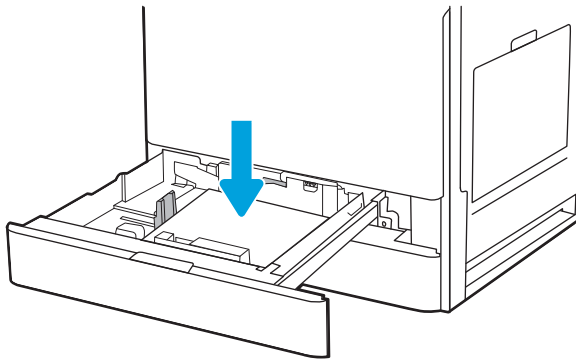
לפני טעינת הנייר, כוונן את מכווני רוחב הנייר על-ידי לחיצה על המתג הכחול לנעילה/ביטול נעילה שעל מכוון רוחב הנייר האחורי, תוך צביטת תפס הכוונן הכחול שעל מכוון רוחב הנייר הקדמי, ולאחר מכן החלק את המכוונים למצב פתוח לגמרי.



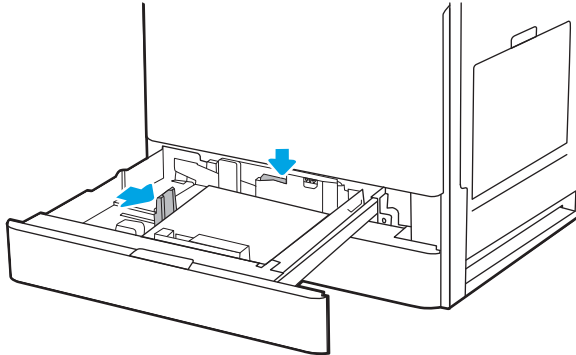
3.

כוונן את מכוון אורך הנייר על-ידי דחיפתו בחלק התחתון של תפס הכוונן הכחול תוך כדי הסטת המכוון לגודל הנייר שבשימוש.

4. טען נייר במגש.



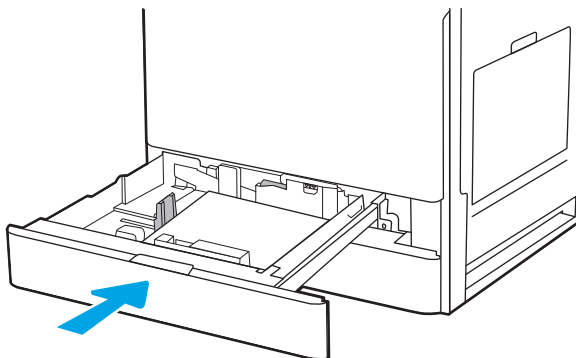
5. כוונן את מכוון אורך הנייר ואת מכוון רוחב הנייר לגודל הנייר שבו נעשה שימוש. בדוק את הנייר כדי לוודא שהמכוונים נוגעים קלות בערימת הנייר, אך אינם מכופפים אותה.



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

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

6. סגור את המגש.



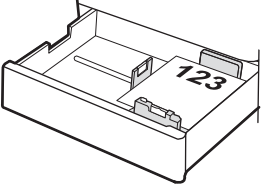
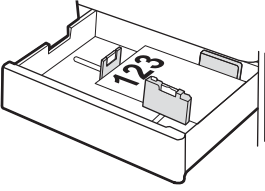
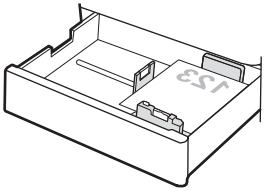
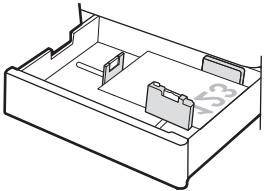
7. הודעת תצורת המגש תוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

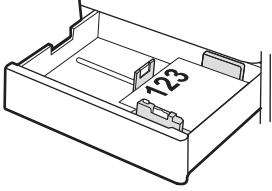
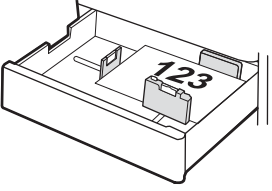
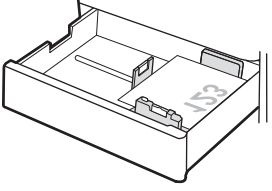
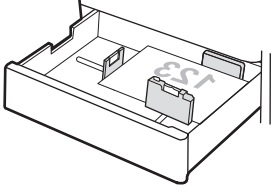
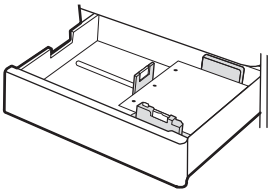
8. בחר באפשרות **OK** (אישור) כדי לאשר את הגודל והסוג שזוהו, או בחר באפשרות **Modify** (שינוי) כדי לבחור סוג או גודל שונים.

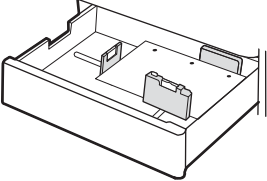
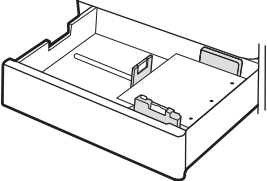
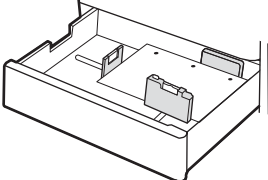
עבור נייר בגודל מותאם אישית, ציין את מידות ה-X וה-Y של הנייר כאשר תופיע הנחיה להזין אותן בלוח הבקרה של המדפסת.

כיוון הנייר במגש 2 ובמגש 3

מקם את הנייר כראוי במגשים 2 ו-3 כדי להבטיח איכות הדפסה מיטבית.

סוג נייר	כיוון ההדפסה	מצב הדפסה דו-צדדית	כיצד לטעון נייר
נייר מכתבים או נייר מודפס מראש	Portrait (לאורך)	הדפסה על צד אחד	הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון בחלק האחורי של המגש
			
			<p>הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון בצדו השמאלי של המגש</p> 
	הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	צד מודפס כלפי מטה	<p>הקצה העליון בחלק האחורי של המגש</p> <p>הערה: זהו כיוון ההדפסה המועדף בעת הדפסה על A4 או Letter.</p> 
		צד מודפס כלפי מטה	<p>הקצה העליון בצדו הימני של המגש</p> 

סוג נייר	כיוון ההדפסה	מצב הדפסה דו-צדדית	כיצד לטעון נייר
נייר מכתבים או נייר מודפס מראש (המשך)	Landscape (לרוחב)	הדפסה על צד אחד	הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון בצדו השמאלי של המגש
			
			הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון בחלק האחורי של המגש
			
		הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	צד מודפס כלפי מטה הקצה העליון בצדו הימני של המגש
			
			צד מודפס כלפי מטה הקצה העליון בחלק האחורי של המגש
			
מנוקב מראש	Portrait (לאורך)	הדפסה על צד אחד	הצד המודפס כלפי מעלה החורים בצד השמאלי של המגש, כשחלקו העליון של הטופס בחלק האחורי של המדפסת
			

כיצד לטעון נייר	מצב הדפסה דו-צדדית	כיוון ההדפסה	סוג נייר
<p>הצד המודפס כלפי מעלה החורים בגב המגש</p>			
			
<p>צד מודפס כלפי מטה החורים בצד הימני של המגש</p>	<p>הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל</p>		
			
<p>צד מודפס כלפי מטה החורים בגב המגש</p>			
			

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.

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

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

השתמש בתפריט **Settings** (הגדרות) כדי לקבוע את ההגדרה **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי)

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, פתח את התפריט **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
 - **נהל מגשים**
 - **מצב נייר מכתבים חלופי**
3. בחר באפשרות **Enabled** (מופעל), ולאחר מכן גע בלחצן **Save** (שמור) או לחץ על הלחצן **OK**.

טעינת מעטפות והדפסה עליהן


השתמש במגש 1 בלבד להדפסה על מעטפות. מגש 1 מכיל עד 10 מעטפות.


- [הדפסה מעטפות](#)
- [כיוון המעטפה](#)

הדפסה 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.

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

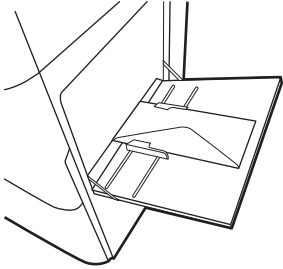
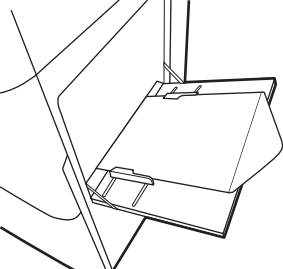
הערה:  שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה:  כדי לגשת אל מאפיינים ההדפסה 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 **Paper/Quality** (נייר/איכות).
4. ברשימה הנפתחת **גודל הנייר**, בחר את הגודל הנכון עבור המעטפות.
5. ברשימה הנפתחת **סוג הנייר**, בחר באפשרות **מעטפה**.
6. בחר באפשרות **Manual feed** (הזנה ידנית) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper source** (מקור נייר).
7. לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני מסמך**.
8. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.

כיוון המעטפה

יש לטעון מעטפות באופן ספציפי כדי להדפיסן כראוי.

כיצד לטעון מעטפות	גודל מעטפה	מגש
<p>צד מודפס כלפי מטה הקצה העליון לכיוון החלק הקדמי של המדפסת</p>	<p>מעטפה #9, מעטפה #10, מעטפה Monarch, מעטפה DL, מעטפה B5, מעטפה C5 (ארנק), מעטפה C6</p>	מגש 1
		
<p>צד מודפס כלפי מטה הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון; הלשונית העליונה פתוחה</p>	Envelope C5 (pocket) ,Envelope B5	
		

טעינת תוויות והדפסה עליהן

השתמש במגש 1 להדפסה על גיליונות של תוויות. מגש 2 והמגש האופציונלי ל-550 גיליונות אינם תומכים בהדפסה על מדבקות.


- [הזנה ידנית של תוויות](#)
- [כיוון הדפסה של תוויות](#)

הזנה ידנית של תוויות

השתמש במצב ההזנה הידנית עבור מגש 1 כדי להדפיס גיליונות של תוויות.

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

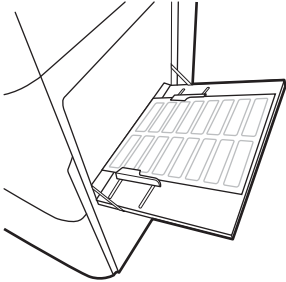
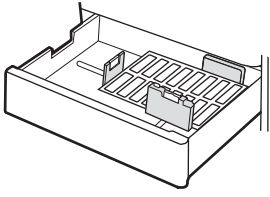
 **הערה:** שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

 **הערה:** כדי לגשת אל מאפיינים ההדפסה 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 **Paper/Quality** (נייר/איכות).
4. בחר את הגודל הנכון עבור גיליונות התוויות מתוך הרשימה הנפתחת **Paper size** (גודל הנייר).
5. בחר באפשרות **Labels** (תוויות) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper type** (סוג נייר).
6. בחר באפשרות **Manual feed** (הזנה ידנית) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper source** (מקור נייר).
7. לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני מסמך**.
8. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על הלחצן **Print** (הדפס) כדי להדפיס את העבודה.

כיוון הדפסה של תוויות

יש לטעון תוויות באופן ספציפי כדי להדפיס כראוי.

כיצד לטעון תוויות	מגש
<p data-bbox="963 226 1139 254">צד מודפס כלפי מטה</p> <p data-bbox="836 279 1139 306">הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון</p> 	<p data-bbox="1283 226 1331 254">מגש 1</p>
<p data-bbox="927 636 1139 663">הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p data-bbox="820 688 1139 716">הקצה העליון בצדו השמאלי של המגש</p> 	<p data-bbox="1198 636 1331 663">מגש 2 או מגש 3</p>

3 חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

הזמן חומרים מתכלים או אביזרים, החלף את מחסניות הטונר, או הוצא והחלף חלק אחר.

- [הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים](#)

- [החלפת מחסנית הטונר](#)

- [החלפת היחידה לאיסוף טונר](#)

- [החלף את מחסנית הסיכות](#)

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה
- למידה ושימוש
- פתור בעיות
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- הצטרף לפורומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

ברר כיצד ניתן להזמין חומרים מתכלים להחלפה, אביזרים וחלקי חילוף למדפסת.

• [הזמנה](#)

הזמנה

צור קשר עם נציג השירות המנוהל. ודא שברשותך מספר הדגם של המוצר, המופיע על תווית המוצר בגב המדפסת.

החלפת מחסנית הטונר

החלף את מחסנית הטונר אם אתה מקבל הודעה במדפסת, או אם נתקלת בבעיות באיכות ההדפסה.

- [מידע על המחסנית](#)
- [הסר והחלף את המחסנית \(דגמים E87660, E87650, E87640\)](#)
- [הסר והחלף את המחסנית \(דגמים E82560, E82550, E82540\)](#)

מידע על המחסנית

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.

כדי לרכוש מחסניות, פנה לנציג השירות המנוהל. ודא שברשותך מספר הדגם של המוצר, המופיע על תווית המוצר בגב המדפסת.

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.

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

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

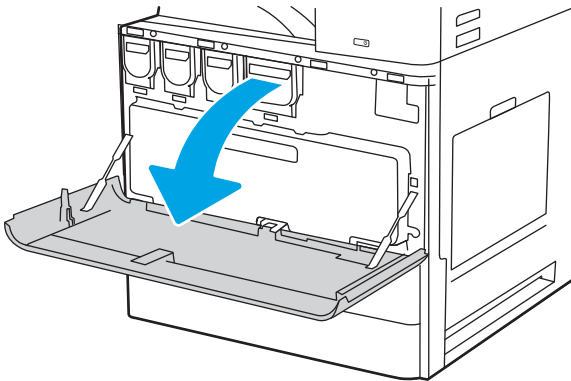
זהירות: אם בגד מתלכלך מטונר, נגב אותו בעזרת מטלית יבשה ושטוף את הבגד במים קרים. מים חמים יקבעו את הטונר בתוך הבד.

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

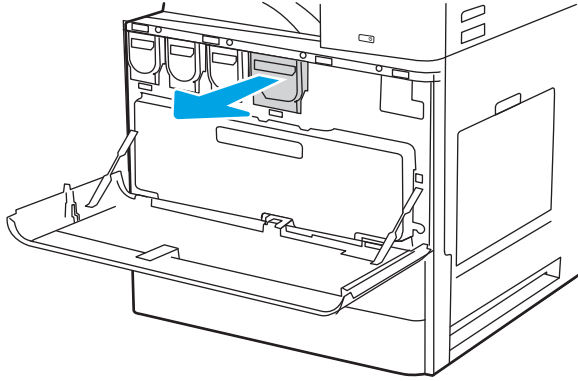
הסר והחלף את המחסנית (דגמים E87660, E87650, E87640)

בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את מחסנית הטונר.

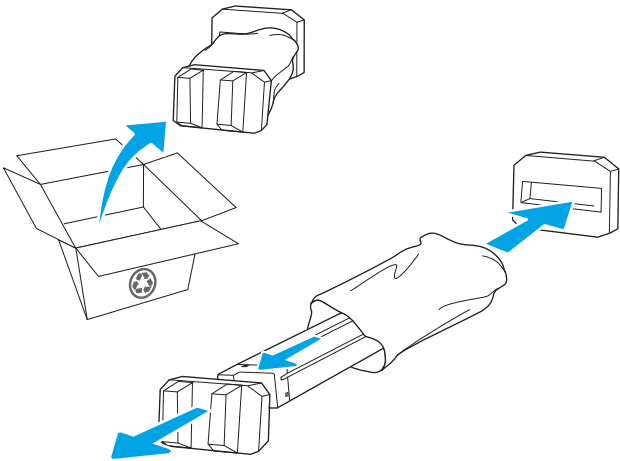
1. פתח את הדלת הקדמית.



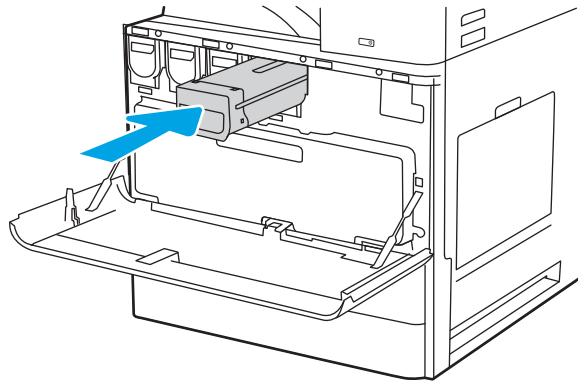
2. שלוף את מחסנית הטונר מהמדפסת.



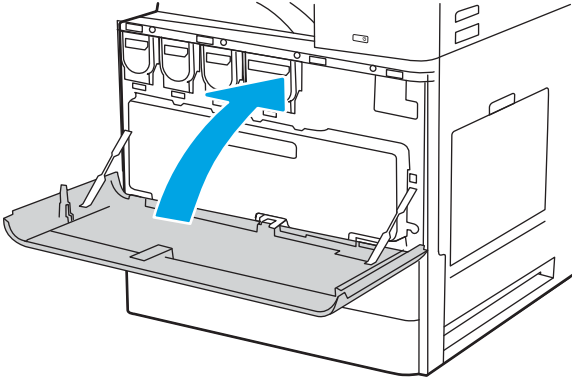
3. הוצא את מחסנית הטונר החדשה מאריזתה. שמור את כל חומרי האריזה לצורך מיחזור מחסנית הטונר המשומשת.



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



5. סגור את הדלת הקדמית.

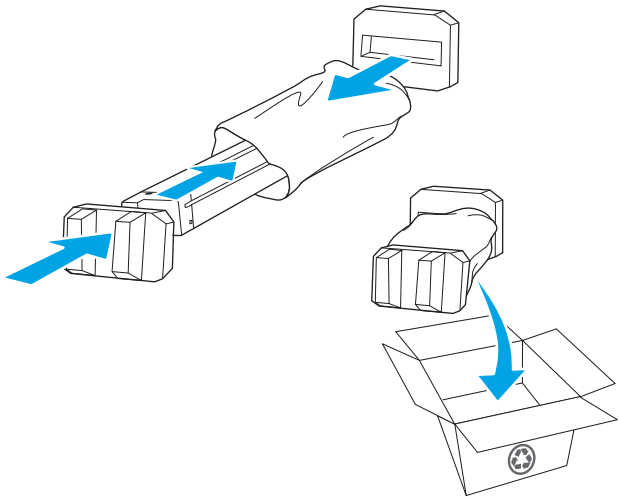


6.

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 כדי להדפיס תווית משלוח ששולם מראש.

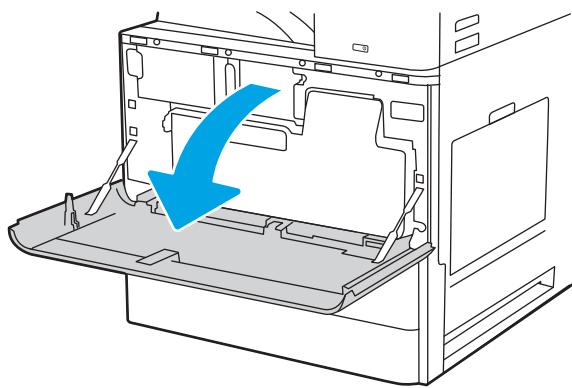
הדבק את תווית המשלוח ששולם מראש על גבי הקופסה, והחזר את המחסנית המשומשת ל-HP לצורך מיחזור.



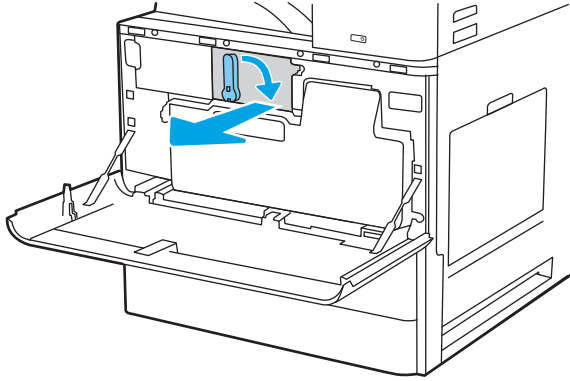
הסר והחליף את המחסנית (דגמים E82560, E82550, E82540)

בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את מחסנית הטונר.

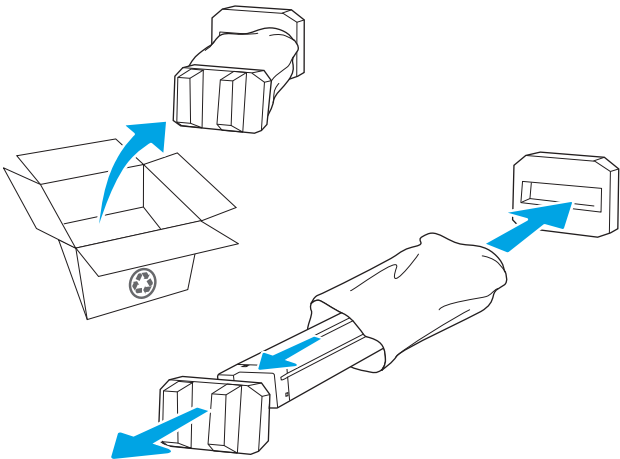
1. פתח את הדלת הקדמית.



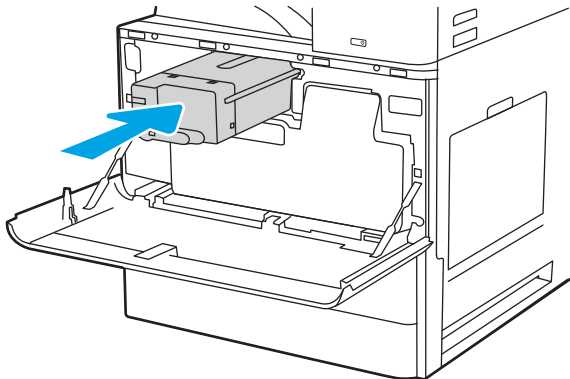
.2 שחרר את תפס המחסנית ושלוף אותה אל מחוץ למדפסת.



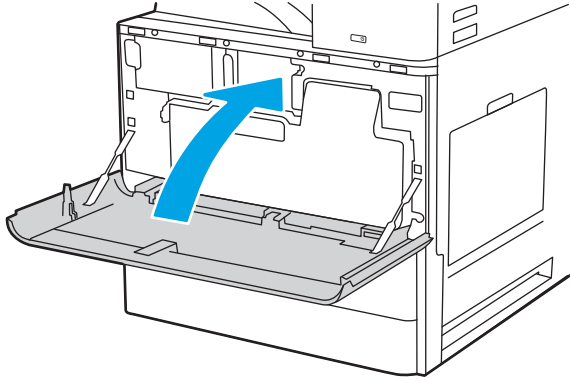
.3 הוצא את מחסנית הטונר החדשה מאריזתה. שמור את כל חומרי האריזה לצורך מיחזור מחסנית הטונר המשומשת.



.4 ישר את מחסנית הטונר ביחס לתושבת שלה, הכנס את מחסנית הטונר לתוך המדפסת וחזק את התפס.



5. סגור את הדלת הקדמית.

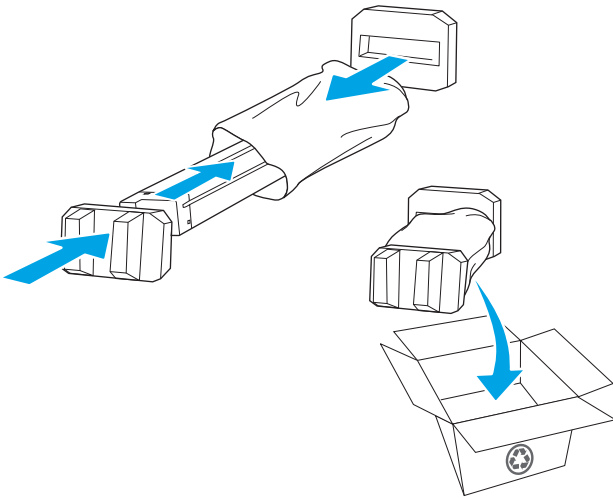


6.

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 כדי להדפיס תווית משלוח ששולם מראש.

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



החלפת היחידה לאיסוף טונר

החלף את יחידת איסוף הטונר אם קיבלת על כך הודעה במדפסת, או אם נתקלת בבעיות באיכות ההדפסה.

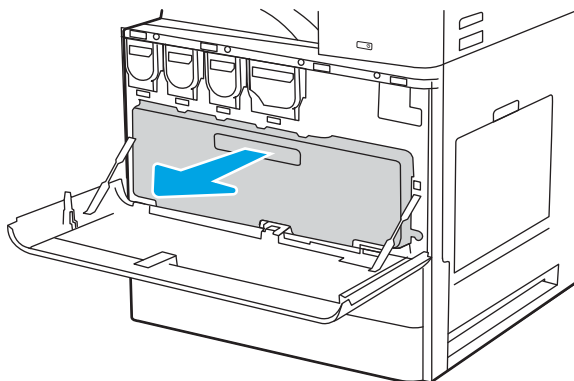
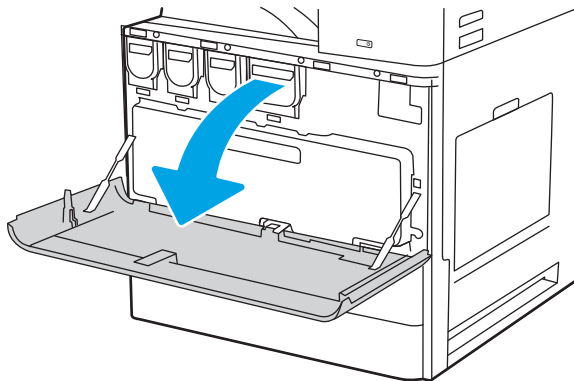
• [הסר והחלף את יחידת איסוף הטונר \(דגמים E87660, E87650, E87640\)](#)

• [הסר והחלף את יחידת איסוף הטונר \(דגמים E82560, E82550, E82540\)](#)

הסר והחלף את יחידת איסוף הטונר (דגמים E87660, E87650, E87640)

בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את יחידת איסוף טונר (TCU).

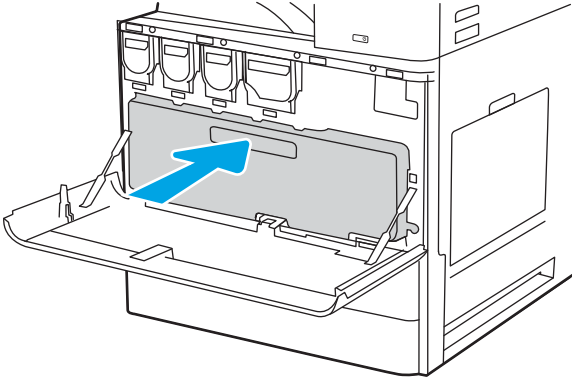
1. פתח את הדלת הקדמית.



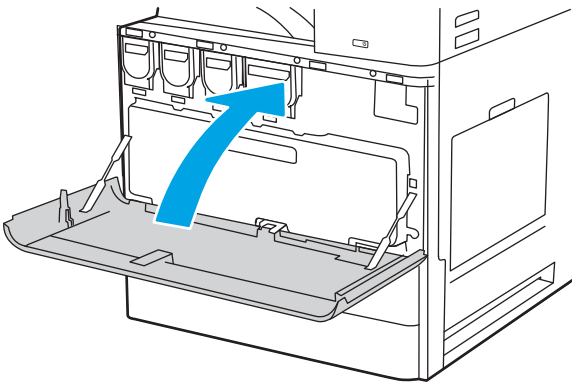
2. משוך בשני הצדדים של יחידת איסוף הטונר כדי לשחרר את הלשוניות, ולאחר מכן שלוף אותה אל מחוץ המדפסת.

הערה: שמור על הפויציה של מחסנית ה-TCU בעת שליפתה מהמדפסת. פעולה זו תבטיח שלא תישפך אבקת טונר מיותרת בתוך מדפסת. לאחר שה-TCU מוסרת במלואה, אין להניח אותה על צידה. הנח את היחידה במצב אנכי.

3. התקן את יחידת ה-TCU החדשה על-ידי דחיפה קלה בשני צידיה עד שהלשוניות ייכנסו למקומן בנקישה.



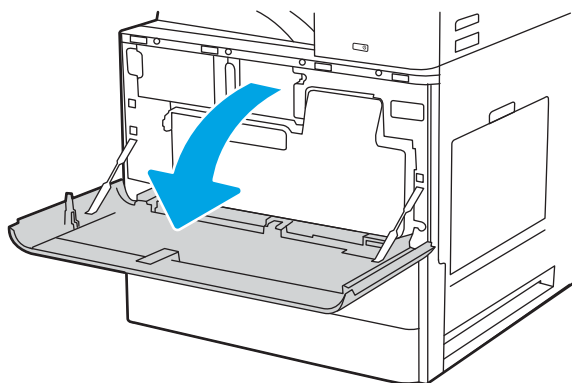
4. סגור את הדלת הקדמית.



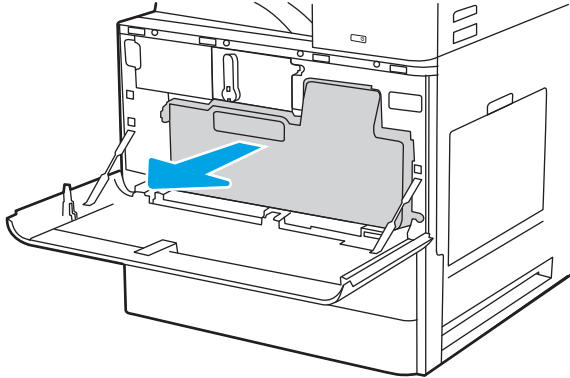
הסר והחלף את יחידת איסוף הטונר (דגמים E82560, E82550, E82540)

בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את יחידת איסוף טונר (TCU).

1. פתח את הדלת הקדמית.

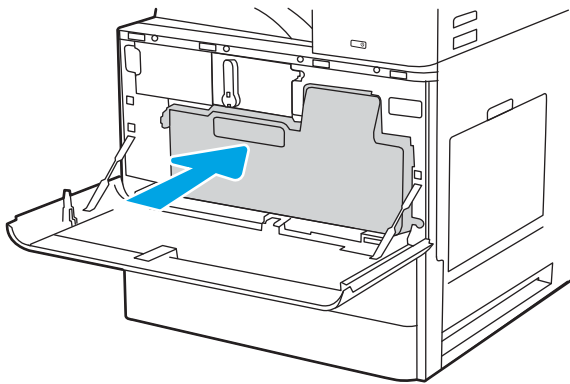


.2 משוך בשני הצדדים של יחידת איסוף הטונר כדי לשחרר את הלשוניות, ולאחר מכן שלוף אותה אל מחוץ המדפסת.

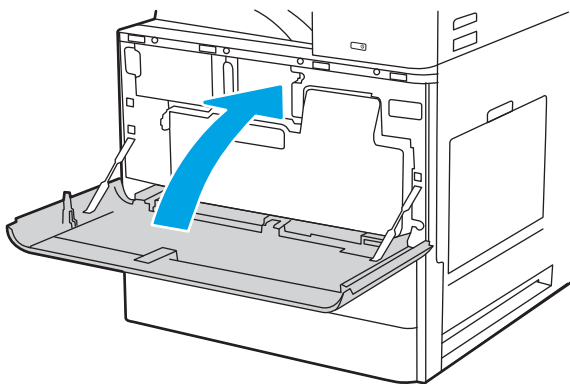


הערה: שמור על הפחיציה של ה-TCU בעת שליפתו מהמדפסת. פעולה זו תבטיח שלא תישפך אבקת טונר מיותרת בתוך מדפסת. לאחר שה-TCU מוסרת במלואה, אין להניח אותה על צידה. הנח את היחידה במצב אנכי.

.3 התקן את יחידת ה-TCU החדשה על-ידי דחיפה קלה בשני צידיה עד שהלשוניות ייכנסו למקומן בנקישה.



.4 סגור את הדלת הקדמית.



החלף את מחסנית הסיכות

התקן מחסנית סיכות חדשה כאשר המחסנית הנוכחית ריקה.

- [מבוא](#)
- [הסר והחלף את מחסנית הסיכות של אביזר הגימור הפנימי](#)
- [הסר והחלף ואת מחסנית הסיכות של אביזר ההידוק הערמה](#)
- [הסר והחלף את מחסנית הסיכות במכונה להכנת חוברות](#)

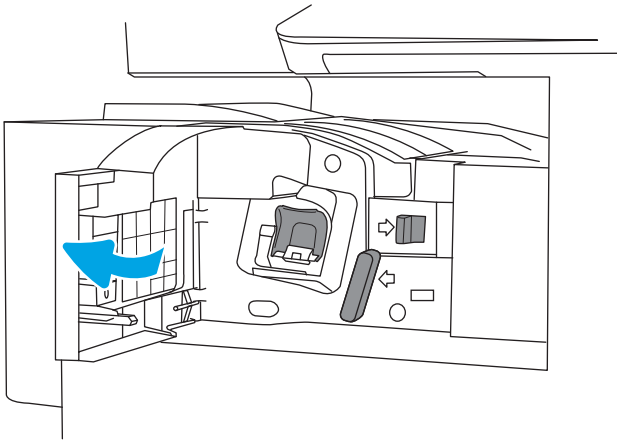
מבוא

המידע שלהלן כולל הוראות להחלפת מחסניות סיכות.

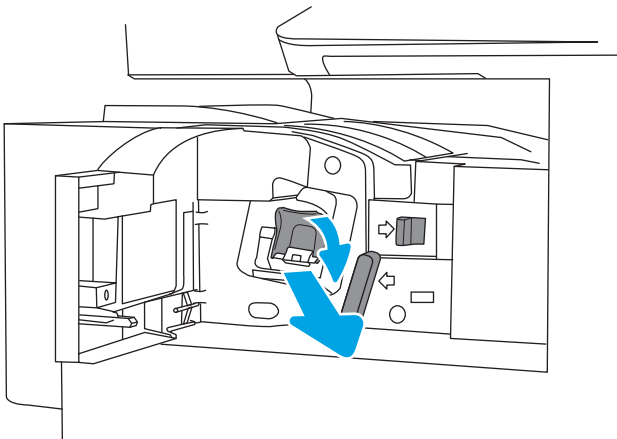
הסר והחלף את מחסנית הסיכות של אביזר הגימור הפנימי

בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את מחסנית הסיכות באביזר הגימור הפנימי.

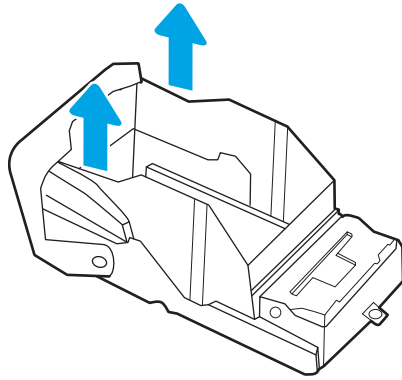
1. פתח את הדלת הקדמית של אביזר הגימור הפנימי.



2. אחוז בידית הצבעונית של הגררה של מחסנית סיכות ההידוק, ולאחר מכן משוך את מחסנית הסיכות החוצה.

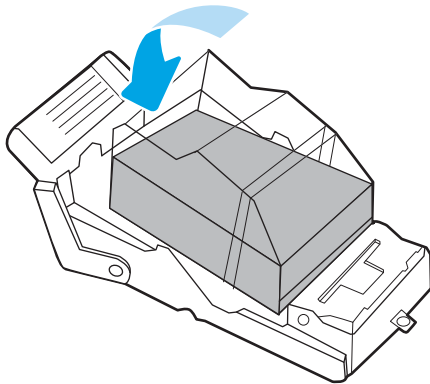


.3 הרם את שתי הלשוניות במחסנית סיכות הידוק, ולאחר מכן הרם כדי להסיר את מחסנית סיכות הידוק הריקה ממכלול הגררה של מחסנית סיכות הידוק.

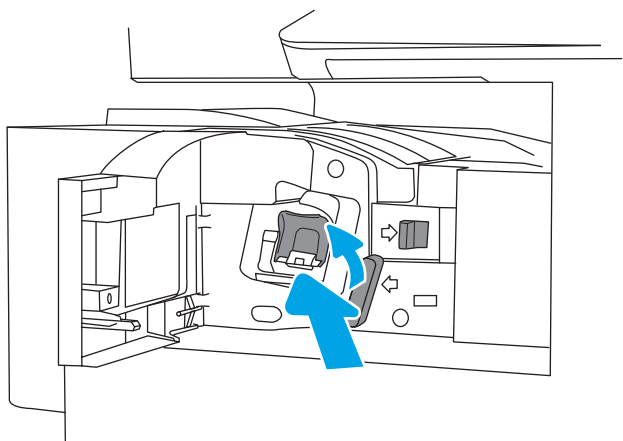


הערה: אל תשליך את הגררה של מחסנית סיכות הידוק. יש לעשות בה שימוש חוזר עם מחסנית סיכות הידוק החדשה.

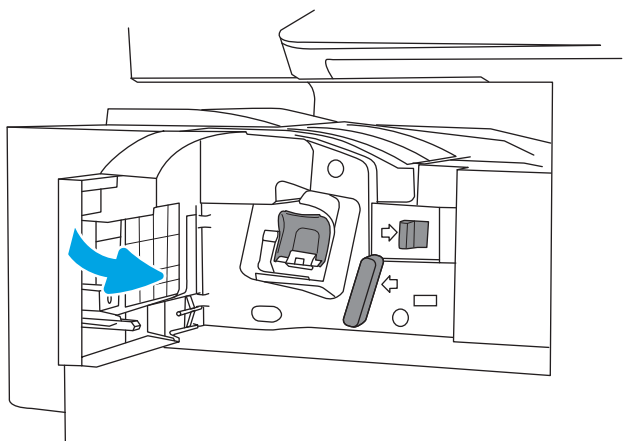
.4 הכנס את מחסנית סיכות הידוק החדשה לגררה של מחסנית הסיכות.



5. התקן מחדש את הגררה של מחסנית סיכות ההידוק לתוך המהדק על-ידי דחיפת את הידית הצבעונית פנימה, עד שהיא תיכנס למקומה בנקישה.



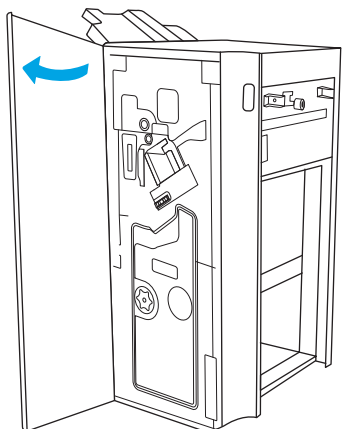
6. סגור את הדלת הקדמית של אביזר הגימור הפנימי.



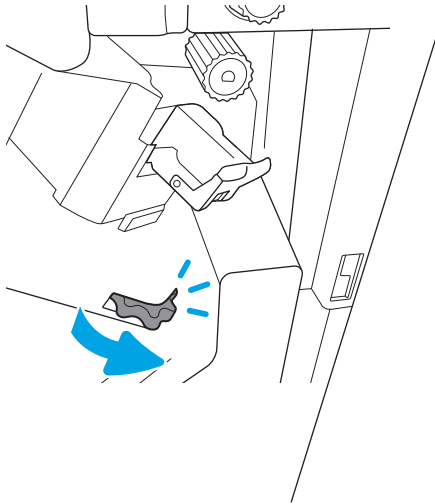
הסר והחלף ואת מחסנית הסיכות של אביזר ההידוק הערמה

בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את מחסנית הסיכות באביזר הגימור העומד להידוק/הערמה.

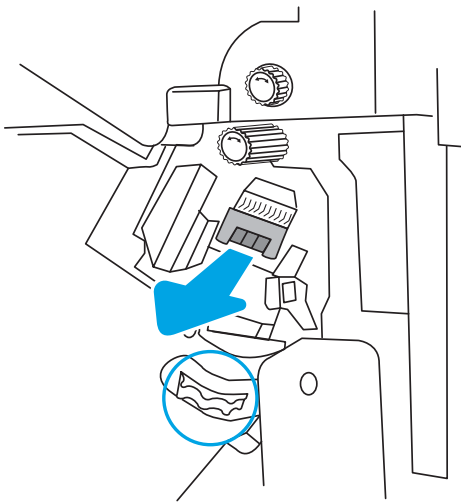
1. פתח את הדלת הקדמית של אביזר הגימור.



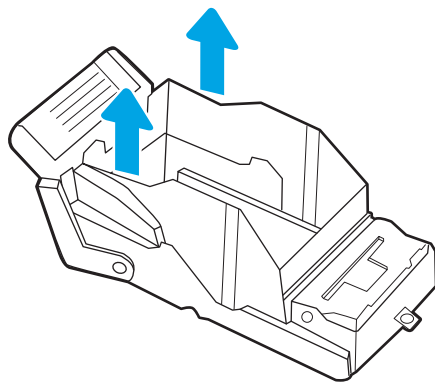
.2 סובב את הידית נגד כיוון השעון כדי להעביר את מכלול מחסנית סיכות ההידוק כל הדרך עד לקצה הקדמי.



.3 החזק את הידית כדי לנייד את מכלול מחסנית סיכות ההידוק, אחוז בידיית הצבעונית של הגררה של מחסנית סיכות ההידוק, ולאחר מכן משוך את הגררה של מחסנית הסיכות ישר החוצה.

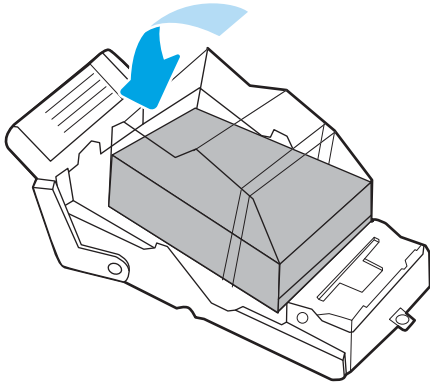


.4 הרם את שתי הלשוניות במחסנית סיכות ההידוק, ולאחר מכן הרם כדי להסיר את מחסנית סיכות ההידוק הריקה ממכלול הגררה של מחסנית סיכות ההידוק.

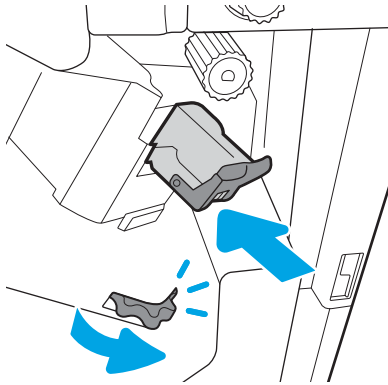


הערה: אל תשליך את הגררה של מחסנית סיכות ההידוק. יש לעשות בה שימוש חוזר עם מחסנית סיכות ההידוק החדשה.

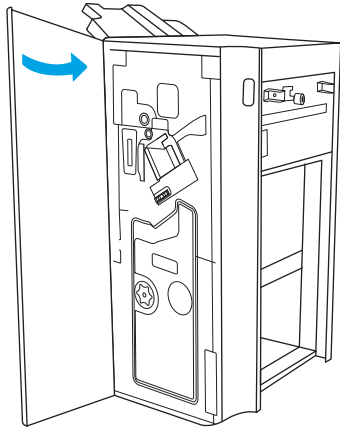
5. הכנס את מחסנית סיכות ההידוק החדשה לגררה של מחסנית הסיכות.



6. החזק את הידית כדי לנייד את מכלול מחסנית סיכות ההידוק, הכנסת את מחסנית סיכות ההידוק החדשה למכלול ולאחר מכן לחץ על הידית הצבעונית כלפי פנים עד שהיא תינעל במקומה בנקישה.



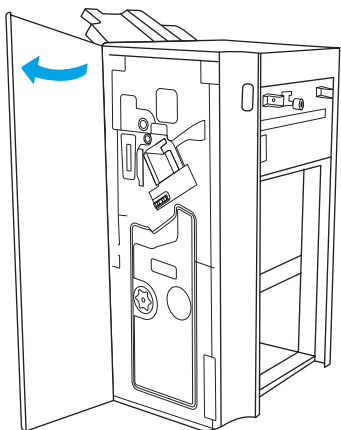
7. פתח את הדלת הקדמית של אביזר הגימור.



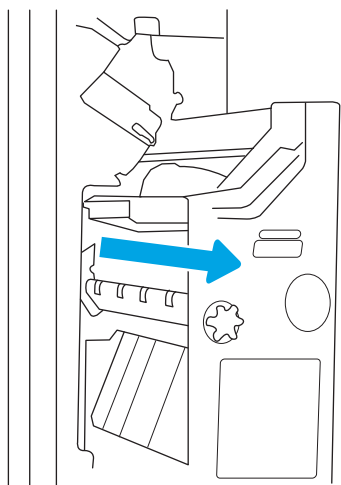
הסר והחליף את מחסנית הסיכות במכונה להכנת חוברות

בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את מחסנית הסיכות במכונה להכנת חוברות באביזר הגימור העומד.

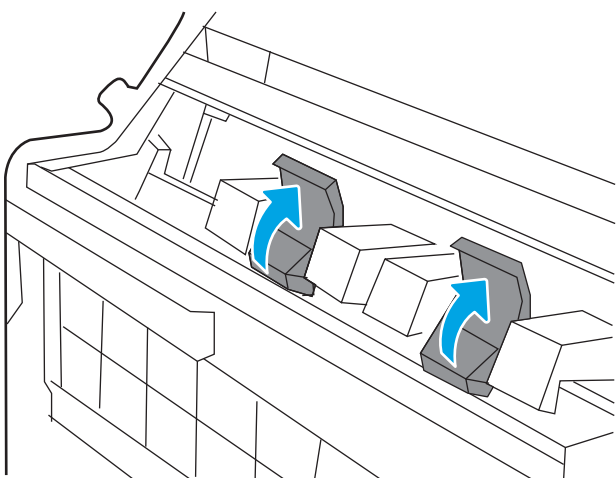
1. פתח את הדלת הקדמית של אביזר הגימור.



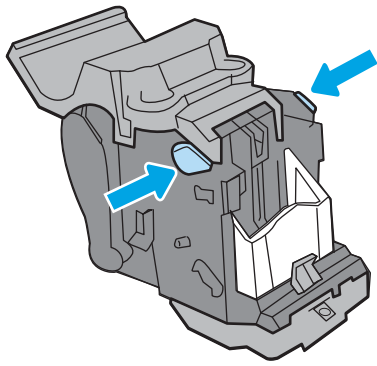
2. משוך החוצה את מכלול הגימור של החוברות עד שהוא ייעצר.



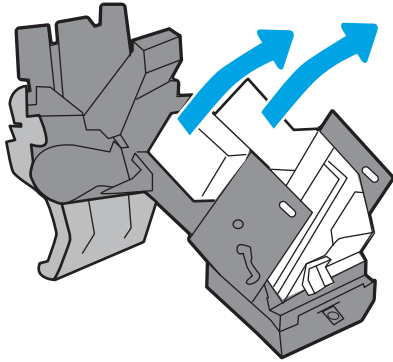
3. משוך את הלשוניות הצבעוניות כדי להרחיקן מהמכלול, ולאחר מכן משוך אותם למעלה כדי להסיר את שתי מחסניות סיכות ההידוק.



4. דחף פנימה את שתי הלשוניות הכחולות ולאחר מכן הרם כדי לפתוח את החלק העליון של הגררה של מחסנית ההידוק.

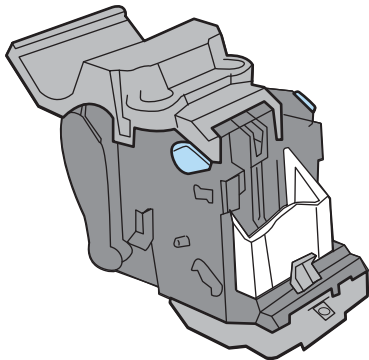


5. הרם את שתי הלשוניות בכל מחסנית סיכות, ולאחר מכן הרם למעלה כדי להסיר את מחסניות סיכות ההידוק הריקות מהגררות של מחסנית סיכות ההידוק.

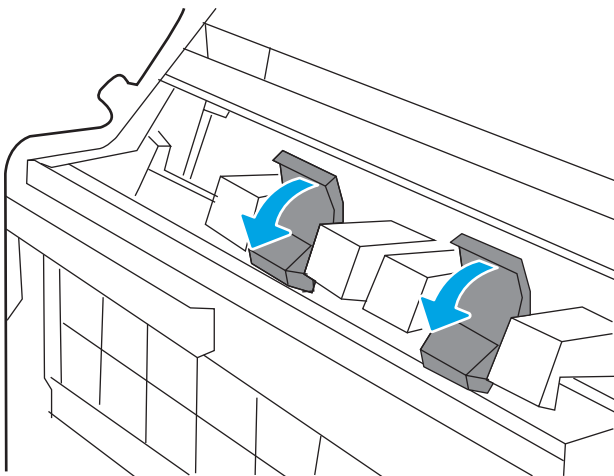


הערה: אל תשליך את הגררות של מחסניות סיכות ההידוק. יש לעשות בהן שימוש חוזר עם מחסניות סיכות ההידוק החדשות.

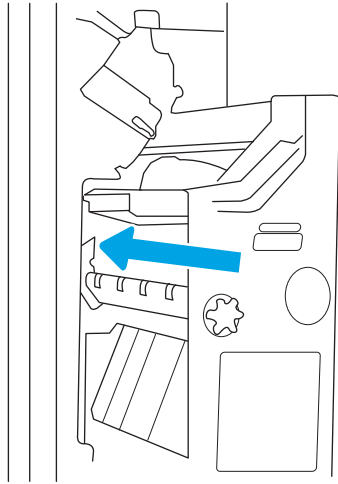
6. הכנס את מחסניות הסיכות החדשות לתוך גררות מחסנית הסיכות, ולאחר מכן סגור את החלק העליון של הגררות.



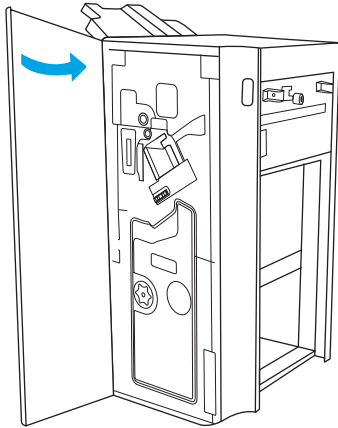
7. התקן מחדש את שתי הגררות של מחסניות הידוק הסיכות בתוך המכונה להכנת חוברת על-ידי לחיצה על הידיות הצבעוניות עד שהן ייכנסו למקומן בנקישה.



8. החלק את מכלול החוברת לתוך אביזר הגימור.



9. פתח את הדלת הקדמית של אביזר הגימור.



הדפס באמצעות התוכנה, או הדפס מהתקן נייד או מכונן הבזק USB.

- [משימות הדפסה \(Windows\)](#)

- [משימות הדפסה \(macOS\)](#)

- [אחסון עבודות הדפסה במדפסת עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית](#)

- [הדפסה מכונן הבזק USB](#)

- [הדפסה באמצעות יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה \(קווי\)](#)

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה

- למידה ושימוש

- פתור בעיות

- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה

- הצטרף לפורומי תמיכה

- חפש מידע על אחריות ותקינה

משימות הדפסה (Windows)

קבל מידע על משימות הדפסה שכיחות עבור משתמשי Windows.

- [אופן ההדפסה \(Windows\)](#)
- [הדפסה אוטומטית משני צדי הדף \(Windows\)](#)
- [הדפסה ידנית משני צדי הדף \(Windows\)](#)
- [הדפסת עמודים מרובים בגיליון \(Windows\)](#)
- [בחירת סוג הנייר \(Windows\)](#)
- [משימות הדפסה נוספות](#)

אופן ההדפסה (Windows)

השתמש באפשרות **הדפסה** מיישום תוכנה כדי לבחור את המדפסת ואפשרויות בסיסיות עבור עבודת ההדפסה שלך.


ההליך הבא מתאר את תהליך ההדפסה הבסיסי עבור Windows.

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

הערה:  שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

בגרסאות 8.1, 8 ו-8 של Windows, ליישומים אלה תהיה פריסה שונה עם מאפיינים שונים לעומת המתואר להלן עבור יישומים למחשב שולחני. כדי לגשת אל מאפיין ההדפסה מתוך היישום של מסך ההתחלה, בצע את השלבים הבאים:

- **Windows 10:** בחר ב**הדפסה**, ולאחר מכן בחר את המדפסת.
- **Windows 8.1 או Windows 8:** בחר ב**התקנים**, בחר ב**הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

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

3. לחץ 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 על הלחצן **OK** (אישור) כדי לחזור לתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס). בחר את מספר העותקים להדפסה ממסך זה.
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס) כדי להדפיס את העבודה.

הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (Windows)

אם המדפסת שברשותך כוללת יחידה להדפסה דו-צדדית אוטומטית, תוכל להדפיס באופן אוטומטי על שני צדי הנייר. השתמש בגודל ובסוג נייר שיחידת ההדפסה הדו-צדדית תומכת בהם.

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

הערה:  שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

בגרסאות 10, 8.1 ו-8 של Windows, ליישומים אלה תהיה פריסה שונה עם מאפיינים שונים לעומת המתואר להלן עבור יישומים למחשב שולחני. כדי לגשת אל מאפיין ההדפסה מתוך היישום של מסך ההתחלה, בצע את השלבים הבאים:

- **Windows 10:** בחר בהדפסה, ולאחר מכן בחר את המדפסת.
- **Windows 8.1 או Windows 8:** בחר בהתקנים, בחר בהדפסה ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ על הכרטיסייה **גימור**.

4. בחר **Print on both sides** (הדפסה דו-צדדית). לחץ על **OK** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך).

5. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על **Print** (הדפס) 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. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).

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

הערה:  שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

בגרסאות 10, 8.1 ו-8 של Windows, ליישומים אלה תהיה פריסה שונה עם מאפיינים שונים לעומת המתואר להלן עבור יישומים למחשב שולחני. כדי לגשת אל מאפיין ההדפסה מתוך היישום של מסך ההתחלה, בצע את השלבים הבאים:

- **Windows 10:** בחר בהדפסה, ולאחר מכן בחר את המדפסת.
- **Windows 8.1 או Windows 8:** בחר בהתקנים, בחר בהדפסה ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ על הכרטיסייה **גימור**.

4. בחר את **Print on both sides (manually)** (הדפסה על שני צדי הנייר (ידנית)), ולאחר מכן לחץ על **OK** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני המסמך).

5. בתיבת הדו-שיח **Print**, לחץ על **Print** (הדפסה) כדי להדפיס את הצד הראשון של העבודה.

6. קח את הערימה המודפסת מסל הפלט ושים אותה במגש 1.

7. אם תופיע הנחיה, גע בלחצן המתאים בלוח הבקרה כדי להמשיך.

הדפסת עמודים מרובים בגיליון (Windows)

בעת הדפסה מיישום תוכנה באמצעות האפשרות **הדפסה**, באפשרותך לבחור באפשרות הדפסה של מספר דפים על גיליון נייר אחד. לדוגמה, ייתכן שתצטרף לעשות זאת אם אתה מדפיס מסמך גדול מאוד ומעוניין לחסוך בנייר.

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

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

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

בגרסאות 10, 8.1 ו-8 של Windows, ליישומים אלה תהיה פריסה שונה עם מאפיינים שונים לעומת המתואר להלן עבור יישומים למחשב שולחני. כדי לגשת אל מאפיין ההדפסה מתוך היישום של מסך ההתחלה, בצע את השלבים הבאים:

- **Windows 10:** בחר בהדפסה, ולאחר מכן בחר את המדפסת.
- **Windows 8.1 או Windows 8:** בחר בהתקנים, בחר בהדפסה ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ על הכרטיסייה **גימור**.

4. בחר את מספר העמודים לכל גיליון מתוך הרשימה הנפתחת **Pages per sheet** (עמודים לגיליון).

5. בחר באפשרויות המתאימות עבור **Print page borders** (הדפס גבולות עמוד), **Page order** (סדר עמודים) ו-**Orientation** (כיוון הדפסה). לחץ על **OK** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך).

6. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על **Print** (הדפס) כדי להדפיס את העבודה.

בחירת סוג הנייר (Windows)

כאשר אתה מדפיס מיישום תוכנה דרך האפשרות **הדפסה**, אתה יכול להגדיר את סוג הנייר שבו אתה משתמש בעבודת ההדפסה שלך. לדוגמה, אם סוג הנייר שמוגדר אצלך כברירת מחדל הוא Letter, אך אתה משתמש בסוג נייר שונה בעבודת הדפסה, בחר את סוג הנייר המסוים.

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

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

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

בגרסאות 10, 8.1 ו-8 של Windows, ליישומים אלה תהיה פריסה שונה עם מאפיינים שונים לעומת המתואר להלן עבור יישומים למחשב שולחני. כדי לגשת אל מאפיין ההדפסה מתוך היישום של מסך ההתחלה, בצע את השלבים הבאים:

- **Windows 10:** בחר בהדפסה, ולאחר מכן בחר את המדפסת.

- **Windows 8.1 או Windows 8:** בחר בהתקנים, בחר בהדפסה ולאחר מכן בחר את המדפסת.

3. לחץ על הכרטיסייה **Paper/Quality** (נייר/איכות).

4. בחר את סוג הנייר בתפריט הנפתח **סוג נייר**.

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

אם יש צורך להגדיר את תצורת המגש, תופיע בלוח הבקרה של המדפסת הודעה בנוגע להגדרת המגש.

6. טען במגש נייר מהסוג והגודל שצוינו וסגור את המגש.

7. גע בלחצן **OK** (אישור) כדי לאשר את הסוג והגודל שזוהו, או גע בלחצן **Modify** (שנה) כדי לבחור גודל נייר או סוג נייר שונים.

8. בחר את הסוג והגודל המתאימים וגע בלחצן **OK** (אישור).

משימות הדפסה נוספות

אתר מידע באינטרנט לביצוע משימות הדפסה שכיחות.

בקר בכתובת <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

יש הוראות זמינות למשימות הדפסה, 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 (macOS)

הדפסה באמצעות תוכנת ההדפסה של HP עבור macOS, כולל הסבר לגבי אופן ההדפסה על שני צדי הדף או אופן ההדפסה של עמודים מרובים לגיליון.

- [כיצד להדפיס \(macOS\)](#)
- [הדפסה אוטומטית משני צדי הדף \(macOS\)](#)
- [הדפסה ידנית משני צדי הדף \(macOS\)](#)
- [הדפסת עמודים מרובים בגיליון \(macOS\)](#)
- [בחירת סוג הנייר \(macOS\)](#)
- [משימות הדפסה נוספות](#)

כיצד להדפיס (macOS)

השתמש באפשרות **הדפסה** מיישום תוכנה כדי לבחור את המדפסת ואפשרויות בסיסיות עבור עבודת ההדפסה שלך.

ההליך הבא מתאר את תהליך ההדפסה הבסיסי עבור macOS.

1. לחץ על התפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפס).
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 התפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (macOS)

אם המדפסת שברשותך כוללת יחידה להדפסה דו-צדדית אוטומטית, תוכל להדפיס באופן אוטומטי על שני צדי הנייר. השתמש בגודל ובסוג נייר שיחידת ההדפסה הדו-צדדית תומכת בהם.

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

macOS 10.14 Mojave והלאה: לחץ על **Show Details** (הצג פרטים), לחץ על **Two-Sided** (דו-צדדי), ולאחר מכן לחץ על התפריט **Layout** (פריסה).

הערה:  שם התפריט 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 (macOS)

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.

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

1. לחץ על התפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפס).

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 התפריט 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 (macOS)

בעת הדפסה מיישום תוכנה באמצעות האפשרות **הדפסה**, באפשרותך לבחור באפשרות הדפסה של מספר דפים על גיליון נייר אחד. לדוגמה, ייתכן שתרצה לעשות זאת אם אתה מדפיס מסמך גדול מאוד ומעוניין לחסוך בנייר.

1. לחץ על התפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפס).

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 נייר (macOS)

כאשר אתה מדפיס מיישום תוכנה דרך האפשרות **הדפסה**, אתה יכול להגדיר את סוג הנייר שבו אתה משתמש בעבודת ההדפסה שלך. לדוגמה, אם סוג הנייר שמוגדר אצלך כברירת מחדל הוא Letter, אך אתה משתמש בסוג נייר שונה בעבודת ההדפסה, בחר את סוג הנייר המסוים.


1. לחץ על התפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפס).

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) או **Quality** (איכות). בחר את רמת הרזולוציה לעבודת ההדפסה.
 - **Edge-To-Edge Printing** (הדפסה מקצה לקצה): בחר באפשרות זו כדי להדפיס סמוך לקצוות הנייר.
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

משימות הדפסה נוספות

אתר מידע באינטרנט לביצוע משימות הדפסה שכיחות.

בקר בכתובת <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

יש הוראות זמינות למשימות הדפסה, 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

אחסן עבודות הדפסה בזיכרון המדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר.

- [מבוא](#)
- [יצירת עבודה מאוחסנת \(Windows\)](#)
- [יצירת עבודה מאוחסנת \(macOS\)](#)
- [הדפסת עבודה מאוחסנת](#)
- [מחיקת עבודת הדפסה מאוחסנת](#)
- [מידע שנשלח למדפסת למטרות ניהול עבודות](#)

מבוא

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

יצירת עבודה מאוחסנת (Windows)

אחסן עבודות בכונן הבזק USB להדפסה פרטית או להדפסה מושהית.

1. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).
2. בחר במדפסת מרשימת המדפסות, ולאחר מכן לחץ על **Properties** (מאפיינים) או על **Preferences** (העדפות).

הערה:  שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

בגרסאות 10, 8.1 ו-8 של Windows, ליישומים אלה תהיה פריסה שונה עם מאפיינים שונים לעומת המתואר להלן עבור יישומים למחשב שולחני. כדי לגשת אל מאפיין ההדפסה מתוך היישום של מסך ההתחלה, בצע את השלבים הבאים:

- **Windows 10:** בחר בהדפסה, ולאחר מכן בחר את המדפסת.
 - **Windows 8 או Windows 8.1:** בחר בהדפסה 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 **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני מסמך**. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על הלחצן **Print** (הדפס) כדי להדפיס את העבודה.

יצירת עבודה מאוחסנת (macOS)

אחסן עבודות בכונן הבזק USB 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. לחץ על **Show Details** (הצג פרטים) או על **Copies & Pages** (עותקים ועמודים), ולאחר מכן לחץ על התפריט **Job Storage** (אחסון עבודות).

הערה: אם לא מופיע התפריט **Job Storage** (אחסון עבודות), סגור את החלון **Print** (הדפסה) ולאחר מכן פתח אותו מחדש כדי להפעיל את התפריט.

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 יש לעבודה 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.


הערה: **macOS 10.14 Mojave** והלאה: מנהל ההדפסה כבר אינו כולל את הלחצן **Custom** (מותאם אישית). השתמש באפשרויות מתחת לרשימה הנפתחת של **Mode** (מצב) כדי להגדיר את העבודה שנשמרה.

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) ברשימה הנפתחת **Mode** (מצב), 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 מאוחסנת

בצע את ההליך הבא כדי להדפיס עבודה מאוחסנת בזיכרון המדפסת.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Print** (הדפסה), ולאחר מכן בחר בסמל **Print** (הדפסה).
2. בחר **Print from Job Storage** (הדפס מאחסון העבודות).
3. בחר **Choose** (בחר), ולאחר מכן בחר שם התיקייה שבה מאוחסנת העבודה.
4. בחר את שם העבודה. אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן PIN או סיסמה.
5. כדי לכוונן את מספר העותקים, בחר את השדה של מספר העותקים בפניה השמאלית התחתונה של המסך. השתמש בלוח המקשים כדי להזין את מספר העותקים שיש להדפיס.
6. בחר ב'התחל'  או בהדפס כדי להדפיס את העבודה.


מחיקת עבודת הדפסה מאוחסנת

ניתן למחוק מסמכים שנשמרו במדפסת כאשר כבר אין בהם צורך. באפשרותך גם להתאים את מספר העבודות המרבי שניתן לאחסן במדפסת.

- [מחיקת עבודה שמאוחסנת במדפסת](#)
- [שינוי מגבלת אחסון העבודות](#)

מחיקת עבודה שמאוחסנת במדפסת

השתמש בלוח הבקרה כדי למחוק עבודה המאוחסנת בזיכרון המדפסת.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Print** (הדפסה), ולאחר מכן בחר בסמל **Print** (הדפסה).
2. בחר **Print from Job Storage** (הדפס מאחסון העבודות).
3. בחר **Choose** (בחר), ולאחר מכן בחר שם התיקייה שבה מאוחסנת העבודה.
4. בחר את שם העבודה. אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן PIN או סיסמה.
5. בחר בלחצן האשפה  כדי למחוק את העבודה.

שינוי מגבלת אחסון העבודות

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.

כדי לשנות את מספר העבודות שהמדפסת יכולה לאחסן, בצע את ההליך הבא:

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
 - **ניהול עבודות מאוחסנות**
 - **מגבלת אחסון לעבודות זמניות**
3. השתמש בלוח המקשים כדי להזין את מספר העבודות שהמדפסת מאחסנת.
4. בחר בלחצן **OK** או בלחצן **Done** (סיום) לשמירת ההגדרה.

מידע שנשלח למדפסת למטרות ניהול עבודות

עבודות הדפסה שנשלחו ממנהלי התקן במחשב Client (לדוגמה, מחשב אישי) עשויות לשלוח מידע שלא ניתן לזיהוי אישי אל התקני HP להדפסה והדמיה. מידע זה עשוי לכלול גם, אך לא רק, שם משתמש ושם מחשב Client שבו נוצרה העבודה, והוא עשוי לשמש למטרות ניהול עבודות, כפי שנקבע על-ידי מנהל המערכת בהתקן ההדפסה. ניתן גם לאחסן מידע זה עם העבודה בהתקן אחסון בנפח גדול (לדוגמה, כונן דיסק) של התקן ההדפסה בעת שימוש בתכונת אחסון העבודות.

הדפסה מכוון הבזק USB

מדפסת זו מאפשרת הדפסת USB בגישה קלה, עבור הדפסה מהירה של קבצים מבלי לשלוח אותם ממחשב.

- [הפעלת יציאת USB לצורך הדפסה](#)

- [הדפסת מסמכי USB](#)

המדפסת מקבלת כונני הבזק USB רגילים ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה. היא תומכת 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.

- שיטה 1: הפעלת יציאת ה-USB מלוח הבקרה של המדפסת
 - שיטה 2: הפעלת יציאת ה-USB מתוך שרת האינטרנט המשובץ של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)
- בצע אחת מהשיטות הבאות כדי להפעיל את היציאה:

שיטה 1: הפעלת יציאת ה-USB מלוח הבקרה של המדפסת

השתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי להפעיל את יציאת ה-USB להדפסה.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים
 - **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
 - הפעל **USB בהתקן**
3. בחר **Enabled** (מופעל) כדי להפעיל את יציאת ה-USB.

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

השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי להפעיל את יציאת ה-USB להדפסה.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בסמל המידע **i**, ולאחר מכן בחר בסמל הרשת **🌐** כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.
2. פתח דפדפן אינטרנט, והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP בדיוק כפי שהיא מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ נפתח.

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת ניסיון לפתוח את שרת האינטרנט המשובץ של HP, 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.

3. בחר בכרטיסייה **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) עבור דגמי MFP או בכרטיסייה **Print** (הדפסה) עבור דגמי SFP.
4. בתפריט השמאלי, בחר **Print from USB Drive Settings** (הגדרות הדפסה מכונן USB).
5. בחר באפשרות **Enable Print from USB Drive** (אפשר הדפסה מכונן USB).
6. לחץ על **החל**.

הדפסת מסמכי USB

הדפסת מסמכים מכונן הבזק 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 הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Print** (הדפסה), ולאחר מכן בחר בסמל **Print** (הדפסה).

3. בחר באפשרות **Print from USB Drive** (הדפס מכונן USB).

4. בחר באפשרות **Choose** (בחר), בחר את שם המסמך שברצונך להדפיס ולאחר מכן בחר באפשרות **Select** (בחר).

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

5. כדי לקבוע את מספר העותקים, גע בתיבה שבצד שמאל של הלחצן **Print** (הדפסה), ולאחר מכן בחר את מספר העותקים מלוח המקשים שנפתח. בחר בלחצן **Close** (סגור)  כדי לסגור את לוח המקשים.

6. בחר באפשרות **הדפס** להדפסת המסמך.

הדפסה באמצעות יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה (קווי)

מדפסת זו כוללת יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה להדפסה באמצעות USB קווי. היציאה ממוקמת באזור יציאות הממשק, והיא מושבתת כברירת מחדל.

- שיטה 1: הפעל את יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה מתפריטי לוח הבקרה של המדפסת
 - שיטה 2: הפעל את יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה מתוך שרת האינטרנט המשובץ של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)
- בצע אחת מהשיטות הבאות כדי להפעיל את יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה. לאחר הפעלת היציאה, התקן את תוכנת המוצר כדי להדפיס באמצעות יציאה זו.

שיטה 1: הפעל את יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה מתפריטי לוח הבקרה של המדפסת


השתמש בלוח הבקרה כדי להפעיל את היציאה.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים
 - **General** (כללי)
 - הפעל USB בהתקן
3. בחר באפשרות **Enabled** (מופעל).

שיטה 2: הפעל את יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה מתוך שרת האינטרנט המשובץ של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)

השתמש ב-EWS של HP כדי להפעיל את היציאה.

1. חפש את כתובת ה-IP של המדפסת. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בלחצן המידע **i**, ולאחר מכן בחר בסמל הרשת כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארח.
2. פתח דפדפן אינטרנט, והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP בדיוק כפי שהיא מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ נפתח.

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

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר אינטרנט זה לא תזיק למחשב.

3. בחר את הכרטיסייה **אבטחה**.
4. בצד שמאל של המסך, בחר באפשרות **General Security** (אבטחה כללית).
5. גלול מטה עד האפשרות **Hardware Ports** (יציאות חומרה) ובחר את תיבת הסימון כדי להפעיל את שני הפריטים:
 - הפעל USB בהתקן
 - **Enable Host USB plug and play** (אפשר התקן מארח הכנס-הפעל מסוג USB)
6. לחץ על החל.

צור עותקים בעזרת המדפסת, למד כיצד להעתיק מסמך דו-צדדי, ואתר משימות העתקה נוספות באינטרנט.

- [יצירת עותק](#)

- [העתקה משני צדי הדף \(דו-צדדית\)](#)

- [משימות העתקה נוספות](#)

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה

- למידה ושימוש

- פתור בעיות

- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה

- הצטרף לפורומי תמיכה

- חפש מידע על אחריות ותקינה

יצירת עותק

העתק מסמך או תמונה ממשטח הזכוכית של הסורק או ממזין המסמכים האוטומטי.

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 הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Copy** (העתקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Copy** (העתקה).

3. בחלונית **Options** (אפשרויות), בחר את מספר העותקים.

4. כדי למטב את סוג התמונה המועתקת – טקסט, גרפיקה או תמונה – בחר באפשרות **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה). 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 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 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)

העתק או הדפס על שני צדי הנייר.

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 הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Copy** (העתקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Copy** (העתקה).
 3. בחלונית **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-**sided-1** (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.
 - **sided-1** (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 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.

<p>השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת שני עמודים ותצוגת תמונה ממוזערת. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.</p>	
<p>השתמש בלחצנים אלה כדי להגדיל או להקטין את התצוגה בעמוד שנבחר.</p> <p>הערה: כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.</p>	 
<p>השתמש בלחצן זה כדי לסובב את העמוד ב-180 מעלות.</p> <p>הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.</p>	
<p>השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.</p> <p>הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.</p>	
<p>השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים בתוך המסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.</p> <p>הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.</p>	 
<p>השתמש בלחצן זה כדי להוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.</p>	
<p>השתמש בלחצן זה כדי לבטל את השינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.</p>	

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

משימות העתקה נוספות

אתר מידע באינטרנט לביצוע משימות העתקה שכוחות.

בקר בכתובת <http://www.hp.com/support/> או <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP.colorljE87640MFP>.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות העתקה, כגון:

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

סרוק באמצעות התוכנה, או סרוק ישירות לדוא"ל, לכונן הבזק USB, לתיקיית רשת או ליעד אחר.

- [הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני](#)
- [הגדרת סריקה לתיקיית רשת](#)
- [הגדרת סריקה ל-SharePoint](#)
- [הגדרת סריקה לכונן USB](#)
- [סריקה לדואר אלקטרוני](#)
- [סריקה אל אחסון עבודות](#)
- [סריקה לתיקיית רשת](#)
- [סריקה ל-SharePoint](#)
- [סריקה לכונן USB](#)
- [שימוש בפתרונות עסקיים של HP JetAdvantage](#)
- [משימות סריקה נוספות](#)

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה
- למידה ושימוש
- פתור בעיות
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- הצטרף לפורומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני

אחד המאפיינים במדפסת מאפשר סריקה ושליחה של מסמך אל כתובת דוא"ל אחת או יותר.

- [מבוא](#)
- [לפני שתתחיל](#)
- [שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [שלב 2: קבע את הגדרות זיהוי הרשת](#)
- [שלב 3: קביעת תצורה של המאפיין Send to Email \(שליחה לדוא"ל\)](#)
- [שלב רביעי: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'](#)
- [שלב 5: הגדרת המאפיין Send to Email \(שליחה לדוא"ל\) כך שישתמש ב-Office 365 Outlook \(אופציונלי\)](#)

מבוא

כדי להשתמש במאפיין סריקה זה, על המדפסת להיות מחוברת לרשת; עם זאת, המאפיין לא יהיה זמין עד שיוגדר. קיימות שתי שיטות לקביעת התצורה של סריקה לדוא"ל, **Scan to Email Setup Wizard** (אשף הגדרת הסריקה לדוא"ל) להגדרה בסיסית ו-**Email Setup** (הגדרת דוא"ל) להגדרות מתקדמות. השתמש במידע הבא כדי להגדיר את המאפיין Scan to Email (סריקה לדוא"ל).

לפני שתתחיל

כדי להגדיר את המאפיין Scan to Email (סריקה לדוא"ל), חובה לספק למדפסת חיבור 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 של יציאות ושרתי 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.

הערה: 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.

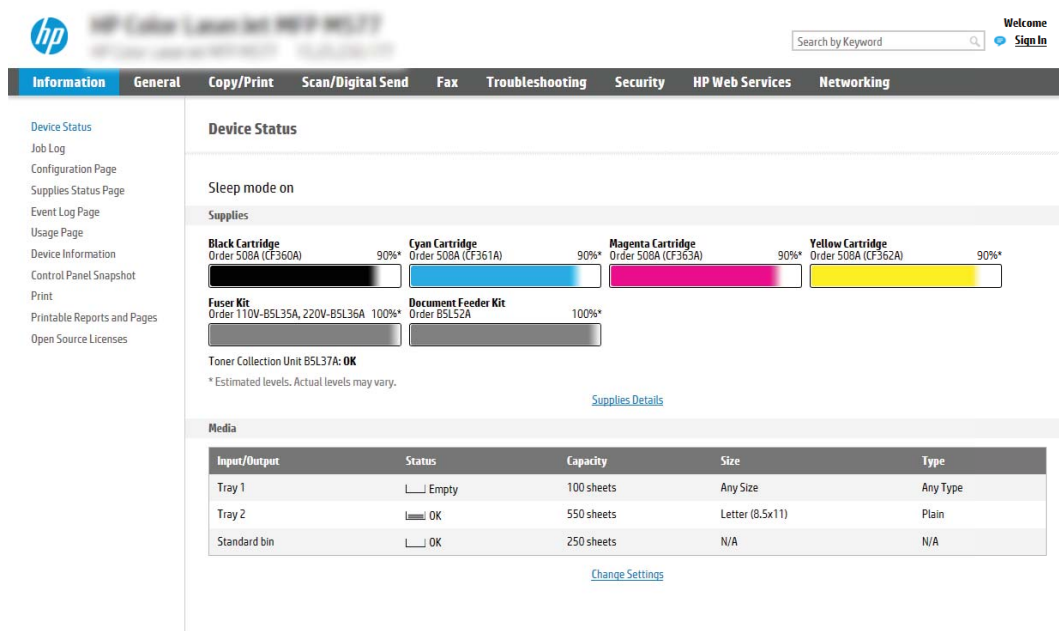
שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

פתח את ה-EWS כדי להפעיל את תהליך ההגדרה.

1. במסך הראשי 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 נפתח.

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר אינטרנט זה לא תזיק למחשב.



Input/Output	Status	Capacity	Size	Type
Tray 1	Empty	100 sheets	Any Size	Any Type
Tray 2	OK	550 sheets	Letter (8.5x11)	Plain
Standard bin	OK	250 sheets	N/A	N/A

שלב 2: קבע את הגדרות זיהוי הרשת

קבע הגדרות מתקדמות עבור זיהוי רשת.

הערה: קביעת הגדרות הדוא"ל דרך הכרטיסייה **Networking** (עבודה ברשת) היא תהליך מתקדם וייתכן שידרש לך סיוע של מנהל מערכת.

1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות של שרת האינטרנט המשובץ, לחץ על **Networking** (עבודה ברשת).

הערה: לקביעת הגדרות התצורה של הרשת לשימוש עם Office 365, עיין ב**שלב 5: הגדרת המאפיין Send to Email (שליחה לדוא"ל) כך שישתמש ב-Office 365 Outlook (אופציונלי) בעמוד 95**

2. בחלונית הניווט השמאלית, לחץ על **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP). ייתכן שתידרש להזין שם משתמש/סיסמה כדי לקבל גישה אל כרטיסיית **Network Identification** (זיהוי רשת) בשרת האינטרנט המשובץ.

3. בתיבת הדו-שיח **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP), לחץ על הכרטיסייה **Network Identification** (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.

The screenshot shows the HP ePrint Service WebUI interface. The main navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various configuration options under 'Configuration', 'Google Cloud Print', 'Security', and 'Diagnostics'. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has a sub-menu with 'Summary', 'Network Identification', 'TCP/IP(v4)', 'TCP/IP(v6)', 'Config Precedence', and 'Advanced'. The 'Network Identification' tab is selected. It contains a checkbox for 'Enable DNS', a section for 'TCP/IP Domain Suffix' with an input field and an 'Add' button, a 'DNS Suffixes' section with a large text area, a 'WINS (IPv4 only)' section with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and a 'Bonjour' section with a 'Bonjour Service Name' input field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are located at the bottom right of the settings area.

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

5. לחץ על החל.

6. לחץ על OK.

שלב 3: קביעת תצורה של המאפיין Send to Email (שליחה לדוא"ל)

שתי האפשרויות עבור קביעת תצורה של המאפיין send to Email (שליחה לדוא"ל) הן **Email Setup Wizard** (אשף הגדרת הדואר האלקטרוני) ו-**Email Setup** (הגדרת דוא"ל) לקביעת תצורה מתקדמת. השתמש באפשרויות הבאות כדי לקבוע את תצורת המאפיין Send to Email (שליחה לדוא"ל):

- [שיטה 1: תצורה בסיסית באמצעות Email Setup Wizard \(אשף הגדרת הדואר האלקטרוני\)](#)
- [שיטה 2: Advanced configuration using the Email Setup \(תצורה מתקדמת באמצעות אשף הגדרת הדואר האלקטרוני\)](#)

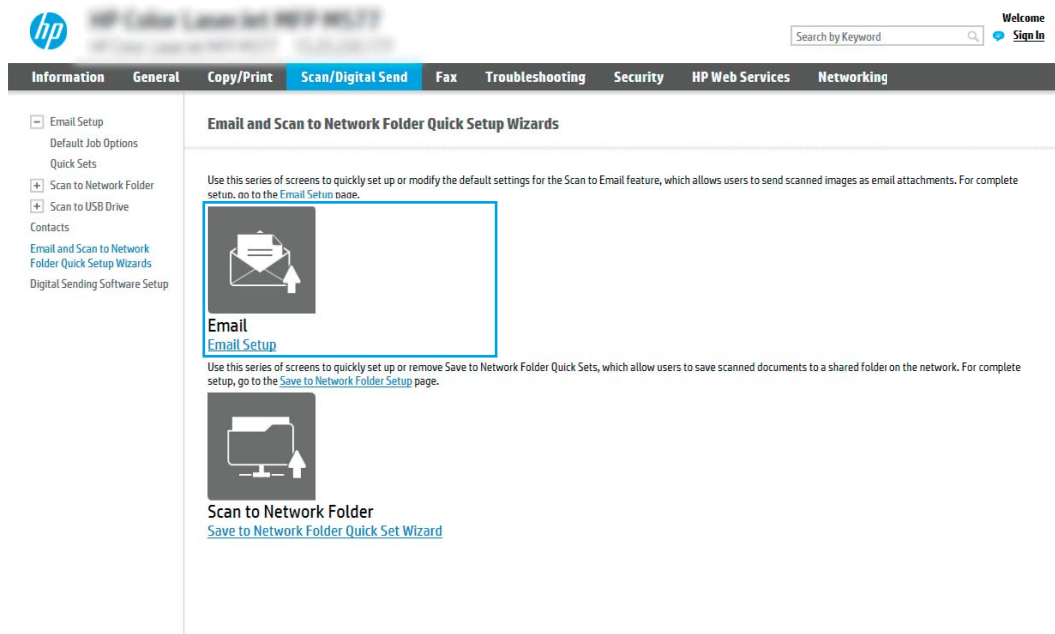
שיטה 1: תצורה בסיסית באמצעות Email Setup Wizard (אשף הגדרת הדואר האלקטרוני)

בצע תצורה בסיסית באמצעות Email Setup Wizard (אשף הגדרת הדוא"ל).

אפשרות זו פותחת את **Email Setup Wizard** (אשף הגדרת הדואר האלקטרוני) הכלול בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP עבור תצורה בסיסית.

1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות של שרת האינטרנט המשובץ, לחץ על **Scan/Digital Send** (סריקה/שליחה דיגיטלית).
2. בחלונית הניווט השמאלית, לחץ על **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (אשפי הגדרה מהירה של שליחת דוא"ל וסריקה בתיקיית רשת).
3. בתיבת הדו-שיח **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (אשפי הגדרה מהירה של שליחת דוא"ל וסריקה בתיקיית רשת), לחץ על הקישור **Email Setup** (הגדרת הדוא"ל).

הערה: אם מוצגת הודעה המציינת שהמאפיין Scan to Email (סריקה לדוא"ל) מושבת, לחץ על **Continue** (המשך) כדי להמשיך עם הגדרת התצורה ולהפעיל את המאפיין Scan to Email (סריקה לדוא"ל) בסיום.



4. בתיבת הדו-שיח **Configure Email Server (SMTP)** (קבע תצורה לשרתי דוא"ל (SMTP)), בחר באחת מהאפשרויות הבאות ובצע את השלבים:

אפשרות ראשונה: Use a server already in use by Email (השתמש בשרת שכבר משמש לדוא"ל)

- ▲ בחר באפשרות **Use a server already in use by Email** (השתמש בשרת שכבר משמש לדוא"ל), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

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

אפשרות שנייה: Search network for outgoing email server (חפש ברשת שרת דוא"ל יוצא)

- א. בחר באפשרות **Search network for outgoing email server** (חפש ברשת שרת דוא"ל יוצא) ולחץ על **Next** (הבא).

- ב. בחר בשרת המתאים מתוך הרשימה **Configure Email Server (SMTP)** (קבע תצורה לשרת דוא"ל (SMTP)) ולחץ על **Next** (הבא).

- ג. בחר באפשרות המתארת את דרישות האימות של השרת:

- **Server does not require authentication** (השרת לא מחייב אימות): בחר באפשרות **Server does not require authentication** (השרת לא מחייב אימות), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

-לחלופין-

- **Server requires authentication** (השרת מחייב אימות): ברשימה הנפתחת, בחר באפשרות אימות:

- **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (השתמש באישורי משתמש לצורך התחברות לאחר כניסה דרך לוח הבקרה): בחר באפשרות **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (השתמש באישורי משתמש לצורך התחברות לאחר כניסה דרך לוח הבקרה) ולחץ על **Next** (הבא).

-לחלופין-

- **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורים אלה): בחר באפשרות **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורים אלה), הזן **User name** (שם משתמש) ו-**Password** (סיסמה), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

אפשרות שלישית: Add SMTP server (הוסף שרת SMTP)

- א. בחר באפשרות **הוסף שרת SMTP**

- ב. 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.

- ג. בחר באפשרות המתאימה לאימות שרת:

- **Server does not require authentication** (השרת לא מחייב אימות): בחר באפשרות **Server does not require authentication** (השרת לא מחייב אימות), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

-לחלופין-

- **Server requires authentication** (השרת מחייב אימות): בחר אפשרות מתוך הרשימה הנפתחת **Server requires authentication** (השרת מחייב אימות).

- **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (השתמש באישורי משתמש לצורך התחברות לאחר כניסה דרך לוח הבקרה): בחר באפשרות **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (השתמש באישורי משתמש לצורך התחברות לאחר כניסה דרך לוח הבקרה) ולחץ על **Next** (הבא).

-לחלופין-

- **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורים אלה): בחר באפשרות **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורים אלה), הזן **User name** (שם משתמש) ו-**Password** (סיסמה), ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

5. **Configure Email Settings** (קביעת תצורה של הגדרות דוא"ל), הזן את המידע הבא אודות עבור כתובת הדוא"ל של השולח, ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

הערה: בעת הגדרת השדות **From** (מאת), **Subject** (נושא) ו-**Message** (הודעה), אם תיבת הסימון **User editable** (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) אינה מסומנת, משתמשים לא יוכלו לערוך שדות אלה דרך לוח הבקרה של המדפסת בעת שליחת הודעת דוא"ל.

אפשרות	תיאור
מאת (נדרש)	בחר אחת מהאפשרויות הבאות מתוך התפריט הנפתח בשדה From (מאת): <ul style="list-style-type: none"> • כתובת המשתמש (נדרשת כניסה למערכת) • Default From (ברירת מחדל ל"מאת"): הזן כתובת דואר אלקטרוני המהווה ברירת מחדל ושם תצוגה בשדות Default From Email Address (כתובת דוא"ל המהווה ברירת מחדל לשדה 'מאת') ו-Default Display Name (שם התצוגה המהווה ברירת מחדל)
הערה: המחדל.	צור חשבון דוא"ל עבור המדפסת והשתמש בכתובת דוא"ל זו ככתובת ברירת המחדל.
הערה:	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.
Subject (נושא) (אופציונלי)	ציין שורת נושא שתהיה ברירת מחדל בהודעות דוא"ל.
Message (הודעה) (אופציונלי)	צור הודעה מותאמת אישית. כדי להשתמש בהודעה זו עבור כל הודעות הדוא"ל הנשלחות מהמדפסת, בטל את הסימון של תיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) עבור Message (הודעה).

6. **Configure File Scan Settings** (הגדר תצורת סריקת קובץ), קבע את העדפות ברירת המחדל לסריקה, ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

אפשרות	תיאור
File Type (סוג קובץ)	בחר בסוג קובץ ברירת המחדל עבור המסמך הסרוק: <ul style="list-style-type: none"> • PDF • JPEG • TIFF • MTIFF • XPS • PDF/A


אפשרות	תיאור
צבע/שחור	<p>בחר בהגדרת הצבע המהווה ברירת מחדל עבור המסמך הסרוק:</p> <ul style="list-style-type: none"> • צבע • שחור • שחור/אפור • Automatically detect (זיהוי אוטומטי)
איכות וגודל קובץ	<p>בחר באיכות הפלט המהווה ברירת המחדל עבור המסמך הסרוק:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Low (small file) (נמוך (קובץ קטן)) • Medium (בינונית) • High (large file) (גבוה (קובץ גדול))
חולציה	<p>בחר ברזולוציית הסריקה המהווה ברירת המחדל עבור המסמך הסרוק:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 75 dpi • 150 dpi • 200 dpi • 300 dpi • 400 dpi • 600 dpi

7. עיין באזור **Summary** (סיכום), ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום) כדי להשלים את תהליך ההגדרה.

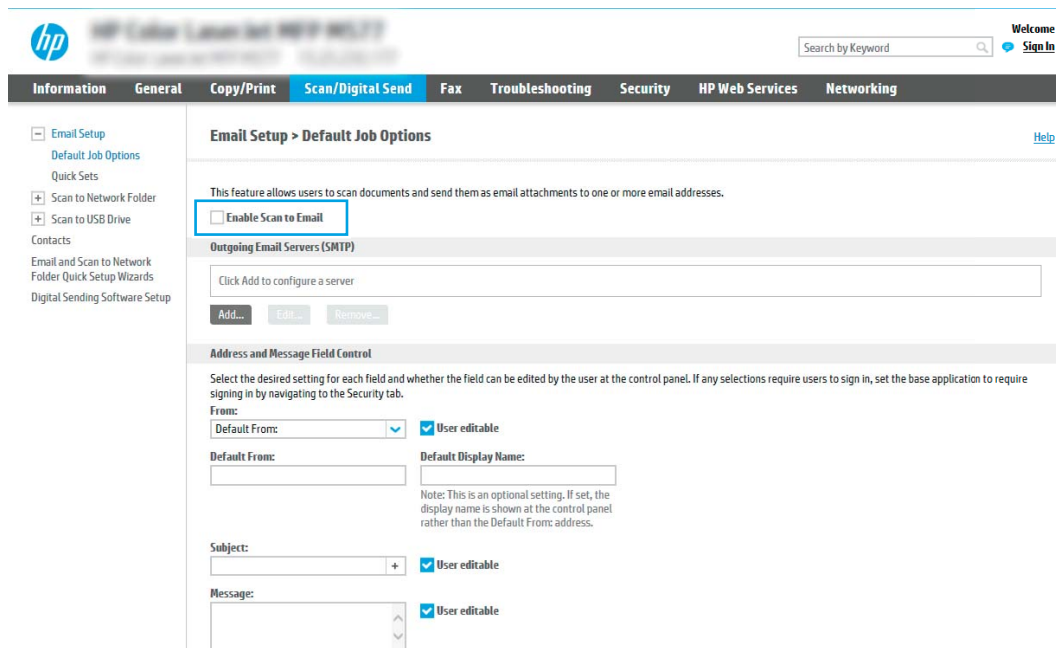
שיטה 2: **Advanced configuration using the Email Setup** (תצורה מתקדמת באמצעות אשף הגדרת הדואר האלקטרוני)

בצע הגדרת דוא"ל מתקדמת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ (EWS).

1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות בשרת האינטרנט המשובץ (EWS), לחץ על **Scan/Digital Send** (סריקה/שליחה דיגיטלית), ולאחר מכן לחץ על **Email Setup** (הגדרת דוא"ל) בחלונית הניווט השמאלית.

הערה:  כברירת מחדל, הדף **Email Setup** (הגדרת דוא"ל) מציג את הגדרות בסיסיות עבור הגדרת **Scan to Email** (סריקה לדוא"ל). כדי לגשת להגדרות נוספות, לחץ על הלחצן **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) בחלק התחתון של הדף.

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



3. באזור **Outgoing Email Servers (SMTP) area** (שרתי דוא"ל יוצא (SMTP)), בצע את הפעולות עבור אחת מהאפשרויות הבאות:

- בחר שרת מתוך הרשימה המוצגת
- לחץ על **הוסף** כדי להפעיל את אשף ה-SMTP.

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

- **אפשרות ראשונה: I know my SMTP server address or host name** (אני יודע את כתובת שרת ה-SMTP או את שם המארח): הזן כתובת של שרת SMTP ולחץ על **הבא**
- **אפשרות שנייה:** אם אינך יודע את כתובת שרת ה-SMTP, בחר באפשרות **Search network for outgoing email server** (חפש שרת דוא"ל יוצא ברשת) ולחץ על **Next** (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 emails 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. עם זאת, אם בחרת באפשרות **Enable SMTP SSL Protocol** (הפעל פרוטוקול SMTP SSL), חובה להשתמש ביציאה 587.

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 גישה 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 דוא"ל לבדיקה אל) ולאחר מכן לחץ על **Test** (בדיקה).

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

4. באזור **Address and Message Field Control** (בקרת השדות 'כתובת' ו'הודעה') הזן הגדרת **From:** (מאת) וכן את כל ההגדרות האופציונליות האחרות.

הגדרות בקרת השדות 'כתובת' ו'הודעה':

מאפיין	תיאור
הגבלות על שדה הכתובת¹	ציין אם המשתמשים יידרשו לבחור כתובת דוא"ל מתוך פנקס כתובות או אם יורשו להזין כתובת דוא"ל באופן ידני.
	זהירות: אם תבחר באפשרות חובה לבחור מתוך פנקס כתובות כאשר ההגדרה של שדות כתובת מסוימים היא ניתן לעריכת משתמש , כל שינוי באותם שדות ניתנים לעריכה ישנה את ערכים המקבילים גם בפנקס הכתובות.
	כדי למנוע ממשתמשים לשנות פרטי אנשי קשר ב-Address Book (פנקס הכתובות) שבלוח הבקרה של המוצר, עבור לדף Access Control (בקרת גישה) שבכרטיסייה Security (אבטחה) ומנע את הגישה של Device Guest (אורח התקן) לעריכת שינויים בפנקס הכתובות.
Allow invalid email address formats¹ (אפשר תבניות כתובת דוא"ל לא חוקיות)	בחר אפשרות זאת כדי להתיר תבנית לא חוקית של כתובת דוא"ל.
ניתן לעריכה על-ידי המשתמש	כדי להשתמש בכתובות Default From (כתובות 'מאת' המוגדרות כברירת מחדל) וב- Default Display Name (שם תצוגה המוגדר כברירת מחדל) בכל הודעות הדוא"ל שישלחו ממדפסת זו (אלא אם משתמש נכנס למערכת), אל תסמן את תיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש).
	בעת הגדרת שדות הכתובת, אם תיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) אינה מסומנת, המשתמשים לא יוכלו לערוך שדות אלה דרך לוח הבקרה של המדפסת בעת שליחת הודעת דוא"ל. כדי להשתמש בפונקציונליות של send-to-me (שלח אליי), נקה את תיבות הסימון User editable (ניתן לעריכה על ידי המשתמש) עבור כל שדות הכתובת, כולל: From:To:CC , ו- BCC , ולאחר מכן הגדר שהודעות הדוא"ל של המשתמש יישלחו From (מאת) כתובת הדוא"ל שלו: To (אל) כתובת הדוא"ל שלו.
Default From: (כתובת מאת, ברירת מחדל) ו- Default Display Name: (ברירת מחדל של שם תצוגה)	ציין כתובת דוא"ל ושם שימשו בהודעת הדוא"ל בכתובת From : (מאת). הערה: צור חשבון דוא"ל עבור המדפסת והשתמש בכתובת דוא"ל זו ככתובת ברירת המחדל. הערה: 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: ¹	ציין כתובת 'אל' (נמען) להודעות דוא"ל.
עותק: ¹	ציין כתובת לשליחת עותקי הודעות דוא"ל.
עותק מוסתר: ¹	ציין כתובת לשליחת עותקים מוסתרים של הודעות דוא"ל.
נושא:	ציין שורת נושא שתהיה ברירת מחדל בהודעות דוא"ל.
הודעה:	צור הודעה מותאמת אישית. כדי להשתמש בהודעה זו בכל הודעות הדוא"ל הנשלחות מהמדפסת, בטל את הסימון של תיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) או אל תבחר בה עבור Message : (הודעה).

¹ הגדרה זו זמינה בדף Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) בלבד.

5. באזור חתימה והצפנה, הגדר העדפות חתימה והצפנה.

הערה:  הגדרות אלה זמינות בדף Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) בלבד.

הגדרות חתימה והצפנה:

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

מאפיין	תיאור
הצפנה	בחר אם להצפיין 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.

6.

באזור הגדרות התראה, בחר מתי תישלח אל המשתמשים דיווח על 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.

7.

באזור הגדרות סריקה, קבע את הגדרות ברירת המחדל של הסריקה.

הערה: הגדרות אלה זמינות בדף Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) בלבד.

הגדרות סריקה:

מאפיין	תיאור
גודל מסמך המקור	בחר את גודל הדף של מסמך המקור.
צדדי מסמך המקור	ציין אם מסמך המקור הוא חד-צדדי או דו-צדדי.
מיטוב טקסט/תמונה	בחר כדי למטב את הפלט עבור סוג תוכן מסוים.
Content Orientation (כיוון תוכן)	בחר את מיקום התוכן של מסמך המקור בדף: Portrait (לאורך) או Landscape (לרוחב).
ניקוי רקע	בחר ערך כדי להסיר תמונות עמומות מהרקע או כדי להסיר צבע רקע בהיר.
כהות	בחר ערך כדי לכוונן את הכהות של הקובץ.
ניגודיות	בחר ערך כדי לכוונן את הניגודיות של הקובץ.
חדות	בחר ערך כדי לכוונן את החדות של הקובץ.
תצוגה מקדימה של תמונה	בחר אם להגדיר תצוגה מקדימה של העבודה כחיונית או כאופציונלית, או להשבית את התצוגה המקדימה.
אפשרויות חיתוך	בחר אם לאפשר חיתוך של עבודה, ואת סוג אפשרות החיתוך.
מחיקת קצוות	בחר בהגדרה זו כדי לציין את רוחב השוליים בקצוות שיש למחוק, באינצ'ים או במילימטרים, עבור הצד הקדמי והצד האחורי של העבודה.

8.

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

הגדרות קובץ:

מאפיין	תיאור
קידומת שם קובץ ¹	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת.

מאפיין	תיאור
File Name (שם קובץ)	שם ברירת המחדל של הקובץ שישמר.
	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
File Name Suffix¹ (סיומת שם קובץ)	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת. ברירת מחדל לסיומת שם קובץ כפול [שם קובץ]_YYYYMMDDT_
File Name Preview¹ (תצוגה מקדימה של שם קובץ)	הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה .
File Numbering Format¹ (תבנית מספור קובץ)	בחר תבנית שם קובץ למקרים שבהם העבודה מחולקת למספר קבצים.
Add numbering when job has just one file (ex. _1-1)¹	בחר בהגדרה זו כדי להוסיף מספור לשם קובץ כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים.
File Type (סוג קובץ)	בחר את תבנית הקובץ עבור הקובץ השמור.
	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
High Compression (smaller file)¹ (דחיסה גבוהה (קובץ קטן יותר))	בחר בהגדרה זו כדי לדחוס את הקובץ הסרוק, ולהקטין את גודל הקובץ. עם זאת, תהליך הסריקה של קובץ בדחיסה גבוהה עשוי להימשך זמן רב יותר מזה של קובץ בדחיסה רגילה.
PDF encryption¹ (הצפנת PDF)	אם סוג הקובץ הוא PDF, אפשרות זו מצפינה את פלט קובץ ה-PDF. יש לציין סיסמה כחלק מההצפנה. יש להשתמש באותה סיסמה כדי לפתוח את הקובץ. המשתמש יתבקש להזין סיסמה לפני סריקת העבודה אם לא הוגדרה סיסמה לפני הלחיצה על 'התחל'.
רזולוציה	הגדר את הרזולוציה של הקובץ. בתמונות בעלות רזולוציה גבוהה יותר יש יותר נקודות לאינץ' (dpi), ולכן הן מציגות יותר פרטים. בתמונות בעלות רזולוציה נמוכה יותר יש פחות נקודות לאינץ' (dpi) והן מציגות פחות פרטים, אך גודל הקובץ קטן יותר.
איכות וגודל קובץ	בחר את איכות הקובץ. תמונות באיכות גבוהה יותר מחייבות גודל קובץ גדול יותר לעומת תמונות באיכות נמוכה, ושליחתן נמשכת זמן רב יותר.
צבע/שחור	ציין אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.
העלם דפים ריקים¹	אם האפשרות Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) מופעלת, המערכת תתעלם מדפים ריקים.
צור קבצים מרובים¹	בחר בהגדרה זו כדי לסרוק דפים לקבצים נפרדים בהתבסס על מספר הדפים המרבי האפשרי בכל קובץ, כפי שנקבע מראש.

¹ הגדרה זו זמינה בדף Advanced Settings (הגדרות מתקדמות) בלבד.

9. כדי להשלים את תהליך ההגדרה, עבור על האפשרויות שנבחרו כדי לוודא שהן מדויקות ולחץ על **החל**.

שלב רביעי: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'

קבע הגדרות מהירות עבור המדפסת. 'הגדרות מהירות' הן עבודות קיצור דרך אופציונליות שניתן לקבל גישה אליהם דרך המסך הראשי היישום Quick Sets (הגדרות מהירות) במדפסת.

1. באזור **Email Setup** (הגדרת דוא"ל) של חלונת הניווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

2. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

- בחר 'הגדרה מהירה' קיימת תחת Quick Sets Application (היישום 'הגדרות מהירות').

-לחלופין-

- לחץ על **Add** (הוסף) כדי להפעיל את Quick Set Wizard (אשף ההגדרות מהירות).

.3 בחירה באפשרות **Add** (הוסף) תגרום לפתיחת הדף **Quick Sets Setup** (הגדרת הגדרות מהירות). ספק את הפרטים הבאים:

- **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה): הזן כותרת עבור ההגדרה המהירה החדשה.
- **Quick Set Description** (תיאור הגדרה מהירה): הזן את תיאור ההגדרה המהירה.
- **Quick Set Start Option** (אפשרות התחלה של הגדרה מהירה): כדי לקבוע כיצד תופעל הפונקציה **Quick Set** (ערכת הגדרות מהירות), בחר **Enter application, and then user presses Start** (הזן יישום ולחץ על 'התחל') או **Start instantly when selected from the Home Screen** (התחל מיד לאחר הבחירה במסך הבית).

.4 בחר את ההגדרות הבאות עבור **Quick Set** (ערכת הגדרות מהירות): **Address and Message Field** (הגדרות התראה), **Control** (פקד שדה כתובת והודעה), **Signing and Encryption** (חתימה והצפנה), **Notification Settings** (הגדרות התראה), **Scan Settings** (הגדרות סריקה), **File Settings** (הגדרות קובץ).

.5 לחץ על **Finish** (סיום) לשמירת ערכת ההגדרות המהירות.

שלב 5: הגדרת המאפיין Send to Email (שליחה לדוא"ל) כך שישתמש ב-Office 365 Outlook (אופציונלי)

הגדרת המאפיין Send to Email (שלח לדוא"ל) לשלוח דוא"ל מחשבון Outlook של Office 365.

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

מבוא

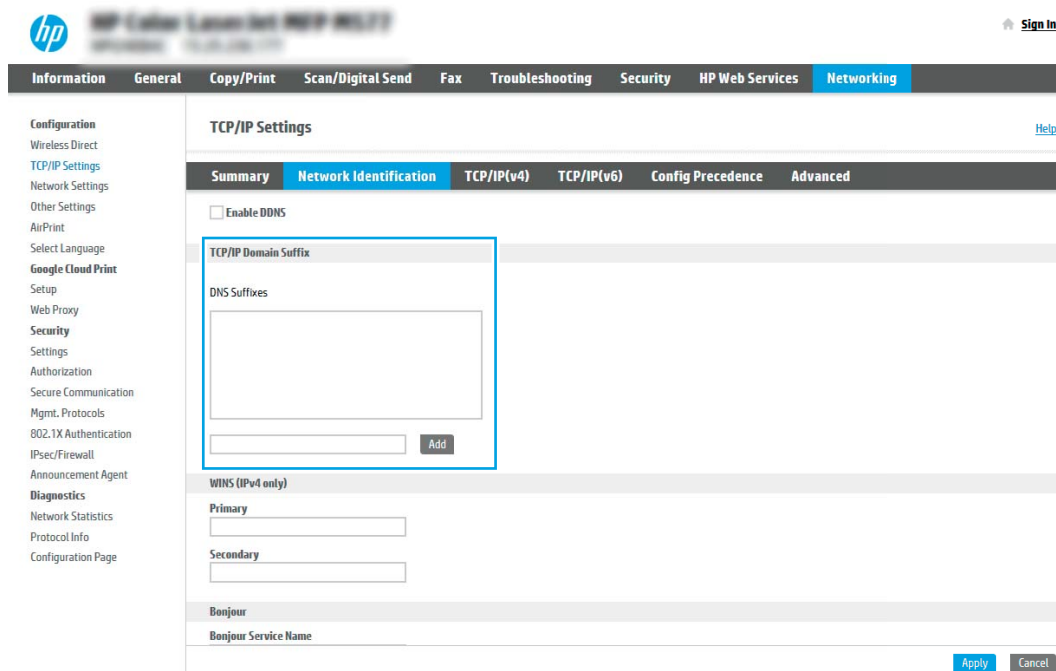
מערכת הדוא"ל Office 365 Outlook היא מערכת מבוססת-ענן מבית Microsoft, הנעזרת בשרת SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) של Microsoft לשליחה וקבלה של דוא"ל. בצע את הפעולות הבאות כדי לאפשר למדפסת לשלוח דוא"ל באמצעות חשבון Office 365 Outlook מלוח הבקרה.

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

הגדר את התצורה של שרת הדוא"ל היוצא באמצעות הפעולות הבאות.

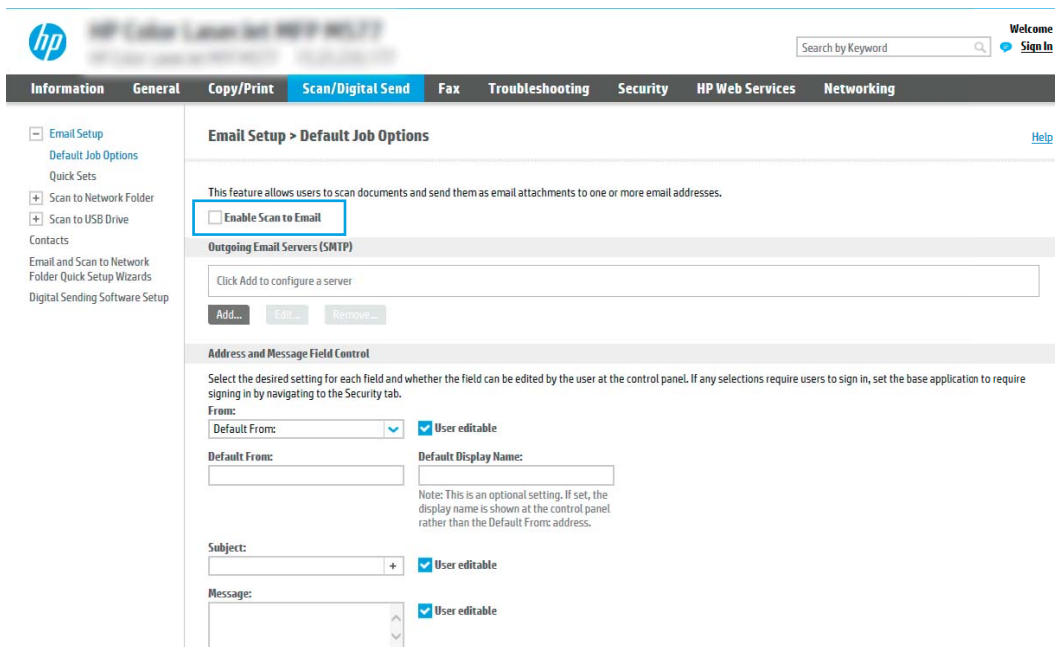
1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות של שרת האינטרנט המשובץ, לחץ על **Networking** (עבודה ברשת).
2. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP).
3. באזור **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP), לחץ על הכרטיסייה **Network Identification** (זיהוי רשת).
4. אם נדרש DNS ברשת, באזור **סיומת דומיין TCP/IP**, ודא שסיומת ה-DNS עבור לקוח הדואר האלקטרוני שבו אתה משתמש מופיעה ברשימה. סיומות DNS הן בעלות התבנית הבאה: *companyname.com*, *Gmail.com* וכן הלאה.



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

5. לחץ על החל.

6. לחץ על הכרטיסייה **סריקה/שליחה דיגיטלית**.
7. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **Email Setup** (הגדרת דוא"ל).
8. בדף **Email Setup** (הגדרת דוא"ל), בחר בתיבת הסימון **Enable Send to Email** (הפעלת שליחה לדוא"ל). אם תיבת סימון זו לא זמינה, המאפיין אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.



9. באזור **Outgoing Email 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** 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 emails if larger than (MB)**) (פצל הודעות דוא"ל אם גודלן עולה על - MB).

12. בחר בתיבת הסימון **Enable SMTP SSL Protocol** (הפעל פרוטוקול SMTP SSL) ולאחר מכן לחץ על **Next**.
13. בתיבת הדו-שיח **Server Authentication Requirements** (דרישות אימות שרת), השלם את המידע הבא:
- בחר באפשרות **Server requires authentication** (השרת מחייב אימות).
 - ברשימה הנפתחת, בחר באפשרות **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורי כניסה אלה).
 - בשדה **Username** (שם משתמש), הקלד את כתובת הדוא"ל של Office 365 Outlook.
 - בשדה **Password** (סיסמה), הקלד את הסיסמה של חשבון Office 365 Outlook ולאחר מכן לחץ על **Next**.

14. בתיבת הדו-שיח **Server Usage** (שימוש בשרת), בחר את פונקציות המדפסת שישלחו דוא"ל באמצעות שרת SMTP זה ולחץ על הלחצן **Next** (הבא).
15. בתיבת הדו-שיח **Summary and Test** (סיכום ובדיקה), הזן כתובת דוא"ל חוקית בשדה **Send a test e-mail to:** (שלח דוא"ל לבדיקה אל) ולאחר מכן לחץ על **Test** (בדיקה).
16. ודא שכל ההגדרות נכונות, ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום) כדי להשלים את הגדרת שרת הדוא"ל היוצא.

הגדרת סריקה לתיקיית רשת

הגדר את מאפיין הסריקה לתיקיית רשת לסרוק מסמכים ישירות לתיקיית רשת.


- [מבוא](#)
- [לפני שתתחיל](#)
- [שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [שלב 2: הגדרת סריקה 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. קיימות שתי שיטות לקביעת תצורה של המאפיין Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת): האחת היא **Save to Network Folder Setup Wizard** (אשף הגדרת השמירה בתיקיית רשת) להגדרה בסיסית, והאחרת היא **Save to Network Folder Setup** (הגדרת שמירה בתיקיית רשת) להגדרה מתקדמת.


לפני שתתחיל

ודא שהפריטים הבאים זמינים לפני הגדרת המאפיין Scan to Network Folder (סריקה לרשת).

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 הדומיין 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. 

שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

פתח את ה-EWS כדי להפעיל את תהליך ההגדרה.

1. במסך הראשי 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 נפתח.

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר אינטרנט זה לא תזיק למחשב. 

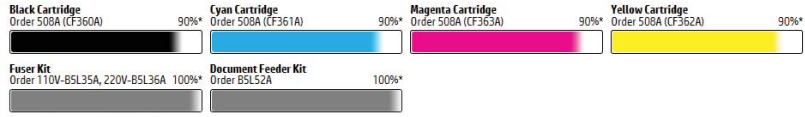


- Device Status
- Job Log
- Configuration Page
- Supplies Status Page
- Event Log Page
- Usage Page
- Device Information
- Control Panel Snapshot
- Print
- Printable Reports and Pages
- Open Source Licenses

Device Status

Sleep mode on

Supplies



Toner Collection Unit B5L37A: **OK**

* Estimated levels. Actual levels may vary.

[Supplies Details](#)

Media

Input/Output	Status	Capacity	Size	Type
Tray 1	Empty	100 sheets	Any Size	Any Type
Tray 2	OK	550 sheets	Letter (8.5x11)	Plain
Standard bin	OK	250 sheets	N/A	N/A

[Change Settings](#)



שלב 2: הגדרת סריקה לתיקיית רשת

הגדר סריקה לתיקיית רשת באמצעות אחת מהשיטות הבאות.


- שיטה 1: שימוש ב-[Scan to Network Folder Wizard](#) (אשף הסריקה לתיקיית רשת)
- שיטה 2: שימוש ב-[Scan to Network Folder Setup](#) (הגדרת הסריקה לתיקיית רשת)


שיטה 1: שימוש ב-[Scan to Network Folder Wizard](#) (אשף הסריקה לתיקיית רשת)

השתמש באפשרות זו עבור תצורה בסיסית של המאפיין 'סריקה לתיקיית רשת' באמצעות אשף 'סריקה לתיקיית רשת'.


הערה: לפני שתתחיל: כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארח של המדפסת, גע בסמל המידע , ולאחר מכן גע בסמל הרשת  בלוח הבקרה של המדפסת.

1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות של שרת האינטרנט המשובץ, לחץ על הכרטיסייה **Scan/Digital Send** (סריקה/שליחה דיגיטלית). כעת תיפתח תיבת הדו-שיח **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizard** (אשף ההגדרה המהירה 'שלח דוא"ל וסרוק לתיקיית רשת').
2. בחלונות הניווט השמאלית, לחץ על **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (אשפי הגדרה מהירה של שליחת דוא"ל וסריקה בתיקיית רשת).
3. לחץ על הקישור **אשף הגדרה מהירה של שמירה בתיקיית רשת**.
4. בתיבת הדו-שיח **הוסף או הסר הגדרות מהירות של שמירה בתיקיית רשת**, לחץ על **הוסף**.

הערה:  'הגדרות מהירות' הן עבודות קיצור דרך שניתן לגשת אליהן במסך הבית של המדפסת או בתוך היישום **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

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.

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


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

- ב. בשדה **תיאור הגדרה מהירה**, הקלד תיאור שיסביר מה שומרת ההגדרה המהירה.
- ג. לחץ על **הבא**.

6. 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 שנתב 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 **הבא**.



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

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

שיטה 2: שימוש ב-Scan to Network Folder Setup (הגדרת הסריקה לתיקיית רשת)

באמצעות אפשרות זו ניתן לקבוע תצורה מתקדמת של המאפיין Save to Network Folder (שמירה בתיקיית רשת) בעזרת שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP עבור המדפסת.

- [שלב 1: התחל בקביעת התצורה](#)
- [שלב 2: קביעת התצורה של הגדרות 'סריקה לתיקיית רשת'](#)
- [שלב 3: השלם את קביעת התצורה](#)

הערה: לפני שתתחיל: כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארח של המדפסת, גע בסמל המידע , ולאחר מכן גע בסמל הרשת  בלוח הבקרה של המדפסת.

שלב 1: התחל בקביעת התצורה

בצע את הפעולות הבאות כדי להתחיל את הגדרות Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת).

1. לחץ על הכרטיסייה **סריקה/שליחה דיגיטלית**.
2. בחלונית הניווט השמאלית, לחץ על הקישור **Scan to Network Folder Setup** (הגדרת סריקה לתיקיית רשת).

שלב 2: קביעת התצורה של הגדרות 'סריקה לתיקיית רשת'


השתמש בהליך הבא כדי להשלים את הסריקה לתיקיית רשת.


- [שלב 1: התחל בקביעת התצורה](#)
- [תיבת דו-שיח ראשונה: הגדר את השם, התיאור והאפשרויות של ההגדרה המהירה לאינטראקציה של המשתמש בלוח הבקרה](#)
- [תיבת דו-שיח שנייה: הגדרות תיקייה](#)
- [תיבת דו-שיח שלישית: Notification settings \(הגדרות התראה\)](#)
- [תיבת דו-שיח רביעית: הגדרות סריקה](#)
- [תיבת דו-שיח חמישית: הגדרות קובץ](#)
- [תיבת דו-שיח שישית: סיכום](#)

שלב 1: התחל בקביעת התצורה

בצע את הפעולות הבאות כדי להתחיל בהגדרת התצורה.

1. בדף **Scan to Network Folder Setup** (הגדרת סריקה לתיקיית רשת), בחר בתיבת הסימון **Enable Scan to Network Folder** (אפשר סריקה לתיקיית רשת). אם תיבה זו לא נבחרת, המאפיין אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.
2. באזור **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת) של חלונית הניווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות). לחץ על **Add** (הוסף) כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **Quick Set Setup** (הגדרת הגדרות מהירות).

הערה:  'הגדרות מהירות' הן עבודות קיצור דרך שניתן לגשת אליהן במסך הבית של המדפסת או בתוך היישום **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

הערה:  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 כדי לכלול מטה-נתונים של **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת).


השלם את כל ההגדרות בתיבת הדו-שיח **Quick Set Setup** (הגדרת הגדרות מהירות) כדי להגדיר באופן מלא את תצורת המאפיין **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת).

תיבת דו-שיח ראשונה: הגדר את השם, התיאור והאפשרויות של ההגדרה המהירה לאינטראקציה של המשתמש בלוח הבקרה

קבע את פרטי ההגדרות המהירות לאינטראקציה עם המשתמש בלוח הבקרה של המדפסת.

השתמש בתיבת הדו-שיח **Set the button location for the Quick Set and options for user interaction at the control panel** כדי לקבוע היכן יופיע לחצן **Quick Set** (הגדרה מהירה) בלוח הבקרה של המדפסת ולהגדיר את רמת האינטראקציה עם המשתמש בלוח הבקרה של המדפסת.

1. בשדה **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה), הקלד כותרת.

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

2. בשדה **תיאור הגדרה מהירה**, הקלד תיאור שיסביר מה שומרת ההגדרה המהירה.

3. 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 באחת מאפשרויות Prompt (הצג בקשה) הבאות:

- הצג בקשה לצדדים מקוריים

- הצג בקשה לדפים נוספים

- דרוש תצוגה מקדימה

 **הערה:** אם האפשרות **Start instantly upon selection** (התחל מייד לאחר הבחירה) נבחרת, יש להזין את תיקיית היעד בשלב הבא.

4. לחץ על הבא.

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

• [הגדר את תיקיית היעד עבור מסמכים סרוקים](#)

• [בחר את הרשאות תיקיית היעד](#)

יש שני סוגי תיקיות יעד שניתן לבחור מביניהם:

• תיקיות משותפות או תיקיות FTP

• תיקיות משותפות אישיות

יש שני סוגי הרשאות לתיקיות שניתן לבחור מביניהם:

• גישה לקריאה וכתיבה

• גישה לכתיבה בלבד

המידע הבא מתאר איך לקבוע את הגדרות התיקייה.

HP Folder Settings Web Wizard

Welcome Sign In

Search by Keyword

Information General Copy/Print **Scan/Digital Send** Fax Troubleshooting Security HP Web Services Networking

[-] Email Setup
Default Job Options
Quick Sets

[-] Scan to Network Folder

[!] Default Job Options
Quick Sets

[+] Scan to USB Drive
Contacts

[!] Email and Scan to Network
Folder Quick Setup Wizards

Digital Sending Software Setup

Quick Sets Setup

Folder Settings

Standard shared folders are a simple UNC path without any variables. Personal shared folder paths are retrieved after a user signs in. An example would be a user's Home folder specified in Microsoft Active Directory.

Save to shared folders or FTP folders

Click Add to create a destination

Add... Edit... Remove...

Save to a personal shared folder
Requires user sign-in and information specific to the user to create folder path.

Send only to folders with read and write access
This option supports folder verification and job notifications.

Verify folder access prior to job start
When unchecked, users can save jobs more quickly but jobs may fail if the folder is unavailable.

Allow sending to folders with write access only
This option does not support folder verification or job notifications.

Previous Next Finish Cancel

הגדר את תיקיית היעד עבור מסמכים סרוקים

בחר באחת מהאפשרויות הבאות כדי להגדיר תיקיית יעד.

- אפשרות 1: הגדר את תצורת המדפסת לשמירה בתיקייה משותפת אישית או בתיקיית FTP
- אפשרות 2: הגדר את תצורת המדפסת לשמירה בתיקייה משותפת אישית

אפשרות 1: הגדר את תצורת המדפסת לשמירה בתיקייה משותפת אישית או בתיקיית 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**

The screenshot shows the 'Quick Sets Setup' window with the 'Add Network Folder Path' section active. The 'Save to a standard shared network folder' radio button is selected. The 'UNC Folder Path' field contains the placeholder text '\\path\path'. The 'Custom Subfolder' field has a plus sign next to it. Below these fields is a 'Folder Path Preview' section with an 'Update Preview' button. The 'Authentication Settings' dropdown is set to 'Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel'. There is also a 'Windows Domain' field. At the bottom, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

הערה: לקבלת מידע נוסף אודות יצירת תיקיות רשת משותפות, ראה [הגדרת תיקייה משותפת](#).
(c04431534)

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 שנתב 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.

הערה: 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**.

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 דומינים (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 **OK**.

- 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 מחדל.

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 **OK**.


אפשרות 2: הגדר את תצורת המדפסת לשמירה בתיקייה משותפת אישית

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**.

בחר את הרשאות תיקיית היעד

בחר באחת מהאפשרויות הבאות כדי להגדיר הרשאות לתיקיית יעד.

- אפשרות 1: הגדר גישה לקריאה וכתיבה
- אפשרות 2: הגדר את הגישה לכתיבה בלבד

אפשרות 1: הגדר גישה לקריאה וכתיבה

כדי לשלוח מסמכים סרוקים לתיקיות המוגדרות 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 **הבא**.

אפשרות 2: הגדר את הגישה 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 בתיבת הדו-שיח File Settings (הגדרות קובץ) באשף ההגדרה המהירה.

1. בחר באפשרות **Allow sending to folders with write access only**.
2. לחץ על **הבא**.

תיבת דו-שיח שלישית: Notification settings (הגדרות התראה)

השלם את הגדרות הדיווח באופן הבא.

▲ בתיבת הדו-שיח **Notification Settings**, בצע אחת מהפעולות הבאות:

הערה: כדי לשלוח התראות בדוא"ל, יש להגדיר את המדפסת לשימוש בשרת SMTP לשליחת עבודות דוא"ל. לקבלת מידע נוסף על הגדרת שרת ה-SMTP לשליחת הודעות דוא"ל, ראה [הגדרת סריקה לדוא"ל](#) (c04017973).

- אפשרות ראשונה: **Do not notify** (אל תדווח)

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 **Email** (דוא"ל), הקלד את כתובת הדוא"ל בשדה **Notification Email Address** (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 **Email** (דוא"ל), הקלד את כתובת הדוא"ל בשדה **Notification Email Address** (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**.

תיבת דו-שיח רביעית: הגדרות סריקה

השלם את הגדרות הסריקה באופן הבא.

בתיבת הדו-שיח **Scan Settings**, הגדר את העדפות ברירת המחדל לסריקה עבור ההגדרה המהירה ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

הגדרות סריקה:

מאפיין	תיאור
גודל מסמך המקור	בחר את גודל הדף של מסמך המקור.
צדדי מסמך המקור	ציין אם מסמך המקור הוא חד-צדדי או דו-צדדי.
מיטוב טקסט/תמונה	בחר כדי למטב את הפלט עבור סוג תוכן מסוים.
Content Orientation (כיוון תוכן)	בחר את מיקום התוכן של מסמך המקור בדף: Portrait (לאורך) או Landscape (לרוחב).
ניקוי רקע	בחר ערך כדי להסיר תמונות עמומות מהרקע או כדי להסיר צבע רקע בהיר.
כהות	בחר ערך כדי לכוונן את הכהות של הקובץ.
ניגודיות	בחר ערך כדי לכוונן את הניגודיות של הקובץ.

מאפיין	תיאור
חדות	בחר ערך כדי לכוונן את החדות של הקובץ.
תצוגה מקדימה של תמונה	בחר אם להגדיר תצוגה מקדימה של העבודה כחיונית או כאופציונלית, או להשבית את התצוגה המקדימה.
אפשרויות חיתוך	בחר אם לאפשר חיתוך של עבודה, ואת סוג אפשרות החיתוך.
מחיקת קצוות	בחר בהגדרה זו כדי לציין את רוחב השוליים בקצוות שיש למחוק, באינצ'ים או במילימטרים, עבור הצד הקדמי והצד האחורי של העבודה.

תיבת דו-שיח חמישית: הגדרות קובץ

השלם את הגדרות הקובץ באופן הבא.

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.
File Name (שם קובץ)	שם ברירת המחדל של הקובץ שיישמר.
סיומת שם קובץ	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
תצוגה מקדימה של שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת.
תבנית מספור קובץ	הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה .
Add numbering when job has (just one file (ex. _1-1) (הוספת מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים)	בחר בהגדרה זו כדי להוסיף מספור לשם קובץ כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים.
File Type (סוג קובץ)	בחר את תבנית הקובץ עבור הקובץ השמור.
High Compression (smaller file) (דחיסה גבוהה (קובץ קטן יותר))	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
הצפנת PDF	בחר בהגדרה זו כדי לדחוס את הקובץ הסרוק, ולהקטין את גודל הקובץ. עם זאת, תהליך הסריקה של קובץ בדחיסה גבוהה עשוי להימשך זמן רב יותר מזה של קובץ בדחיסה רגילה.
רזולוציה	אם סוג הקובץ הוא PDF, אפשרות זו מצפינה את פלט קובץ ה-PDF. יש לציין סיסמה כחלק מההצפנה. יש להשתמש באותה סיסמה כדי לפתוח את הקובץ. המשתמש יתבקש להזין סיסמה לפני סריקת העבודה אם לא הוגדרה סיסמה לפני הלחיצה על 'התחל'.
איכות וגודל קובץ	הגדר את הרזולוציה של הקובץ. בתמונות בעלות רזולוציה גבוהה יותר יש יותר נקודות לאינץ' (dpi), ולכן הן מציגות יותר פרטים. בתמונות בעלות רזולוציה נמוכה יותר יש פחות נקודות לאינץ' (dpi) והן מציגות פחות פרטים, אך גודל הקובץ קטן יותר.
צבע/שחור	בחר את איכות הקובץ. תמונות באיכות גבוהה יותר מחייבות גודל קובץ גדול יותר לעומת תמונות באיכות נמוכה, ושליחתן נמשכת זמן רב יותר.
	ציין אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.

מאפיין	תיאור
Suppress blank pages (העלם דפים ריקים)	אם האפשרות Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) מופעלת, המערכת תתעלם מדפים ריקים.
פורמט קובץ של מטה-נתונים	השתמש ברשימה הנפתחת כדי לבחור את פורמט הקובץ עבור פרטי מטה-נתונים.
צור קבצים מרובים	בחר בהגדרה זו כדי לסרוק דפים לקבצים נפרדים בהתבסס על מספר הדפים המרבי האפשרי בכל קובץ, כפי שנקבע מראש.

תיבת דו-שיח שיטית: סיכום

סקור את הסיכום באופן הבא.

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

שלב 3: השלם את קביעת התצורה

בצע את השלבים הבאים כדי להשלים את הגדרת הסריקה לתיקיית רשת.

1. בחלונית הניווט השמאלית, לחץ על **Scan to Network Folder** (סרוק לתיקיית רשת).
2. בדף **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת) סקור את ההגדרות שנבחרו ולאחר מכן לחץ על **Apply** (החל) כדי להשלים את ההגדרה.

הגדרת סריקה ל-SharePoint®

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

- [מבוא](#)
- [לפני שתתחיל](#)
- [שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [שלב 2: הפעל את Scan to SharePoint וצור הגדרה מהירה של Scan to SharePoint \(סריקה ל-SharePoint\)](#)
- [סרוק קובץ ישירות לאתר Microsoft SharePoint](#)
- [הגדרות מהירות של סריקה ואפשרויות סריקה ל-SharePoint](#)

מבוא

הגדר את המאפיין Scan to SharePoint® (סריקה ל-Sharepoint®), ולאחר מכן סרוק מסמכים ישירות אל אתר 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 Save to SharePoint® (שמירה ל-SharePoint®) בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP.


לפני שתתחיל

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®) מושבתת כברירת מחדל.

שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

פתח את ה-EWS כדי להפעיל את תהליך ההגדרה.

1. במסך הראשי 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 המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ נפתח.

 **הערה:** אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר אינטרנט זה לא תזיק למחשב.

The screenshot shows the HP Web Services interface for a printer. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The 'Device Status' page is active, showing a sidebar with navigation options like 'Device Status', 'Job Log', 'Configuration Page', etc. The main content area is titled 'Device Status' and includes a 'Sleep mode on' indicator. Under 'Supplies', there are progress bars for Black Cartridge (90%), Cyan Cartridge (90%), Magenta Cartridge (90%), and Yellow Cartridge (90%), along with Fuser Kit (100%) and Document Feeder Kit (100%). A 'Media' table is also present, detailing tray status and capacity.

Input/Output	Status	Capacity	Size	Type
Tray 1	Empty	100 sheets	Any Size	Any Type
Tray 2	OK	550 sheets	Letter (8.5x11)	Plain
Standard bin	OK	250 sheets	N/A	N/A

שלב 2: הפעל את Scan to SharePoint וצור הגדרה מהירה של Scan to SharePoint (סריקה ל-SharePoint)

בצע את הפעולות הבאות כדי להפעיל את המאפיין Scan to SharePoint (סריקה ל-SharePoint) וכדי ליצור הגדרה מהירה לסריקה ל-SharePoint.

1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות, לחץ על **Scan/Digital Send** (סריקה/שליחה דיגיטלית).
2. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **Scan to SharePoint®** (סריקה ל-SharePoint®).

הערה: 'הגדרות מהירות' הן עבודות קיצור דרך שניתן לגשת אליהן במסך הבית של המדפסת או בתוך היישום **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

3. בחר **Enable Scan to SharePoint®** (הפעל סריקה ל-SharePoint®), ולאחר מכן לחץ על **Apply** (החל).
4. באזור **Scan to SharePoint®** (סריקה ל-SharePoint®) של חלונת הניווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות). לחץ על **Add** (הוסף) כדי להפעיל את Quick Set Wizard (אשף ההגדרות מהירות).
5. הזן **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה), למשל Scan to Sharepoint (סריקה ל-SharePoint) ותיאור של ההגדרה מהירה (**Quick Set Description**).
6. בחר **Quick Set Start Option** (אפשרות התחלה של הגדרה מהירה) כדי לקבוע מה יקרה לאחר בחירה בהגדרה מהירה בלוח הבקרה של המדפסת, ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Next** (הבא).
7. בצע את הפעולות הבאות כדי להוסיף את הנתוב אל תיקיית SharePoint הרצויה.
 - א. לחץ על **Add** (הוסף) בדף **SharePoint® Destination Settings** (הגדרות יעד SharePoint) כדי לפתוח את הדף **Add SharePoint® Path** (הוסף נתוב אל SharePoint).
 - ב. פתח חלון דפדפן נוסף, עבור אל תיקיית SharePoint הרצויה והעתק את הנתוב אל התיקייה הזאת מאותו חלון דפדפן.
 - ג. הדבק את הנתוב אל תיקיית SharePoint בשדה **SharePoint® Path**.

ד. כברירת מחדל, המדפסת מחליפה קובץ קיים בעל שם קובץ הזהה לזה של הקובץ החדש. נקה את האפשרות **Overwrite existing files** (החלף קבצים קיימים) כדי שקובץ חדש ששמו זהה לשם של קובץ קיים יקבל חותמת שעה/תאריך.

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

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

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

ו. לחץ על **OK** (אישור) כדי להשלים את שלב הגדרת הנתוב אל SharePoint וחזור ל**SharePoint Destination Settings** (הגדרות יעד של SharePoint).

8. בחר **Verify folder access prior to job start** (אמת גישה לתיקייה לפני תחילת העבודה) כדי להבטיח את יכולת הגישה אל תיקיית SharePoint שצוינה כיעד בכל שימוש באותה הגדרה מהירה. ללא בחירה באפשרות זאת, השמירה של עבודות בתיקיית SharePoint מהירה יותר. אולם אם לא תבחר אפשרות זאת העבודה תיכשל במידה שתיקיית SharePoint לא גישה מסיבה כלשהי.

9. לחץ על **הבא**.

10. הגדר **Condition on Which to Notify** (תנאים לקבלת דיווח) בדף **Notification Settings** (הגדרות דיווח). הגדרה זו קובעת אם ההגדרה המהירה תשלח הודעת דוא"ל או תדפיס דף סיכום על השלמה מוצלחת או כישלון של עבודה. בחר אחת מהאפשרויות הבאות בתפריט הנפתח: **Condition on Which to Notify** (תנאים לקבלת דיווח):

- בחר **Do not notify** (אל תדווח) כדי שלא תתבצע שום פעולת דיווח על ידי ההגדרה המהירה בעקבות השלמה מוצלחת או כישלון של עבודה.

- בחר **Notify when job completes** (דווח עם השלמת עבודה) כדי לגרום להגדרה המהירה לשלוח דיווח בעקבות השלמה מוצלחת של עבודה.

- בחר **Notify only if job fails** (דווח רק במקרה של כישלון) כדי לגרום להגדרה המהירה לדווח רק במקרה של כישלון העבודה.

כדי לבחור באפשרות **Notify when job completes** (דווח עם השלמת עבודה) או **Notify only if job fails** (דווח רק במקרה של כישלון), חובה להגדיר את **Method Used to Deliver Notification** (השיטה המשמשת להעברת התראות). בחר מבין מהאפשרויות הבאות:

- **Email** (דוא"ל): בחר אפשרות זאת כדי לשלוח הודעת דוא"ל אם יתקיים תנאי הדיווח שנבחר. אפשרות זאת מחייבת הזנת כתובת דוא"ל חוקית בשדה **Notification Email Address** (כתובת דוא"ל להתראות).

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

- **הדפסה:** בחר אפשרות זאת כדי להדפיס את הדיווח אם יתקיים תנאי הדיווח שנבחר.

הערה: בחר **Include Thumbnail** (כלול תמונה ממוזערת) בכל אחת מאפשרויות הדיווח כדי לכלול תמונה ממוזערת של סריקת הדף הראשון בעבודה.

11. לחץ על **הבא**.

12. בחר אפשרויות בדף **Scan Settings** (הגדרות סריקה) ולחץ **Next** (הבא). לקבלת מידע נוסף, ראה [טבלה 6-1](#) **הגדרות סריקה עבור 'סריקה ל-SharePoint'** בעמוד 118.

13. בחר אפשרויות בדף **Scan Settings** (הגדרות סריקה) ולחץ **Next** (הבא). לקבלת מידע נוסף, ראה [טבלה 6-2](#).
[הגדרות קובץ עבור 'סריקה ל-SharePoint' בעמוד 119](#).

14. סקור את סיכום ההגדרות ולאחר מכן לחץ על הלחצן **סיום** כדי לשמור את ההגדרה המהירה, או לחץ על הלחצן **הקודם** כדי לערוך את ההגדרות.

סרוק קובץ ישירות לאתר Microsoft SharePoint

בצע את השלבים הבאים כדי לסרוק מסמך ישירות לאתר 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. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Scan** (סריקה), בחר בסמל **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר באפשרות **Scan to SharePoint®** (סריקה ל-SharePoint®).

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

3. כדי לבחור את ההגדרה המהירה, באזור **Quick Sets and Defaults** (הגדרות מהירות והגדרות ברירת מחדל), גע באפשרות **Load** (טען). בחר הגדרה מהירה, ולאחר מכן גע באפשרות **Load** (טען).

4. גע בשדה הטקסט **File Name**: (שם הקובץ) כדי לפתוח מקלדת, ולאחר מכן הקלד את השם עבור הקובץ באמצעות המקלדת במסך או המקלדת הפיזית. גע בלחצן **Enter**.

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

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.



גע בלחצן זה כדי לכווץ את מסך התצוגה המקדימה ולחזור למסך Copy (העתקה).



7. גע בלחצן 'התחל' כדי לשמור את הקובץ.

הגדרות מהירות של סריקה ואפשרויות סריקה ל-SharePoint

עיין בהגדרות והאפשרויות הזמינות ב'אשף ההגדרות המהירות' בעת הוספה, עריכה או העתקה של ההגדרה המהירה 'סריקה ל-SharePoint'.

טבלה 6-1 הגדרות סריקה עבור 'סריקה ל-SharePoint'

מאפיין	תיאור
גודל מסמך המקור	בחר את גודל הדף של מסמך המקור.
צדדי מסמך המקור	צייין אם מסמך המקור הוא חד-צדדי או דו-צדדי.
מיטוב טקסט/תמונה	בחר כדי למטב את הפלט עבור סוג תוכן מסוים.
Content Orientation (כיוון תוכן)	בחר את מיקום התוכן של מסמך המקור בדף: Portrait (לאורך) או Landscape (לרוחב).
ניקוי רקע	בחר ערך כדי להסיר תמונות עמומות מהרקע או כדי להסיר צבע רקע בהיר.
כהות	בחר ערך כדי לכוונן את הכהות של הקובץ.
ניגודיות	בחר ערך כדי לכוונן את הניגודיות של הקובץ.
חדות	בחר ערך כדי לכוונן את החדות של הקובץ.
תצוגה מקדימה של תמונה	בחר אם להגדיר תצוגה מקדימה של העבודה כחיונית או כאופציונלית, או להשבית את התצוגה המקדימה.
אפשרויות חיתוך	בחר אם לאפשר חיתוך של עבודה, ואת סוג אפשרות החיתוך.
מחיקת קצוות	בחר בהגדרה זו כדי לציין את רוחב השוליים בקצוות שיש למחוק, באינצ'ים או במילימטרים, עבור הצד הקדמי והצד האחורי של העבודה.

טבלה 6-2 הגדרות קובץ עבור 'סריקה ל-SharePoint'

מאפיין	תיאור
קידומת שם קובץ	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שבה נעשה שימוש עבור קבצים שיישמרו.
File Name (שם קובץ)	שם ברירת המחדל של הקובץ שיישמר.
סיומת שם קובץ	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
סיומת שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם קובץ שבה נעשה שימוש עבור קבצים שיישמרו. ברירת מחדל לסיומת שם קובץ כפול [שם קובץ]_YYYYMMDDT
תצוגה מקדימה של שם קובץ	הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה .
תבנית מספור קובץ	בחר תבנית שם קובץ למקרים שבהם העבודה מחולקת למספר קבצים.
Add numbering when job has just one file (ex. _1-1) (הוספת מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד (לדוגמה, 1-1_1))	בחר בהגדרה זו כדי להוסיף מספור לשם קובץ כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים.
File Type (סוג קובץ)	בחר את תבנית הקובץ עבור הקובץ השמור.
File Type (סוג קובץ)	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
High Compression (smaller file) (דחיסה גבוהה (קובץ קטן יותר))	בחר בהגדרה זו כדי לדחוס את הקובץ הסרוק, ולהקטין את גודל הקובץ. עם זאת, תהליך הסריקה של קובץ בדחיסה גבוהה עשוי להימשך זמן רב יותר מזה של קובץ בדחיסה רגילה.
PDF הצפנת	אם סוג הקובץ הוא PDF, אפשרות זו מצפינה את פלט קובץ ה-PDF. יש לציין סיסמה כחלק מההצפנה. יש להשתמש באותה סיסמה כדי לפתוח את הקובץ. המשתמש יתבקש להזין סיסמה לפני סריקת העבודה אם לא הוגדרה סיסמה לפני הלחיצה על 'התחל'.
רזולוציה	הגדר את הרזולוציה של הקובץ. בתמונות בעלות רזולוציה גבוהה יותר יש יותר נקודות לאינץ' (dpi), ולכן הן מציגות יותר פרטים. בתמונות בעלות רזולוציה נמוכה יותר יש פחות נקודות לאינץ' (dpi) והן מציגות פחות פרטים, אך גודל הקובץ קטן יותר.
איכות וגודל קובץ	בחר את איכות הקובץ. תמונות באיכות גבוהה יותר מחייבות גודל קובץ גדול יותר לעומת תמונות באיכות נמוכה, ושליחתן נמשכת זמן רב יותר.
צבע/שחור	ציין אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד
Suppress blank pages (העלם דפים ריקים)	אם האפשרות Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) מופעלת, המערכת תתעלם מדפים ריקים.
צור קבצים מרובים	בחר בהגדרה זו כדי לסרוק דפים לקבצים נפרדים בהתבסס על מספר הדפים המרבי האפשרי בכל קובץ, כפי שנקבע מראש.

הגדרת סריקה לכונן USB

הפעל את מאפיין הסריקה ל-USB, המאפשר לסרוק ישירות לכונן הדיסק USB.



- [מבוא](#)
- [שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [שלב 2: הפעלת סריקה לכונן USB](#)
- [שלב 3: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'](#)
- [הגדרות ברירת מחדל לסריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive \(סריקה לכונן USB\)](#)
- [הגדרות ברירת המחדל של קובץ עבור 'הגדרת שמירה ב-USB'](#)

מבוא

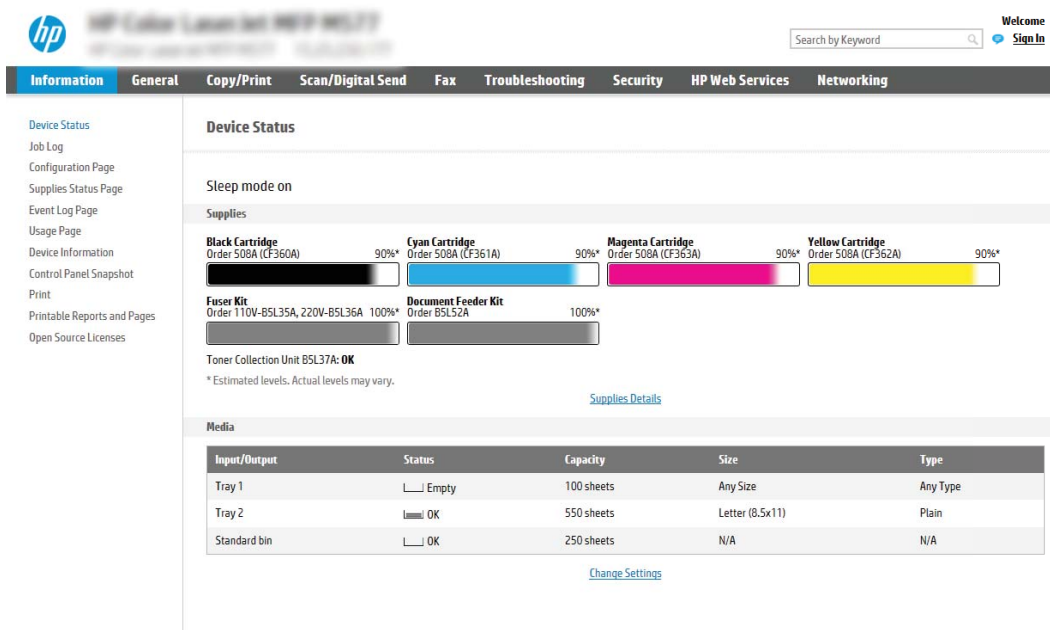
המדפסת כוללת מאפיין שמאפשר לה לסרוק מסמך ולשמור אותו בכונן הדיסק USB. המאפיין אינו זמין עד להגדרתו דרך שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP.

שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

פתח את ה-EWS כדי להפעיל את תהליך ההגדרה.

1. במסך הראשי 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 נפתח.

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר אינטרנט זה לא תזיק למחשב.



The screenshot displays the HP Embedded Web Server (EWS) interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for Information, General, Copy/Print, Scan/Digital Send, Fax, Troubleshooting, Security, HP Web Services, and Networking. The left sidebar contains a list of links: Device Status, Job Log, Configuration Page, Supplies Status Page, Event Log Page, Usage Page, Device Information, Control Panel Snapshot, Print, Printable Reports and Pages, and Open Source Licenses. The main content area is titled "Device Status" and shows "Sleep mode on". Below this, the "Supplies" section displays four color cartridges (Black, Cyan, Magenta, Yellow) and two kits (Fuser Kit and Document Feeder Kit), each with a progress bar indicating 90% or 100% capacity. A "Toner Collection Unit B5L37A: OK" status is also shown. At the bottom, the "Media" section contains a table with columns for Input/Output, Status, Capacity, Size, and Type.

Input/Output	Status	Capacity	Size	Type
Tray 1	Empty	100 sheets	Any Size	Any Type
Tray 2	OK	550 sheets	Letter (8.5x11)	Plain
Standard bin	OK	250 sheets	N/A	N/A

שלב 2: הפעלת סריקה לכונן USB

הפעל את יציאת ה-USB באמצעות השלבים הבאים.

1. בחר את הכרטיסייה **אבטחה**.
2. גלול אל **Hardware Ports** (יציאות חומרה) כדי לוודא שהאפשרות **Host USB plug and play** (אפשר 'הכנס-הפעל' ב-USB מארח) מופעלת.
3. בחר בכרטיסייה **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) עבור דגמי MFP או בכרטיסייה **Print** (הדפסה) עבור דגמי SFP.
4. בחר בתיבת הסימון **הפעלת שמירה ל-USB**.
5. לחץ על **Apply** (החל) בתחתית הדף.



הערה: רוב ההתקנים משווקים עם כונני דיסק קשיח (HDD) מותקנים מראש. במקרים מסוימים, ניתן להוסיף התקני אחסון נוספים דרך יציאת USB. בדוק אם יש להרחיב את המאפיין **Save to USB** (שמור ל-USB) ל-USB ולכונן קשיח

שלב 3: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'

בצע את השלבים הבאים כדי להגדיר הגדרות מהירות לסריקה אל כונן USB. 'הגדרות מהירות' הן עבודות קיצור דרך שניתן לגשת אליהן במסך הבית של המדפסת או בתוך היישום **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

1. באזור **Scan to USB Drive** (סריקה לכונן USB) של חלונית הניווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות).
2. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:
 - בחר 'הגדרה מהירה' קיימת תחת **Quick Sets Application** (היישום 'הגדרות מהירות').
-לחלופין-
 - לחץ על **Add** (הוסף) כדי להפעיל את **Quick Set Wizard** (אשף ההגדרות מהירות).
3. בחירה באפשרות **Add** (הוסף) תגרום לפתיחת הדף **Quick Sets Setup** (הגדרת הגדרות מהירות). ספק את הפרטים הבאים:
 - **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה): הזן כותרת עבור ההגדרה המהירה החדשה.
 - **Quick Set Description** (תיאור הגדרה מהירה): הזן את תיאור ההגדרה המהירה.
 - **Quick Set Start Option** (אפשרות התחלה של הגדרה מהירה): כדי לקבוע כיצד תופעל הפונקציה **Quick Set** (ערכת הגדרות מהירות), בחר **Enter application, and then user presses Start** (הזן יישום ולחץ על 'התחל') או **Start instantly when selected from the Home Screen** (התחל מיד לאחר הבחירה במסך הבית).
4. בחר מיקום ברירת מחדל לשמירת קובצי סריקה בהתקני אחסון USB שחוברו ליציאת ה-USB שבלוח הקדמי ולחץ על **Next** (הבא). להלן האפשרויות למיקום ברירת המחדל:
 - **Save at root directory of the USB storage device** (שמור בספריית הבסיס של התקן ה-USB לאחסון)
 - **Create or place in this folder on the USB Storage Device** (צור או הצב בתיקייה זו בהתקן ה-USB לאחסון) - חובה לפרט את הנתיב אל התיקייה שבהתקן ה-USB לאחסון כאשר בוחרים באפשרות זאת. חובה להשתמש בקו נטוי הפוך (\) כדי להפריד בין שם התיקייה/לשם תיקיית המשנה בנתיב.

5. בחר אפשרות מתוך הרשימה הנפתחת **Condition on Which to Notify**: (תנאים לקבלת דיווח), ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

הגדרה זו תקבע כיצד או אם המשתמש יקבל דיווח בעקבות השלמה מוצלחת או כישלון של עבודת הגדרה מהירה מסוג 'שמירה ב-USB'. האפשרויות להגדרת **Condition on Which to Notify**: (תנאים לקבלת דיווח) הן:

- **Do not notify** (אל תדווח)
- דווח כאשר העבודה הושלמה
- דווח רק אם העבודה נכשלה

6. בחר **Scan Settings** (הגדרות סריקה) עבור ההגדרה המהירה ולחץ על **Next** (הבא).

 **הערה:** לקבלת מידע נוסף על הגדרות הסריקה הזמינות, ראה [הגדרות ברירת מחדל לסריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive \(סריקה לכונן USB\) בעמוד 122](#).

7. בחר **File Settings** (הגדרות קובץ) עבור ההגדרה המהירה ולחץ על **Next** (הבא).

 **הערה:** לקבלת מידע נוסף על הגדרות הקבצים הזמינות, ראה [הגדרות ברירת מחדל לסריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive \(סריקה לכונן USB\) בעמוד 122](#).

8. סקור את סיכום ההגדרות, ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Finish** (סיום) כדי לשמור את ההגדרה המהירה, או לחץ על הלחצן **Previous** (הקודם) כדי לערוך את ההגדרות.

הגדרות ברירת מחדל לסריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB)

עייין בהגדרות ברירת המחדל בטבלה הבאה.

טבלה 6-3 הגדרות סריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB):

מאפיין	תיאור
גודל מסמך המקור	בחר את גודל הדף של מסמך המקור.
צדדי מסמך המקור	צייין אם מסמך המקור הוא חד-צדדי או דו-צדדי.
מיטוב טקסט/תמונה	בחר כדי למטב את הפלט עבור סוג תוכן מסוים.
Content Orientation (כיוון תוכן)	בחר את מיקום התוכן של מסמך המקור בדף: Portrait (לאורך) או Landscape (לרוחב).
ניקוי רקע	בחר ערך כדי להסיר תמונות עמומות מהרקע או כדי להסיר צבע רקע בהיר.
כהות	בחר ערך כדי לכוונן את הכהות של הקובץ.
ניגודיות	בחר ערך כדי לכוונן את הניגודיות של הקובץ.
חדות	בחר ערך כדי לכוונן את החדות של הקובץ.
תצוגה מקדימה של תמונה	בחר אם להגדיר תצוגה מקדימה של העבודה כחיונית או כאופציונלית, או להשבית את התצוגה המקדימה.
אפשרויות חיתוך	בחר אם לאפשר חיתוך של עבודה, ואת סוג אפשרות החיתוך.
מחיקת קצוות	בחר בהגדרה זו כדי לציין את רוחב השוליים בקצוות שיש למחוק, באינצ'ים או במילימטרים, עבור הצד הקדמי והצד האחורי של העבודה.

הגדרות ברירת המחדל של קובץ עבור 'הגדרת שמירה ב-USB'

סקור את הגדרות ברירת המחדל בטבלה הבאה.

טבלה 6-4 הגדרות קובץ עבור 'הגדרת שמירה ב-USB':

שם האפשרות	תיאור
קידומת שם קובץ	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת.
File Name (שם קובץ)	שם ברירת המחדל של הקובץ שיישמר.
סיומת שם קובץ	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
תצוגה מקדימה של שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת.
תבנית מספור קובץ	ברירת מחדל לסיומת שם קובץ כפול [שם קובץ]_YYYYMMDDT.
תבנית מספור קובץ	הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה .
Add numbering when job has (הוספת מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים).	בחר בהגדרה זו כדי להוסיף מספור לשם קובץ כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים.
File Type (סוג קובץ)	בחר את תבנית הקובץ עבור הקובץ השמור.
High Compression (smaller file) (דחיסה גבוהה (קובץ קטן יותר))	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
הצפנת PDF	בחר בהגדרה זו כדי לדחוס את הקובץ הסרוק, ולהקטין את גודל הקובץ. עם זאת, תהליך הסריקה של קובץ בדחיסה גבוהה עשוי להימשך זמן רב יותר מזה של קובץ בדחיסה רגילה.
רזולוציה	אם סוג הקובץ הוא PDF, אפשרות זו מצפינה את פלט קובץ ה-PDF. יש לציין סיסמה כחלק מההצפנה. יש להשתמש באותה סיסמה כדי לפתוח את הקובץ. המשתמש יתבקש להזין סיסמה לפני סריקת העבודה אם לא הוגדרה סיסמה לפני הלחיצה על 'התחל'.
איכות וגודל קובץ	הגדר את הרזולוציה של הקובץ. בתמונות בעלות רזולוציה גבוהה יותר יש יותר נקודות לאינץ' (dpi), ולכן הן מציגות יותר פרטים. בתמונות בעלות רזולוציה נמוכה יותר יש פחות נקודות לאינץ' (dpi) והן מציגות פחות פרטים, אך גודל הקובץ קטן יותר.
צבע/שחור	בחר את איכות הקובץ. תמונות באיכות גבוהה יותר מחייבות גודל קובץ גדול יותר לעומת תמונות באיכות נמוכה, ושליחתן נמשכת זמן רב יותר.
Suppress blank pages (העלם דפים ריקים)	ציין אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.
צור קבצים מרובים	אם האפשרות Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) מופעלת, המערכת תתעלם מדפים ריקים.
	בחר בהגדרה זו כדי לסרוק דפים לקבצים נפרדים בהתבסס על מספר הדפים המרבי האפשרי בכל קובץ, כפי שנקבע מראש.

סריקה לדואר אלקטרוני

סרוק מסמך ישירות אל כתובת דוא"ל או אל רשימת אנשי קשר. המסמך הסרוק נשלח כקובץ מצורף להודעת דוא"ל.

- [מבוא](#)
- [סריקה לדואר אלקטרוני](#)

מבוא

אחד המאפיינים במדפסת מאפשר סריקה ושליחה של מסמך אל כתובת דוא"ל אחת או יותר.

סריקה לדואר אלקטרוני

בצע את השלבים הבאים כדי לסרוק קובץ ישירות לכתובת דוא"ל או לרשימת אנשי קשר.

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסרוק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Scan** (סריקה), בחר בסמל **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר באפשרות **Scan to Email** (סריקה לדואר אלקטרוני).

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

א. בחר בלחצן **Contacts** (אנשי קשר) שלייד השדה **To** (אל) כדי לפתוח את המסך **Contacts** (אנשי קשר).

ב. בחר ברשימת אנשי הקשר המתאימה.

ג. בחר שם מרשימת אנשי הקשר כדי להוסיף את השם לרשימת הנמענים ולאחר מכן בחר **Add** (הוסיף).

5. מלא את הנתונים בשדות **Subject** (נושא), **File Name** (שם) ו- **Message** (הודעה) על-ידי נגיעה בשדה והזנת מידע באמצעות המקלדת של מסך המגע. בחר את הלחצן **Close** (סגור) בכל פעם שעליך לסגור את המקלדת.

6. כדי לטעון הגדרה מהירה, בחר באפשרות **Load** (טען), בחר הגדרה מהירה, ולאחר מכן בחר **Load** ברשימה **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

הערה: מערכי תווים מהירים הם הגדרות מוגדרות מראש לסוגי פלט שונים, כגון **טקסט**, **תמונה**, ו**איכות גבוהה**. ניתן לבחור מערך תווים מהיר כדי להציג את התיאור.

7. כדי לקבוע הגדרות, כגון **File Type and Resolution** (סוג קובץ ורזולוציה), **Original Sides** (צדדי מסמך המקור) ו- **Content Orientation** (כיוון תוכן), בחר את **Options** (אפשרויות) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריטי **Options** (אפשרויות). בחר **Done** (סיום) אם תוצג הנחיה.

תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו- **Collapse** בצד השמאלי של חלונית התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

לחצן **collapse** (כווץ)



לחצן **Expand** (הרחב)



השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.



הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.

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



סובב את העמוד ב-180 מעלות.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



מחק את העמודים שנבחרו.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



סדר מחדש את העמודים במסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.

הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.




הוסף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



9. כאשר המסמך מוכן, בחר את האפשרות **Send** (שלח) כדי לשלוח אותו בדוא"ל.

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

סריקה אל אחסון עבודות

סרוק מסמך ושמור אותו בתיקיית אחסון עבודה במדפסת.

- [מבוא](#)
- [סריקה אל אחסון עבודות במדפסת](#)
- [הדפסה מתוך אחסון עבודות במדפסת](#)

מבוא

המדפסת כוללת מאפיין שמאפשר לה לסרוק מסמך ולשמור אותו בתיקייה אחסון עבודות במדפסת. ניתן לאחזר את המסמך מהמדפסת ולהדפיס אותו בעת הצורך.

הערה: כדי שתוכל לסרוק לתיקיית אחסון במדפסת, מנהל המדפסת או מחלקת ה-IT חייבים להשתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי להפעיל את המאפיין ולקבוע את ההגדרות.

סריקה אל אחסון עבודות במדפסת

השתמש בהליך זה כדי לסרוק מסמך ולשמור אותו בתיקיית אחסון עבודות במדפסת, כדי שתוכל להדפיס עותקים שלו בכל עת.

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Scan** (סריקה), בחר בסמל **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר באפשרות **Scan to Job Storage** (סריקה לאחסון עבודות).

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

3. בחר את שם תיקיית ברירת המחדל לאחסון המוצגת תחת **Folder** (תיקייה).

הערה: אם מנהל המדפסת הגדיר את האפשרות, תוכל ליצור תיקייה חדשה. בצע את השלבים הבאים כדי ליצור תיקייה חדשה:

- א. בחר את הסמל **New Folder** (תיקייה חדשה).
- ב. בחר את השדה **New Folder** (תיקייה חדשה), הקלד את שם התיקייה, ולאחר מכן בחר את הלחצן **OK** (אישור).
4. דא שבחרת בתיקייה הנכונה.
5. גע בשדה הטקסט **Job Name** (שם עבודה) כדי לפתוח מקלדת של מסך מגע, הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן בחר בלחצן **Enter**.
6. כדי להפוך את העבודה לפרטית, בחר את הלחצן **PIN**, הזן PIN בן 4 ספרות בשדה **PIN**, ולאחר מכן סגור את המקלדת במסך המגע.
7. כדי לקבוע הגדרות כגון **Sides** (צדדים) ו-**Content Orientation** (כיוון תוכן), בחר את האפשרות **Options** (אפשרויות) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריט **Options** (אפשרויות). אם תוצג הנחיה, בחר **Done** (בוצע) עבור כל הגדרה.
8. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו-**Collapse** בצד השמאלי של חלונית התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

לחצן collapse (כווץ)

לחצן Expand (הרחב)



השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.



הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.

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



סובב את העמוד ב-180 מעלות.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



מחק את העמודים שנבחרו.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



סדר מחדש את העמודים במסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.

הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



הוסף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.




נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



9. כאשר המסמך מוכן, בחר באפשרות **Save** (שמור) כדי לשמור את הקובץ לתיקיית האחסון.

הדפסה מתוך אחסון עבודות במדפסת

השתמש בהליך זה כדי להדפיס מסמך שנסרק שנמצא בתיקיית אחסון עבודות במדפסת.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Print** (הדפסה), בחר בסמל **Print** (הדפסה), ולאחר מכן בחר באפשרות **Print from Job Storage** (הדפסה מאחסון עבודות).
2. תחת **Stored Jobs to Print** (עבודה מאוחסנת להדפסה), בחר **Choose** (בחר), בחר את התיקייה שבה נשמר המסמך, בחר את המסמך, ולאחר מכן בחר באפשרות **Select** (בחר).
3. אם המסמך הוא פרטי, הזן את מספר ה-PIN בן ארבע הספרות בשדה **Password** (סיסמה), ולאחר מכן בחר בלחצן **OK**.
4. כדי לקבוע את מספר העותקים, גע בתיבה שבצד שמאל של הלחצן **Print** (הדפסה), ולאחר מכן בחר את מספר העותקים מלוח המקשים שנפתח. בחר בלחצן **Close** (סגור)  כדי לסגור את לוח המקשים.
5. בחר באפשרות **הדפס** להדפסת המסמך.

סריקה לתיקיית רשת

סרוק מסמך ושמור אותו בתיקייה ברשת.

- [מבוא](#)
- [סריקה לתיקיית רשת](#)

מבוא

המדפסת יכולה לסרוק קובץ ולשמור אותו בתיקייה משותפת ברשת.

סריקה לתיקיית רשת

השתמש בהליך זה כדי לסרוק מסמך ולשמור אותו לתיקייה ברשת.

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. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Scan** (סריקה), בחר בסמל **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר באפשרות **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת).
 3. ציין תיקיית יעד. מנהל המדפסת צריך להגדיר קודם את אפשרויות התיקייה.
 - כדי לבחור מיקום תיקייה שמנהל המדפסת כבר הגדיר, בחר את **Load** (טען) תחת **Quick Sets and Defaults** (מערכי תווים מהירים וברירות מחדל), בחר את התיקייה, ולאחר מכן בחר את **Load** (טען).
 - כדי לציין מיקום של תיקייה חדשה, גע בשדה **Folder Paths** (נתיבי תיקיות) על מנת לפתוח מקלדת של מסך מגע, הקלד את הנתיב לתיקייה, ולאחר מכן בחר בלחצן **Enter** ←. הזן את אישורי הכניסה של המשתמש אם תבקש, ולאחר מכן בחר באפשרות **Save** (שמור) כדי לשמור את הנתיב.
-
- הערה:** השתמש בתבנית זו עבור הנתיב: `\\server\folder`, כאשר server הוא שמו של השרת שמארח את התיקייה המשותפת, ו-folder הוא שם התיקייה המשותפת. אם התיקייה מקוננת בתוך תיקיות אחרות, מלא את כל החלקים הנדרשים של הנתיב כדי להגיע לתיקייה. לדוגמה: `\\server\folder\folder`
4. גע בשדה הטקסט **File Name** (שם קובץ) כדי לפתוח מקלדת של מסך מגע, הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן בחר בלחצן **Enter**.
 5. כדי לקבוע הגדרות, כגון **File Type and Resolution** (סוג קובץ ורזולוציה), **Original Sides** (צדדי מסמך המקור) ו-**Content Orientation** (כיוון תוכן), בחר את **Options** (אפשרויות) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריטי **Options** (אפשרויות). אם תוצג הנחיה, בחר **Done** (בוצע) עבור כל הגדרה.
 6. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו-**Collapse** בצד השמאלי של חלונית התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

לחצן collapse (כווץ)



לחצן Expand (הרחב)



השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.



הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.

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



סובב את העמוד ב-180 מעלות.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



מחק את העמודים שנבחרו.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



סדר מחדש את העמודים במסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.

הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



הוסף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



7. כאשר המסמך מוכן, בחר באפשרות [Send](#) (שלח) כדי לשמור את הקובץ לתיקיית הרשת.

סריקה ל-SharePoint

סריקת המסמך לאתר SharePoint.

- [מבוא](#)
- [סריקה ל-SharePoint](#)

מבוא

ניתן לסרוק מסמך במדפסת ולשלוח אותו לאתר SharePoint של Microsoft®. מאפיין זה מונע את הצורך לסרוק את המסמכים לתיקיית רשת, לכוון הבזק USB או להודעת דוא"ל, ולאחר מכן להעלות באופן ידני את הקבצים לאתר של SharePoint.

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

הערה: כדי שתוכל לסרוק אל SharePoint, מנהל המדפסת או מחלקת ה-IT חייבים להשתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי להפעיל את המאפיין ולהגדיר אותו.

סריקה ל-SharePoint

בצע את השלבים הבאים כדי לסרוק מסמך ישירות לאתר 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. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום Scan (סריקה), בחר בסמל Scan (סריקה), ולאחר מכן בחר באפשרות Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint).

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

3. כדי לבחור את ההגדרה המהירה, גע באפשרות Select (בחר) תחת Quick Sets (הגדרות מהירות), בחר הגדרה מהירה, ולאחר מכן בחר באפשרות Load (טען).
4. בחר בשדה הטקסט File Name (שם קובץ) כדי לפתוח מקלדת, הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן בחר בלחצן Enter.
5. כדי לקבוע הגדרות, כגון File Type and Resolution (סוג קובץ ורזולוציה), Sides (צדדיפ) ו-Content Orientation (כיוון תוכן), בחר את Options (אפשרויות) בפניה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריטי Options (אפשרויות). בחר Done (סיום) אם תוצג הנחיה.
6. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים Expand ו-Collapse בצד השמאלי של חלונית התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

לחצן collapse (כווץ)

לחצן Expand (הרחב)



השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.



הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.

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



סובב את העמוד ב-180 מעלות.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



מחק את העמודים שנבחרו.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



סדר מחדש את העמודים במסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.

הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



הוסיף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



7. כאשר המסמך מוכן, בחר באפשרות **Send** (שלח) כדי לשמור אותו במיקום של SharePoint.

סריקה לכונן USB

סרוק מסמך ישירות לכונן USB.

- [מבוא](#)
- [סריקה לכונן USB](#)

מבוא

המדפסת יכולה לסרוק קובץ ולשמור אותו בכונן הבזק USB.

סריקה לכונן USB

השתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי לסרוק קובץ ישירות לכונן ה-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 USB ליציאת ה-USB ליד לוח הבקרה של המדפסת.
3. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Scan** (סריקה), בחר בסמל **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר באפשרות **Scan to USB Drive** (סריקה לכונן USB).
4. בחר בכונן ה-USB תחת **Destination** (יעד), ולאחר מכן בחר את מיקום השמירה (ספריית הבסיס של כונן ה-USB או תיקייה קיימת).
5. גע בשדה הטקסט **File Name** (שם קובץ) כדי לפתוח מקלדת של מסך מגע, הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן בחר בלחצן **Enter**.
6. כדי לקבוע הגדרות, כגון **File Type and Resolution** (סוג קובץ ורזולוציה), **Original Sides** (צדדי מסמך המקור) ו- **Content Orientation** (כיוון תוכן), בחר **Options** (אפשרויות) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריטי **Options** (אפשרויות). בחר **Done** (סיום) אם תוצג הנחיה.
7. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו- **Collapse** בצד השמאלי של חלונית התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

לחצן **collapse** (כווץ)

לחצן **Expand** (הרחב)



השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.



הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.

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



סובב את העמוד ב-180 מעלות.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



מחק את העמודים שנבחרו.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



סדר מחדש את העמודים במסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.

הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.



הוסף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.



נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.



8. כאשר המסמך מוכן, בחר באפשרות **Save** (שמור) כדי לשמור את הקובץ לכונן USB.

שימוש בפתרונות עסקיים של HP JetAdvantage

פתרונות HP JetAdvantage הם פתרונות זרימת עבודה והדפסה קלים לשימוש, ושניהם מבוססים על רשת וענן. פתרונות HP JetAdvantage מיועדים לסייע לעסקים מכל הסוגים, לרבות בתחומי בריאות, שירותים פיננסיים, ייצור ומגזר ציבורי, לנהל צי מדפסות וסורקים.

פתרונות HP JetAdvantage כוללים:

- פתרונות אבטחה של HP JetAdvantage
- פתרונות ניהול של HP JetAdvantage
- פתרונות זרימת עבודה של HP JetAdvantage
- פתרונות הדפסה ניידת של HP JetAdvantage.

לקבלת מידע נוסף על פתרונות זרימת עבודה והדפסה של HP JetAdvantage, עבור אל www.hp.com/go/PrintSolutions.

משימות סריקה נוספות

אתר מידע באינטרנט לביצוע משימות סריקה שכוחות.

בקר בכתובת <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

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 חוברת

הגדר את מאפייני הפקס, ושליחה וקבלה של פקסים באמצעות המדפסת.

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

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה
- למידה ושימוש
- פתור בעיות
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- הצטרף לפורומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

הגדרת פקס

הגדר את מאפייני הפקס עבור המדפסת.

- [מבוא](#)
- [הגדר את הפקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.](#)

מבוא

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


הגדר את הפקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

הגדר את מאפייני הפקס באמצעות לוח הבקרה.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- **פקס**
- **התקנה של מודם פקס פנימי**

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

3. בחר את המיקום מהרשימה בצדו הימני של המסך, ולאחר מכן בחר באפשרות **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. בחר באפשרות **Next** (הבא).
6. ודא שהגדרות התאריך והשעה נכונות. בצע שינויים כנדרש, ולאחר מכן בחר באפשרות **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 בחר באפשרות **Finish** (סיום) כדי להשלים את הגדרת הפקס.

שינוי תצורת פקס

שנה או עדכן את הגדרות הפקס.

- הגדרות חיגו בפקס
- הגדרות כלליות של שליחת פקס
- הגדרות קבלה של הודעות פקס

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

הגדרות חיגו בפקס

בצע את הפעולות הבאות כדי לשנות את הגדרות החיגו של הפקס.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- פקס
- הגדרות שליחת פקסים
- הגדרות חיגו בפקס

קבע את ההגדרות שלהלן ולאחר מכן בחר באפשרות **Done** (סיום):

פריט תפריט	תיאור
Redial on Error (חיגו חוזר במקרה של שגיאה)	המאפיין Redial on Error (חיגו חוזר במקרה של שגיאה) קובע את מספר החיגויים החוזרים למספר פקס כאשר מתרחשת שגיאה במהלך שידור פקס.
Redial on No Answer (חיגו חוזר באין מענה)	ההגדרה Redial on No Answer (חיגו 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 החיגויים החוזרים נקבע על-ידי הגדרת מרווח החיגו החוזר.
Redial on Busy (חיגו חוזר למספר תפוס)	ההגדרה Redial on Busy (חיגו חוזר בצליל תפוס) קובעת את מספר הפעמים (0 עד 9) שאביזר הפקס יחייג שוב כאשר המספר תפוס. פרק הזמן בין החיגויים החוזרים נקבע על-ידי ההגדרה Redial Interval (מרווח חיגו חוזר).
Redial Interval (מרווח זמן בין חיגויים חוזרים)	ההגדרה Redial Interval (מרווח זמן בין חיגויים חוזרים) קובעת את מספר הדקות בין הניסיונות החוזרים אם המספר שחויג תפוס או שאין מענה, או אם אירעה שגיאה.
הערה: ייתכן שתראה הודעת חיגו חוזר בלוח הבקרה כאשר גם ההגדרה Redial on Busy (חיגו חוזר בצליל תפוס) וגם ההגדרה Redial on No Answer (חיגו חוזר כשאין מענה) הוגדרו ככבויות. מצב מסוג זה עשוי להתרחש כאשר מכשיר הפקס מחייג מספר, מתחבר ולאחר מכן מאבד את החיבור. כתוצאה ממצב שגיאה זה, אביזר הפקס מבצע שלושה ניסיונות חיגו חוזר אוטומטיים ללא קשר להגדרות החיגו החוזר. במהלך פעולה זו של חיגו חוזר, מוצגת הודעה בלוח הבקרה המציינת כי מתבצע חיגו חוזר.	
Fax Send Speed (מהירות שליחת פקס)	ההגדרה Fax Send Speed (מהירות שליחת פקס) קובעת את קצב הסיביות של המודם (נמדד לפי סיביות לשנייה) של מודם הפקס האנלוגי בעת שליחת פקס. <ul style="list-style-type: none">• מהיר (33.6k – v.34)• בינוני (14.4k – v.17)• איטי (9.6k – v.29)

פריט תפריט	תיאור
Line Monitor Volume (עוצמת הקול של קו הטלפון בצג)	השתמש בהגדרה Line Monitor Volume (עוצמת הקול של קו הטלפון בצג) כדי לשלוט ברמת עוצמת הקול של החיוג במדפסת בעת שליחת פקסים.
מצב חיוג	Dialing Mode (מצב חיוג) קובע את סוג החיוג שבשימוש: חיוג צלילים (טלפוני) או מתקפים (טלפוני חוגה).
קידומת חיוג	ההגדרה Dialing Prefix (קידומת חיוג) מאפשרת לך להזין מספר קידומת (כגון "9" כדי לגשת לקו חיצוני) בעת חיוג. מספר הקידומת מתווסף אוטומטית לכל מספרי הטלפון בעת החיוג.
Detect Dial Tone (זיהוי צליל חיוג)	ההגדרה Detect Dial Tone (זיהוי צליל חיוג) קובעת אם הפקס יבדוק אם יש צליל חיוג לפני שיגור פקס.

הגדרות כלליות של שליחת פקס

בצע את הפעולות הבאות כדי לשנות את הגדרות שיגור פקס.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- פקס
- הגדרות שליחת פקסים
- הגדרות כלליות של שליחת פקס

קבע את ההגדרות שלהלן ולאחר מכן בחר באפשרות **Done** (סיום):

פריט תפריט	תיאור
אישור מספר פקס	כאשר המאפיין Fax Number Confirmation (אישור מספר פקס) מופעל, יש להזין את מספר הפקס פעמיים כדי להבטיח שהזון ללא טעויות. מאפיין זה מושבת כברירת מחדל.
שליחת פקס ממוחשב	השתמש במאפיין PC Fax Send (שליחת פקס ממוחשב) כדי לשלוח פקסים ממוחשב. מאפיין זה מופעל כברירת מחדל.
מצב תיקון שגיאות	בדרך כלל, אביזר הפקס עוקב אחר האותות בקו הטלפון בזמן שיגור או קבלה של פקס. אם אביזר הפקס מזהה שגיאה במהלך השידור, וההגדרה Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות) מופעלת, אביזר הפקס יכול לבקש לשלוח שוב את החלק השגוי של הפקס. המאפיין Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות) מופעל כברירת מחדל. עליך לבטל אותו רק אם נתקלת בבעיות במהלך שליחה או קבלה של פקס ואם אתה מוכן לקבל את השגיאות בשידור וירידה אפשרית באיכות התמונה. כיבוי ההגדרה יכול להועיל בעת ניסיון לשגר פקס לחו"ל או לקבל פקס מחו"ל, או אם נעשה שימוש בחיבור דרך טלפון לווייני. הערה: ספקי VoIP מסוימים עשויים להציע לכבות את ההגדרה Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות). עם זאת, אין זה הכרחי בדרך כלל.
כותרת פקס	השתמש במאפיין Fax Header (כותרת פקס) כדי לקבוע אם הכותרת תצורף לחלק העליון והתוכן יועבר מטה, או שהכותרת תופיע על-גבי הכותרת הקודמת.

הגדרות קבלה של הודעות פקס

בצע את הפעולות הבאות כדי לשנות את הגדרות קבלת הפקס.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- פקס
- הגדרות קבלה של הודעות פקס
- התקנת קבלת פקסים

קבע את ההגדרות שלהלן ולאחר מכן בחר באפשרות **Done** (סיום):

פריט תפריט	תיאור
Receive Mode (מצב קבלה)	ההגדרה Receive Mode (מצב קבלה) קובעת כיצד אביזר הפקס מקבל עבודות פקס. בחר באחת מהאפשרויות הבאות: <ul style="list-style-type: none">• Automatic (אוטומטי)• TAM• פקס/טלפון• Manual (ידני)
צלצולים למענה	ההגדרה Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) קובעת את מספר הפעמים שהטלפון יצלצל לפני שאביזר הפקס יענה לשיחה. <p>הערה: טווח ברירת המחדל של האפשרויות הזמינות עבור ההגדרה Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) משתנה בהתאם למיקום. טווח האפשרויות האפשריות של Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) מוגבל בהתאם למיקום.</p> אם אביזר הפקס אינו עונה וההגדרה של Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) היא 1, נסה להגדיל אותה ל-2.
עוצמת צלצול	ההגדרה Ring Volume (עוצמת הצלצול) מאפשרת לך לכוון את הגדרות עוצמת הקול של הצלצול.
Fax Receive Speed (מהירות קבלת פקסים)	גע בתפריט הנפתח Fax Receive Speed (מהירות קבלת פקסים) ובחר באחת מהאפשרויות הבאות: <ul style="list-style-type: none">• מהיר (v.34 – 33.6k)• בינוני (v.17 – 14.4k)• איטי (v.29 – 9.6k)
טלפון שלוחה	הגדרה זו מאפשרת להשתמש בטלפון נפרד יחד עם פונקציית הפקס.
אפשר הדפסה חוזרת	הגדרה זו מאפשרת לך להדפיס מחדש פקסים שהתקבלו.
קבל למחשב	הגדרה זו מאפשרת לך לקבל פקסים ישירות למחשב.
משיכת פקסים	הגדרה זו מאפשרת לך להפעיל או להשבית את פונקציית משיכת הפקסים.
שעת צלצול פקס/טלפון	הגדרה זו קובעת את מספר הפעמים שהטלפון יצלצל לפני שמצב פקס/טלפון יופעל.

שיגור פקס

בצע את השלבים הבאים כדי לשגר פקס מהמדפסת.

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 הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Fax** (פקס), ולאחר מכן בחר בסמל **Fax** (פקס). ייתכן שתבקש להקליד שם משתמש וסיסמה.
3. ציין את הנמענים באמצעות אחת מהשיטות הבאות:
 - ▲ גע בשדה הטקסט **Fax Recipients** (נמעני פקס), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את מספר הפקס. כדי לשלוח אל מספרי פקס מרובים, הפרד את המספרים באמצעות נקודה-פסיק, או בחר בלחצן **Enter** שבמקלדת במסך המגע לאחר הקלדת כל מספר.
 - א. בחר בלחצן **Contacts** (אנשי קשר)  שליד השדה **Fax Recipients** (נמעני פקס) כדי לפתוח את המסך **Contacts** (אנשי קשר).
 - ב. בחר ברשימת אנשי הקשר המתאימה.
 - ג. בחר שם או שמות מרשימת אנשי הקשר כדי להוסיף לרשימת הנמענים ולאחר מכן בחר **Add** (הוסיף).
4. כדי לטעון הגדרה מהירה, בחר באפשרות **Load** (טען), בחר הגדרה מהירה, ולאחר מכן בחר **Load** ברשימה **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

הערה: מערכי תווים מהירים הם הגדרות מוגדרות מראש לסוגי פלט שונים, כגון **טקסט**, **תמונה**, ו**איכות גבוהה**. ניתן לבחור מערך תווים מהיר כדי להציג את התיאור.

5. כדי לקבוע הגדרות, כגון **Resolution** (רזולוציה), **Sides** (צדדים) ו-**Content Orientation** (כיוון תוכן), בחר את **Options** (אפשרויות) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריט **Options** (אפשרויות). בחר **Done** (סיום) אם תוצג הנחיה.
6. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונית הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו-**Collapse** בצד השמאלי של חלונית התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.









לחצן **Expand** (הרחב) לחצן **collapse** (כווץ)



השתמש בלחצנים בצדו הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערת מאשר בתצוגת שני עמודים.



הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר. הערה: כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.	
	
סובב את העמוד ב-180 מעלות. הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.	
מחק את העמודים שנבחרו. הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.	
סדר מחדש את העמודים במסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה. הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערת בלבד.	
	
הוסף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.	
נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.	

7. כאשר המסמך מוכן, בחר את הלחצן **Send** (שליחה) כדי לשלוח פקס.

משימות פקס נוספות

אתר מידע באינטרנט לביצוע משימות פקס שכיחות.

בקר בכתובת <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות פקס, 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

השתמש בכלי ניהול, בהגדרות תצורה של אבטחה ושימור אנרגיה, ונהל עדכוני קושחה עבור המדפסת.

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

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה
- למידה ושימוש
- פתור בעיות
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- הצטרף לפורומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

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

השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP לניהול פונקציות הדפסה מתקדמות.

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

הקדמה

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

- הצגת מידע אודות סטטוס המדפסת
- קביעת משך החיים הנותר של כל החומרים המתכלים והזמנת חדשים
- הצגה ושינוי של תצורות המגשים
- הצגה ושינוי של תצורת התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת
- הצגה והדפסה של דפים פנימיים
- קבלת חיווי על אירועי מדפסת וחומרים 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

בצע את השלבים הבאים כדי לפתוח את ה-EWS.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בסמל המידע  , ולאחר מכן בחר 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 נפתח.

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר האינטרנט זה לא תזיק למחשב. 

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)

macOS

- 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

קבל מידע אודות מאפייני HP Embedded Web Server (EWS) זמינים בכל אחת מהכרטיסיות.

- [הכרטיסייה Information \(מידע\)](#)
- [הכרטיסייה General \(כללי\)](#)
- [הכרטיסייה Copy/Print \(העתקה/הדפסה\)](#)
- [הכרטיסייה Scan/Digital Send \(סריקה/שיגור דיגיטלי\)](#)
- [הכרטיסייה Fax \(פקס\)](#)
- [הכרטיסייה Supplies \(חומרים מתכלים\)](#)
- [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)

עיון בטבלה עבור הגדרות בכרטיסיית Information (מידע).

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

תפריט	תיאור
Device Status (מצב ההתקן)	הצגת סטטוס המדפסת ותוחלת החיים המשוערת שנותרה לחומרים המתכלים של HP. הדף גם מציג את הסוג והגודל של הנייר כפי שהוגדר עבור כל מגש. לשינוי הגדרות ברירת המחדל, לחץ על הקישור Change Settings (שנה הגדרות).
יומן עבודות	מספק רשימה של כל העבודות שהודפסו.
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 השגיאות והאירועים הקשורים במדפסת. השתמש בקישור HP Instant Support (באזור Other Links (קישורים אחרים)) 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 (פרטי ההתקן)	הצגת שם הרשת, הכתובת והפרטים על הדגם של המדפסת. כדי לשנות ערכים אלה, לחץ על התפריט Device Information (מידע אודות ההתקן) בכרטיסייה General (כללי).
Control Panel Snapshot (צילום מסך של לוח הבקרה)	מציג תמונה של המסך הנוכחי בתצוגת לוח הבקרה.
לוח בקרה מרחוק	מספק דרך לפתור בעיות או לנהל את המדפסת מתוך חלון דפדפן במחשב שולחני או מחשב נייד.
הדפסה	מאפשר למשתמש לשלוח קובץ מוכן להדפסה למדפסת לצורך להדפסה.

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

תפריט	תיאור
Printable Reports and Pages (דוחות דפים שניתן להדפיס)	פירוט הדוחות והדפים הפנימיים עבור המדפסת. בחר בפריט אחד או יותר שברצונך להדפיס או להציג.
Open Source Licenses (רישיונות קוד פתוח)	מציג סיכום של הרישיונות עבור תוכניות מקור פתוח שניתן להשתמש בהן עם המדפסת.

הכרטיסייה General (כללי)

עין בטבלה עבור הגדרות הכרטיסייה General (כלליות).

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. שינוי שפת התצוגה ופריסת המקלדת המוגדרות כברירת מחדל.
הגדרות מהירות	הגדר את תצורת העבודות בזמנים באזור Quick Sets (הגדרות מהירות) של המסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת.
התראות	הגדר התראות בדואר אלקטרוני עבור אירועים שונים במדפסת ובחומרים מתכלים.
יישום ההגדרות של לוח הבקרה	הצג את אפשרויות יישום ההגדרות הזמינות בלוח הבקרה של המדפסת.
הגדרות כלליות	קבע כיצד יתבצע שחזור במדפסת בעקבות חסימות נייר והגדרות כלליות אחרות של המדפסת.
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 אחר. קישור זה מוצג באזור הכותרת התחתונה 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 (פרטי ההתקן)	הענק שם למדפסת והקצה לה מספר נכס. הקלד את השם של איש הקשר הראשי שיקבל פרטים על המדפסת.
שפה	בחר את השפה שבה יוצג המידע על שרת האינטרנט המשובץ.
שדרוג קושחה	הורד והתקן קובצי שדרוג של קושחת המדפסת.
הגדרות תאריך/שעה	הגדר תאריך ושעה או בצע סינכרון מול שרת זמן ברשת.
הגדרות צריכת חשמל	הגדר או ערוך את שעת התעוררות, שעת השינה והשהיית השינה עבור המדפסת. הגדר לוח זמנים שונה עבור כל יום בשבוע ועבור חופשות. 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	שחזר את הגדרות המדפסת לברירות המחדל של היצרן.
Solution Installer (מתקין הפתרונות)	התקן חבילות תוכנה של צד שלישי שמרחיבות או משנות את הפונקציונליות של המדפסת.
הגדרות סטטיסטיקה של עבודות	מספק מידע חיבור על שירותי סטטיסטיקה של עבודות של צד שלישי.
הגדרות מכסה	מספק מידע חיבור על שירותי מכסות של עבודות של צד שלישי.

הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה)

עיינ בטבלה עבור הגדרות הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה).

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

תפריט	תיאור
הגדרות הדפסה מכונן USB	הפעל או השבת את התפריט Print from USB Drive (הדפסה מכונן USB) בלוח הבקרה.
ניהול עבודות מאוחסנות	הפעל או השבת את האפשרות לאחסן עבודות בזיכרון של המדפסת. קבע תצורה של אפשרויות אחסון עבודות.
אפש' הדפ' כברירת מחדל	הגדר את אפשרויות ברירת המחדל עבור עבודות ההדפסה.
Restrict color (הגבלת צבע)	התר או הגבל הדפסה והעתקה בצבע.
(מדפסות צבע בלבד)	ציין הרשאות למשתמשים נפרדים או לעבודות הנשלחות מתוכניות מסוימות.
הגדרות PCL ו-PostScript	התאם את ההגדרות של PCL ושל PostScript עבור כל עבודות ההדפסה, כולל עבודות העתקה ופקסים שהתקבלו.
איכות הדפסה	קבע את הגדרות איכות ההדפסה, כולל התאמת צבע, יישור התמונה וסוגי הנייר המותרים.
נהל חומרים מתכלים	השתמש בדף זה כדי להחיל את ההגדרות של החומרים המתכלים של המוצר.
הגדרות העתקה	הגדר את אפשרויות ברירת המחדל עבור הגדרות מהירות לעבודות העתקה.
נהל מגשים	הערה: אם לא הוגדרו אפשרויות העתקה ספציפיות לעבודה מלוח הבקרה בהתחלת עבודת ההדפסה, ייעשה שימוש בהגדרות ברירת המחדל עבור העבודה. קבע את ההגדרות עבור מגשי הנייר.

הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שיגור דיגיטלי)

עיינ בטבלה עבור ההגדרות בכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שליחה דיגיטלית).

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

תפריט	תיאור
הגדרת דוא"ל	קבע את הגדרות ברירת המחדל של הדואר האלקטרוני עבור שליחה דיגיטלית, לרבות: <ul style="list-style-type: none">הגדרות עבור שרת הדואר היוצא (SMTP)הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) של דוא"להגדרות ברירת המחדל של הודעות, כגון הכתובת "מאת" ושורת הנושאהגדרות עבור חתימות דיגיטליות והצפנההגדרות עבור התראות בדואר אלקטרוניהגדרות ברירת המחדל של סריקה עבור עבודות בדואר אלקטרוניהגדרות ברירת המחדל של קובץ עבור עבודות בדואר אלקטרוני

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

תפריט	תיאור
סריקה לתיקיית רשת	<p>קבע את ההגדרות של תיקיית הרשת עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בתיקיית רשת הגדרות עבור התראות הגדרות ברירת מחדל של סריקה עבור עבודות הנשמרות בתיקיית רשת הגדרות ברירת מחדל של קובץ עבור עבודות הנשמרות בתיקיית רשת
סריקה ל-SharePoint® (בדגמי Flow בלבד)	<p>קבע את הגדרות Microsoft SharePoint® עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בספריית המסמכים באתר SharePoint® הגדרות ברירת המחדל עבור עבודות הנשמרות בספריית המסמכים באתר SharePoint®
Scan to USB Drive (סריקה אל כונן USB)	<p>קבע את הגדרות ה-USB עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בכונן USB flash הגדרות עבור התראות הגדרות ברירת מחדל של סריקה עבור עבודות הנשמרות בכונן USB flash הגדרות ברירת מחדל של קובץ עבור עבודות הנשמרות בכונן הבזק USB
אנשי קשר	<p>נהל אנשי קשר, כולל אחת מהפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הוסף כתובות דוא"ל למדפסת, אחת בכל פעם. ייבא למדפסת רשימה גדולה של כתובות דוא"ל שאתה מרבה להשתמש בהן בבת-אחת, במקום להוסיף את הכתובות אחת אחת. ייצא אנשי קשר מהמדפסת לקובץ CSV. שבמחשב, לשימוש כגיבוי נתונים, או ייבא את הרשומות למדפסת אחרת של HP. ערוך כתובות דוא"ל שכבר נשמרו במדפסת.
העדפות	<p>ניהול הגדרות סריקה כלליות.</p>
אשפי הגדרה מהירה לדוא"ל וסריקה לתיקיית רשת	<p>הגדר את המדפסת לשליחת תמונות סרוקות כקבצים מצורפים בדוא"ל.</p> <p>הגדר את המדפסת לשמירת תמונות סרוקות בהגדרות מהירות של תיקיות רשת. הגדרות מהירות מספקות גישה קלה לקבצים שנשמרו ברשת.</p>
הגדרה של תוכנת שליחה דיגיטלית	<p>קבע תצורה של הגדרות הקשורות לשימוש בתוכנה אופציונלית של שליחה דיגיטלית.</p>

הכרטיסייה Fax (פקס)

עיין בטבלה עבור הגדרות הכרטיסייה Fax (פקס).

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

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

הכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים)

עיין בטבלה עבור ההגדרות בכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים).

טבלה 8-6 הכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

תפריט	תיאור
נהל חומרים מתכלים	<p>קבע את התצורה של תגובת המדפסת כאשר החומרים המתכלים מגיעים למצב של מפלס נמוך מאוד.</p>

הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות)

עיין בטבלה עבור ההגדרות בכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות).

טבלה 8-7 הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

תפריט	תיאור
פתרון בעיות כלליות	היעזר באפשרויות הבאות, על פי העניין: <ul style="list-style-type: none"> אזור Reports and Tests (דוחות ובדיקות): בחר והדפס מספר סוגים של דוחות ובדיקות. ניתן להציג חלק מהדוחות בשרת האינטרנט המשובץ על-ידי לחיצה על הלחצן הצג. אזור Fax Tools (כלי פקס): קבע את ההגדרות עבור פתרון בעיות פקס. (מוצרי מדפסת לייזר משולבת ו-Digital Sender בלבד) אזור OXPd Troubleshooting (פתרון בעיות OXPd): הפעלה או השבתה של האפשרות Allow a Non-Secure Connection for Web Services (אפשר חיבור לא מאובטח לשירותי אינטרנט) אזור Auto Recovery (שחזור אוטומטי): הפעל או השבת את האפשרות Enable Auto Recovery (אפשר שחזור אוטומטי).
עזרה מקוונת	הוסף קישור לעזרה מקוונת מבוססת ענן של HP כדי לסייע בפתרון בעיות הדפסה.
נתונים אבחוניים	יצא מידע על המדפסת לקובץ שעשוי להיות שימושי לצורך ניתוח מפורט של הבעיה. <p>הערה: פריט זה זמין רק אם הוגדרה סיסמת מנהל מערכת מהכרטיסייה Security (אבטחה).</p>
כיול/ניקוי	הפעל את מאפיין הניקוי האוטומטי, צור והדפס את דף הניקוי, ובחר באפשרות לכיול המדפסת באופן מיידי. (מדפסות צבע בלבד)
איפוס הגדרות היצרן	שחזר את הגדרות המדפסת לבריירות המחדל של היצרן.
שדרוג קושחה	הורד והתקן קובצי שדרוג של קושחת המדפסת.

הכרטיסייה Security (אבטחה)

עיינ בטבלה עבור הגדרות הכרטיסייה **Security** (אבטחה).

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

תפריט	תיאור
General Security (אבטחה כללית)	הגדרות עבור אבטחה כללית, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> קבע תצורה של סיסמת מנהל מערכת כדי להגביל את הגישה למאפיינים מסוימים במדפסת. הגדר סיסמת PjL לעיבוד פקודות PjL. הגדר את הגישה למערכת הקבצים ואת האבטחה של שדרוג הקושחה. הפעל או השבת את יציאת ה-USB אצל המחשב המארח בלוח הבקרה או את קישוריות ה-USB בלוח האם כדי להדפיס ישירות ממחשב מסוים. הצג את הסטטוס של כל הגדרות האבטחה.
Account Policy (מדיניות חשבון)	הפעל את ההגדרות של חשבון מנהל המערכת.
Access Control (בקרת גישה)	קבע את תצורת הגישה לפונקציות המדפסת עבור משתמשים מסוימים או קבוצות, ובחר את השיטה שמתמשים בודדים ישתמשו בה לצורך כניסה למדפסת.

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

תפריט	תיאור
Protect Stored Data (הגנה על נתונים מאוחסנים)	הגדר ונהל את הכונן הקשיח הפנימי עבור המדפסת. קבע הגדרות עבור עבודות שמאוחסנות בכונן הקשיח של המדפסת.
Manage Remote Apps (ניהול יישומים מרוחקים)	נהל יישומים מרוחקים או הכנס אותם לרשימות ההיתרים על ידי יבוא או מחיקה של אישורים המאפשרים להתקנים להשתמש במוצר זה.
Certificate Management (ניהול אישורים)	התקן ונהל אישורי אבטחה עבור גישה אל המדפסת והרשת.
הגבלת דומיין הדואר האלקטרוני	אם הופעלה פונקציית הדואר האלקטרוני, מנהלים יכולים להגביל את כתובות הדואר האלקטרוני שאליהן המדפסת יכולה לשלוח הודעות.
Web Service Security (אבטחת שירות אינטרנט)	אפשר גישה של דפי אינטרנט למשאבים במדפסת זו מתחומים (domains) שונים. אם לא נוספו אתרים לרשימה זו, כל האתרים מהימנים.
Self Test (בדיקה עצמית)	ודא שפונקציות האבטחה פועלות בהתאם לפרמטרים הצפויים של המערכת.

הכרטיסייה HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP)

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

טבלה 8-9 הכרטיסייה HP Web Services (שירותי האינטרנט של HP) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

תפריט	תיאור
Web Services Setup (הגדרת שירותי אינטרנט)	חבר מדפסת זו ל-HP Connected באינטרנט על-ידי הפעלת HP Web Services (שירותי האינטרנט של HP).
Web Proxy (אינטרנט)	קבע תצורה של שרת proxy אם קיימות בעיות בהפעלת HP Web Services או בחיבור המדפסת לאינטרנט.
HP JetAdvantage	קבל גישה לפתרונות שמרחיבים את יכולות המדפסת
Smart Cloud Print	הפעל את Smart Cloud Print, שמאפשר גישה ליישומים מבוססי-אינטרנט המרחיבים את היכולות של המדפסת.

הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת)

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

טבלה 8-10 הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

תפריט	תיאור
תצורה	
תחנה אלחוטית	קביעת הגדרות האלחוט ההתחלתיות.
Wi-Fi Direct	קבע את הגדרות ה-Wi-Fi Direct עבור מדפסות שכוללות הדפסת Wi-Fi Direct ו-NFC משובצת או שמוחקן בהן אביזר אלחוטי. הערה: אפשרויות התצורה זמינות בהתאם לדגם שרת ההדפסה.
TCP/IP Settings (הגדרות TCP/IP)	קבע את הגדרות TCP/IP עבור רשתות IPv4 ו-IPv6. הערה: אפשרויות התצורה זמינות בהתאם לדגם שרת ההדפסה.

טבלה 8-10 הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

תפריט	תיאור
גדרות רשת	קבע את ההגדרות עבור IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC ו-SNMP, בהתאם לדגם שרת ההדפסה.
Other Settings (גדרות 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.
בחירת מיקום	בחר מדינה/אזור עבור המדפסת.
Google Cloud Print	
Setup (התקנה)	הגדר את האפשרויות של Google Cloud Print.
Web Proxy (Proxy לאינטרנט)	קבע את התצורה של הגדרות ה-Proxy.
Security (אבטחה)	
גדרות	הצג ושחזר הגדרות אבטחה נוכחיות לערכי ברירת המחדל של היצרן. קבע את הגדרות האבטחה באמצעות אשף תצורת האבטחה. הערה: אל תשתמש באשף תצורת האבטחה כדי לקבוע את הגדרות האבטחה באמצעות יישומים לניהול רשת, כגון HP Web Jetadmin.
Authorization (אימות)	שלוט בניהול התצורה ובשימוש במדפסת זו, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> • הגדר או שנה את סיסמת מנהל המערכת כדי לשלוט בגישה לפרמטרי תצורה. • בקש, התקן ונהל אישורים דיגיטליים בשרת ההדפסה HP Jetdirect. • הגבל גישה מארח למדפסת זו דרך Access Control List (ACL) (עבור שרתי הדפסה נבחרים ברשתות IPv4 בלבד).
Secure Communication (תקשורת מאובטחת)	קבע את התצורה של הגדרות האבטחה.
Mgmt. Protocols (פרוטוקולי ניהול)	קבע תצורה ונהל פרוטוקולי אבטחה עבור מדפסת זו, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> • הגדר את רמת ניהול האבטחה עבור שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP, ושלוט בתעבורה דרך HTTP ו-HTTPS. • קבע את תצורת התפעול של SNMP (Simple Network Management Protocol). הפעל או השבת את סוכני SNMP v1/v2c או SNMP v3 בשרת ההדפסה. • שלוט בגישה דרך פרוטוקולים שניתן כי אינם מאובטחים, כגון פרוטוקולי הדפסה, שירותי הדפסה, פרוטוקולי זיהוי, שירותי זיהוי שמות ופרוטוקולי ניהול תצורה.
802.1X Authentication (אימות 802.1X)	קבע תצורת הגדרות אימות של 802.1X בשרת ההדפסה Jetdirect כנדרש עבור אימות לקוח ברשת, ואפס את הגדרות האימות של 802.1X לערכי ברירת המחדל של היצרן. זהירות: בעת שינוי הגדרות האימות של 802.1X, ייתכן שהמדפסת תיאבד את החיבור שלה. כדי להתחבר מחדש, ייתכן שיהיה צורך לאפס את שרת ההדפסה למצב ברירת המחדל של היצרן ולהתקין מחדש את המדפסת.
IPsec/Firewall	הצג או קבע תצורה של מדיניות חומת אש או מדיניות IPsec/חומת אש.
Announcement Agent (סוכן הודעות)	הפעל או השבת את HP Device Announcement Agent, הגדר את שרת התצורה וקבע תצורה עבור אימות הדדי באמצעות אישורים.

טבלה 8-10 הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

תיאור	תפריט
	Diagnostics (אבחון)
הצג סטטיסטיקת רשת שנאספת ומאוחסנת בשרת ההדפסה HP Jetdirect.	Network Statistics (נתונים סטטיסטיים אודות הרשת)
הצג רשימה של הגדרות תצורת רשת בשרת ההדפסה HP Jetdirect עבור כל פרוטוקול.	Protocol Info (פרטי פרוטוקול)
הצג את דף התצורה של HP Jetdirect, המכיל מידע מצב ותצורה.	Configuration Page (דף תצורה)

הרשימה Other Links (קישורים אחרים)

קבע אילו קישורים יופיעו בכותרת התחתונה של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP באמצעות התפריט **Edit Other Links** (ערוך קישורים אחרים) בכרטיסייה **General** (כללי).

הערה: להלן הקישורים המוגדרים כברירת מחדל.

טבלה 8-11 הרשימה Other Links (קישורים אחרים) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

תיאור	תפריט
התחבר לאתר האינטרנט של HP כדי לחפש פתרונות לבעיות במדפסת.	HP Instant Support
התחבר לאתר האינטרנט HP SureSupply, לקבלת מידע על רכישת חומרים מתכלים מקוריים של HP, כגון מחסניות ונייר.	רכישת חומרים מתכלים
התחבר לאתר התמיכה במדפסת כדי לחפש עזרה בנושאים שונים.	תמיכה במוצר

קביעת הגדרות רשת IP

היעזר ב-EWS כדי לקבוע את תצורת ההגדרות של רשת המדפסת.

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

הגבלת אחריות בנושא שיתוף במדפסת



עיין בתניית הפטור הבאה.


HP אינה תומכת בעבודה ברשת עמית-לעמית, מכיוון שזוהי פונקציה של מערכות ההפעלה של Microsoft ולא של מנהלי המדפסות של HP. עבור לאתר של Microsoft בכתובת www.microsoft.com.

הצגה או שינוי של הגדרות הרשת

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

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

- א. במסך הראשי 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 נפתח.



הערה:  אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר אינטרנט זה לא תזיק למחשב.

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 הראשי 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 המארח בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ נפתח.

 **הערה:** אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר אינטרנט זה לא תזיק למחשב.

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 **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. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- **Networking** (עבודה ברשת)
- **Ethernet**
- **TCP/IP**

- **IPV 4 Settings** (הגדרות IPV 4)

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

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

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

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

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

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

הגדרה ידנית של פרמטרי IPv6 TCP/IP מלוח הבקרה

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

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).

2. להפעלת הגדרת תצורה ידנית, פתח את התפריטים הבאים:

- [Networking](#) (עבודה ברשת)

- [Ethernet](#)

- [TCP/IP](#)

- [IPv6 Settings](#) (הגדרות IPv6)

3. בחר באפשרות [Enable](#) (הפעל) ולאחר מכן בחר [On](#) (מופעל).

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 באפשרות [Save](#) (שמור).


הגדרות מהירות קישור והדפסה דו-צדדית

בצע את הפעולות הבאות כדי לבצע שינויים בהגדרות מהירות הקישור והתקשורת הדו-כיוונית.

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. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום [Settings](#) (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל [Settings](#) (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- [Networking](#) (עבודה ברשת)

- [Ethernet](#)

- [מהירות קישור](#)

3. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

- **אוט'**: שרת ההדפסה מגדיר את עצמו באופן אוטומטי למהירות ההתקשורת הגבוהה ביותר ולמצב התקשורת המהיר ביותר המותרים ברשת.

- **10T Half** (10T חצי): פעולה במהירות של 10 מגה-בתים לשנייה (Mbps), חצי-דופלקס

- **10T Full** (1000T מלא): פעולה במהירות של 10 Mbps, דופלקס מלא

- **10T Auto** (100TX אוטומטי): פעולה במהירות של 10 Mbps, דופלקס אוטומטי

- **100TX Half** (100TX חצי): פעולה במהירות של 100 Mbps, חצי דופלקס

- **100TX Full** (1000TX מלא): פעולה במהירות של 100 Mbps, דופלקס מלא

- [100TX Auto](#) (100TX אוטומטי): פעולה במהירות של 100 Mbps, דופלקס אוטומטי
 - [1000T Full](#) (1000T מלא): פעולה במהירות של 1000 Mbps, דופלקס מלא
4. גע בלחצן [Save](#) (שמור). המדפסת תיכבה ולאחר מכן תופעל.

מאפייני האבטחה של המדפסת

מאפייני האבטחה מאפשרים להגביל את הגישה להגדרות תצורה, על מנת לאבטח נתונים ולמנוע גישה לרכיבי חומרה בעלי ערך.

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

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

סקור הצהרת אבטחה חשובה זו.

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

הקצאת סיסמה של מנהל מערכת



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


- [השתמש בשרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP כדי להגדיר את הסיסמה](#)
- [ספק אישורי גישה למשתמשים בלוח הבקרה של המדפסת](#)

השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להגדיר את הסיסמה

בצע את הפעולות הבאות כדי להגדיר סיסמה עבור המדפסת.

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

- א. במסך הראשי 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 נפתח.

 **הערה:** אם דפדפן האינטרנט מציג הודעה המציינת כי ייתכן שהגישה לאתר האינטרנט אינה בטוחה, בחר את האפשרות להמשיך לאתר האינטרנט. גישה לאתר אינטרנט זה לא תזיק למחשב.

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 **החל**.

 **הערה:** רשום לעצמך את הסיסמה ושמור אותה במקום בטוח. לא ניתן לשחזר את סיסמת מנהל המערכת. אם סיסמת מנהל המערכת אבדה או נשכחה, פנה לתמיכה של HP בכתובת support.hp.com לקבלת הסיוע הנדרש כדי לאפס לחלוטין את המדפסת.

ספק אישורי גישה למשתמשים בלוח הבקרה של המדפסת

בצע את הפעולות הבאות כדי להיכנס ללוח הבקרה.

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.

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.

נעילת לוח האם

בלוח הראשי קיים חריץ שניתן להשתמש בו כדי לחבר כבל אבטחה.

נעילת הלוח הראשי תמנע שליפת רכיבים יקרים ממנו.

הגדרות לשימור אנרגיה

קבל מידע על ההגדרות לשימור אנרגיה הזמינות במדפסת שלך.

- [הדפסה עם EconoMode \(מצב חיסכון\)](#)
- [הגדרת הטיימר לשינה 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, מצב הדפסה EconoMode עשוי גם לפגוע באיכות ההדפסה.

- הגדרת EconoMode מתוך מנהל ההדפסה

- הגדרת EconoMode מתוך לוח הבקרה של המדפסת

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

הגדרת מצב הדפסה economode (חסכונית) באמצעות מנהל ההדפסה.

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. לחץ על תיבת הסימון **EconoMode** (מצב חיסכון) כדי להפעיל מאפיין זה ולאחר מכן לחץ על **OK** (אישור).

הגדרת EconoMode מתוך לוח הבקרה של המדפסת

השתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי לשנות את הגדרת EconoMode.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
 - אפש' הדפ' כברירת מחדל
 - **Economode**
3. בחר ב-**On** (הפעלה) או ב-**Off** (כיבוי) כדי להפעיל או להשבית מאפיין זה.

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

הגדרות השינה משפיעות על כמות החשמל שבה המדפסת משתמשת, זמן התעוררות/שינה, מהירות כניסת המדפסת למצב שינה ומהירות ההתעוררות ממצב שינה.

כדי לקבוע את תצורת המדפסת לשימוש ב-1 וואט או בפחות מתח במצב שינה, הזן זמנים עבור ההגדרות **Sleep after Inactivity** (שינה לאחר חוסר פעילות) ו-**Auto Off after sleep** (כיבוי אוטומטי לאחר שינה).

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:


- General (כללי)

- הגדרות צריכת חשמל

- הגדרות מצב שינה

3. בחר באפשרות **Sleep after Inactivity** (שינה לאחר חוסר פעילות) כדי לציין את מספר הדקות שבהן המדפסת תהיה לא פעילה לפני שהיא תעבור למצב שינה. הזן את פרק הזמן המתאים.

4. בחר באפשרות **Auto Off after sleep** (כיבוי אוטומטי לאחר שינה) כדי להעביר את המדפסת למצב עמוק יותר של חיסכון בחשמל לאחר פרק זמן של שינה. הזן את פרק הזמן המתאים.

הערה:  כברירת מחדל, המדפסת תתעורר ממצב Auto Off (כיבוי אוטומטי) בתגובה פעילות כלשהי פרט ל-USB או ל-Wi-Fi. כדי לקבוע הגדרות צריכת החשמל מחמירות יותר, תוכל להגדיר שהמדפסת תתעורר רק בלחיצה על לחצן ההפעלה על-ידי בחירה באפשרות **Shut down (wake on power button only)** (כיבוי יקיצה לאחר לחיצה על לחצן הפעלה בלבד).

5. בחר **Done** (בוצע) לשמירת ההגדרות.

הגדרת תזמון שינה

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

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- General (כללי)

- הגדרות צריכת חשמל

- תזמון מצב שינה

3. בחר בלחצן **New Event** (אירוע חדש) ולאחר מכן בחר את סוג האירוע שברצונך לתזמן: **Wake Event** (אירוע יקיצה) או **Sleep Event** (אירוע שינה).

4. עבור אירוע יקיצה או שינה, הגדר את השעה ואת ימות השבוע עבור האירוע. בחר **Save** (שמור) כדי לשמור את ההגדרה.

HP Web Jetadmin

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

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

עדכוני תוכנה וקושחה

HP מעדכנת באופן קבוע מאפיינים שזמינים בקושחת המדפסת. כדי ליהנות מהמאפיינים העדכניים ביותר, עדכן את קושחת המדפסת.

הורד את קובץ עדכון הקושחה האחרון מהאינטרנט:

בקר בכתובת <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/>
[colorljE87640MFP](http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP). לחץ על **Drivers & Software** (מנהלי התקן ותוכנות).

פתור בעיות במדפסת. אתר משאבים נוספים עבור עזרה ותמיכה טכנית.

- [תמיכת לקוחות](#)
- [מערכת העזרה של לוח הבקרה](#)
- [איפוס הגדרות היצרן](#)
- [ההודעה "Cartridge is low" \(המסנית עומדת להתרוקן\) או "Cartridge is very low" \(המסנית כמעט ריקה\) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת](#)
- [המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה](#)
- [שחרור חסימות נייר](#)
- [פתרון בעיות באיכות ההדפסה](#)
- [פתרון בעיות ברשת קווית](#)
- [פתרון בעיות ברשת האלחוטית](#)
- [פתרון בעיות פקס](#)
- [כונן הבזק USB אינו מגיב](#)

לקבלת סיוע בווידאו, ראה www.hp.com/videos/a3.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה
- למידה ושימוש
- פתור בעיות
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- הצטרף לפורומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

חפש אפשרויות ליצירת קשר לקבלת תמיכה עבור מדפסת HP שברשותך.

מספרי הטלפון הרלוונטיים למדינה/לאזור מופיעים בעלון שצורף לאריזת המדפסת, או בכתובת support.hp.com .	קבל תמיכה טלפונית במדינה/אזור שלך הכן מראש את שם המדפסת, מספרה הסידורי, תאריך הרכישה וכן את תיאור הבעיה
או http://www.hp.com/support/ljE82540MFP או http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP	קבל תמיכה באינטרנט 24 שעות ביממה, והורד מנהלי התקן ותוכניות שירות לתוכנה
www.hp.com/go/carepack	הזמן הסכמי שירות או תחזוקה נוספים של HP
www.register.hp.com	בצע רישום של המדפסת

מערכת העזרה של לוח הבקרה

במדפסת יש מערכת עזרה מובנית המסבירה כיצד להשתמש בכל מסך. כדי לפתוח את מערכת העזרה, גע בלחצן העזרה ? בפינה הימנית העליונה שבמסך.



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 שולחת התראה על שגיאה או אזהרה, גע בלחצן העזרה ? כדי לפתוח הודעה המתארת את הבעיה. ההודעה תכיל גם הוראות שסייעו לך בפתרון הבעיה.

איפוס הגדרות היצרן

איפוס הגדרות המדפסת לערכי ברירת המחדל של היצרן עשוי לסייע בפתרון בעיות.

- [מבוא](#)
- [שיטה 1: איפוס הגדרות היצרן מלוח הבקרה של המדפסת](#)
- [שיטה 2: איפוס הגדרות היצרן מתוך שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP \(אך ורק במדפסות המחוברות לרשת\)](#)


מבוא

השתמש באחת מהשיטות הבאות כדי לאפס את הגדרות המדפסת להגדרות המקוריות של היצרן.

שיטה 1: איפוס הגדרות היצרן מלוח הבקרה של המדפסת


השתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי לשחזר את ההגדרות לערכי המקור שלהן.


1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
 2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **General** (כללי)
 - **איפוס הגדרות היצרן**
 3. בחר **Reset** (איפוס).
- הודעת אימות מודיעה שהשלמת פונקציית האיפוס עלולה לגרום לאובדן נתונים.
4. 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)

השתמש ב-EWS של HP כדי לאפס את הגדרות המדפסת להגדרות המקוריות.

1. בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בלחצן המידע **i**, ולאחר מכן בחר בסמל הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.
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

סקור את הפתרונות האפשריים לבעיה זו.

Cartridge is low (המחסנית עומדת להתרוקן): המדפסת מיידעת אותך כאשר המפלס של מחסנית טונר נמוך. אורך חיי מחסנית הטונר בפועל עשוי להשתנות. כדאי לך להחזיק מחסנית חלופית זמינה שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה תפסיק להיות תקינה. אין צורך להחליף כעת את מחסנית הטונר.

Cartridge is very low (המחסנית כמעט ריקה): המדפסת מיידעת אותך כאשר המפלס של מחסנית הטונר נמוך מאוד. אורך חיי מחסנית הטונר בפועל עשוי להשתנות. כדאי לך להחזיק מחסנית חלופית זמינה שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה תפסיק להיות תקינה. אין צורך להחליף את מחסנית הטונר כעת, אלא אם איכות ההדפסה כבר אינה תקינה.

תוקף אחריות ה-Premium Protection של HP יפוג קרוב לסוף משך החיים השימושיים של המחסנית. בדוק בדף סטטוס החומרים המתכלים או ברר מה הסטטוס בשרת האינטרנט המשובץ של HP.

המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה

השתמש במידע זה אם המדפסת אינה אוספת נייר מהמגש, או אם היא אוספת גיליונות נייר מרובים בבת אחת.

- [מבוא](#)
- [המדפסת לא אוספת נייר](#)
- [המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים](#)
- [מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גיליונות נייר בו-זמנית](#)

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

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

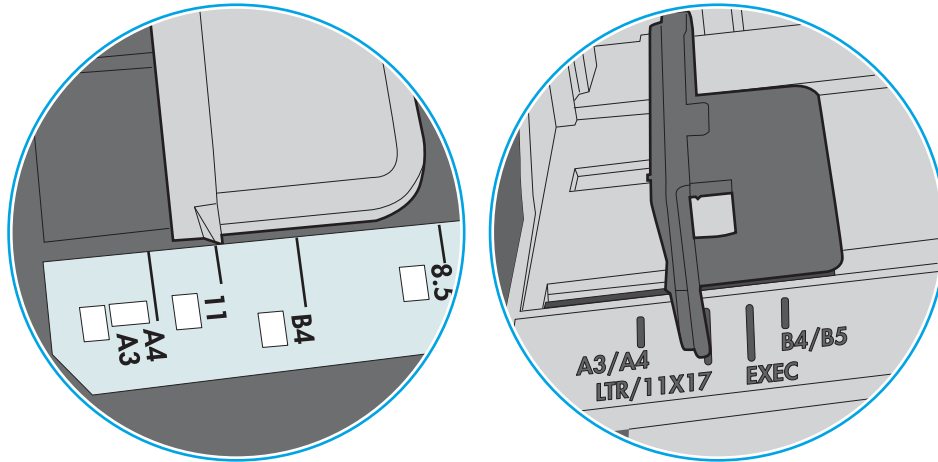
1. פתח את המדפסת והוצא גיליונות נייר תקועים. ודא כי לא נותרו שאריות נייר קרוע בתוך המדפסת.
2. טען את המגש בגודל הנייר המתאים לעבודה.
3. ודא שגודל הנייר והסוג הוגדרו כראוי בלוח הבקרה של המדפסת.

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

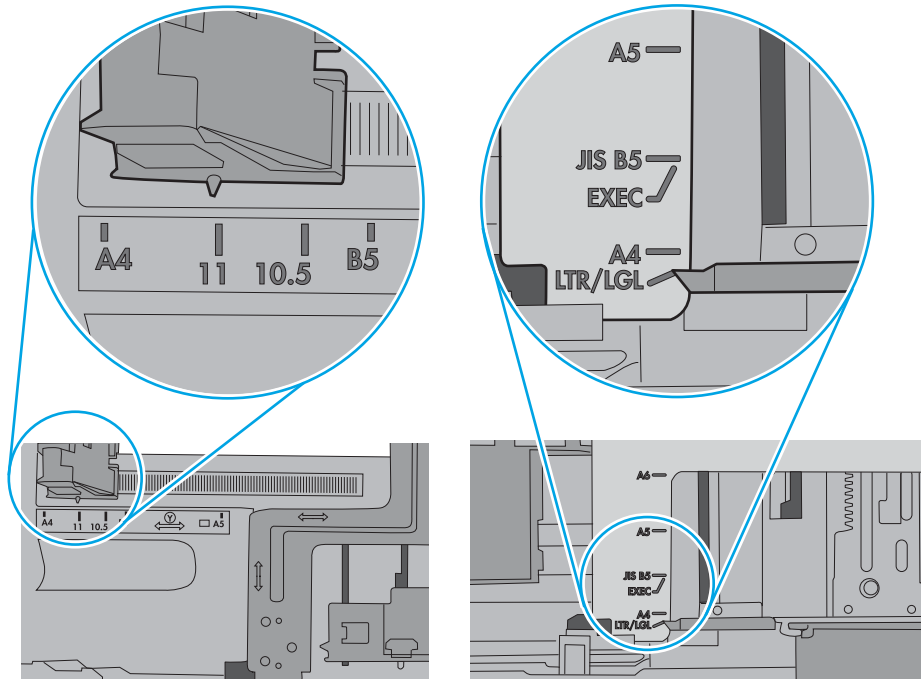
הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

התמונות הבאות מציגות דוגמאות של מיקומי גודל הנייר במגשים עבור מדפסות שונות. ברוב המדפסות של HP קיימים סימונים דומים לאלה.

איור 9-1 סימוני גודל עבור מגש 1 או עבור המגש הרב-תכליתי



איור 9-2 סימוני גודל עבור מגשי מחסנית

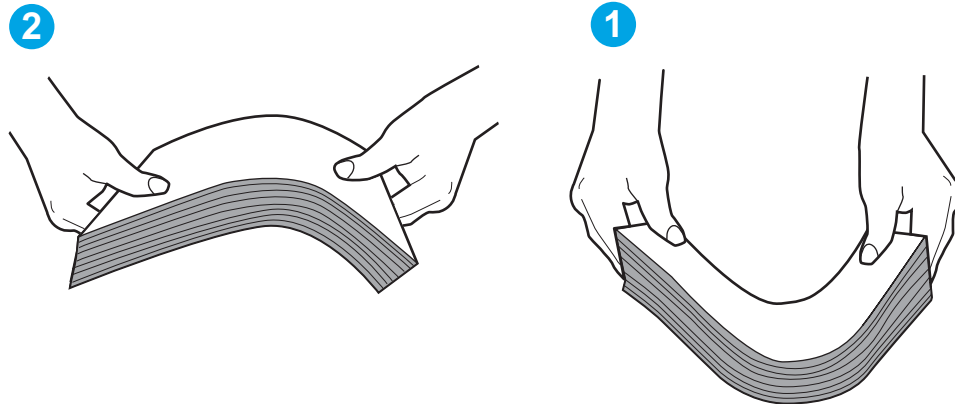


5. ודא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.

בסביבות עם לחות גבוהה, הנייר בחלקה העליון של הערימה במגש עלול לספוג לחות, וייתכן שיהיה לו מראה גלי או לא אחיד. במקרה כזה, הוצא מהערימה חמישה עד עשרה מגיליונות הנייר העליונים.

בסביבות עם לחות נמוכה, עודף חשמל סטטי עלול לגרום לגיליונות נייר להידבק זה לזה. במקרה כזה, הוצא את הנייר מהמגש, וכופף את הערימה על-ידי החזקה של הקצוות 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.

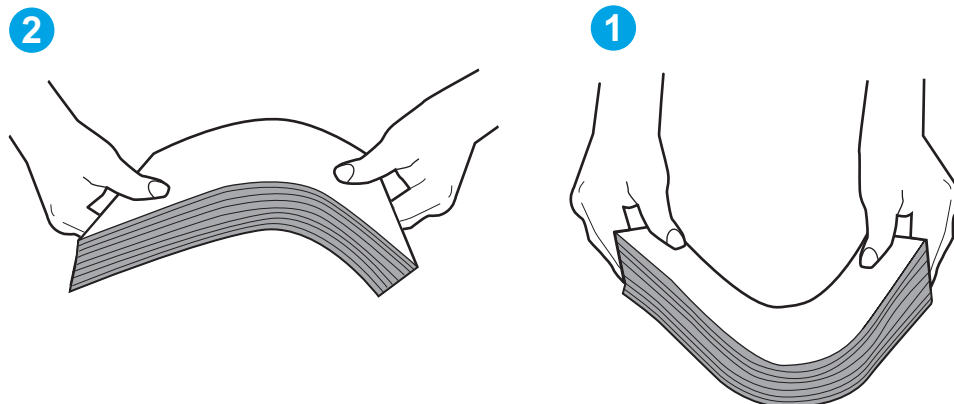
המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים

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 את הניירות זה מזה על-ידי פריסתם. החזר את ערימת הנייר למגש.

הערה: נפנוף הנייר מייצר חשמל סטטי. במקום לנפנף את הנייר, כופף את הערימה על-ידי החזקה של הקצוות וקרב אותם זה לזה כך שתיווצר צורת U. לאחר מכן, סובב את הקצוות למטה וצור צורת U בצד השני. אחר כך, אחוז בכל צד של ערימת הנייר, וחזור על תהליך זה. תהליך זה משחרר את הגיליונות הבודדים ללא ייצור חשמל סטטי. ישר את ערימת הנייר על שולחן לפני שתחזיר אותה אל המגש.

איור 9-4 טכניקה לכיפוף ערימת נייר

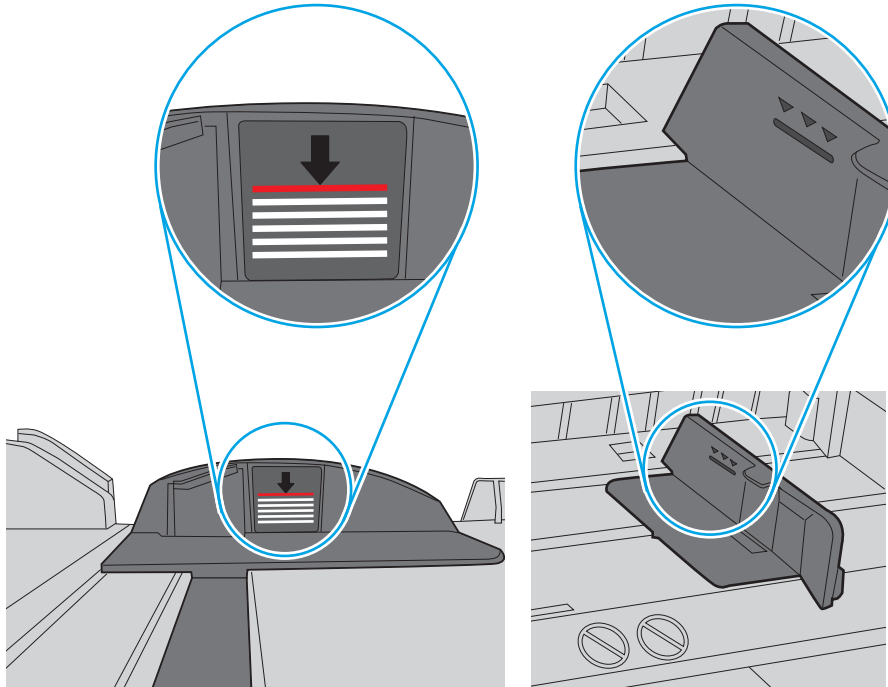


- .2 השתמש רק בנייר העומד בדרישות המפרט של HP למדפסת זו.
- .3 ודא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו, ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.
בסביבות עם לחות גבוהה, הנייר בחלקה העליון של הערימה במגש עלול לספוג לחות, וייתכן שיהיה לו מראה גלי או לא אחיד. במקרה כזה, הוצא מהערימה חמישה עד עשרה מגיליונות הנייר העליונים.
- בסביבות עם לחות נמוכה, עודף חשמל סטטי עלול לגרום לגיליונות נייר להידבק זה לזה. במקרה כזה, הוצא את הנייר מהמגש, וכופף את הערימה כמתואר לעיל.
- .4 השתמש בנייר שאינו מקומט, מקופל או פגום. במקרה הצורך, השתמש בנייר מחבילה אחרת.

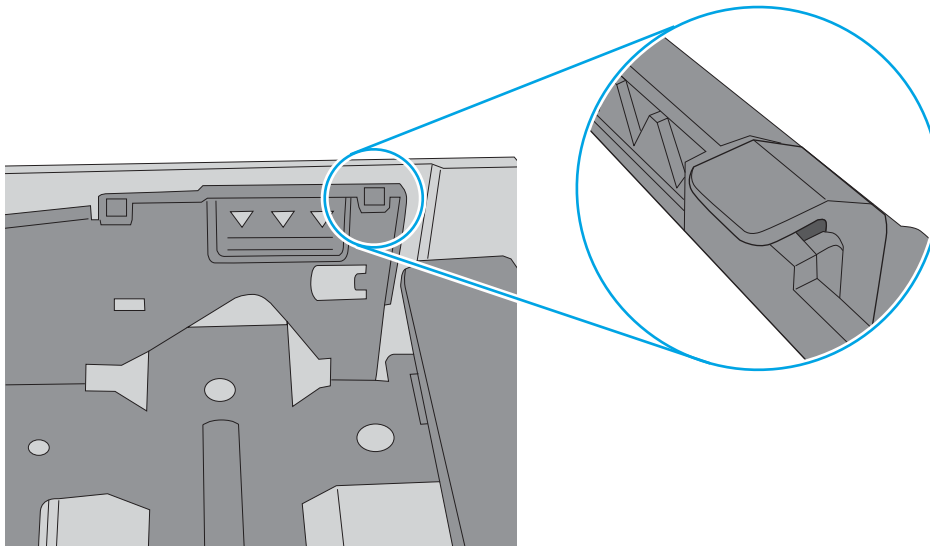
5. דא שהמגש הוא אינו מלא יתר על המידה על-ידי בדיקה של סימוני גובה הערימה בתוך המגש. אם המגש אכן מלא יתר על המידה, הוצא את כל חבילת הנייר מהמגש, ישר את הערימה ולאחר מכן החזר חלק מהנייר למגש.

התמונות הבאות מציגות דוגמאות של סימוני גובה הערימה במגשים עבור מדפסות שונות. ברוב המדפסות של HP קיימים סימונים דומים לאלה. כמו כן, דא שכל גיליונות הנייר נמצאים מתחת ללשוניות ליד סימני גובה הערימה. לשוניות אלה מסייעות להחזיק את הנייר במיקום הנכון במהלך כניסתו למדפסת.

איור 9-5 סימוני גובה הערימה



איור 9-6 לשונית עבור ערימת הנייר

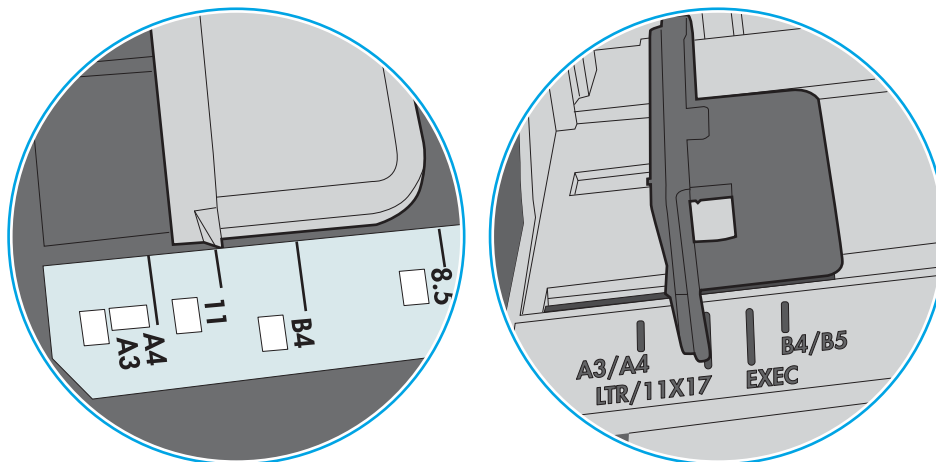


6. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. הזז את המכוונים למיקום המתאים במגש. החץ שעל מכוון המגש צריך להתיישר במדויק לפי הסימון שעל המגש.

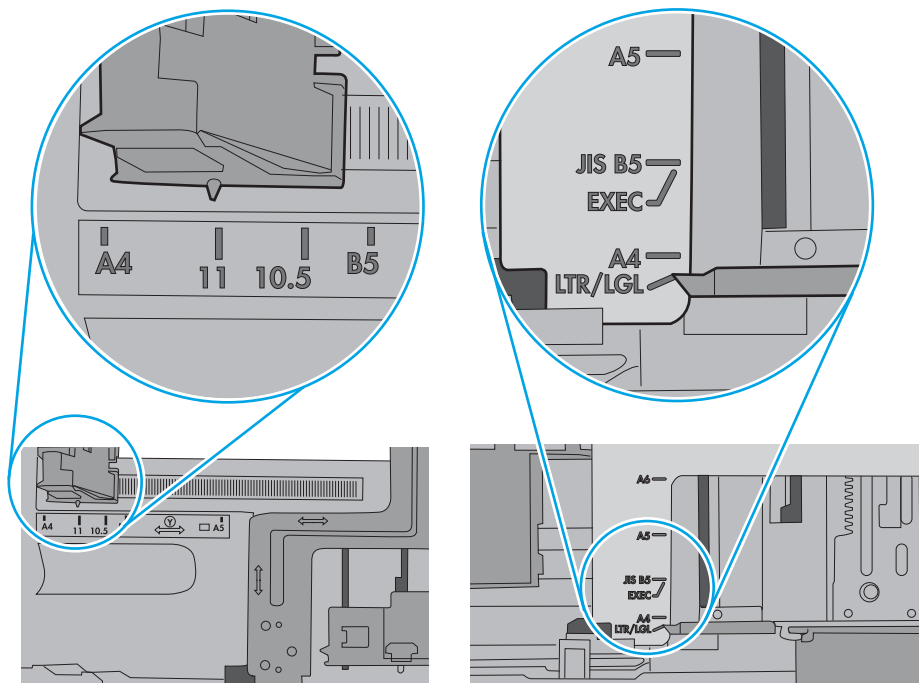
הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

התמונות הבאות מציגות דוגמאות של מיקומי גודל הנייר במגשים עבור מדפסות שונות. ברוב המדפסות של HP קיימים סימונים דומים לאלה.

איור 9-7 סימוני גודל עבור מגש 1 או עבור המגש הרב-תכליתי



איור 9-8 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

סקור את הפתרונות האפשריים לבעיה זו.

הערה: מידע זה מתייחס למדפסות MFP בלבד.

- ייתכן שיש עצם כלשהו על המקור, כגון סיכות הידוק או פתקים נדבקים, שיש להסיר.
- 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.
- ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גלול וגע בלחצן **Supplies** (חומרים מתכלים). בדוק את מצבה של ערכת מזין המסמכים והחלף אותה במקרה הצורך.

שחרור חסימות נייר

השתמש בהליכים בסעיף זה כדי לשחרר את הנייר התקוע מנתיב הנייר של המדפסת.

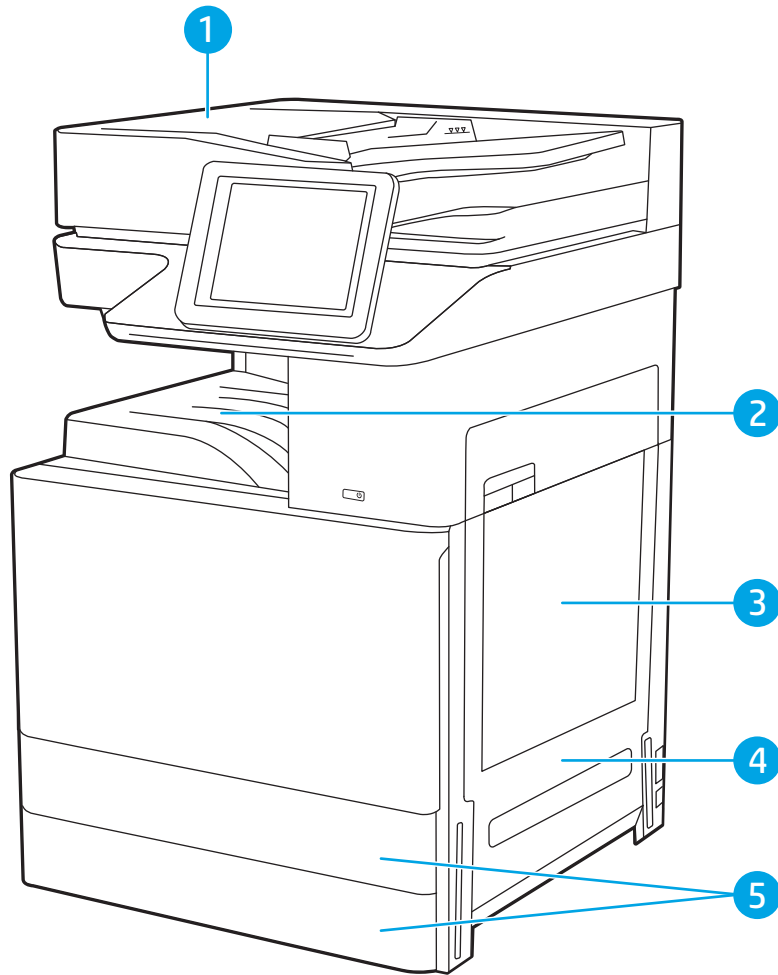
- [מבוא](#)
- [מיקומי חסימות נייר](#)
- [ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות נייר](#)
- [אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות?](#)
- [שחרור חסימות נייר במזין המסמכים - 31.13.yz](#)
- [שחרור חסימות נייר במגש 1 - 13.A1](#)
- [שחרר חסימות נייר במגש 2, מגש 3—13.A2, 13.A3](#)
- [שחרור חסימות נייר בסל הפלט - 13.E1](#)
- [שחרור חסימות נייר באזור ה-fuser—13.B2, 13.B9, 13.FF](#)

מבוא

המידע הבא כולל הוראות לשחרור חסימות נייר במדפסת.

מיקומי חסימות נייר

חסימות נייר עלולות להתרחש במיקומים אלה.



פריט	תיאור
1	מזין המסמכים
2	סל פלט
3	מגש 1
4	אזור הדלת הימנית וה-Fuser
5	מגש 2 ומגש 3


ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות נייר

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?

סקור את הפתרונות האפשריים לבעיה זו.

נסה את הפתרונות הבאים להקטנת מספר חסימות הנייר.

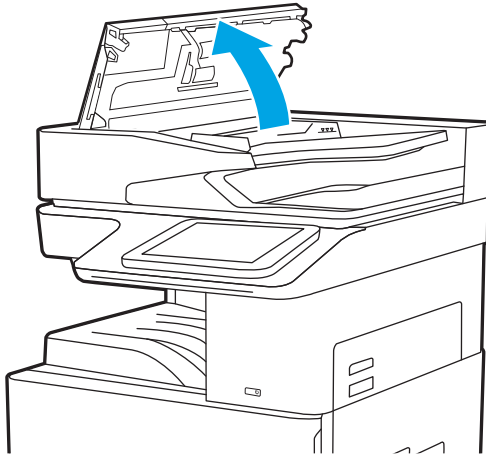
הערה: כדי לראות סרטון וידאו שמדגים כיצד לטעון נייר בדרך שמפחיתה את מספר חסימות נייר, לחץ כאן. 

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 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.

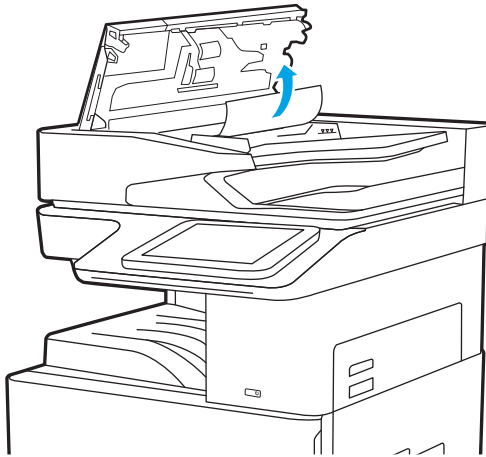
שחרור חסימות נייר במזין המסמכים - 31.13.yz

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

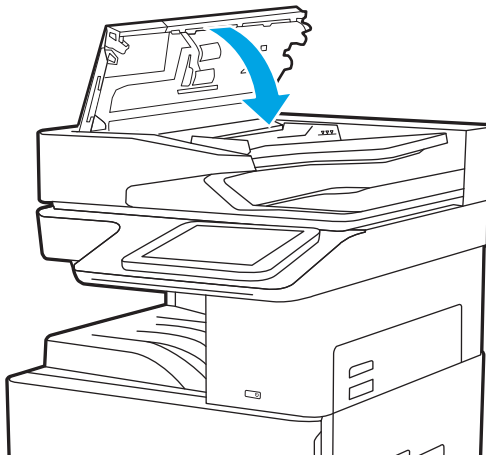
1. פתח את מכסה מזין המסמכים.



2. הוצא את הנייר התקוע.



3. סגור את מכסה מזין המסמכים.



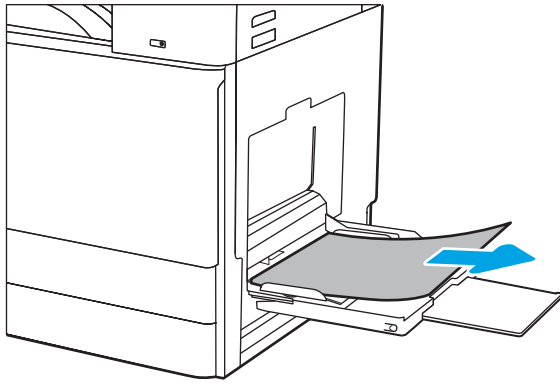
הערה: כדי למנוע חסימות, ודא שהמכוונים שבמגש ההזנה של מזין המסמכים מוצמדים היטב למסמך מבלי לכופף אותו. כדי להעתיק מסמכים צרים, השתמש בסורק בעל משטח אופקי. הוצא את כל הסיכות ואטבי הנייר ממסמכי המקור.

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 - 13.A1

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

1. הוצא בעדינות את הנייר התקוע.



2. פתח וסגור את הדלת הקדמית כדי לחדש את ההדפסה.

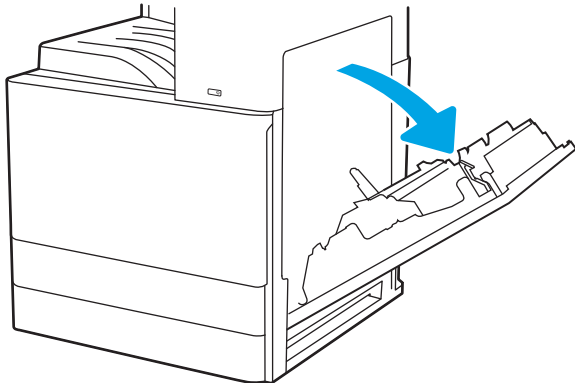
שחרור חסימות נייר במגש 2, מגש 3, 13.A2—3, 13.A3

השתמש בהליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים הקשורים למגש 2 או למגש 3. כאשר מתרחשת חסימה, לוח הבקרה עשוי להציג הודעה והנפשה המסייעות בשחרור החסימה.

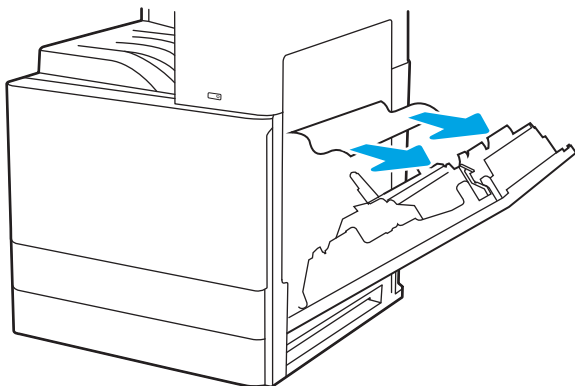
⚠️ זהירות: ה-Fuser עשוי להתחמם כשהמדפסת נמצאת בשימוש. המתן להתקררות ה-fuser לפני הטיפול בו.

📝 הערה: ההליך לשחרור חסימת נייר במגש 3 זהה להליך עבור מגש 2. רק מגש 2 מוצג כאן.

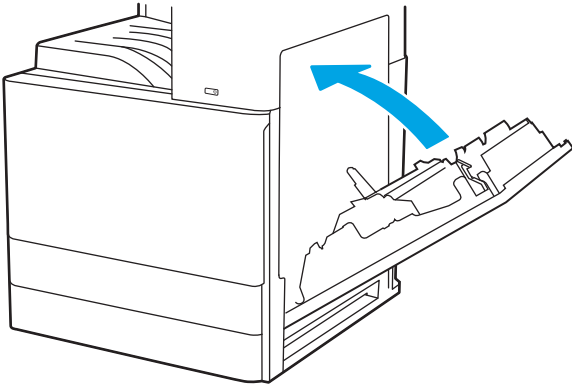
1. פתח את הדלת הימנית.



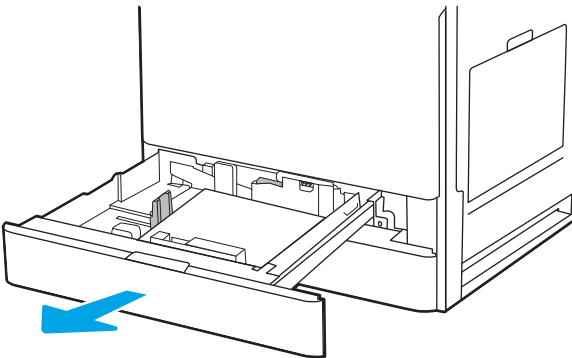
2. הוצא בעדינות כל פיסת נייר תקועה.



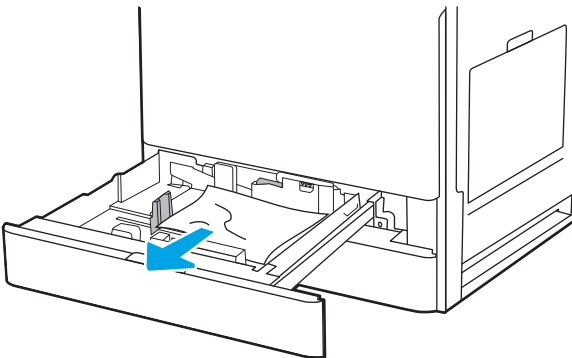
3. סגור את הדלת הימנית.



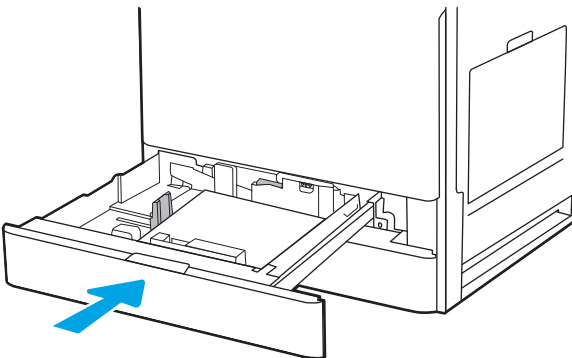
4. פתח את המגש.



5. הוצא בעדינות כל פיסת נייר תקועה.



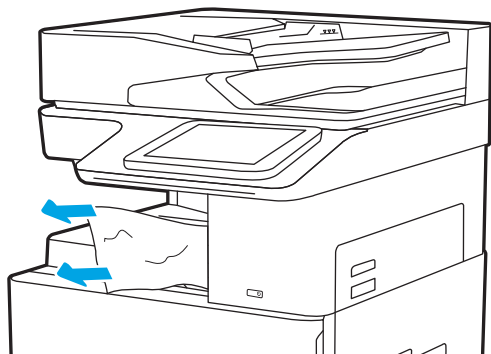
6. סגור את המגש. ההדפסה תתחדש אוטומטית.



שחרור חסימות נייר בסל הפלט - 13.E1


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.

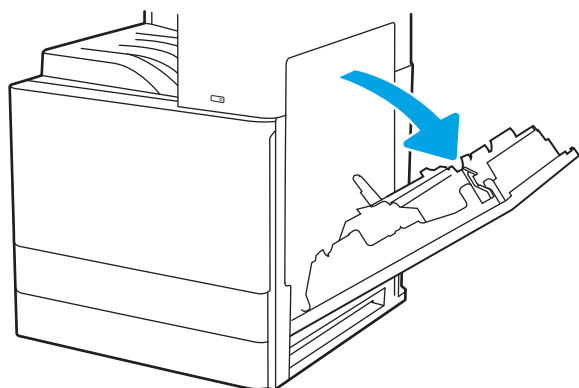


שחרור חסימות נייר באזור ה-fuser—13.B2 ,13.B9 ,13.FF

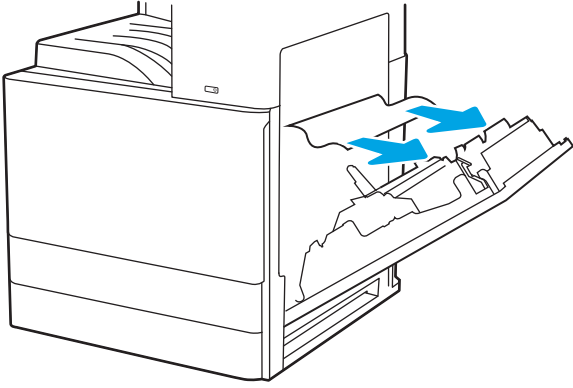
בצע את ההליך הבא כדי לשחרר חסימות נייר באזור הדלת הימנית וה-Fuser. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

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

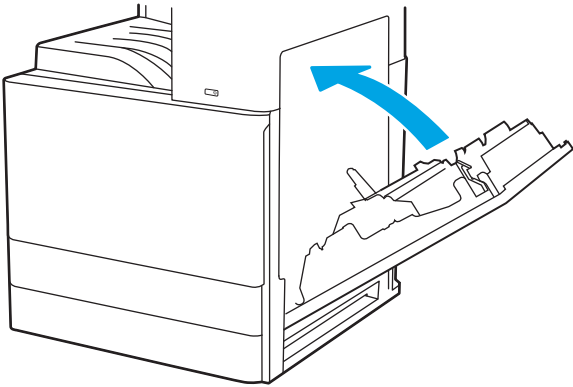
1. פתח את הדלת הימנית.



2. הוצא בעדינות כל פיסת נייר תקועה.



3. סגור את הדלת הימנית.



פתרון בעיות באיכות ההדפסה

השתמש במידע הבא כדי לפתור בעיות באיכות ההדפסה, לרבות בעיות באיכות תמונה ובאיכות צבע.

• [מבוא](#)

• [פתור בעיות באיכות ההדפסה](#)

מבוא

השתמש במידע הבא כדי לפתור בעיות באיכות ההדפסה, לרבות בעיות באיכות התמונה.

השלבים לפתרון בעיות יכולים לסייע בפתרון הפגמים הבאים:

- עמודים ריקים
- דפים שחורים
- נייר מקומט
- רצועות כהות או בהירות
- פסים כהים או בהירים
- הדפסה מטושטשת
- רקע אפור או הדפסה כהה
- הדפסה בהירה
- טונר חופשי
- טונר חסר
- נקודות טונר מפוזרות
- תמונות מוטות
- מריחות
- בדיקת פסים

פתור בעיות באיכות ההדפסה

כדי לפתור בעיות באיכות ההדפסה, נסה את השלבים הבאים לפי סדר הופעתם.

- [הדפס מתוכנית אחרת](#)
- [בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור עבודת ההדפסה](#)
- [בדיקת מצב מחסנית הטונר](#)
- [הדפסת דף ניקוי](#)
- [בצע בדיקה ויזואלית של מחסנית או מחסניות הטונר](#)
- [בדיקת הנייר וסביבת ההדפסה](#)
- [ניסיון להשתמש במנהל הדפסה אחר](#)
- [פתור בעיות של פגמים בתמונה](#)

כדי לפתור בעיות של פגמים בתמונה ספציפית, ראה Troubleshoot Image Defects (פתרון בעיות של פגמים בתמונה).

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 הגדרת סוג הנייר כשאתה מדפיס מתוכנה ובעמודים המודפסים מופיעים מריחות, הדפסה מטושטשת או כהה, נייר מקומט, נקודות טונר, טונר מפורז או אזורים קטנים של טונר חסר.

- [בדיקת הגדרת סוג הנייר במדפסת](#)
- [בדוק את הגדרת סוג הנייר \(Windows\)](#)
- [בדוק את הגדרת סוג הנייר \(macOS\)](#)

בדיקת הגדרת סוג הנייר במדפסת

בדוק את הגדרת סוג הנייר בלוח הבקרה של המדפסת ושנה את ההגדרה לפי הצורך.

1. פתח את המגש.
2. ודא שסוג הנייר הנכון טעון במגש.
3. סגור את המגש.
4. בצע את ההוראות המופיעות בלוח הבקרה כדי לאשר או לשנות את הגדרות סוג הנייר עבור המגש.

בדוק את הגדרת סוג הנייר (Windows)

בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור Windows, ושנה את ההגדרה לפי הצורך.

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 הנייר), בחר את סוג הנייר.
5. לחץ על הלחצן **אישור** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **מאפייני מסמך**. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.

בדוק את הגדרת סוג הנייר (macOS)

בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור macOS, ושנה את ההגדרה לפי הצורך.

1. לחץ על התפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפס).
2. בתפריט **מדפסת** בחר את המדפסת.
3. לחץ על **Show Details** (הצג פרטים) או על **Copies & Pages** (עותקים ודפים).
4. פתח את הרשימה הנפתחת של התפריטים, ולאחר מכן לחץ על התפריט **Paper/Quality** (נייר/איכות).
5. בחר סוג מתוך הרשימה הנפתחת **Media type** (סוג חומרי הדפסה).
6. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

בדיקת 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](#)
- [שלב 2: בדיקת סטטוס החומרים המתכלים](#)

שלב 1: הדפסת דף מצב החומרים המתכלים

דף מצב החומרים המתכלים מציין את מצב המחסנית.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Reports** (דוחות), ולאחר מכן בחר בסמל **Reports** (דוחות).
2. בחר בתפריט **Configuration/Status pages** (דפי תצורה/סטטוס).
3. בחר באפשרות **דף סטטוס חומרים מתכלים**, ולאחר מכן בחר באפשרות **הדפסה** כדי להדפיס את הדף.

שלב 2: בדיקת סטטוס החומרים המתכלים

בדוק את הדוח של מצב החומרים המתכלים באופן הבא.

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 מיידע 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 את הלוגו של HP. לקבלת מידע נוסף על זיהוי מחסניות של HP, בקר בכתובת www.hp.com/go/learnaboutequipment.

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. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Support Tools** (כלי תמיכה), ולאחר מכן בחר בסמל **Support Tools** (כלי תמיכה).
2. בחר בתפריטים 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.

בצע בדיקה ויזואלית של מחסנית או מחסניות הטונר

בצע את השלבים הבאים כדי לבדוק כל אחת ממחסניות הטונר.

1. הוצא את מחסניות הטונר מהמדפסת.

2. בדוק אם נגרם נזק לשבב הזיכרון.

3. בדוק את שטח הפנים של תוף ההדמיה הירוק.

⚠ זהירות: אל תיגע בתוף ההדמיה. טביעות אצבעות על תוף ההדמיה עלולות לפגוע באיכות ההדפסה.

4. אם ראית שריטות, טביעות אצבע או נזק אחר בתוף ההדמיה, החלף את מחסנית הטונר.

5. התקן מחדש את מחסנית הטונר והדפס כמה עמודים כדי לראות אם הבעיה נפתרה.

בדיקת הנייר וסביבת ההדפסה

השתמש במידע הבא כדי לבדוק את בחירת הנייר וסביבת ההדפסה.

• [שלב 1: השתמש בנייר העומד בדרישות המפרט של HP](#)

• [שלב 2: בדיקת הסביבה](#)

• [שלב 3: הגדר את יישור המגש האינדיבידואלי](#)

שלב 1: השתמש בנייר העומד בדרישות המפרט של HP

בעיות מסוימות של איכות הדפסה נובעות משימוש בנייר שאינו תואם למפרט של 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 נצנים.
- 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

לסביבה יכולה להיות השפעה ישירה על איכות ההדפסה, וזהו 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.
- דא 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. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).

2. בחר בתפריטים הבאים:

- **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
- איכות הדפסה
- רישום תמונה

3. בחר **Tray** (מגש), ולאחר מכן בחר את המגש לכוונן.
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. בחר **Done** (בוצע) לשמירת ההגדרות החדשות.

ניסיון 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 התמיכה במדפסת HP: <http://www.hp.com/support/ljE82540MFP> או <http://www.hp.com/support/colorljE87640MFP>.

תיאור	Driver (מנהל התקן)
מנהל התקן הדפסה הספציפי למדפסת זו תומך במערכת ההפעלה Windows 7 ובמערכות הפעלה חדשות יותר, התומכות במנהלי התקן בגירסה 3. לקבלת רשימה של מערכות ההפעלה הנתמכות, עבור אל www.hp.com/go/support .	מנהל התקן HP PCL 6 V3
מנהל התקן הדפסה הספציפי למדפסת זו תומך במערכת ההפעלה Windows 8.1 ובמערכות הפעלה חדשות יותר, התומכות במנהלי התקן בגירסה 4. לקבלת רשימה של מערכות ההפעלה הנתמכות, עבור אל www.hp.com/go/support .	מנהל התקן HP PCL-6 V4
<ul style="list-style-type: none"> • מומלץ להדפסה עם תוכניות Adobe® או עם תוכניות אחרות לשימושי גרפיקה אינטנסיביים • מעניק תמיכה עבור הדפסה לצורכי אמולציית postscript או תמיכה בגופני postscript flash 	מנהל הדפסה HP UPD PS
<ul style="list-style-type: none"> • מומלץ להדפסה בכל סביבות Windows • מספק את המהירות, איכות ההדפסה והתמיכה במאפייני המדפסת ברמה הטובה ביותר עבור מרבית המשתמשים • תוכנן להתאמה ל- Windows Graphic Device Interface (GDI) לקבלת המהירות הגבוהה ביותר בסביבות Windows • עלול שלא להיות תואם באופן מלא לתוכנות צד שלישי ולתוכניות מותאמות אישית המבוססות על PCL 5 	HP UPD PCL 6

פתור בעיות של פגמים בתמונה

עיין בדוגמאות של פגמים בתמונות ושל שלבים לפתרון פגמים אלה.

פתרונות אפשריים	תיאור	דוגמה
טבלה 9-4 דף ריק - אין הדפסה בעמוד 199	טבלה 9-6 רקע אפור או הדפסה כהה בעמוד 200	טבלה 9-8 הדפסה בהירה בעמוד 201
		
טבלה 9-10 פגמי רצועות בעמוד 203	טבלה 9-2 פגמי פסים בעמוד 198	טבלה 9-3 דף שחור בעמוד 199
		
טבלה 9-9 פגמים בפלט בעמוד 202	טבלה 9-7 פגמים במיקום התמונה בעמוד 201	טבלה 9-5 פגמים בקיבוע/fuser בעמוד 200
		

לעתים ניתן לפתור פגמים בתמונות, ללא קשר לסיבה שגרמה להם, באמצעות אותן פעולות. בצע את הפעולות הבאות כנקודת התחלה לפתרון בעיות של פגמים בתמונה.

1. הדפס מחדש את המסמך. פגמים באיכות ההדפסה יכולים להופיע לסירוגין או להיעלם לחלוטין כאשר ממשיכים בהדפסה.
2. בדוק את מצב המחסנית או המחסניות. אם מחסנית נמצאת במצב של מפלס נמוך מאוד (תוחלת החיים המשוערת שלה חלפה), החלף את המחסנית.
3. ודא שהגדרות מצב ההדפסה של מנהל ההתקן ושל מגש מתאימות לחומר ההדפסה שנטען במגש. נסה להשתמש בחבילת שונה חומרי הדפסה או נסה להשתמש במגש אחר. נסה להשתמש במצב הדפסה אחר.
4. ודא שהמדפסת נמצאת בטווח הנתמך של טמפרטורה/לחות בהפעלה.
5. ודא שסוג הנייר, גודל הנייר ומשקל הנייר נתמכים על-ידי המדפסת. עיין בדף התמיכה במדפסת בכתובת support.hp.com לקבלת רשימה של גודלי הנייר וסוגי הנייר הנתמכים עבור המדפסת.

הערה: המונח 'fusing' מתייחס לחלק בתהליך ההדפסה שבו הטונר מתקבע על הנייר. 

הדוגמאות הבאות מתארות נייר בגודל letter שהקצה הקצר שלו עבר תחילה דרך המדפסת.

טבלה 9-2 פגמי פסים

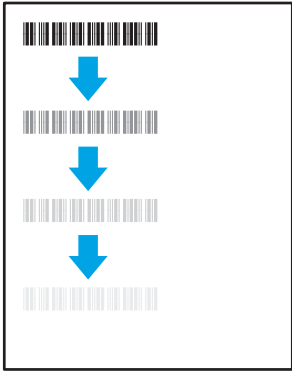
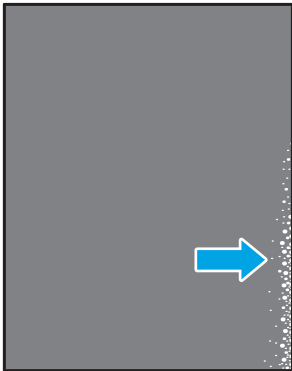
דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	קווים כהים או בהירים שחוזרים לאורך הדף ונובעים מפסיעת גופן רחבה ו/או תחומי המתקפים. הקווים יכולים להיות בעלי אופי חד או רך. הפגם מופיע באזורי מילוי בלבד, לא בטקסט או במקטעים ללא תוכן מודפס.	1. הדפס מחדש את המסמך.
	המתקפים. הקווים יכולים להיות בעלי אופי חד או רך. הפגם מופיע באזורי מילוי בלבד, לא בטקסט או במקטעים ללא תוכן מודפס.	2. נסה להדפיס ממגש אחר.
	המתקפים. הקווים יכולים להיות בעלי אופי חד או רך. הפגם מופיע באזורי מילוי בלבד, לא בטקסט או במקטעים ללא תוכן מודפס.	3. החלף את המחסנית.
	המתקפים. הקווים יכולים להיות בעלי אופי חד או רך. הפגם מופיע באזורי מילוי בלבד, לא בטקסט או במקטעים ללא תוכן מודפס.	4. השתמש בסוג נייר אחר.
	המתקפים. הקווים יכולים להיות בעלי אופי חד או רך. הפגם מופיע באזורי מילוי בלבד, לא בטקסט או במקטעים ללא תוכן מודפס.	5. דגמי Enterprise בלבד: ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, עבור לתפריט Adjust Paper Types (התאם את סוגי הנייר) ולאחר מכן בחר מצב הדפסה שמיועד לחומר הדפסה מעט כבד יותר מזה שבו אתה משתמש. פעולה זו מקטינה את מהירות ההדפסה ועשויה לשפר את איכות ההדפסה.
	6. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com .	

טבלה 9-3 דף שחור

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	הדף מודפס כולו בשחור.	<ol style="list-style-type: none"> 1. בצע בדיקה ויזואלית של המחסנית כדי לראות אם היא פגומה. 2. ודא שהמחסנית מותקנת כהלכה. 3. החלף את המחסנית 4. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.


טבלה 9-4 דף ריק - אין הדפסה

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	הדף ריק לחלוטין ואינו מכיל תוכן מודפס.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ודא שהמחסניות הן מחסניות מקוריות של HP. 2. ודא שהמחסנית מותקנת כהלכה. 3. הדפס באמצעות מחסנית אחרת. 4. בדוק את סוג הנייר שנמצא במגש הנייר וכוונן את הגדרות המדפסת בהתאם. במידת הצורך, בחר סוג נייר קל יותר. 5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	צללים בהירים או היסטים של התמונה חוזרים על עצמם לאורך הדף. התמונה החוזרת עשויה להיות דהויה יותר בכל מופע חוזר שלה.	<ol style="list-style-type: none"> 1. הדפס מחדש את המסמך. 2. בדוק את סוג הנייר שנמצא במגש הנייר וכוונן את הגדרות המדפסת בהתאם. במידת הצורך, בחר סוג נייר קל יותר. 3. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.
	הטונר מתקלף לאורך אחד מקצוות הדף. פגם זה נפוץ יותר בקצוות של עבודות עם כיסוי גבוה, ובחומרי הדפסה קלים, אך הוא עשוי להופיע בכל מקום בדף.	<ol style="list-style-type: none"> 1. הדפס מחדש את המסמך. 2. בדוק את סוג הנייר שנמצא במגש הנייר וכוונן את הגדרות המדפסת בהתאם. במידת הצורך, בחר סוג נייר כבד יותר. 3. דגמי Enterprise בלבד: בלוח הבקרה של המדפסת, עבור לתפריט Edge-to-Edge (קצה לקצה) ולאחר מכן בחר Normal (רגיל). הדפס מחדש את המסמך. 4. דגמי Enterprise בלבד: בלוח הבקרה של המדפסת, בחר Auto Include Margins (כלול שוליים באופן אוטומטי) ולאחר מכן הדפס מחדש את המסמך. 5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.

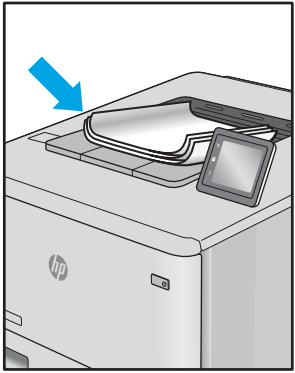
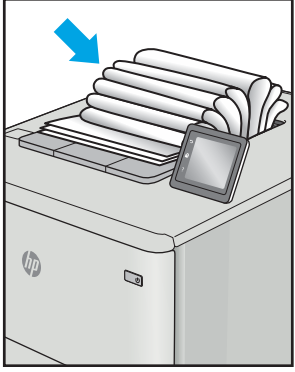
דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	התמונה או הטקסט כהים יותר מהצפוי ו/או הרקע הוא אפור.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ודא שהנייר שנמצא במגשים לא עבר כבר דרך המדפסת. 2. השתמש בסוג נייר אחר. 3. הדפס מחדש את המסמך. 4. דגמי שחור-לבן בלבד: ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, עבור לתפריט Adjust Toner Density (כוונן את צפיפות הטונר), ולאחר מכן התאם את צפיפות הטונר לרמה הנמוכה ביותר. 5. ודא שהמדפסת נמצאת בטווח הנתמך של טמפרטורה ולחות בהפעלה. 6. החלף את המחסנית. 7. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.

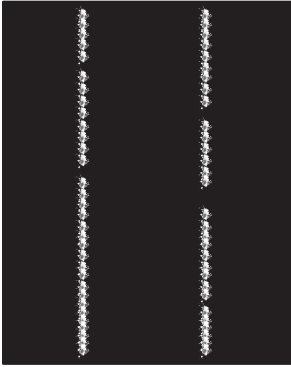
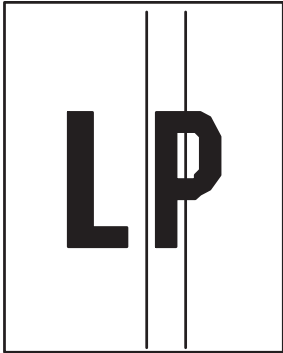
טבלה 9-7 פגמים במיקום התמונה

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	<p>התמונה לא ממורכזת או שהיא עקומה על-גבי הדף. הפגם מופיע כאשר הנייר אינו ממוקם כראוי כאשר הוא נמשך מהמגש ועובר דרך נתיב הנייר.</p>	<p>1. הדפס מחדש את המסמך.</p> <p>2. הוצא את הנייר ולאחר מכן טען מחדש את המגש. ודא שכל קצוות הנייר אחידים בכל הצדדים.</p> <p>3. דא שהחלק העליון של ערימת הנייר נמצא מתחת למחווני המגש המלא. אין למלא את המגש יתר על המידה.</p> <p>4. דא שמכווני הנייר מותאמים לגודל הנייר הנכון. אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.</p> <p>5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>

טבלה 9-8 הדפסה בהירה

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	<p>התוכן המודפס על-גבי הדף כולו הוא בהיר או דהוי.</p>	<p>1. הדפס מחדש את המסמך.</p> <p>2. הוצא את המחסנית ולאחר מכן נער אותה כדי לפזר מחדש את הטונר.</p> <p>3. דגמי שחור-לבן בלבד: ודא שההגדרה Economode (מצב חיסכון) מושבתת בלוח הבקרה של המדפסת וגם במנהל ההדפסה.</p> <p>4. ודא שהמחסנית מותקנת כהלכה.</p> <p>5. הדפס Supplies StatusPage (דף מצב חומרים מתכלים) ובדוק מהו אורך החיים וטווח השימוש של המחסנית.</p> <p>6. החלף את המחסנית.</p> <p>7. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים	
	קצוות הדפים המודפסים מסולסלים. הקצה המסולסל יכול להיות בצד הקצר או בצד הארוך של הנייר. שני סוגי סלסול אפשריים:	<p>1. הדפס מחדש את המסמך.</p> <p>2. סלסול חיובי: מלוח הבקרה של המדפסת, בחר סוג נייר קבד יותר. סוג הנייר הכבד יותר יוצר טמפרטורה גבוהה יותר להדפסה.</p> <p>סלסול שלילי: מלוח הבקרה של המדפסת, בחר סוג נייר קל יותר. סוג הנייר הקל יותר יוצר טמפרטורה נמוכה יותר להדפסה. נסה לאחסן את הנייר בסביבה יבשה לפני השימוש, או השתמש בחבילת נייר חדשה שנפתחה זה עתה.</p> <p>3. הדפס במצב הדפסה דו-צדדית.</p> <p>4. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> ● סלסול חיובי: הנייר מסתלסל לכיוון הצד המודפס. הפגם מתרחש בסביבה יבשה או בעת הדפסת דפים בכיסוי גבוה. ● סלסול שלילי: הנייר מסתלסל לכיוון הפוך מזה של הצד המודפס. הפגם מתרחש בסביבה בעלת לחות גבוהה או בעת הדפסת דפים בכיסוי נמוך. 		
		<p>הנייר לא נערם היטב במגש הפלט. ייתכן שהערימה לא מאוזנת, נוטה הצידה או הדפים נדחפים מהמגש החוצה ונופלים על הרצפה. כל אחד מהמצבים הבאים עשוי לגרום לפגם זה:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● סלסול נייר קיצוני ● הנייר במגש מקומט או מעוות ● סוג הנייר אינו סטנדרטי, לדוגמה, מעטפות ● מגש הפלט מלא מדי 	<p>1. הדפס מחדש את המסמך.</p> <p>2. פתח את מאריך סל הפלט.</p> <p>3. אם הפגם נגרם כתוצאה מסלסול נייר קיצוני, עיין בשלבים לפתרון בעיות של סלסול הפלט.</p> <p>4. השתמש בסוג נייר אחר.</p> <p>5. השתמש בנייר מחבילה שנפתחה זה עתה.</p> <p>6. הוצא את הנייר ממגש הפלט לפני שהמגש יתמלא מדי.</p> <p>7. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	פסים אנכיים בהירים שמתפרסים בדרך כלל לאורך הדף. הפגם מופיע באזורי מילוי בלבד, לא בטקסט או במקטעים ללא תוכן מודפס.	<ol style="list-style-type: none"> 1. הדפס מחדש את המסמך. 2. הוצא את המחסנית ולאחר מכן נער אותה כדי לפזר מחדש את הטונר. 3. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com. <p>הערה: רצועות אנכיות בהירות וכהות עלולות להופיע כאשר סביבת ההדפסה נמצאת מחוץ לטווח הטמפרטורה או הלחות שצוין. עיין במפרט הסביבתי של המדפסת לקבלת מידע על רמות הטמפרטורה והלחות המותרות.</p>
	קווים כהים אנכיים שמופיעים לאורך הדף. הפגם עשוי להופיע בכל מקום בדף, באזורי מילוי או במקטעים ללא תוכן מודפס.	<ol style="list-style-type: none"> 1. הדפס מחדש את המסמך. 2. הוצא את המחסנית ולאחר מכן נער אותה כדי לפזר מחדש את הטונר. 3. הדפס דף ניקוי. 4. בדוק את מפלס הטונר במחסנית. 5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.

פתרון בעיות ברשת קווית

צור קשר עם נציגי השירות המנוהל. ודא שאתה יודע את מספר הדגם של המוצר, אשר מופיע על תווית המוצר בגב המדפסת.

פתרון בעיות ברשת האלחוטית

צור קשר עם נציגי השירות המנוהל. ודא שאתה יודע את מספר הדגם של המוצר, אשר מופיע על תווית המוצר בגב המדפסת.

פתרון בעיות פקס

השתמש בסעיפים הבאים כדי לפתור בעיות הקשורות לפונקציות הפקס של המדפסת.

- [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:

- [מהו סוג קו הטלפון שברשותך?](#)
- [האם אתה משתמש במייצב מתח?](#)
- [האם אתה משתמש בשירות תא קולי של חברת הטלפון או במשיבון?](#)
- [האם קו הטלפון שלך כולל מאפיין של שיחה ממתניה?](#)
- [בדיקת סטטוס אביזר הפקס](#)
- **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?

ודא סוג קו הטלפון שבשימוש, ועיין בהמלצות עבור אותו סוג קו.

- **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. ישנן מערכות PBX (מרכזייה) דיגיטליות שעשויות לא להיות תואמות לאביזר הפקס. ייתכן שתזדקק למתאם טלפון אנלוגי (ATA) כדי לחבר את מכשיר הפקס למערכות PBX דיגיטליות.
- **מערכת רב-קוויית:** 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 אבזור הפקס

אם נראה שאבזור 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:

• 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 אבזור הפקס) של ה-Configuration Page (דף תצורה), תחת הכותרת Hardware Information (מידע על חומרה), בדוק את ה-Modem Status (מצב מודם). הטבלה הבאה מזהה את תנאי המצב ופתרונות אפשריים.

הערה: אם Fax Accessory Page (דף אבזור הפקס) לא מודפס, ייתכן שיש בעיה באבזור הפקס האנלוגי. אם אתה משתמש בפקס ברשת מקומית או בפקס אינטרנט, ייתכן שתצורות אלה משביתות את המאפיין.

אבזור הפקס האנלוגי מותקן ומוכן לפעולה.	Operational / Enabled (פעיל/מופעל) ¹
אבזור הפקס מותקן, אך לא הגדרת עדיין את הגדרות החובה של הפקס. אבזור 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 (פעיל/מושבת) ¹
הערה: אם פקס ברשת מקומית מופעל, המאפיין Fax (פקס) אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.	
הדפסת זיהתה תקלת קושחה. שדרג את הקושחה.	Non-Operational / Enabled/Disabled (לא תקין / מופעל/מושבת) ¹
כשל באבזור הפקס. הכנס מחדש את כרטיס אבזור הפקס ובדוק אם יש פגמים שהתקמו. אם המצב עדיין DAMAGED (פגום), החלף את כרטיס הפקס האנלוגי.	Damaged / Enabled/Disabled (פגום) / מופעל/מושבת) ¹

¹ ENABLED (מופעל) מציין שאבזור הפקס האנלוגי מופעל; DISABLED (מושבת) מציין שפקס ברשת מקומית מופעל (הפקס האנלוגי כבוי).

בעיות פקס כלליות

להלן כמה בעיות פקס נפוצות.

- [שליחת הפקס נכשלה.](#)
- [לא מוצג לחצן Fax Address Book \(פנקס כתובות פקס\)](#)
- [לא ניתן לאתר את הגדרות הפקס ב-HP Web Jetadmin](#)
- [הכותרת העליונה מצורפת לראש העמוד כאשר האפשרות להדפסת-על מופעלת](#)
- [בתיבת הנמענים מופיעים גם שמות וגם מספרים](#)
- [פקס של עמוד אחד מודפס כשני עמודים](#)
- [מסמך עוצר במזין המסמכים באמצע פעולת שליחת פקס](#)
- [עוצמת הקול של צלילים המופקים על-ידי אביזר הפקס גבוהה או נמוכה מדי](#)

שליחת הפקס נכשלה.

ודא את בעיית הפקס ונסה את הפתרון המוצע.

JBIG מופעל ולמכשיר הפקס של הנמען אין יכולת JBIG.

השבת את הגדרת ה-JBIG.

לא מוצג לחצן Fax Address Book (פנקס כתובות פקס)

ודא את בעיית הפקס ונסה את הפתרון המוצע.

לאף אחד מאנשי הקשר ברשימת אנשי הקשר שנבחרה אין פרטי פקס המשויכים אתו. הוסף את פרטי הפקס הנדרשים.

לא ניתן לאתר את הגדרות הפקס ב-HP Web Jetadmin

ודא את בעיית הפקס ונסה את הפתרון המוצע.

הגדרות פקס ב-HPWeb 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

בעיית פקס זו היא בעית תפעול רגילה.

עבור כל הפקסים המועברים, המדפסת מצרפת את הכותרת העליונה בהדפסת-על לראש עמוד.

זוהי פעולה רגילה.

בתיבת הנמענים מופיעים גם שמות וגם מספרים

בעיית פקס זו היא בעית תפעול רגילה.

גם שמות וגם מספרים עשויים להופיע, בהתאם למקור שלהם. פנקס הכתובות של הפקס מכיל שמות, ואילו כל מסדי הנתונים האחרים מכילים מספרים.

זוהי פעולה רגילה.

פקס של עמוד אחד מודפס כשני עמודים

ודא את בעיית הפקס ונסה את הפתרון המוצע.

הכותרת העליונה של הפקס מצורפת לחלק העליון של 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

ודא את בעיית הפקס ונסה את הפתרון המוצע.

יש חסימה במזין המסמכים.

שחרר את החסימה ושלח שוב את הפקס.

עוצמת הקול של צלילים המופקים על-ידי אביזר הפקס גבוהה או נמוכה מדי

ודא את בעיית הפקס ונסה את הפתרון המוצע.

יש לכוון את הגדרת עוצמת הקול.

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

כונן הבזק USB אינו מגיב

יציאת ה-USB מושבתת כברירת מחדל. לפני השימוש במאפיין זה, הפעל את יציאת ה-USB.

- שיטה 1: הפעלת יציאת ה-USB מלוח הבקרה של המדפסת
- שיטה 2: הפעלת יציאת ה-USB מתוך שרת האינטרנט המשובץ של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)

בצע אחת מהשיטות הבאות כדי להפעיל את היציאה:

שיטה 1: הפעלת יציאת ה-USB מלוח הבקרה של המדפסת

השתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי להפעיל את יציאת ה-USB להדפסה.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים
 - **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
 - הפעל USB בהתקן
3. בחר **Enabled** (מופעל) כדי להפעיל את יציאת ה-USB.

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

השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי להפעיל את יציאת ה-USB להדפסה.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בסמל המידע **i**, ולאחר מכן בחר בסמל הרשת כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארח.
2. פתח דפדפן אינטרנט, והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP בדיוק כפי שהיא מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ נפתח.

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת ניסיון לפתוח את שרת האינטרנט המשובץ של HP, 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.

3. בחר בכרטיסייה **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) עבור דגמי MFP או בכרטיסייה **Print** (הדפסה) עבור דגמי SFP.
4. בתפריט השמאלי, בחר **Print from USB Drive Settings** (הגדרות הדפסה מכונן USB).
5. בחר באפשרות **Enable Print from USB Drive** (אפשר הדפסה מכונן USB).
6. לחץ על **החל**.

הגדרות רשת	דלת קדמית	א
שרת האינטרנט המשובץ של HP	איתור 4	אבטחה
156, 150, 148	דפים בדקה 11	דיסק קשיח מוצפן 165, 163
הגדרות רשת להדפסה דו-צדדית,	דפי מידע	כלול 11
שינוי 159	שרת האינטרנט המשובץ של HP	אבטחת IP 165, 163
הגדרות רשת למהירות קישור, שינוי	150, 148	אביזרי אחסון USB
159	דרישות דפדפן	הדפסה מ- 71
הגדרות שליחה דיגיטלית	שרת האינטרנט המשובץ של HP	אביזרים
שרת האינטרנט המשובץ של HP	148	הזמנה 42
152, 150, 148	דרישות דפדפן אינטרנט	סקירה כללית 41
הגדרת EconoMode (מצב חיסכון)	שרת האינטרנט המשובץ של HP	אחסון, עבודה
191, 190	148	הגדרות Mac 67
הדפסה	דרישות מערכת	אחסון עבודות
מאביזרי אחסון USB 71	שרת האינטרנט המשובץ של HP	ב-Windows 67
59 סקירה כללית	148	אחסון עבודות הדפסה 67
עבודות מאוחסנות 67		איכות תמונה
הדפסה דו-צדדית	ה	בדיקת מצב מחסנית הטונר 190,
64 Mac	הגדרות	193, 191
60 Windows	איפוס להגדרות היצרן (ברירת	נסה להשתמש במנהל הדפסה
64 באופן ידני (Mac)	מחדל) 173	אחר 196
60 באופן ידני (Windows)	פקס 141	איפוס הגדרות היצרן 173
הגדרות (Windows) 60	הגדרות אבטחה	אפשרויות צבע
הדפסה דו-צדדית (משני צדי הדף)	שרת האינטרנט המשובץ של HP	שינוי Windows 190
60 Windows	155, 150, 148	אתרי אינטרנט
הגדרות (Windows) 60	הגדרות הדפסה	HP Web Jetadmin, הורדה 168
הדפסה דו-צדדית ידנית	שרת האינטרנט המשובץ של HP	172 שירות לקוחות
64 Mac	152, 150, 148	
60 Windows	הגדרות העתקה	ב
הדפסה משני צדי הדף	שרת האינטרנט המשובץ של HP	בעיות איסוף נייר
64 Mac	152, 150, 148	פתרון 177, 175
60 Windows	הגדרות מנהל התקן של Mac	בעיות בהזנה 207, 204
באופן ידני, Windows 60	Job Storage (אחסון עבודות) 67	
הגדרות (Windows) 60	הגדרות סריקה	ד
הדפסה פרטית 67	שרת האינטרנט המשובץ של HP	דיסקים קשיחים
הדפסת USB בגישה מהירה 71	152, 150, 148	מוצפן 165, 163
הזמנה	הגדרות פקס	דלת ימנית
חומרים מתכלים ואביזרים 42	דרוש 140	איתור 4
החלפה	שרת האינטרנט המשובץ של HP	חסימות 188
יחידת איסוף טונר 48	153, 150, 148	

עמודים לגיליון	כיוון הדפסה במגש 2 ובמגש 3	מחיקה
בחירה (Mac) 64	32, 31	עבודות מאוחסנות 70, 67
בחירה (Windows) 60	מגש 1 כיוון הדפסה 25, 24	מחסנית
עמודים מרובים לגיליון	נייר, הזמנה 42	החלפה 43
הדפסה (Mac) 64	נייר מיוחד	מחסנית טונר
הדפסה (Windows) 60	הדפסה (Windows) 60	הגדרות סף נמוך 174
ערכת נושא בצבע	ניצול אנרגיה, מיטוב 166	החלפה 43
שינוי, Windows 190	ניקוי	רכיבים 43
פ	נתיב נייר 191, 190	שימוש כאשר המפלס נמוך 174
פקס	נעילה	ממדים, מדפסת 20
Required Settings (הגדרות	לוח אם 165, 163	מנהלי הדפסה
דרושות) 140	ס	הורד מאתר האינטרנט של התמיכה
בעיות בהזנה 207, 204	סוגי נייר	במדפסת 196
הגדרות 141	בחירה (Mac) 64	מסיכת רשת משנה 159
התקנה 140	סוג נייר	מסך מגע
סקירה כללית 139	בחירה (Windows) 60	איתור מאפיינים 8, 4
פתרון בעיות	סיכות הידוק	מספר מוצר
בדיקת מצב מחסנית הטונר 190,	החלפה 51	מיקום 5, 4
193, 191	סכנת התחשמלות אפשרית 3	מספר סידורי
בעיות בהזנת הנייר 175	סל, פלט	איתור 5, 4
חסימות 183, 182	איתור 4	מעטפות
נסה להשתמש במנהל הדפסה	סל פלט	כיוון הדפסה 24
אחר 196	איתור 4	כיוון הדפסה, טעינה 37
סקירה כללית 171	שחרור חסימות 187	מעטפות, טעינה 37
פתרונות עסקיים של HP	סריקה	מערכות הפעלה, נתמכות 18
136 JetAdvantage	סקירה כללית 81	מערכות הפעלה נתמכות 18
צ	סריקה אל USB 135	מפרט אקוסטי 21
צבעים	סריקה אל זיכרון המדפסת 127	מפרט המדפסת
כייל 190	סריקה אל תיקייה 130	סקירה כללית 11
ר	סריקה אל תיקיית המדפסת 127	מפרט חשמל 21
רשימת קישורים אחרים	סריקה לדוא"ל	מפרט טכני 11
שרת האינטרנט המשובץ של HP	שליחת מסמכים 124	מפרטים
158, 150, 148	סריקה לתיקיית רשת 130	חשמלי ואקוסטי 21
רשת	הגדרה בסיסית 98	ממדי המדפסת 20
הגדרות, שינוי 159	ע	מצב, דף אבזור הפקס 205, 204
הגדרות, תצוגה 159	עבודות, מאוחסנות	משקל, מדפסת 20
שם מדפסת, שינוי 159	הגדרות Mac 67	מתג הפעלה
רשתות	הדפסה 67	איתור 4
HP Web Jetadmin 168	יצירה (Windows) 67	מתח
כתובת IPv4 159	מחיקה 70, 67	צריכה 21
כתובת IPv6 159	עבודות מאוחסנות	נ
מסיכת רשת משנה 159	הדפסה 67	ניהול המדפסת
נתמכים 11	יצירה (Mac) 67	סקירה כללית 147
שער ברירת המחדל 159	יצירה (Windows) 67	ניהול רשת 159
רשת תקשורת מקומית (LAN)	מחיקה 70, 67	נייר
איתור 6, 4	עזרה, לוח הבקרה 172	בחירה 195, 191, 190
	עזרה מקוונת, לוח הבקרה 172	חסימות 183
		טעינה במגש 1 24
		טעינת מגשים 2 ו-3 31

ש

- שימוש בחשמל
- 1 ואט או פחות 166
- שירות הלקוחות של HP 172
- שירות לקוחות
- מקוננת 172
- שליחה דיגיטלית
- USB 135
- זיכרון מדפסת 127
- שליחת מסמכים 124
- תיקיות 130
- שליחה לדוא"ל
- שליחת מסמכים 124
- שמירה בזיכרון המדפסת 127
- שער, הגדרת ברירת המחדל 159
- שער ברירת המחדל, הגדרה 159
- שקפים
- הדפסה (Windows) 60
- שרת אינטרנט משובץ (EWS)
- הקצאת סיסמאות 164, 163
- חיבור רשת 148
- מאפיינים 148
- שרת האינטרנט המשובץ
- פתיחה 159
- שינוי הגדרות רשת 159
- שינוי שם מדפסת 159
- שרת האינטרנט המשובץ של HP
- HP Web Services 150, 148
- 156
- דפי מידע 150, 148
- הגדרות אבטחה 155, 150, 148
- הגדרות הדפסה 152, 150, 148
- הגדרות העתקה 152, 150, 148
- הגדרות סריקה 152, 150, 148
- הגדרות פקס 153, 150, 148
- הגדרות רשת 156, 150, 148
- הגדרות שליחה דיגיטלית 148,
- 152, 150
- חומרים מתכלים 154
- חיבור רשת 148
- כלי פתרון בעיות 154, 150, 148
- מאפיינים 148
- פתיחה 159
- רשימת קישורים אחרים 148,
- 158, 150
- שינוי הגדרות רשת 159
- שינוי שם מדפסת 159
- תצורה כללית 151, 150, 148

ת

- תוויות
 - הדפסה (Windows) 60
 - הדפסה על 39
 - כיוון הדפסה, טעינה 39
 - תוויות, טעינה 39
 - תווית
 - כיוון הדפסה 39
 - תיקיות
 - שיגור 130
 - תיקיית רשת, סריקה אל 130
 - תמיכה
 - מקוננת 172
 - תמיכה טכנית
 - מקוננת 172
 - תמיכה מקוננת 172
 - תצורה כללית
 - שרת האינטרנט המשובץ של HP
 - 151, 150, 148
- A**
- alternative letterhead mode (מצב
 - נייר מכתבים חלופי) 36, 30, 24
- B**
- Bonjour
 - זיהוי 148
- E**
- Ethernet (RJ-45)
 - איתור 6, 4
 - Explorer, גירסאות נתמכות
 - שרת האינטרנט המשובץ של HP
 - 148
- F**
- Fuser
 - חסימות 188
- H**
- HP Web Jetadmin 168
 - HP Web Services
 - הפעלה 156, 150, 148
- I**
- Internet Explorer, גירסאות נתמכות
 - שרת האינטרנט המשובץ של HP
 - 148
 - IPsec 165, 163

J

- Jetadmin, HP Web 168
- JetAdvantage 136

N

- Netscape Navigator, גירסאות
- נתמכות
- שרת האינטרנט המשובץ של HP
- 148

R

- Required Settings (הגדרות דרושות)
- פקס 140

S

- Scan to USB Drive (סריקה אל כונן
- USB) 135
- הפעלה 120

T

- TCP/IP
- הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים
- ב-IPv4 159
- הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים
- ב-IPv6 159

U

- USB
- שיגור 135