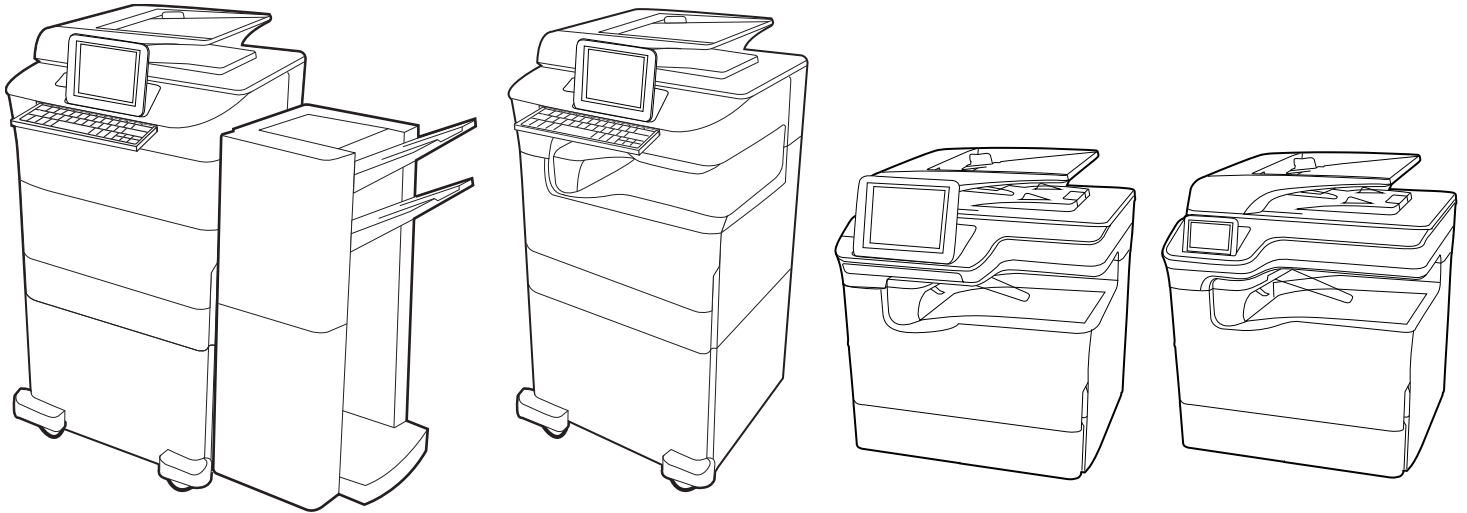


HP PageWide Enterprise Color MFP 780
HP PageWide Enterprise Color Flow MFP 785
HP PageWide Color MFP 774
HP PageWide Color MFP 779



מדריך למשתמש



www.hp.com/support/colorpw774MFP
www.hp.com/support/colorpw779MFP

www.hp.com/videos/PageWide
www.hp.com/support/pwcolor780MFP
www.hp.com/support/pwcolor785MFP



HP PageWide Enterprise Color MFP 780, 785,
HP PageWide Color MFP 774, 779



מדריך למשתמש

זכויות יוצרים ורישיון

© Copyright 2020 HP Development Company, L.P.

חל איסור על שעתוק, עיבוד או תרגום ללא הסכמה מראש בכתב, למעט כפי שמתיריים 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 6, 12/2020

זכויות יוצרים של סימנים מסחריים

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.

Microsoft® Windows®, ו-Windows Server® הם סימני מסחר רשומים בארה"ב של Microsoft Corporation.

UNIX® הוא סימן מסחרי רשום של The Open Group.

תוכן העניינים

1	מבט כלל על המדפסת
1	סמלי זהירות
2	סכנת התחשמלות אפשרית
4	תצוגות המדפסת
19	מפרטי המדפסת
29	הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה
31	מגשי נייר
32	טעינת נייר במגש 1 (מגש רב-תכליתי)
39	טען נייר במגש 2
47	טעינת מגש ההזנה בעל הקיבולת הגבוהה (HCI) של 4,000 גיליונות
53	טעינת מעטפות והדפסה עליהן
55	טעינת תוויות והדפסה עליהן
57	הגדרת תצורה של ההידוק של יחידת הגימור הפנימית (דגמים 774dns, 779dns, 780dns ו-785zs בלבד)
61	חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים
62	הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים
66	החלפת מחסניות
70	החלפת מכל נוזל השירות
75	הדפסה
76	משימות הדפסה (Windows)
80	משימות הדפסה (macOS)
83	אחסון עבודות הדפסה במדפסת עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית
87	הדפסה מהתקן נייד
91	הדפסה מכוון הבזק USB
94	הדפסה באמצעות יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה (קרוי)
95	העתק
95	יצירת עותק
97	העתקה משני צדי הדף (דו-צדדית)

98 משימות העתקה בוספות

101 6 סריקה

102 הגדות סריקה לדואר אלקטרוני

118 הגדות סריקה לתיקיית רשת

132 הגדות סריקה ל-SharePoint

138 הגדות סריקה לכונן USB

142 סריקה לדואר אלקטרוני

145 סריקה אל אחסון עבודות

148 סריקה לתיקיית רשת

151 סריקה ל-SharePoint

153 סריקה לכונן USB

155 שימוש בפתרונות עסקיים של HP JetAdvantage

155 משימות סריקה בוספות

157 7 פקס

158 הגדות פקס

159 שינוי תצורות פקס

161 שיגור פקס

164 יצירת לוח זמנים של הדפסת הודעות פקס

165 חסימת פקסים נכנסים

165 משימות פקס בוספות

167 8 ניהול המדפסת

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

179 קביעת הגדרות רשת IP

182 מאפייני האבטחה של המדפסת

185 הגדרות לשימור אנרגיה

186 HP Web Jetadmin

186 עדכוני תוכנה וקושחה

187 9 פתור בעיות

187 מערכת העזרה של לוח הבקרה

189 איפוס הגדרות היצרן

ההודעה "Cartridge is low" (המחסנית עומדת להתרוקן) או "Cartridge is very low" (המחסנית כמעט ריקה) מוצגת בלוח

190 הבקרה של המדפסת

192 המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה

200 שחרור חסימות נייר

235 פתרון בעיות באיכות הדפסה בצבע

251 שפר את איכות התמונה של עותקים

255 שיפור האיכות של תמונת הסריקה

259 שפר את איכות תמונת הפקס

263 פתרון בעיות ברשת קוויית

265 פתרון בעיות ברשת האלחוטית

268 פתרון בעיות פקס

273 אינדקס

1 מבט כולל על המדפסת

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

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

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, www.hp.com/support/colorpw779MFP, או www.hp.com/support/pwcolor785MFP.

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 לפרוומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

סמלי זהירות

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

- זהירות: קצה חד בקרבת מקום.



• זהירות: שמור על מרחק בין גופך לבין חלקים נעים.



• זהירות: משטח חם.



• זהירות: התחשמלות.



• אזהרה



סכנת התחשמלות אפשרית

עיין במידע חשוב זה בנושא בטיחות.

- קרא וודא שאתה מבין 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

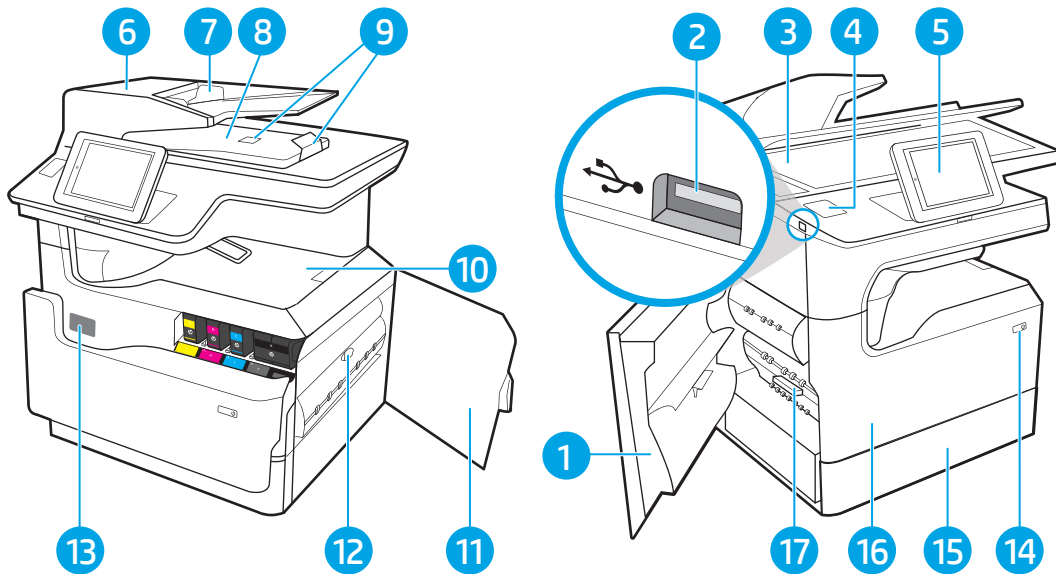
זוהו חלקים מסוימים של המדפסת ולוח הבקרה.

מבט מלפנים על המדפסת

אתר מאפיינים בחזית המדפסת.

מבט מלפנים על המדפסת – דגמים 774dn, 779dn

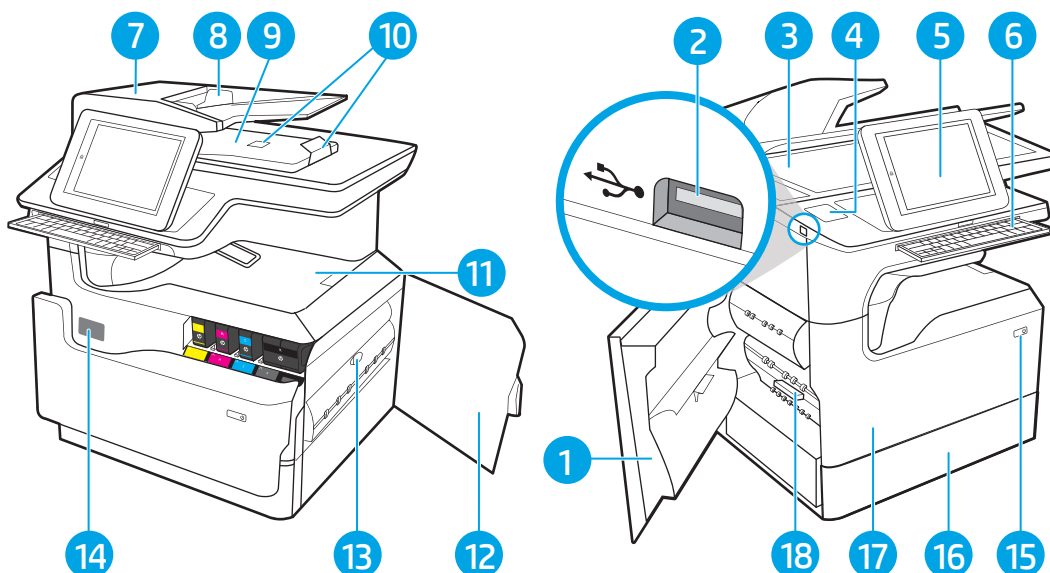
אתר מאפיינים בחזית המדפסות המצוינות.



מספר	תיאור
1	דלת שמאלית
2	יציאת הדפסת USB נוחה לגישה
3	מכלול הסורק
4	כיס לשילוב חומרה (לחיבור אביזרים והתקנים של צד שלישי)
5	לוח הבקרה עם תצוגת מסך מגע צבעונית (נוטה כלפי מעלה לצפייה נוחה יותר)
6	כיסוי מזיז מסמכים (גישה לפינוי חסימות נייר)
7	מגש ההזנה של מזיז המסמכים
8	סל פלט ומעצור סל פלט של מזיז המסמכים
9	הרחבות לסל הפלט של מזיז המסמכים
10	סל פלט ומעצור סל פלט
11	דלת ימנית (גישה לשחרור חסימות נייר)
12	יחידת הדפסה דו-צדדית
13	תווית המספר הסיידורי ומספר המוצר
14	לחצן הפעלה/כיבוי
15	מגש 2
16	דלת קדמית (גישה למחסניות)
17	מכל נוזל שירות

מבט מלפנים על המדפסת – דגמים 785f, 780dn

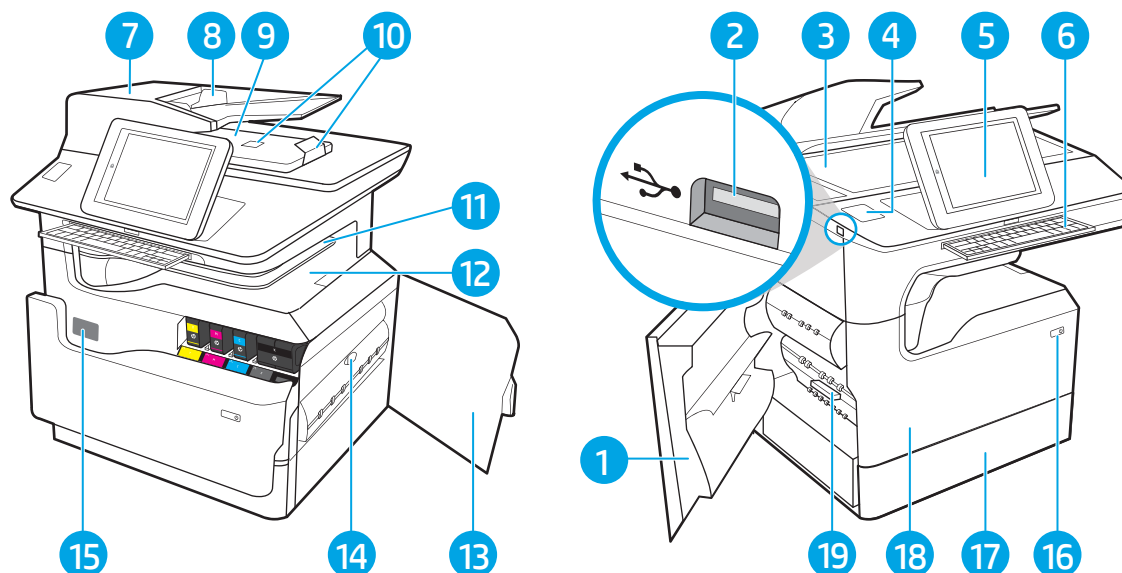
אתר מאפיינים בחזית המדפסות המצוינות.



מספר	תיאור
1	דלת שמאלית
2	יציאת הדפסת USB נוחה לגישה
3	מכלול הסרוק
4	כיס לשילוב חומרה (לחיבור אביזרים והתקנים של צד שלישי)
5	לוח הבקרה עם תצוגת מסך מגע צבעונית (נוטה כלפי מעלה לצפייה נוחה יותר)
6	מקלדת (דגם 785f בלבד). דחף את המקלדת פנימה עד שתינעל במקומה בבקשה ולאחר מכן משוך את המקלדת החוצה כדי להשתמש בה.
	זהירות: סגור את לוח המקשים כאשר אינו בשימוש.
7	כיסוי מזין מסמכים (גישה לפינאי חסימות נייר)
8	מגש ההזנה של מזין המסמכים
9	סל פלט ומעצור סל פלט של מזין המסמכים
10	הרחבות לסל הפלט של מזין המסמכים
11	סל פלט ומעצור סל פלט
12	דלת ימנית (גישה לשחרור חסימות נייר)
13	יחידת הדפסה דו-צדדית
14	תווית המספר הסידורי ומספר המוצר
15	לחצן הפעלה/כיבוי
16	מגש 2
17	דלת קדמית (גישה למחסניות)
18	מכל נוזל שירות

מבט מלפנים על המדפסת – דגמים 785zs, 780dns, 779dns, 774dns

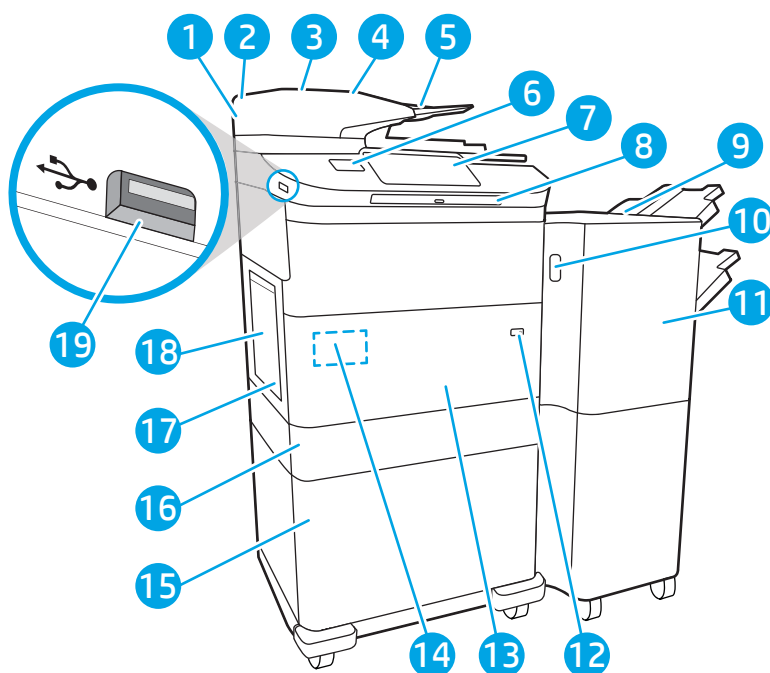
אתר מאפיינים בחזית המדפסות המצוינות.



מספר	תיאור
1	דלת שמאלית
2	יציאת הדפסת USB נוחה לגישה
3	מכלול הסורק
4	כיס לשילוב חומרה (לחיבור אביזרים והתקנים של צד שלישי)
5	לוח הבקרה עם חצוגת מסך מגע צבעונית (בוטה כלפי מעלה לצפייה נוחה יותר)
6	מקלדת (דגמי 785zs בלבד). דחף את המקלדת פנימה עד שתינעל במקומה בנקישה ולאחר מכן משוך את המקלדת החוצה כדי להשתמש בה.
	זהירות: סגור את לוח המקשים כאשר אינו בשימוש.
7	כיסוי מזיץ מסמכים (גישה לפינוי חסימות נייר)
8	מגש ההזנה של מזיץ המסמכים
9	סל פלט ומעצור סל פלט של מזיץ המסמכים
10	הרחבות לסל הפלט של מזיץ המסמכים
11	אביזר הגימור הפנימי
12	סל פלט ומעצור סל פלט
13	דלת ימנית (גישה לשחרור חסימות נייר)
14	יחידת הדפסה דו-צדדית
15	תווית המספר הסידורי ומספר המוצר
16	לחצן הפעלה/כיבוי
17	מגש 2
18	דלת קדמית (גישה למחסניות)
19	מכל נוזל שירות

מבט מלפנים על המדפסת – 785z+

אתר מאפיינים בחזית המדפסות המצוינות.



מספר	תיאור
1	מכלול הסורק
2	כיסוי מזין מסמכים (גישה לפינוי חסימות נייר)
3	מגש ההזנה של מזין המסמכים
4	סל פלט ומעצור סל פלט של מזין המסמכים
5	הרחבות לסל הפלט של מזין המסמכים
6	כיס לשילוב חומרה (לחיבור אביזרים והתקנים של צד שלישי)
7	לוח הבקרה עם תצוגת מסך מגע צבעונית (בוטה כלפי מעלה לצפייה נוחה יותר)
8	מקלדת. דחף את המקלדת פנימה עד שתינעל במקומה בנקישה ולאחר מכן משוך את המקלדת החוצה כדי להשתמש בה. זהירות: סגור את לוח המקשים כאשר אינו בשימוש.
9	התקן גימור ניצב על הרצפה
10	תפס שחזור של התקן גימור ניצב על הרצפה
11	דלת קדמית של התקן גימור ניצב על הרצפה
12	לחצן הפעלה/כיבוי
13	דלת קדמית (גישה למחסניות)
14	תווית המספר הסידווי ומספר המוצר
15	אחת מהאפשרויות הבאות: מגש נייר 1 x 550 עם מעמד, מגשי נייר 3 x 550 או מגשים בעלי קיבולת הזנה גבוהה (HCl) ל-4,000 גיליונות
16	מגש 2
17	מכל נוזל שירות

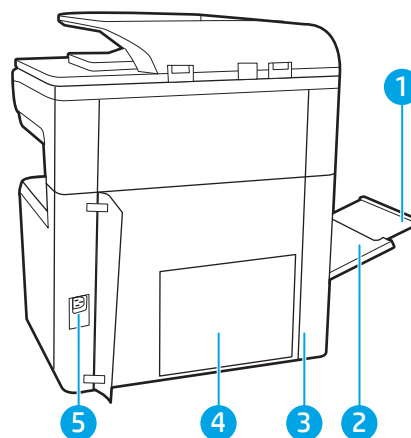
מספר	תיאור
18	דלת שמאלית
19	יציאת הדפסת USB נוחה לגישה

מבט אחורי על המדפסת ויציאות הממשק

אתר מאפיינים בגב המדפסת.

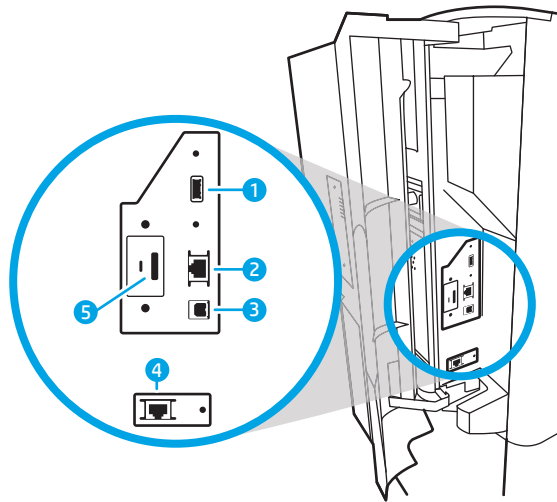
מבט מאחור על המדפסת ויציאות הממשק – דגמים 785f, 780dn, 779dn, 774dn

אתר מאפיינים בגב המדפסת.



מספר	תיאור
1	מאריך מגש 1
2	מגש 1 (מגש רב-תכליתי)
3	קבלת גישה ליציאות ממשק ויחידת חריץ למנעול כבל
4	לוח אם (מכיל את יציאות הממשק)
5	חיבור חשמל

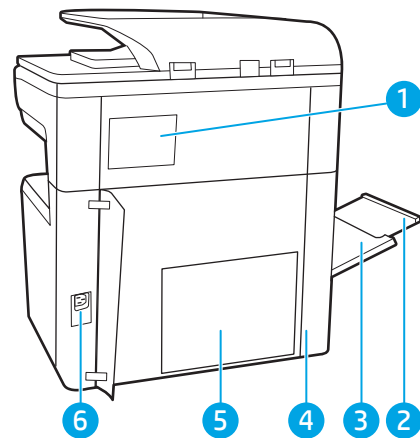
המדפסת כוללת את יציאות הממשק הבאות.



מספר	תיאור
1	יציאת מארח USB לחיבור התקני USB חיצוניים הערה: להדפסת USB נגישה, השתמש ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה.
2	יציאת רשת Ethernet (RJ-45) לרשת מקומית (LAN)
3	יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0
4	יציאת פקס (זגם 785f בלבד, זמין כאביזר בדגמים האחרים)
5	חריץ למנעול כבל

מבט מאחור על המדפסת ויציאות הממשק – דגמים 785zs, 780dns, 779dns, 774dns

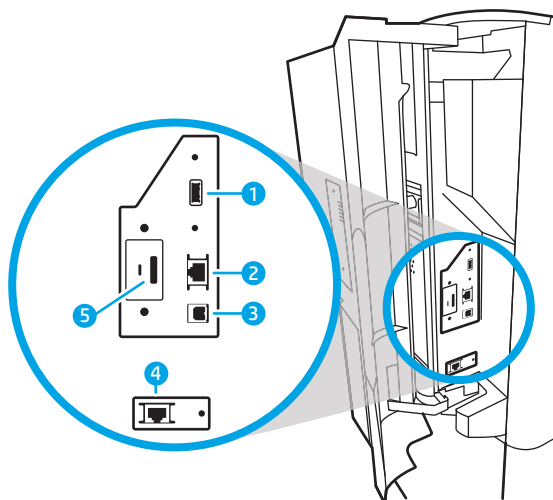
אתר מאפיינים בגב המדפסת.



מספר	תיאור
1	כיסוי מהדק
2	מאריך מגש 1
3	מגש 1 (מגש רב-תכליתי)
4	קבלת גישה ליציאות ממשק ויחידת חריץ למנעול כבל

מספר	תיאור
5	לוח אם (מכיל את יציאות הממשק)
6	חיבור חשמל

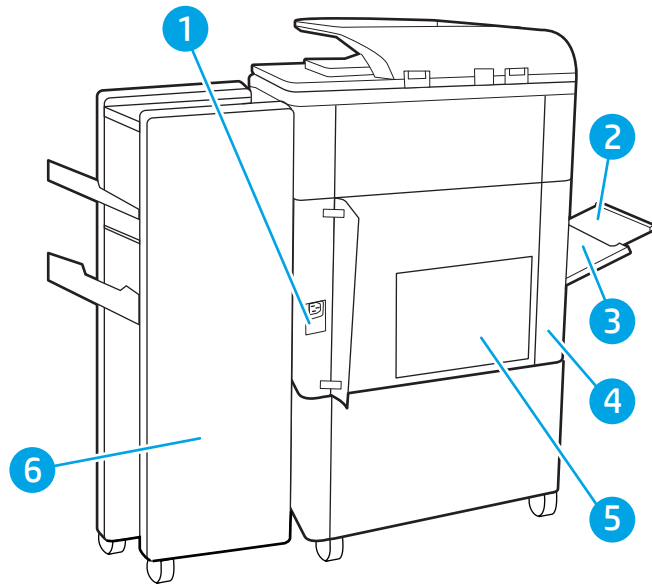
המדפסת כוללת את יציאות הממשק הבאות.



מספר	תיאור
1	יציאת מארח USB לחיבור התקני USB חיצוניים
2	יציאת רשת Ethernet (RJ-45) לרשת מקומית (LAN)
3	יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0
4	חריץ למנעול כבל

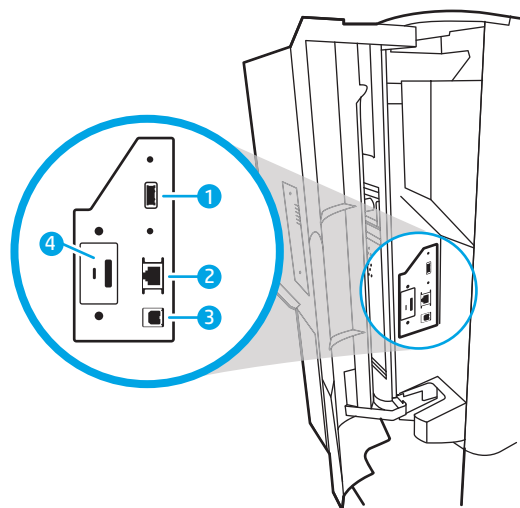
מבט מאחור על המדפסת ויציאות הממשק – 785z+

אתר מאפיינים בגב המדפסת.



מספר	תיאור
1	חיבור חשמל
2	מגש 1 (מגש רב-תכליתי)
3	מארז מגש 1
4	קבלת גישה ליציאות ממשק ויחידת חרוץ למנעול כבל
5	לוח אם (מכיל את יציאות הממשק)
6	דלת אחורית של התקן גימור ניצב על הרצפה

המדפסת כוללת את יציאות הממשק הבאות.



מספר	תיאור
1	יציאת מארח USB לחיבור התקני USB חיצוניים

הערה: להדפסת USB נגישה, השתמש ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה.

מספר	תיאור
2	יציאת רשת Ethernet (RJ-45) לרשת מקומית (LAN)
3	יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0
4	חריץ למנעול כבל

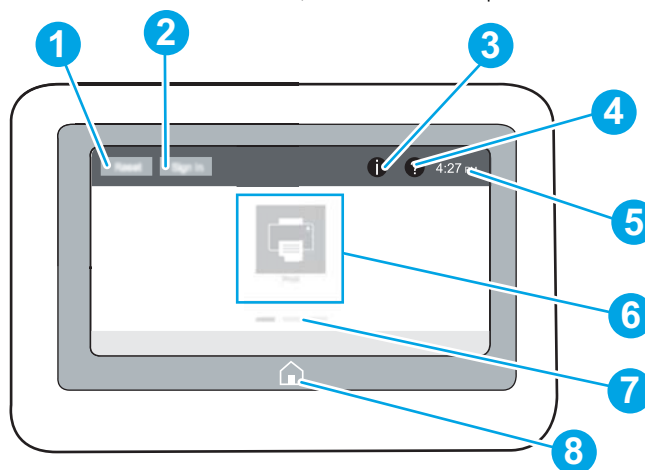
תצוגת לוח הבקרה

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

חזור אל המסך הראשי בכל עת על-ידי בחירה בלחצן הבית.

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

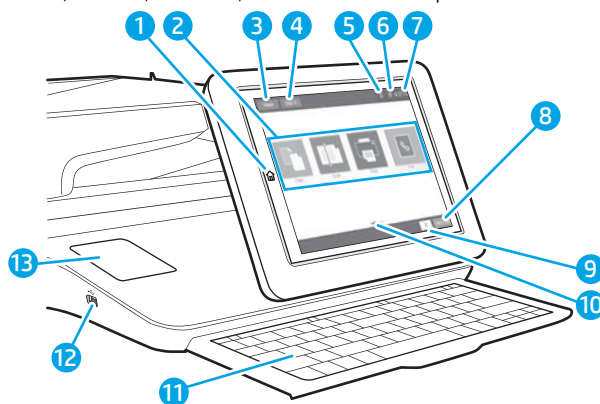
איור 1-1 לוח הבקרה – דגמים 779dn, 774dn





מספר	פריט	תיאור
1	לחצן Reset (איפוס)	בחר בלחצן Reset (איפוס) כדי לבטל שינויים, לשחרר את המדפסת ממצב השהיה, להציג שגיאות מוסתרות ולשחזר את הגדרות ברירת המחדל (כולל השפה ופריסת המקלדת).
2	Sign In (התחברות) או Sign Out (התנתקות)	בחר בלחצן Sign In (כניסה) כדי לפתוח את המסך Sign In (כניסה). בחר בלחצן Sign Out (התנתקות) כדי להתנתק מהמדפסת. המדפסת תחזיר את כל האפשרויות להגדרות ברירת המחדל.
3	לחצן המידע i	בחר בלחצן המידע i כדי לגשת למסך שמספק גישה למספר סוגים של מידע על המדפסת. בחר בלחצנים בתחתית המסך לקבלת המידע הבא: <ul style="list-style-type: none"> Display Language (שפת תצוגה): שנה את הגדרות 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 (בחלק מהדגמים נדרש אביור אלחוטי אופציונלי). Ethernet: הצגה ושינוי של הגדרות חיבור Ethernet. HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP): הצג מידע לגבי חיבור המדפסת והדפסה באמצעות HP Web Services (ePrint).
4	לחצן העזרה ?	בחר בלחצן העזרה ? כדי לפתוח את מערכת העזרה המשובצת. המערכת מספקת רשימה של נושאי עזרה או מידע אודות נושא בעת שימוש במסך הפתיחה, ביישום, באפשרות או במאפיין.

מספר	פריט	תיאור
5	השעה הנוכחית	מציג את השעה הנוכחית.
6	אזור היישומים	בחר באחד מהסמלים כדי לפתוח את היישום. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגשת ליישומים נוספים.
		הערה: היישומים הזמינים משתנים בהתאם למדפסת. מנהל המערכת יכול להגדיר אילו יישומים יופיעו ואת סדר הופעתם.
7	מחווך דפים במסך הבית	מציין את מספר העמודים במסך הבית או ביישום. העמוד הנוכחי מודגש. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגלול בין דפים.
8	הלחצן Home (בית)	בחר בלחצן Home (בית) כדי לחזור למסך הפתיחה.

איור 1-2 לוח הבקרה – דגמים 785z+, 785zs, 785f, 780dns, 780dn, 779dns, 774dns



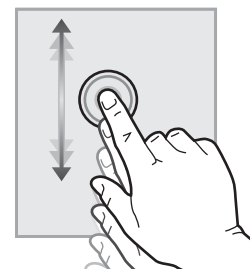
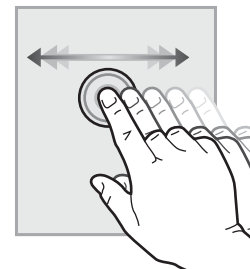
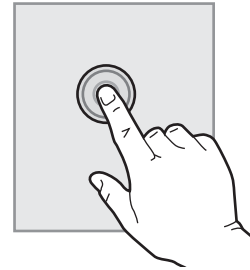
מספר	פריט	תיאור
1	לחצן בית	בחר בלחצן הבית כדי לחזור למסך הראשי.
2	אזור היישומים	בחר באחד מהסמלים כדי לפתוח את היישום. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגשת ליישומים נוספים.
		הערה: היישומים הזמינים משתנים בהתאם למדפסת. מנהל המערכת יכול להגדיר אילו יישומים יופיעו ואת סדר הופעתם.
3	לחצן Reset (איפוס)	גע בלחצן Reset (איפוס) כדי לבטל שינויים, לשחזר את המדפסת ממצב השהיה, לאפס את שדה ספירת העותקים, להציג שגיאות נסתרות ולשחזר את הגדרות ברירת המחדל (כולל השפה ופריסת המקלדת).
4	Sign In (התחברות) או Sign Out (התנתקות)	בחר בלחצן Sign In (התחברות) כדי לגשת למאפיינים מאובטחים.
		בחר בלחצן Sign Out (התנתקות) 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.

מספר	פריט	תיאור
5	לחצן  המידע	<p>בחר בלחצן Information (מידע) כדי לגשת למסך שמספק גישה למספר סוגים של מידע על המדפסת. בחר בלחצנים בתחתית המסך לקבלת 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. • Wireless (אלחוטי): הצג או שנה את הגדרות החיבור האלחוטי (עבור דגמי z+ ו-z או עבור הדגמים האחרים רק כאשר מותקן אביזר אלחוטי אופציונלי). • Ethernet: הצגה ושינוי של הגדרות חיבור Ethernet • HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP): הצג מידע לגבי חיבור המדפסת והדפסה באמצעות HP Web Services (ePrint). • Fax Number (מספר פקס): הצג את מספר הפקס של המדפסת (דגמי 785f בלבד).
6	לחצן  עזרה	<p>גע בלחצן Help (עזרה) כדי לפתוח את מערכת העזרה המשובצת.</p>
7	השעה הנוכחית	<p>מציג את השעה הנוכחית.</p>
8	לחצן Copy (העתק)	<p>בחר בלחצן Copy (העתק) כדי להתחיל בפעולת ההעתקה.</p>
9	Copy count (מספר עותקים)	<p>copy count (מספר עותקים) מציין את מספר העותקים שהמדפסת הוגדרה להפיק.</p>
10	מחווך 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>
11	מקלדת (דגמים 785z+, 785z+ בלבד)	<p>המקשים ממופים לשפה שלך באותו אופן שבו המקלדת הווירטואלית ממופית במסך המגע של המדפסת. בכל פעם שפריסת המקלדת עבור המקלדת הווירטואלית משתנה, המקשים במקלדת הפיזית ימופו מחדש כדי שיהיו תואמים להגדרות החדשות.</p> <p>הערה: במקומות מסוימים, המדפסת מגיעה עם כיסויים דביקים למקלדת כדי להתאים את המקשים לשפות שונות.</p>
12	יציאת USB בגישה	<p>הכנס כונן הבזק מסוג USB כדי להדפיס או לסרוק ללא מחשב או כדי לעדכן את קושחת המדפסת.</p> <p>הערה: מנהל מערכת חייב להפעיל את היציאה הזו לפני שניתן יהיה להשתמש במאפייני הדפסה או במאפייני סריקה. הפעלת היציאה לא נדרשת לצורך שדרוג קושחה.</p>
13	כיס לשילוב חומרה (HIP).	<p>לחיבור אביזר והתקנים של צד שלישי.</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).
החלק במהירות	גע במסך ולאחר מכן הזז את האצבע בכיוון אופקי כדי לגלול את המסך לצדדים.	החלק עד שיוצג היישום Settings (הגדרות).
גלול	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 ביישום Settings (הגדרות).



מפּרטי המדפסת

קבע את המפרטים עבור דגם המדפסת שברשותך.

מפרט טכני

עיין במפרט הטכני של המדפסת.

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

מספרי המוצר עבור כל דגם 780 ו-785

- 780dn – J7Z09A ●
- 780dns – J7Z10A ●
- 785f – J7Z11A ●
- 785zs – J7Z12A ●
- 785z+ – Z5G75A ●

טבלה 1-2 מפרט טיפול בנייר – דגמי 780 ו-785

מאפייני טיפול בנייר	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
מגש 1 (קיבולת 100 גיליונות)	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
מגש 2 (קיבולת 550 גיליונות)	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
מגש נייר ל-550 גיליונות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	כלול	לא נתמך
הערה: המדפסת תומכת באביזר קלט אופציונלי אחד.					
מגש נייר ל-550 גיליונות ומעמד	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	נדרש	נדרש
3 מגשי נייר ל-550 גיליונות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	כלול	נדרש
מזין (HCI) בעל קיבולת הזנה גבוהה ל-4,000 גיליונות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	נדרש	נדרש
התקן גימור פנימי של 300 גיליונות עם מהדק	לא נתמך	כלול	לא נתמך	כלול	לא נתמך
התקן גימור מהדק/מערם ל-3,000 גיליונות	לא נתמך	לא נתמך	לא נתמך	לא נתמך	כלול
הדפסה דו-צדדית אוטומטית	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול

טבלה 1-3 מפרט קישוריות – זגמי 780 ו-785

מאפייני קישוריות	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
חיבור 10/100/1000 Ethernet LAN עם IPv4 ו-IPv6	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
Hi-speed USB 2.0	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
יציאת USB נגישה לצורך הדפסה וסריקה ללא מחשב ולשדרוג הקושחה	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
כיס לשילוב חומרה (HIP) לחיבור אביזרים והתקנים של צד שלישי	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
יציאות USB פנימיות של HP	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
אביזר HP Jetdirect NFC/3000w אלחוט להדפסה מהתקנים ניידים	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
אביזר HP Jetdirect NFC/3100w אלחוטי להדפסה מהתקנים ניידים	לא נתמך	לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול
אביזר שרת הדפסה HP Jetdirect 2900nw עבור קישוריות אלחוטיות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
Foreign Interface Harness (FIH) של HP	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי

טבלה 1-4 מפרט זיכרון – זגמי 780 ו-785

מאפייני זיכרון	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
דיסק קשיח HP High-Performance Secure של 320 GB	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
זיכרון בסיסי: זיכרון בנפח 3.5 GB, ניתן להרחבה ל-4.5 GB על-ידי הוספת מודול זיכרון DIMM	כלול	כלול	לא נתמך	לא נתמך	לא נתמך
זיכרון בסיסי: זיכרון בנפח 5.6 GB, ניתן להרחבה ל-6.6 GB על-ידי הוספת מודול זיכרון DIMM	לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	כלול
כונן דיסק קשיח מאובטח של HP לביצועים גבוהים (FIPS)	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי

טבלה 1-5 מפרט הדפסה – זגמי 780 ו-785

מאפייני הדפסה	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
הדפסת 45 עמודים לדקה (ppm) על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter במצב Professional.	כלול	כלול	לא נתמך	לא נתמך	לא נתמך
הדפסת 65 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4 ועל-גבי נייר בגודל Letter במצב General Office	לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	כלול
הדפסת 55 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter ועל נייר בגודל A4 במצב Professional.	לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	כלול
הדפסת 75 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4 ועל-גבי נייר בגודל Letter במצב General Office	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
הדפסת USB נגישה (לא נדרש מחשב)	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
אחסון עבודות בזיכרון המדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או להדפסה פרטית	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול

טבלה 1-6 מפרט העתקה וסריקה – זגמי 785 ו-785

מאפייני העתקה וסריקה	780dn	780dns	785f	785zs	785z+
העתקה במהירות של עד 45 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4.	כלול	כלול	לא נתמך	לא נתמך	לא נתמך
העתקה במהירות של עד 55 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4.	לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	כלול
מזין מסמכים ל-200 דפים, עם סריקה דו-ראשית להעתקה ולסריקה דו-צדדיות בפעם אחת	כלול	כלול	כלול	כלול	כלול
HP EveryPage Technologies כולל זיהוי אולטראסוני של הזנת דפים מרובים	לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	כלול
זיהוי תווים אופטי (OCR) מוטבע מספק את היכולת להמיר דפים מודפסים לטקסט, שניתן לעריכה או לחיפוש באמצעות מחשב.	לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	כלול
מאפיין תווית SMART מספק זיהוי של קצה הנייר עבור חיתוך דפים אוטומטי	לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	כלול

טבלה 1-6 מפרט העתקה וסריקה – דגמי 785 ו-785 (המשך)

785z+	785zs	785f	780dns	780dn	מאפייני העתקה וסריקה
כלול	כלול	כלול	לא בתמך	לא בתמך	כיוון דפים אוטומטי עבור דפים הכוללים לפחות 100 תווי טקסט.
כלול	כלול	כלול	לא בתמך	לא בתמך	כוונן גזון אוטומטי מגדיר ניגודיות, בהירות והסרת רקע עבור כל דף.

טבלה 1-7 מפרט שליחה דיגיטלית – דגמי 780 ו-785

785z+	785zs	785f	780dns	780dn	מאפייני שליחה דיגיטלית
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	האפשרויות Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני), Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB) ו-Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת)
כלול	כלול	כלול	לא בתמך	לא בתמך	סריקה ל-SharePoint®

טבלה 1-8 מפרטים אחרים – דגמי 780 ו-785

785z+	785zs	785f	780dns	780dn	מאפיינים אחרים
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	אבטחה: מודול פלטפורמה מהימנה של HP להצפנת כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת
כלול	כלול	כלול	כלול	כלול	לוח בקרה עם מסך מגע צבעוני
כלול	כלול	כלול	לא בתמך	לא בתמך	מקלדת נשלפת
כלול	כלול	כלול	אופציונלי	אופציונלי	פקס

מספרי המוצר עבור כל דגם 774 ו-779

- 774dn – 4PZ43A ●
- 774dns – 4PZ44A ●
- 779dn – 4PZ45A ●
- 779dns – 4PZ46A ●

טבלה 1-9 מפרט טיפול בנייר – דגמי 774 ו-779

779dns	779dn	774dns	774dn	מאפייני טיפול בנייר
כלול	כלול	כלול	כלול	מגש 1 (קיבולת 100 גיליונות)
כלול	כלול	כלול	כלול	מגש 2 (קיבולת 550 גיליונות)

טבלה 1-9 מפרט טיפול בנייר – זגמי 774 ו-779 (המשך)

מאפייני טיפול בנייר	774dn	774dns	779dn	779dns
מגש נייר ל-550 גיליונות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
הערה: המדפסת תומכת באיזור קלט אופציונלי אחד.				
מגש נייר ל-550 גיליונות ומעמד	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
3 מגשי נייר ל-550 גיליונות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
מזין (HCI) בעל קיבולת הזנה גבוהה ל-4,000 גיליונות	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
התקן גימור פנימי של 300 גיליונות עם מהדק	לא נתמך	כלול	לא נתמך	כלול
הדפסה דו-צדדית אוטומטית	כלול	כלול	כלול	כלול

טבלה 1-10 מפרט קישוריות – זגמי 774 ו-779

מאפייני קישוריות	774dn	774dns	779dn	779dns
חיבור Ethernet 10/100/1000 עם IPv4 ו-IPv6 LAN	כלול	כלול	כלול	כלול
Hi-speed USB 2.0	כלול	כלול	כלול	כלול
יציאת USB נגישה לצורך הדפסה וסריקה ללא מחשב ולשדרוג הקושחה	כלול	כלול	כלול	כלול
כיס לשילוב חומרה (HIP) לחיבור אביזרים והתקנים של צד שלישי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
יציאות USB פנימיות של HP	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
אביזר HP Jetdirect 3000w NFC/NFC אלחוטי להדפסה מהתקנים ניידים	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
אביזר HP Jetdirect 3100w NFC/Bluetooth אלחוטי להדפסה מהתקנים ניידים	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
אביזר שרת הדפסה HP Jetdirect 2900nw עבור קישוריות אלחוטית	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי
Foreign Interface Harness של HP (FIH)	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי

טבלה 1-11 מפרט זיכרון – זגמי 774 ו-779

779dns	779dn	774dns	774dn	מאפייני זיכרון
כלול	כלול	כלול	כלול	זיכרון בסיסי: זיכרון בבפח 16 GB, ניתן להרחבה ל-128 GB על-ידי הוספת מודול זיכרון DIMM
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מודול HP 128 GB eMMC

טבלה 1-12 מפרט הדפסה – זגמי 774 ו-779

779dns	779dn	774dns	774dn	מאפייני הדפסה
לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	הדפסת 35 עמודים לדקה (ppm) על נייר בגודל A4 ועל נייר בגודל Letter במצב Professional.
				הדפסת 55 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4 ועל-גבי נייר בגודל Letter במצב General Office.
כלול	כלול	לא נתמך	לא נתמך	הדפסת 45 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter ועל נייר בגודל A4 במצב Professional.
				הדפסת 65 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4 ועל-גבי נייר בגודל Letter במצב General Office.
כלול	כלול	כלול	כלול	הדפסת USB נגישה (לא נדרש מחשב)
כלול	כלול	כלול	כלול	אחסון עבודות בזיכרון המדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או להדפסה פרטית

טבלה 1-13 מפרט העתקה וסריקה – זגמי 774 ו-779

779dns	779dn	774dns	774dn	מאפייני העתקה וסריקה
לא נתמך	לא נתמך	כלול	כלול	העתקה במהירות של עד 35 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4.
כלול	כלול	לא נתמך	לא נתמך	העתקה במהירות של עד 45 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4.
כלול	כלול	כלול	כלול	מזין מסמכים ל-200 דפים, עם סריקה דו-ראשית להעתקה ולסריקה דו-צדדיות בפעם אחת

מאפיינים אחרים	774dn	774dns	779dn	779dns
אבטחה: מודול פלטפורמה מהימנה של HP להצפנת כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת	כלול	כלול	כלול	כלול
לוח בקרה עם מסך מגע צבעוני	כלול	כלול	כלול	כלול
פקס	אופציונלי	כלול	כלול	כלול
שליחה דיגיטלית: האפשרויות Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני), Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB) ו-Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת)	כלול	כלול	כלול	כלול

מערכות הפעלה בתמכות

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 כדי להתקין את מנהל ההדפסה של HP. לחלופין, בקר באתר האינטרנט של התמיכה עבור מדפסת זו: www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, או www.hp.com/support/colorpw774MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP כדי להוריד את מנהל ההדפסה או את תוכנית ההתקנה של התוכנה להתקנת מנהל ההדפסה של HP.

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

1. עבור לכתובת 123.hp.com.

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

טבלה 1-15 מערכות הפעלה ומנהלי הדפסה נתמכים

מערכת הפעלה	מנהל ההדפסה (ל-Windows או מתוכנית ההתקנה באינטרנט עבור macOS)
Windows 7, 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 גרסה 4 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה.
Windows 10, 32-bit ו-64-bit	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 גרסה 4 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה.
Windows Server 2008 R2, SP1, במהדורות 64 סיביות	מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת 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, במהדורות 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, במהדורות 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.

טבלה 1-15 מערכות הפעלה ומנהלי הדפסה נתמכים (המשך)

מערכת הפעלה	מנהל ההדפסה (ל-Windows או מתוכנית ההתקנה באינטרנט עבור macOS)
Windows Server 2016, במהדורות 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 2019, במהדורות 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 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave	הורד את HP Easy Start מהאתר 123.hp.com , ולאחר מכן השתמש בו להתקנת מנהל ההדפסה.

הערה: מערכות ההפעלה הנתמכות עשויות להשתנות 

הערה: לקבלת רשימה עדכנית של מערכות הפעלה נתמכות ולקבלת העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת, עבור אל www.hp.com/support/, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, [colorpw774MFP](http://www.hp.com/support/colorpw774MFP), או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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 **Specifications** (מפרטים).

טבלה 1-16 דרישות מערכת מינימליות

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


הערה: תוכנית התקנת התוכנה של Windows מתקינה את השירות HP Smart Device Agent Base. גודל הקובץ הוא פחות מ-100kb. 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 לדפיס המודפסים להיות מתועדים בחשבון Managed Print Services (MPS). ערכות האינטרנט של מנהלי התקנים בלבד שהורדו מאתר www.hp.com עבור המדפסת והותקנו באמצעות אשף הוספת מדפסת אינן מתקינות שירות זה.

כדי להסיר את ההתקנה של השירות, פתח את **לוח הבקרה**, 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**.

פתרונות להדפסה מניידים

HP מציעה מספר פתרונות הדפסה ניידים כדי לאפשר הדפסה קלה למדפסת HP ממחשב נייד, ממחשב לוח, מסמרטפון או מהתקן נייד אחר.

כדי לראות את הרשימה המלאה ולקבוע מהי האפשרות הטובה ביותר, עבור אל www.hp.com/go/MobilePrinting.

הערה: עדכן את קושחת המדפסת כדי לוודא שיש תמיכה לכל יכולות ההדפסה ממכשירים ניידים. 

- Wi-Fi Direct (עם אביזר BLE/NFC/Wireless של HP Jetdirect 3100w מותקן)
- HP ePrint באמצעות דוא"ל (מחייב הפעלה של HP Web Services ורישום של המדפסת ב-HP Connected)

- Google Cloud Print
- AirPrint
- הדפסה ב-Android
- HP Roam

ממדי המדפסת

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

הערה: ערכים אלה כפופים לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

טבלה 1-17 מידות עבור 785f, 780dns, 780dn, 779dns, 779dn, 774dns, 774dn

ממדים	המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה
גובה	785f: 682 מ"מ, 780dn, 779dn, 774dn	785f: 995 מ"מ, 780dn, 779dn, 774dn
עומק	780dns: 790 מ"מ, 779dns, 774dns	780dns: 1100 מ"מ, 779dns, 774dns
רוחב	652 מ"מ	1027 מ"מ
משקל (עם מחסניות)	604 מ"מ	1530 מ"מ
	785f: 69.1 ק"ג, 780dn, 779dn, 774dn	785f: 69.1 ק"ג, 780dn, 779dn, 774dn
	780dns: 85.1 ק"ג, 779dns, 774dns	780dns: 85.1 ק"ג, 779dns, 774dns

טבלה 1-18 ממדים עבור 785zs (כולל מזין נייר ל-3 x 550 גיליונות)

ממדים	המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה
גובה	1222 מ"מ	1535 מ"מ
עומק	652 מ"מ	1027 מ"מ
רוחב	604 מ"מ	1530 מ"מ
משקל (עם מחסניות)	120 ק"ג	120 ק"ג

טבלה 1-19 ממדים עבור 785z+ (כולל מזין נייר ל-3 x 550 גיליונות והתקן גימור ניצב על הרצפה)

ממדים	המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה
גובה	1222 מ"מ	1535 מ"מ
עומק	693 מ"מ	1175 מ"מ
רוחב	1245 מ"מ	2495 מ"מ
משקל (עם מחסניות)	171 ק"ג	171 ק"ג

¹ הנתון מודד התקן גימור חיצוני המופרד מהמדפסת עם מלוא אורך כבל הכתובים המחובר ביניהם.

טבלה 1-20 ממדים עבור מזין הנייר 1 x 550 גליונות

ממדים	המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה
גובה	117 מ"מ	117 מ"מ
עומק	520 מ"מ	685 מ"מ
רוחב	600 מ"מ	600 מ"מ
משקל	9.5 ק"ג	9.5 ק"ג

טבלה 1-21 ממדים עבור מזין הנייר ל-1 x 550 גליונות עם מעמד

ממדים	האביזר סגור לגמרי	האביזר פתוח לגמרי
גובה	440 מ"מ	440 מ"מ
עומק	643 מ"מ	938 מ"מ
רוחב	616 מ"מ	1066 מ"מ
משקל	32 ק"ג	32 ק"ג

טבלה 1-22 ממדים עבור מזין הנייר ל-3 x 550 גליונות עם מעמד

ממדים	האביזר סגור לגמרי	האביזר פתוח לגמרי
גובה	440 מ"מ	440 מ"מ
עומק	643 מ"מ	938 מ"מ
רוחב	616 מ"מ	1066 מ"מ
משקל	37 ק"ג	37 ק"ג

טבלה 1-23 ממדים עבור HCl של 4,000 גליונות עם מעמד

ממדים	האביזר סגור לגמרי	האביזר פתוח לגמרי
גובה	440 מ"מ	440 מ"מ
עומק	643 מ"מ	1046 מ"מ
רוחב	616 מ"מ	1066 מ"מ
משקל	43.8 ק"ג	43.8 ק"ג

טבלה 1-24 ממדים עבור אביזר הגימור שניצב על הרצפה

ממדים	האביזר סגור לגמרי	האביזר פתוח לגמרי
גובה	1020 מ"מ	1245 מ"מ
עומק	590 מ"מ	1175 מ"מ
רוחב	690 מ"מ	775 מ"מ
משקל	40.4 ק"ג	40.4 ק"ג

צריכת חשמל, מפרט חשמל ופלט אקוסטי

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

⚠ הזהירות: 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 1-25 טווח סביבת הפעלה

סביבה	מומלץ	מותר
טמפרטורה	17° עד 25° צלזיוס	15° עד 30° 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 הכתובת www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP עבור העזרה המקיפה של HP למדפסת, הכוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה
- למידה ושימוש
- פתור בעיות
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- הצטרף לפורומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה
- מצא הוראות אודות אופן השימוש בכלי להוספת מדפסת של Microsoft

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

לקבלת סיוע בוידאו, ראה www.hp.com/videos/PageWide.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, www.hp.com/support/colorpw779MFP, או www.hp.com/support/pwcolor785MFP.

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 כמדורגה.

כל המגשים חייבים להיות סגורים בעת הזזת המדפסת.

הרחק את ידיך ממגשי הנייר ומהמגירות בעת סגירתם.

טעינת נייר במגש 1 (מגש רב-תכליתי)

המידע הבא מתאר כיצד לטעון נייר במגש 1.

⚠ זהירות: אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם. אין להשתמש במגש הנייר כמדגה. הרחק את ידיך ממגשי הנייר בעת סגירתם. כל המגשים חייבים להיות סגורים בעת הזאת המדפסת.

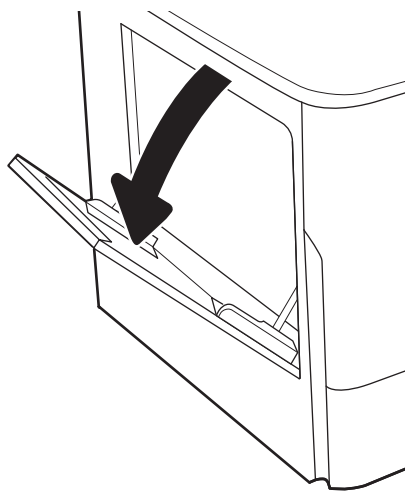
זהירות: כדי להימנע מחסימות נייר, אין להוסיף או להוציא נייר ממגש 1 במהלך ההדפסה.

טען את מגש 1

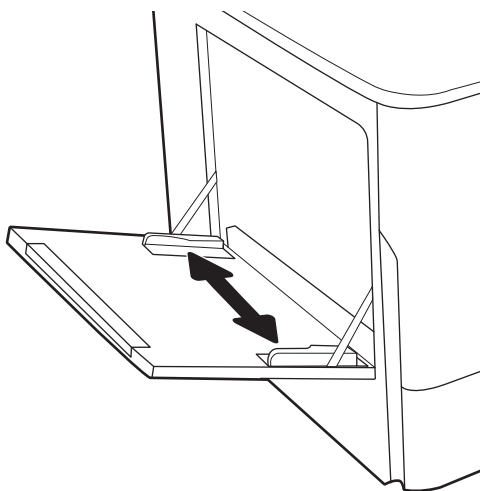
מגש זה מכיל עד 100 גיליונות של נייר 75 גר/מ"ר או 10 מעטפות.

1. פתח את מגש 1.

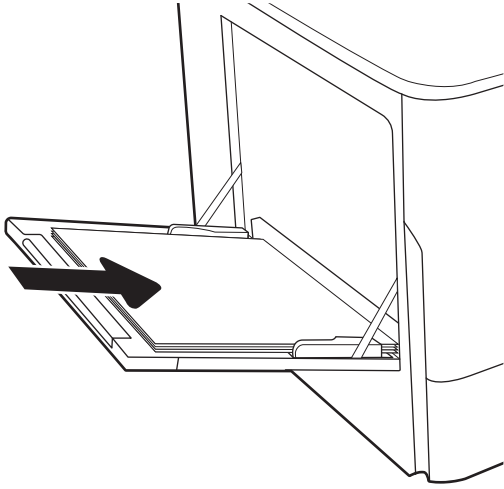
הערה: כדי להדפיס על נייר ארוך יותר, כגון נייר בגודל legal, משוך החוצה את מאריך מגש 1.



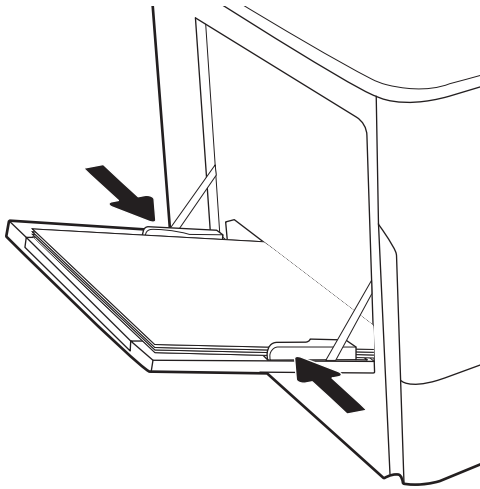
2. כוונן את מכווני רוחב הנייר לגודל הנייר שבו נעשה שימוש.



3. טען נייר במגש. לקבלת מידע על קביעת כיוון ההדפסה בנייר, ראה [כיוון הנייר במגש 1 בעמוד 33](#).



4. כוונן את מכווני הרוחב כך שייגעו בערימת הנייר אך לא יכופפו אותה.

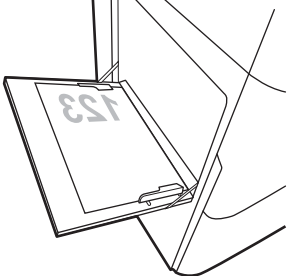
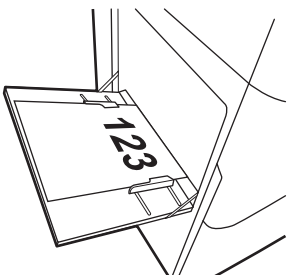
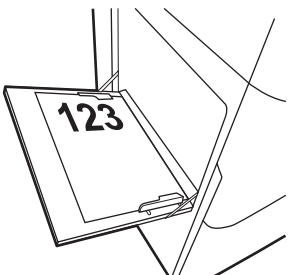


כיוון הנייר במגש 1

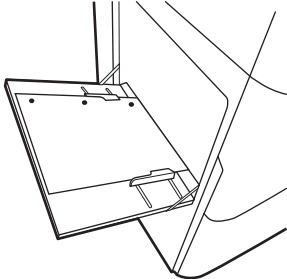
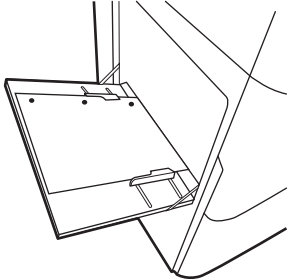
הנח את הנייר כהלכה במגש 1 כדי להבטיח איכות הדפסה מיטבית.

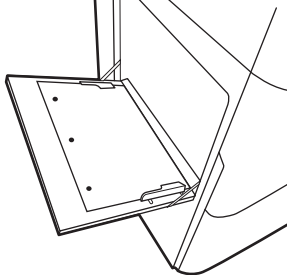
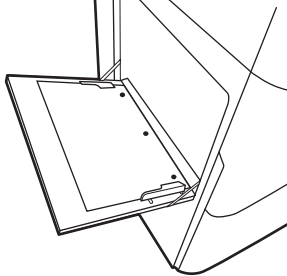
טבלה 2-1 נייר מכתבים או מודפס מראש—לאורך

מחב הדפסה דו-צדדית	Paper size (גודל הנייר)	כיצד לטעון נייר
הדפסה על צד אחד	8K, A3, RA3, 11x17, 12x18 8K (270x390 מ"מ), 8K (260x368 מ"מ), B4 Oficio, (8.5x13) Oficio, Legal, (JIS) 216x340 מ"מ), A4, Arch A, RA4, SRA4, C4, 16K, Letter (197x273 מ"מ), 16K, 16K, A5, Executive (195x270 מ"מ), Statement, Arch A, B5 (JIS) (184x260 מ"מ), Double Japan Postcard (148x200 מ"מ), Japanese, A6, 10x15, 4x6, 5x7, B6 (JIS) Postcard (100x148 מ"מ)	צד מודפס כלפי מטה הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון

מצב הדפסה דו-צדדית	Paper size (גודל הנייר)	כיצד לטעון נייר
הדפסה על צד אחד	16K, Letter, A4 (197x273 מ"מ) 16K, A5, Executive (195x270 מ"מ) , Statement, Arch A, B5 (JIS) (184x260 מ"מ) , Double Japan Postcard, 5x8 (148x200 מ"מ) 16K (195x270 מ"מ), B6 (197x273 מ"מ) Japanese Postcard, A6, 5x7 (JIS) (100x148 מ"מ)	<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>הצד השמאלי של התמונה המודפסת מראש נכנס ראשון לתוך המדפסת</p> 
הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר נייר מכתבים חלופי מופעל (מצב Alternative Letterhead Mode)	8K, A3, RA3 (273x394 מ"מ), 11x17, 12x18 B4 (270x390 מ"מ), 8K (260x368 מ"מ) Oficio, (8.5x13) Oficio, Legal, (JIS) (216x340 מ"מ) , Arch A, RA4, SRA4, C4 (197x273 מ"מ) 16K, Letter (197x273 מ"מ) 16K, A5, Executive (195x270 מ"מ) , Statement, Arch A, B5 (JIS) (184x260 מ"מ) , Double Japan Postcard, 5x8 (148x200 מ"מ) Japanese, A6, 5x7, B6 (JIS) (10x15, 4x6, 5x7, 100x148 מ"מ) Postcard	<p>הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p>הקצה העליון נכנס למדפסת ראשון</p> 
הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר נייר מכתבים חלופי מופעל (מצב Alternative Letterhead Mode)	16K, Letter, A4 (197x273 מ"מ) 16K, A5, Executive (195x270 מ"מ) , Statement, Arch A, B5 (JIS) (184x260 מ"מ) , Double Japan Postcard, 5x8 (148x200 מ"מ) 16K (195x270 מ"מ), B6 (197x273 מ"מ) Japanese Postcard, A6, 5x7 (JIS) (100x148 מ"מ)	<p>הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p>הצד הימני של התמונה המודפסת מראש נכנס ראשון לתוך המדפסת</p> 

מצב הדפסה דו-צדדית	Paper size (גודל הנייר)	כיצד לטעון נייר
הדפסה על צד אחד	8K, A3, RA3, 11x17, 12x18 (273x394 מ"מ) 8K, B4 (270x390 מ"מ), (8.5x13) Oficio, Legal, (JIS) 16K, Letter (216x340 מ"מ), Arch A, RA4, SRA4, C4, A4, 16K, A5, Executive (197x273 מ"מ), 16K, A5, Executive (195x270 מ"מ), Statement, B5 (JIS) (184x260 מ"מ), 5x8, Double Japan Postcard (148x200 מ"מ), B6, 5x7, (JIS) Japanese Postcard, A6, 10x15, 4x6 (סוגים אלה צרים יותר מ-13 ס"מ ולכן יש להזין אתן דרך מגש ההזנה לקצה הקצר)	צד מודפס כלפי מטה הצד השמאלי של התמונה המודפסת מראש נכנס ראשון לתוך המדפסת
הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר מצב Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	8K, A3, RA3, 11x17, 12x18 (273x394 מ"מ) 8K, B4 (270x390 מ"מ), (8.5x13) Oficio, Legal, (JIS) 16K, Letter (216x340 מ"מ), Arch A, RA4, SRA4, C4, A4, 16K, A5, Executive (197x273 מ"מ), 16K, A5, Executive (195x270 מ"מ), Statement, B5 (JIS) (184x260 מ"מ), 5x8, Double Japan Postcard (148x200 מ"מ), B6, 5x7, (JIS) Japanese Postcard, A6, 10x15, 4x6 (סוגים אלה צרים יותר מ-13 ס"מ ולכן יש להזין אתן דרך מגש ההזנה לקצה הקצר)	הצד המודפס כלפי מעלה הצד הימני של התמונה המודפסת מראש נכנס ראשון לתוך המדפסת
הדפסה על צד אחד	16K, Letter, A4 (197x273 מ"מ), 16K, A5, Executive (195x270 מ"מ), Statement, Arch A, B5 (JIS) (184x260 מ"מ), B6 (JIS), 5x7, Double Japan Postcard, 5x8 A6	צד מודפס כלפי מטה הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון
הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר מצב Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	16K, Letter, A4 (197x273 מ"מ), 16K, A5, Executive (195x270 מ"מ), Statement, Arch A, B5 (JIS) (184x260 מ"מ), B6 (JIS), 5x7, Double Japan Postcard, 5x8 A6	הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון נכנס למדפסת ראשון

כיצד לטעון נייר	Paper size (גודל הנייר)	מצב הדפסה דו-צדדית
<p>צד מודפס כלפי מטה הנקבים לכיוון החלק האחורי של המדפסת</p> 	<p>8K, A3, RA3, 11x17, 12x18 (273x394 מ"מ), 8K (270x390 מ"מ), 8K (260x368 מ"מ), B4, (JIS), Legal, (8.5x13) Oficio, (216x340 מ"מ), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, 16K, Letter (197x273 מ"מ), 16K, Executive (195x270 מ"מ), (JIS), B5, Arch A, Statement (184x260 מ"מ), Double Japan Postcard, 5x8 (148x200 מ"מ), (JIS), B6, 5x7, 4x6, 10x15 ס"מ, Japanese Postcard</p>	הדפסה על צד אחד
<p>הצד המודפס כלפי מעלה הנקבים לכיוון החלק האחורי של המדפסת</p> 	<p>8K, A3, RA3, 11x17, 12x18 (273x394 מ"מ), 8K (270x390 מ"מ), 8K (260x368 מ"מ), B4, (JIS), Legal, (8.5x13) Oficio, (216x340 מ"מ), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, 16K, Letter (197x273 מ"מ), 16K, Executive (195x270 מ"מ), (JIS), B5, Arch A, Statement (184x260 מ"מ), Double Japan Postcard, 5x8 (148x200 מ"מ), (JIS), B6, 5x7, 4x6, 10x15 ס"מ, Japanese Postcard</p>	הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל

כיצד לטעון נייר	Paper size (גודל הנייר)	מצב הדפסה דו-צדדית
<p>צד מודפס כלפי מטה החורים בצד הרחוק מהמדפסת</p> 	<p>16K ,Letter ,A4 (197x273 מ"מ) 16K ,A5 ,Executive (195x270 מ"מ) ,Statement ,Arch A ,B5 (JIS) (184x260 מ"מ) ,B6 (JIS) ,5x7 ,Double Japan Postcard ,5x8 A6</p>	<p>הדפסה על צד אחד</p>
<p>הצד המודפס כלפי מעלה החורים בצד שפונה למדפסת</p> 	<p>16K ,Letter ,A4 (197x273 מ"מ) 16K ,A5 ,Executive (195x270 מ"מ) ,Statement ,Arch A ,B5 (JIS) (184x260 מ"מ) ,B6 (JIS) ,5x7 ,Double Japan Postcard ,5x8 A6</p>	<p>הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל</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

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

1. ממסך **Home** (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל תפריט **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

א. **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)

ב. **נהל מגשים**

ג. **מצב נייר מכתבים חלופי**

3. בחר **On** (מופעל).

טען נייר במגש 2

המידע הבא מתאר כיצד לטעון נייר במגש 2 ובמגשים האופציונליים ל-550 גליונות.

⚠️ זהירות: אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם. אין להשתמש במגש הנייר כמדרגה. הרחק את ידיך ממגשי הנייר בעת סגירתם. כל המגשים חייבים להיות סגורים בעת הזזת המדפסת.

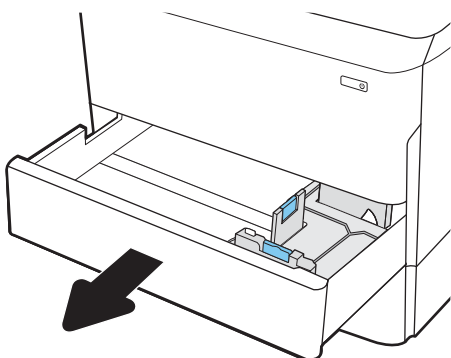
📝 הערה: ההליך לטעינת נייר עבור כל המגשים ל-550 גליונות זהה להליך עבור מגש 2. רק מגש 2 מוצג כאן.

טעינת מגש 2 והמגשים ל-550 גליונות

מגשים אלה מכילים עד 550 גליונות של נייר 75 גר/מ"ר.

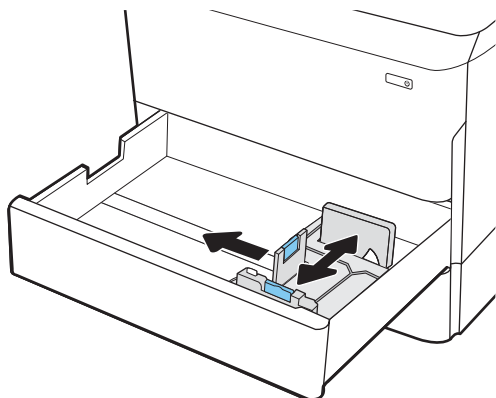
1. פתח את המגש.

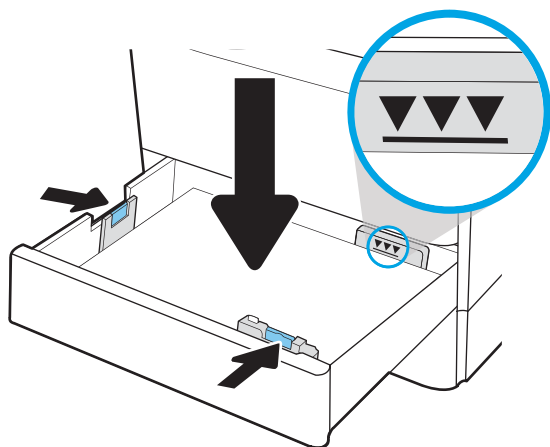
הערה: אין לפתוח את המגש בזמן שהוא נמצא בשימוש.



2.

התאם את מכווני אורך ורוחב הנייר על ידי לחיצה על ידית הכוונן הכחולה, והסט כל מכוון אל המיקום הנכון בהתאם לגודל הנייר.

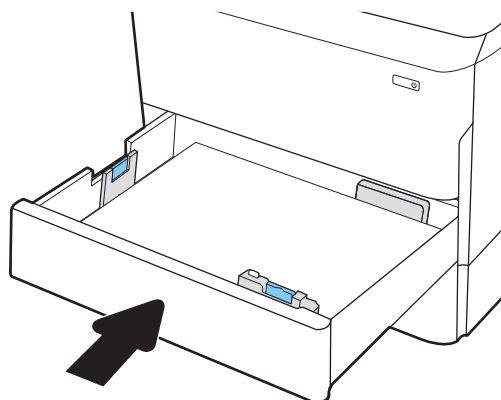




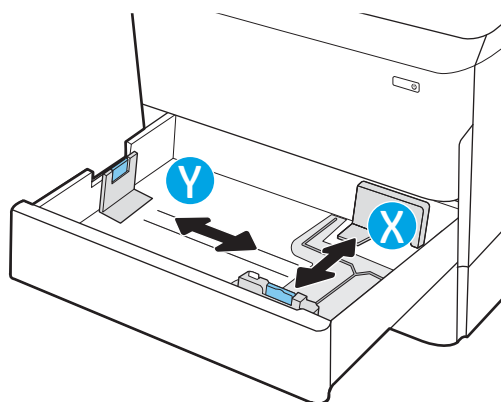
3. טען נייר במגש. בדוק את הנייר כדי לוודא שהמכוונים נוגעים בערימת הנייר, אך אינם מכופפים אותה. לקבלת מידע על קביעת כיוון ההדפסה בנייר, ראה [כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גיליונות בעמוד 41](#).

הערה: כדי למנוע חסימות, אין לטעון את מגש ההזנה יתר על המידה. ודא שראש הערימה נמצא מתחת למחווני המגש המלא.

הערה: כוונן לקוי של המגש עשוי לגרום להופעת הודעת שגיאה במהלך ההדפסה או לחסימת נייר.



4. סגור את המגש.



5. הודעת תצורת המגש תוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

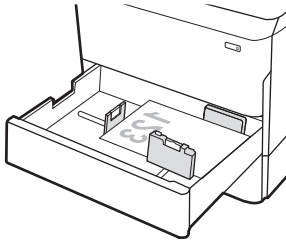
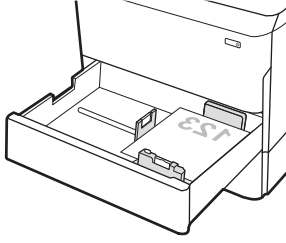
6. בחר בלחצן **אישור** כדי לאשר את הסוג והגודל שזוהו, או בחר בלחצן **שנה** כדי לבחור גודל נייר או סוג נייר שונים.

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 ובמגשים ל-550 גליונות

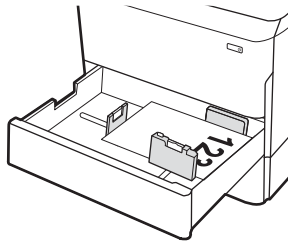
מקם את הנייר כראוי במגש 2 ובמגשים ל-550 גליונות כדי להבטיח איכות הדפסה מיטבית.

טבלה 2-5 נייר מכתבים או מודפס מראש—לאורך

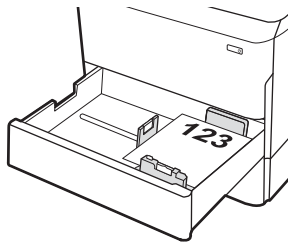
מזב הדפסה דו-צדדית	Paper size (גודל הנייר)	כיצד לטעון נייר
הדפסה על צד אחד	8K, A3, 11x17 (273x397 מ"מ), 8K, B4 (270x390 מ"מ), (260x368 מ"מ), Oficio, Legal, (JIS) (8.5x13), Oficio, (216x340 מ"מ), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, 12x18, Letter	<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>הקצה העליון בצדו השמאלי של המגש</p> 
הדפסה על צד אחד	16K, Letter, A4 (197x273 מ"מ), 16K, (195x270 מ"מ), A5, Executive, B5 (JIS), (184x260 מ"מ)	<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>הקצה העליון בחלק האחורי של המגש</p> 

טבלה 2-5 נייר מכתבים או מודפס מראש—לאורך (המשך)

מציב הדפסה דו-צדדית	Paper size (גודל הנייר)	כיצד לטעון נייר
הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	8K, A3, 11x17 8K, (מ"מ, 270x390) Oficio, Legal, (JIS), (8.5x13) 216x340 (מ"מ), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12x18	הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון בצדו הימני של המגש

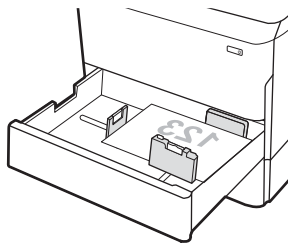


הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל	16K, Letter, A4 16K, A5, Executive, (מ"מ, 195x270) B5 (JIS), (מ"מ, 184x260)	הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון בחלק האחורי של המגש
---	---	---

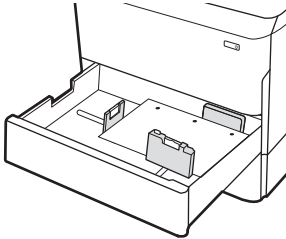
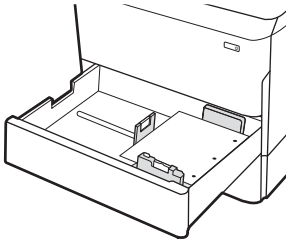


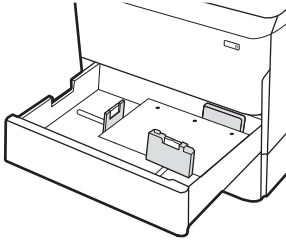
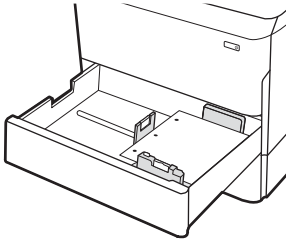
טבלה 2-6 נייר מכתבים או מודפס מראש—לרוחב

מציב הדפסה דו-צדדית	Paper size (גודל הנייר)	כיצד לטעון נייר
הדפסה על צד אחד	8K, A3, 11x17 8K, (מ"מ, 270x390) Oficio, Legal, (JIS), (8.5x13) 216x340 (מ"מ), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 12x18	צד מודפס כלפי מטה הקצה העליון בחלק האחורי של המגש



מצב הדפסה דו-צדדית	Paper size (גודל הנייר)	ניצוד לטעון נייר
הדפסה על צד אחד	16K, Letter, A4 (197x273 מ"מ) 16K, A5, Executive, (195x270 מ"מ) B5 (JIS), (184x260 מ"מ)	צד מודפס כלפי מטה הקצה העליון בצדו השמאלי של המגש
הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר מכתבים חלופי מופעל (מצב נייר Alternative Letterhead Mode)	8K, A3, 11x17 (273x397 מ"מ) 8K, (270x390 מ"מ) B4, Oficio, (8.5x13) Oficio, Legal, (JIS) (216x340 מ"מ) ,A4, Arch A, RA4, SRA4, C4, (216x340 מ"מ) 12x18, Letter	הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון בחלק האחורי של המגש
הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר מכתבים חלופי מופעל (מצב נייר Alternative Letterhead Mode)	16K, Letter, A4 (197x273 מ"מ) 16K, A5, Executive, (195x270 מ"מ) B5 (JIS), (184x260 מ"מ)	הצד המודפס כלפי מעלה הקצה העליון בצדו הימני של המגש

מציב הדפסה דו-צדדית	Paper size (גודל הנייר)	כיצד לטעון נייר
הדפסה על צד אחד	8K, A3, 11x17 8K, (273x397 מ"מ) B4, (270x390 מ"מ) Oficio, (8.5x13 Oficio, Legal, (JIS) (216x340 מ"מ), A4, Arch A, RA4, SRA4, C4, Letter 12x18	<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>החורים בגב המגש</p> 
הדפסה על צד אחד	16K, Letter, A4 16K, (197x273 מ"מ) 16K, A5, Executive, (195x270 מ"מ) B5 (JIS) (184x260 מ"מ)	<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>החורים בצד הימני של המגש</p> 

כיצד לטעון נייר	Paper size (גודל הנייר)	מצב הדפסה דו-צדדית
<p>הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p>החורים בגב המגש</p> 	<p>8K, A3, 11x17 8K, 270x390 (מ"מ), B4 Oficio, Legal, (JIS), 8.5x13 216x340 (מ"מ), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter 12x18</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 השמאלי של המגש, כשחלקו העליון של הטופס בחלק האחורי של המדפסת</p> 	<p>16K, Letter, A4 16K, A5, Executive, (מ"מ), 195x270 B5 (JIS), (מ"מ), 184x260</p>	<p>הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל</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

השתמש בתפריט [Settings](#) (הגדרות) כדי לקבוע את ההגדרה [Alternative Letterhead Mode](#) (מצב נייר מכתבים חלופי).

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל תפריט [Settings](#) (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

א. [Copy/Print](#) (העתקה/הדפסה) או [Print](#) (הדפסה)

ב. [נהל מגשים](#)

ג. [מצב נייר מכתבים חלופי](#)

3. בחר [On](#) (מופעל).

טעינת מגש ההזנה בעל הקיבולת הגבוהה (HCI) של 4,000 גיליונות

המידע שלהלן מתאר כיצד לטעון נייר במגש הזנה בעל קיבולת גבוהה, אשר זמין כאביזר עבור כל הדגמים.

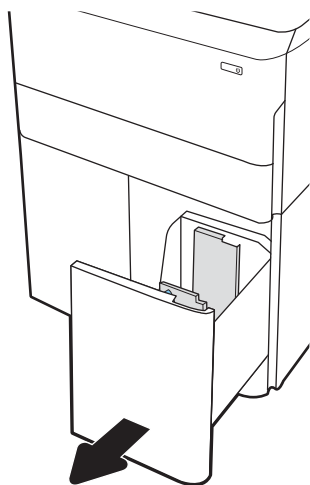
⚠️ זהירות: אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם. אין להשתמש במגש הנייר כמדרגה. הרוחק את ידיך ממגשי הנייר בעת סגירתם. כל המגשים חייבים להיות סגורים בעת הזזת המזפסת.

טעינת ה-HCI

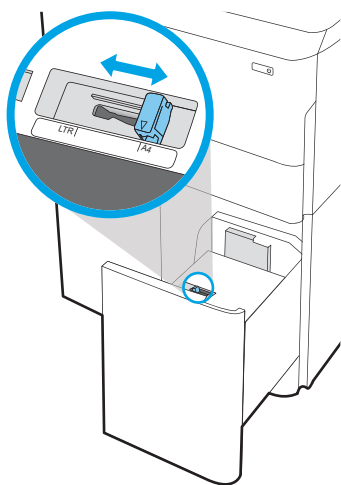
שני המגשים מכילים עד 4,000 גיליונות של נייר 75 גר/מ"ר.

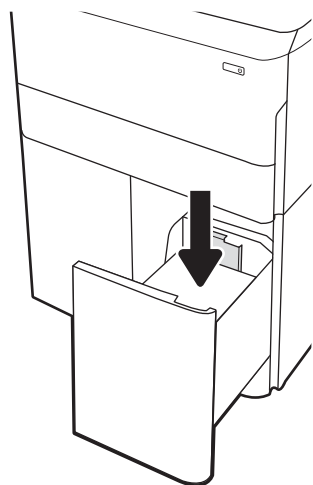
1. פתח את המגש.

הערה: אין לפתוח את המגש בזמן שהוא נמצא בשימוש.



2. התאם את מכוון גודל הנייר למיקום הנכון עבור הנייר.

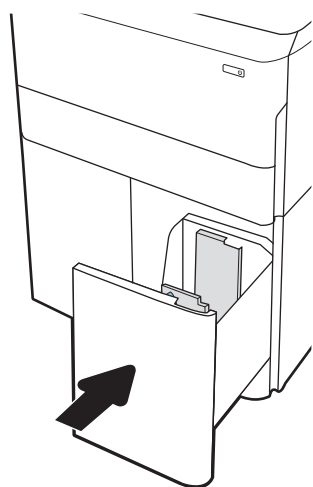




3. טען נייר במגש. בדוק את הנייר כדי לוודא שהמכוונים נוגעים קלות בערימת הנייר, אך אינם מכופפים אותה.

הערה: כדי למנוע חסימות, אין לטעון את מגש ההזנה יתר על המידה. ודא שראש הערימה נמצא מתחת למחווך המגש המלא.

הערה: כוונן לקוי של המגש עשוי לגרום להופעת הודעת שגיאה במהלך ההדפסה או לחסימת נייר.



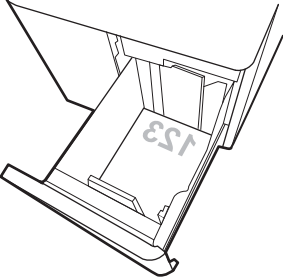
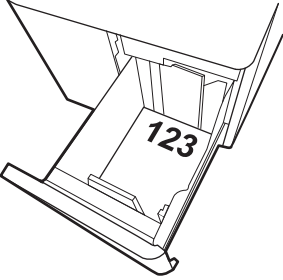
4. סגור את המגש.

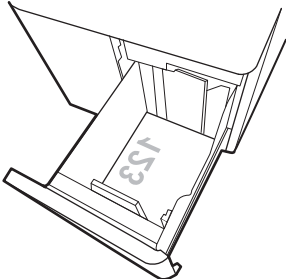
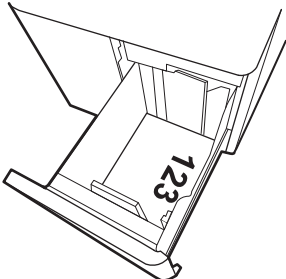
5. הודעת תצורת המגש תוצג בלוח הבקרה של המדפסת.

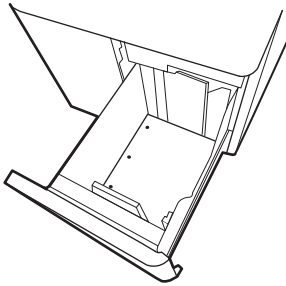
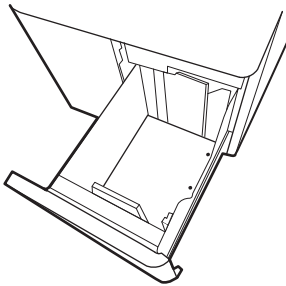
6. בחר בלחצן **אישור** כדי לאשר את הסוג והגודל שזוהו, או בחר בלחצן **שנה** כדי לבחור גודל נייר או סוג נייר שונים.

כיוון נייר HCl

מקם את הנייר כראוי ב-HCl כדי להבטיח איכות הדפסה מיטבית.

כיצד לטעון נייר	Paper size (גודל הנייר)	מצב הדפסה דו-צדדית
<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>הקצה העליון בחלק האחורי של המגש</p> 	Letter, A4	הדפסה על צד אחד
<p>הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p>הקצה העליון בחלק האחורי של המגש</p> 	Letter, A4	הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל

כיצד לטעון נייר	Paper size (גודל הנייר)	מצב הדפסה דו-צדדית
<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>הקצה העליון בצדו השמאלי של המגש</p> 	Letter ,A4	הדפסה על צד אחד
<p>הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p>הקצה העליון בצדו הימני של המגש</p> 	Letter ,A4	הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל

כיצד לטעון נייר	Paper size (גודל הנייר)	מצב הדפסה דו-צדדית
<p>צד מודפס כלפי מטה</p> <p>החורים בצד השמאלי של המגש</p> 	<p>Letter, A4</p>	<p>הדפסה על צד אחד</p>
<p>הצד המודפס כלפי מעלה</p> <p>החורים בצד הימני של המגש, כשחלקו העליון של טופס פונה לצד ימין</p> 	<p>Letter, A4</p>	<p>הדפסה דו-צדדית אוטומטית או כאשר Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) מופעל</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

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

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל תפריט **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

א. **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)

ב. **נהל מגשים**

ג. **מצב נייר מכתבים חלופי**

3. בחר **On** (מופעל).

טעינת מעטפות והדפסה עליהן

המידע הבא מתאר כיצד להדפיס ולטעון מעטפות. השתמש במגש 1 להדפסה על מעטפות. מגש 1 מכיל עד 14 מעטפות, בהתאם לצורת המעטפה ולתנאים הסביבתיים.

הדפסה על 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.

הערה: בעת שימוש בהזנה ידנית, המתן עד שתופיע הנחיה בלוח הבקרה לטעון מעטפות במגש 1.

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

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

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: כדי לגשת אל מאפיינים ההדפסה מתוך יישום מסך 'התחל' ב-Windows 8 או ב-Windows 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת. עבור Windows 10, בחר באפשרות **הדפס**. אפשרות זו עשויה להשתנות בהתאם ליישום. עבור גרסאות 8, 8.1 ו-10 של Windows, ליישומים אלה תהיה פריסה שונה עם מאפיינים שונים לעומת המתואר להלן עבור יישומים למחשב שולחני. היישום HP AiO להדפסה מרחוק יוריד מאפייני מנהל התקן נוספים עבור מנהל ההתקן V4 PCL 6 של HP כאשר האפשרות **הגדרות נוספות** מסומנת.

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

4. ברשימה הנפתחת **גודל הנייר**, בחר את הגודל הנכון עבור המעטפות.

5. ברשימה הנפתחת **Paper type** (סוג הנייר), בחר באפשרות **More** (עוד).

6. תחת **Type is** (הסוג הוא), בחר **Other** (אחר) ואז בחר **Envelope** (מעטפה).

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

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

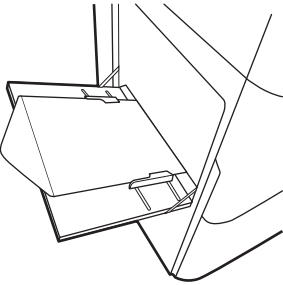
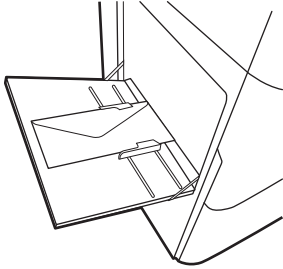
9. בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.

כיוון המעטפה

יש לטעון מעטפות באופן ספציפי כדי להדפיסן כראוי.

הערה: המדפסת אינה תומכת בהדפסה דו-צדדית על-גבי מעטפות.

מגש	גודל מעטפה	כיצד לטעון
מגש 1	מעטפה #9, מעטפה #10, מעטפה Monarch, מעטפה DL, מעטפה B5, מעטפה C5 (ארוק), מעטפה C6	צד מודפס כלפי מטה הקצה העליון לכיוון החלק האחורי של המדפסת
מגש 1	מעטפה B5, מעטפה יפנית #3 Chou, מעטפה C5 (כיס)	צד מודפס כלפי מטה הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון; הלשונית העליונה פתוחה



טעינת תוויות והדפסה עליהן


המידע הבא מתאר כיצד להדפיס ולטעון 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 או הקש על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות) כדי לפתוח את מנהל ההדפסה.

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

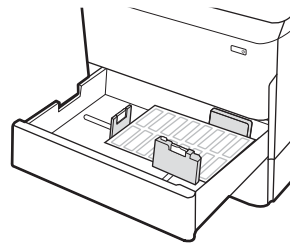
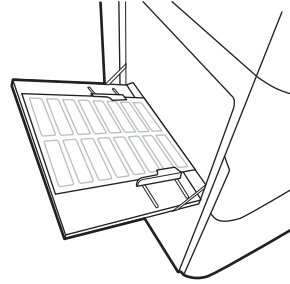
 **הערה:** כדי לגשת אל מאפיינים ההדפסה מתוך יישום מסך 'התחל' ב-Windows 8 או ב-Windows 8.1, בחר באפשרות **התקנים**, בחר באפשרות **הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת. עבור Windows 10, בחר באפשרות **הדפס**. אפשרות זו עשויה להשתנות בהתאם היישום. עבור גרסאות 8, 8.1 ו-10 של Windows, ליישומים אלה תהיה פריסה שונה עם מאפיינים שונים לעומת המתואר להלן עבור יישומים למחשב שולחני. היישום HP AiO להדפסה מרחוק יוריד מאפייני מנהל התקן נוספים עבור מנהל ההתקן V4 PCL 6 של HP כאשר האפשרות **הגדרות נוספות** מסומנת.

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 **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (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.

מגש	כיצד לטעון תוויות
מגש 1	צד מודפס כלפי מטה הקצה התחתון נכנס למדפסת ראשון
מגשים ל-550 גיליונות	צד מודפס כלפי מטה הקצה העליון בצדו השמאלי של המגש



הגדרת תצורה של ההידוק של יחידת הגימור הפנימית (זגמים 774dns, 779dns, 780dns ו-785zs בלבד)

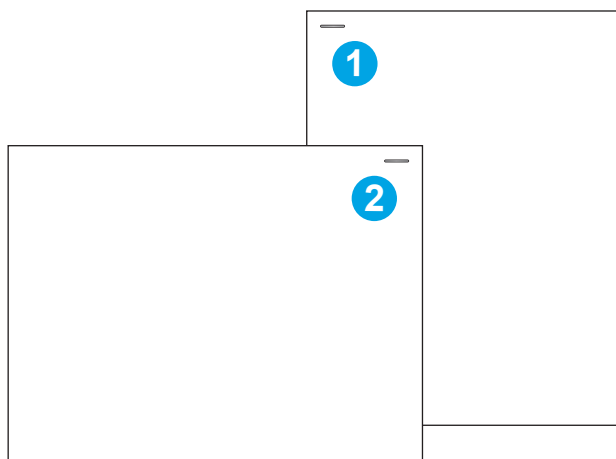
המידע הבא מתאר כיצד לטעון סיכות ולהגדיר את האפשרויות עבור אביזר המהדק.

אביזר המהדק יכול להדק מסמכים בפינה השמאלית העליונה או הימנית העליונה, והוא יכול ליצור ערימה של עד 250 גיליונות נייר באביזר הגימור.

הגדרת מיקום ברירת המחדל של הסיכות

השתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי לקבוע את תצורת מיקום ברירת המחדל של הסיכות.

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). בחר בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. **Copy/Print** (העתקה/הדפסה)
 - ב. **אפש' הדפ' כברירת מחדל**
 - ג. **סיכת הידוק**
3. בחר מיקום להידוק מתוך רשימת האפשרויות. להלן האפשרויות הזמינות:
 - **None** (ללא): ללא סיכות הידוק
 - **שמאל או ימין למעלה**: אם קיים עבור המסמך כיוון הדפסה לאורך, סיכת ההידוק תהיה בפינה השמאלית העליונה של הקצה הקצר של הנייר. אם קיים עבור המסמך כיוון הדפסה לרוחב, הסיכה תהיה בפינה הימנית העליונה של הקצה הארוך של הנייר.
 - **שמאל למעלה**: סיכת ההידוק נמצאת בפינה השמאלית העליונה של הקצה הקצר של הנייר.
 - **ימין למעלה**: הסיכה נמצאת בפינה הימנית העליונה של הקצה הארוך של הנייר.



מספר	תיאור
1	הפינה השמאלית העליונה של הקצה הקצר של הנייר
2	הפינה הימנית העליונה של הקצה הארוך של הנייר

קביעת תצורה של מצב פעולה

היעזר בהליך זה כדי לקבוע כיצד המדפסת ממיינת עבודות לסלי הפלט.

קביעת תצורה של מצב הפעולה מלוח הבקרה של המדפסת

השתמש בלוח הבקרה של המדפסת כדי לקבוע את תצורת מצב הפעולה.

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, החלק במהירות עד שיוצג התפריט **Settings** (הגדרות). בחר בסמל **Settings** (הגדרות) כדי לפתוח את התפריט.
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. **נהל מהדק/מערום**
 - ב. **Job Offset** (היסט עבודות)
3. בחר באחת האפשרויות **On** (מופעל) או **Off** (כבוי). הגדרת **Job offset** (היסט עבודה), כאשר האפשרות מוגדרת כ-**On** (מופעל), מפרידה בין עבודות הדפסה או העתקה על-ידי העברת ערימת הפלט של כל עבודה לצד זה או אחר. ההיסט מקל עליך להפריד בין מספר עבודות הדפסה או העתקה רצופות.

Windows® 7

כדי להגדיר את מנהל ההדפסה של HP למצב הפעולה שנבחר, בצע את הפעולות הבאות:

הערה: שינוי מצב הפעולה גורם להפעלה מחדש של המדפסת.

מנהלי התקן HP PCL.6 עבור Windows XP, Vista ו-Server 2008 (גרסת 32-bit של כל אחד מהם) אינם תומכים בהתקני פלט.

1. ודא כי המדפסת מופעלת ומחוברת למחשב או לרשת.
2. פתח את תפריט התחל של Windows® ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Devices and Printers** (התקנים ומדפסות).
3. לחץ לחיצה ימנית על שם המדפסת, ולאחר מכן בחר באפשרות **מאפייני מדפסת**.
4. לחץ על הכרטיסייה **Device Settings** (הגדרות התקן).
5. בחר **עדכן כעת**. או בתפריט הנפתח, ליד **קביעת תצורה אוטומטית**, בחר באפשרות **עדכן עכשיו**.

Windows® 8.0, 8.1 ו-10

כדי להגדיר את מנהל ההדפסה של HP למצב הפעולה שנבחר, בצע את הפעולות הבאות:

1. לחץ לחיצה ימנית בפינה השמאלית התחתונה במסך המחשב.
2. בחר ב**לוח הבקרה**. תחת **חומרה וקול**, בחר באפשרות **הצג התקנים ומדפסות**.
3. לחץ לחיצה ימנית על שם המדפסת, ולאחר מכן בחר באפשרות **מאפייני מדפסת**.
4. לחץ על הכרטיסייה **Device Settings** (הגדרות התקן).
5. בחר **עדכן כעת**. או בתפריט הנפתח, ליד **קביעת תצורה אוטומטית**, בחר באפשרות **עדכן עכשיו**.

הערה: מנהלי התקן חדשים יותר של HP PCL-6 V4 אינם תומכים באפשרות **Update Now** (עדכן עכשיו). עבור מנהלי התקן אלה, יש לעצור את תוכנית ההדפסה ברקע ולהפעילה מחדש. לחץ על הלחצן **Start** (התחל) (או פתח תיבת חיפוש), בתיבת החיפוש הקלד "services.msc" ולאחר מכן לחץ על המקש **Enter**. לחץ לחיצה ימנית על **Print Spooler** (תוכנית הדפסה ברקע) ברשימת השירותים, בחר באפשרות **Stop** (עצור), ולאחר מכן לחץ לחיצה ימנית ובחר באפשרות **Start** (התחל). Or, simply shut down and restart the computer.

כדי להגדיר את מנהל ההדפסה של HP למצב הפעולה שנבחר, בצע את הפעולות הבאות:

▲ מצב הפעולה מוגדר בזמן ההדפסה.

3 חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

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

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

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/, www.hp.com/support/colorpw779MFP, או www.hp.com/support/colorpw774MFP, [support/pwcolor785MFP](http://www.hp.com/support/pwcolor785MFP).

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המזדפסת כוללת את המידע הבא:

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

הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

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

הזמנה

הזמן חלקים, חומרים מתכלים או אביזרים באמצעות אחד מהערוצים הבאים.

טבלה 3-1 אפשרויות הזמנה

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

חומרים מתכלים ואביזרים

חפש מידע אודות החומרים המתכלים והאביזרים הזמינים עבור המדפסת שלך.

טבלה 3-2 חומרים מתכלים

פריט	תיאור	מספר מחסנית	מספר חלק
חומרים מתכלים			
מחסנית PageWide מקורית שחור HP 982X בעלת תפוקה גבוהה	מחסנית חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת גבוהה	982X	TOB30A
מחסנית PageWide מקורית ציאן HP 982X בעלת תפוקה גבוהה	מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת גבוהה	982X	TOB27A
מחסנית PageWide מקורית מגנטה HP 982X בעלת תפוקה גבוהה	מחסנית חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת גבוהה	982X	TOB28A
מחסנית PageWide מקורית צהוב HP 982X בעלת תפוקה גבוהה	מחסנית חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת גבוהה	982X	TOB29A
מחסנית PageWide מקורית שחור HP 982A	מחסנית חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת סטנדרטית	982A	TOB26A
מחסנית PageWide מקורית ציאן HP 982A	מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת סטנדרטית	982A	TOB23A
מחסנית PageWide מקורית מגנטה HP 982A	מחסנית חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת סטנדרטית	982A	TOB24A
מחסנית PageWide מקורית צהוב HP 982A	מחסנית חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת סטנדרטית	982A	TOB25A

טבלה 3-3 אביזרים

פריט	תיאור	מספר מחסנית	מספר חלק
כרטיס זיכרון DIMM בנפח 1 GB DDR3	ערכת שדרוג זיכרון	לא ישים	E5K48A
כרטיס זיכרון DIMM בנפח 2 GB DDR3	ערכת שדרוג זיכרון	לא ישים	E5K49A

(דגמים 779, 774 בלבד)

טבלה 3-3 אביזרים (המשך)

פריט	תיאור	מספר מחסנית	מספר חלק
HP PageWide מגש נייר ל-550 גיליונות	מגש הזנה אופציונלי	לא ישים	A7W99A
מגש נייר ל-550 גיליונות HP PageWide ומעמד	מגש הזנה אופציונלי ומעמד	לא ישים	9UW01A
מגש נייר ל-550x3 גיליונות של HP Page Wide ומעמד	מגשי הזנה אופציונליים ומעמד	לא ישים	9UW02A
מגש נייר HCl ל-4000 גיליונות של HP Page Wide ומעמד	מזין קלט בקיבולת גבוהה ומעמד אופציונליים	לא ישים	9UW03A
מהדק/מערום חיצוני של HP PageWide	מהדק/מערום אופציונלי	לא ישים	9UW04A
HP של Foreign Interface Harness	יציאה אופציונלית לחיבור התקנים של צדדים שלישיים	לא ישים	B5L31A
שתי יציאות USB פנימיות לפתורבות, לוח AA	יציאות USB אופציונליות לחיבור התקנים של צדדים שלישיים	לא ישים	B5L28A
כונן דיסק קשיח מאובטח של HP לביצועים גבוהים (כונן FIPS)	כונן קשיח מאובטח	לא ישים	B5L29A
שרת הדפסה אלחוטית HP Jetdirect 3000w עם NFC	אביזר אלחוטי להדפסת "מגע" מהתקנים ניידים	לא ישים	J8031A
שרת הדפסה אלחוטי USB של HP Jetdirect	אביזר שרת הדפסה אלחוטי עם חיבור USB	לא ישים	J8030A
HP Jetdirect 3100w NFC/Bluetooth Wireless Print Server	אביזר שרת הדפסה אלחוטי עם חיבור USB	לא ישים	3JN69A

חומרים מתכלים ארוכי טווח/תחזוקה (LLC)

חפש מידע על תחזוקה/חומרים מתכלים לטווח ארוך הזמינים עבור המדפסת שלך.

טבלה 3-4 חומרים מתכלים ארוכי טווח/תחזוקה (LLC)

ערכת תחזוקה/LLC	מספר חלק	אורך החיים המשוער ¹
ערכת תחזוקה ADF של HP PageWide 220V	J8J95A	150,000 דפים
מכל נוזל שירות HP PageWide	W1B44A	150,000 דפים
ערכה לניקוי ראש הדפסה HP PageWide	W1B43A	150,000 דפים
ערכת גליל HP PageWide	W1B45A	150,000 דפים
ערכת מחסנית סיכות הידוק של HP, התקן גימור פנימי	J8J96A	5,000 סיכות
ערכת מחסנית סיכות הידוק של HP, התקן גימור ניצב על הרצפה	Y1G14A	5,000 סיכות

¹ מפרטי אורך חיים של חומרים מתכלים ארוכי טווח (LLC)/תחזוקה של HP הן הערכות המבוססות על תנאי בדיקות אורך החיים המפורטים להלן. אורך החיים/התפוקה בפועל במהלך שימוש הגיל משתנים לפי נפח השימוש, הסביבה, סוג הנייר וגורמים נוספים. אורך חיים משוער אינו מהווה ערובה ואינו מכסה תחת אחריות.

תנאי בדיקת אורך החיים של LLC

- כיסוי הדפסה 5% בחלוקה שווה על פני העמוד
- Environment (סביבה): 17° עד 25° מעלות צלסיוס; 30%-70% לחות יחסית (RH)
- מידות חומרי הדפסה: Letter/A4

- משקל חומרי הדפסה: 75 גרם למ"ר בחומרי הדפסה רגילים
 - גודל עבודה: 4 דפים
 - הזנה מהקצה הקצר (A3) (כלומר, חומרי הדפסה בגודל Legal)
- גורמים שעלולים לקצר אורך חיים על פי התנאים לעיל:
- חומרי הדפסה צרים ממידות הרוחב של Letter/A4 (הזנות קצה קצר פירושו יותר פעילות מנגנונים בכל דף)
 - נייר שמשקלו כבד יותר מ-75 גרם למ"ר (חומרי הדפסה כבדים יותר יוצרים עומס גבוה יותר על רכיבי המדפסת)
 - עבודות הדפסה קטנות מ-4 תמונות (עבודות הדפסה קטנות יותר פירושו יותר פעילות מנגנונים בכל דף)

חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח

החלקים הבאים זמינים עבור המדפסת.

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

טבלה 3-5 חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח

פריט	תיאור	אפשרויות החלפה עצמית	מספר חלק
ערכת מכל נוזל שירות	יחידת נוזל שירות חלופית	חובה	W1B44A
ערכה לניקוי ראש הדפסה	ערכה חלופית לניקוי ראש הדפסה	חובה	W1B43A
ערכת גלגלות למגשים 2-5	גלילים חלופיים למגשים 2-5	חובה	W1B45A
ערכת החלפת גלילים עבור מזין המסמכים האוטומטי (ADF)	גלילים חלופיים להזנה עבור מזין המסמכים	חובה	J8J95A
ערכת מחסניות סיכות	מחסנית מהדק חלופית	חובה	Y1G14A
ערכת מכלול למגשים 2-5	מגש חלופי 2-5	חובה	A7X02A
מזין אופציונלי על שולחן ל-550 גיליונות	מזין חלופי למגש 3	חובה	A7W99A
מזין ל-1x550 גיליונות ומעמד	מזין ומעמד חלופיים למגש 3	חובה	9UW01A
מזין ל-3x550 גיליונות ומעמד	מעמד ומזין חלופיים ל-3x550 גיליונות	חובה	9UW02A
מגש נייר HCl ל-4000 גיליונות HP Page Wide ומעמד	מזין קלט בקיבולת גבוהה ומעמד אופציונליים	חובה	9UW03A
כונן דיסק קשיח מאובטח של HP לביצועים גבוהים (כונן FIPS)	כונן קשיח מאובטח חלופי	חובה	B5L29A
כיסוי מקלדת, סיבית	כיסוי מקלדת חלופי (דגמי Flow)	חובה	A7W12A
כיסוי מקלדת - שבדית	כיסוי מקלדת חלופי (דגמי Flow)	חובה	A7W14A
שרת הדפסה HP Jetdirect 2900nw	אביור שרת הדפסה אלחוטי חלופי עם חיבור USB	חובה	J8031A
אביור HP Jetdirect 3000w NFC/אלחוט	אביור הדפסה חלופי של Wireless Direct להדפסת "מגט" מהתקנים ניידים	חובה	J8030A
HP 1 GB DDR3x32 144- Pin 800 MHz SODIMM	כרטיס זיכרון DIMM חלופי	חובה	E5K48A

טבלה 3-5 חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח (המשך)

מספר חלק	אפשרויות החלפה עצמית	תיאור	פריט
CC487A	חובה	לוח פקס חלופי	אביזר הפקס האנלוגי HP LaserJet MFP Analog Fax Accessory 500
B5L31A	חובה	Foreign Interface Harness חלופי של HP	HP של Foreign Interface Harness
B5L28A	חובה	יציאות USB אופציונליות לחיבור התקנים של צדדים שלישיים	שתי יציאות USB פנימיות לפתרונות, לוח AA

החלפת מחסניות

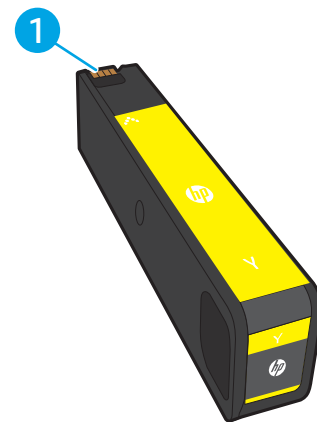
החלף את מחסנית הטונר אם אתה מקבל הודעה במדפסת, או אם נתקלת בבעיות באיכות ההדפסה.

מידע על המחסנית

המדפסת מציינת מתי מפלס המחסנית נמוך או נמוך מאוד או שהמחסנית ריקה. המדפסת משתמשת בארבעה צבעים ומכילה מחסנית שונה לכל צבע: צהוב (Y), ציאן (C), מגנטה (M) ושחור (K). אל תסיר את האריזות של מחסנית הדיו עד לשימוש בהן.

⚠️ זהירות: כדי למנוע נזק למחסנית אל תיגע במגעים המתכתיים בצבע זהב של המחסנית.

האיור הבא מציג את רכיבי המחסנית.



מספר	תיאור
1	מגע המתכת. אל תיגע במגע המתכת בצבע זהב של המחסנית. טביעות אצבע במגעים עלולות לגרום נזק למחסנית.

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

טבלה 3-6 מידע על המחסנית

פריט	תיאור	מספר מחסנית	מספר חלק
מחסנית PageWide מקורית שחור HP 982X בעלת תפוקה גבוהה	מחסנית חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת גבוהה	982X	T0B30A
מחסנית PageWide מקורית ציאן HP 982X בעלת תפוקה גבוהה	מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת גבוהה	982X	T0B27A
מחסנית PageWide מקורית מגנטה HP 982X בעלת תפוקה גבוהה	מחסנית חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת גבוהה	982X	T0B28A
מחסנית PageWide מקורית צהוב HP 982X בעלת תפוקה גבוהה	מחסנית חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת גבוהה	982X	T0B29A
מחסנית PageWide מקורית שחור HP 982A	מחסנית חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת סטנדרטית	982A	T0B26A
מחסנית PageWide מקורית ציאן HP 982A	מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת סטנדרטית	982A	T0B23A

מספר חלק	מספר מחסנית	תיאור	פריט
T0B24A	982A	מחסנית חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת סטנדרטית	מחסנית PageWide מקוריית מגנטה HP 982A
T0B25A	982A	מחסנית חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת סטנדרטית	מחסנית PageWide מקוריית צהוב HP 982A

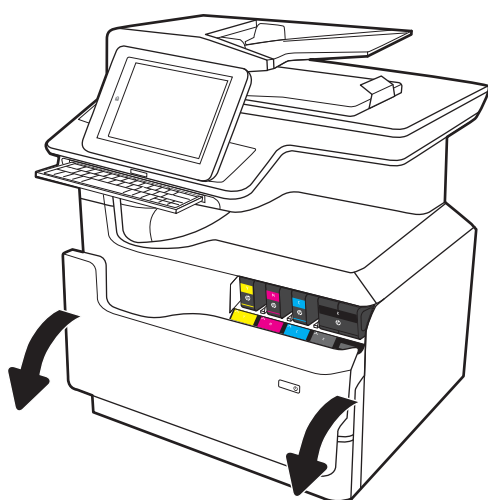
הערה: מחסניות בעלות קיבולת גבוהה מכילות פיגמנט בכמות גדולה יותר לעומת מחסניות רגילות, עבור תפוקת דפים מוגברת. לקבלת מידע נוסף, ראה www.hp.com/go/learnaboutesupplies.

הערה: מידע על מיחזור מחסניות משומשות מופיע על אריזת המחסנית.

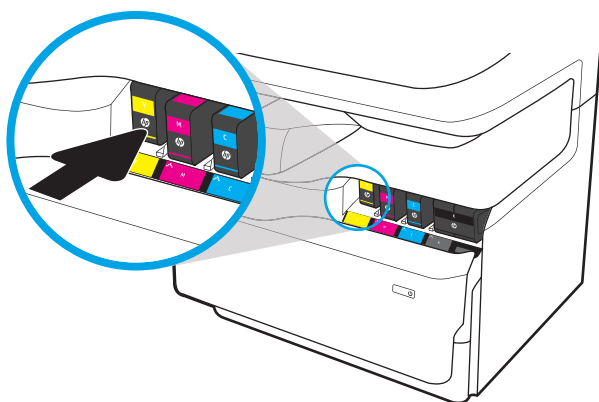
הוצאה והחלפה של המחסניות

בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את מחסנית הטונר.

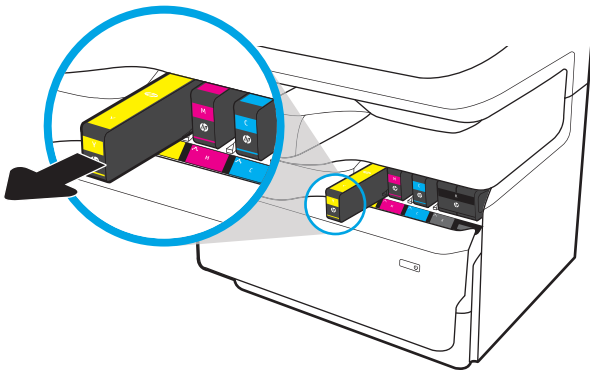
1. פתח את דלת המחסנית.



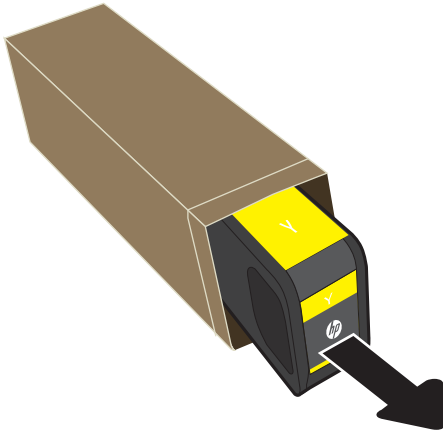
2. דחף את המחסנית הישנה פנימה לביטול הבעילה.



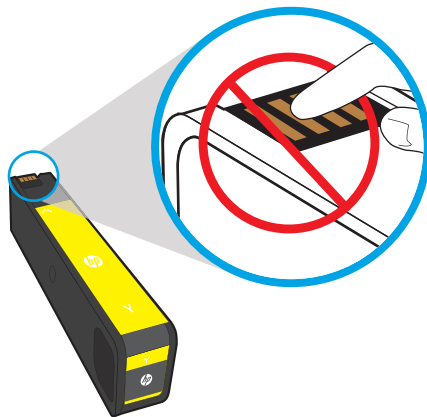
3. אחוז בקצה המחסנית הישנה ולאחר מכן משוך את המחסנית ישר החוצה כדי להוציאה.



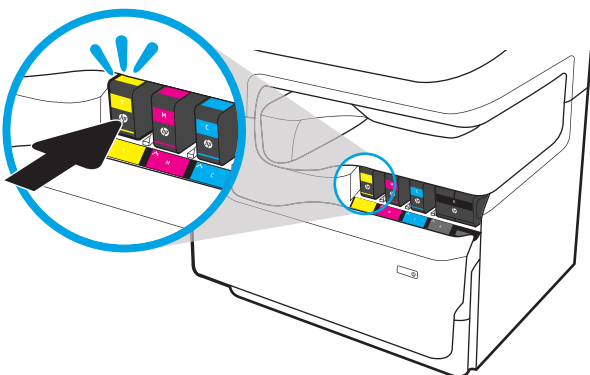
4. הוצא את המחסנית החדשה מהאריזה.



5. אל תיגע במגעי המתכת בצבע זהב של המחסנית. טביעות אצבע במגעים עלולות לגרום בזק למחסנית.



6. הכנס את המחסנית החדשה לתוך המוצר. ודא שהמחסנית ממוקמת היטב במקומה.



7. סגור את דלת המחסנית.



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

HP מסייעת לך למחזור את המחסניות המקוריות של HP - זה קל ובחינם במסגרת התוכנית HP Planet Partners, הזמינה בלמעלה מ-50 מדינות/אזורים בכל העולם⁽¹⁾.

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

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

החלפת מכל נוזל השירות

למד כיצד להחליף את מכל נוזל השירות.

מידע על מכל נוזל השירות

המידע הבא מציג פרטים על מכל נוזל השירות של המדפסת, וכולל הוראות להחלפתה.

המדפסת תציג חייווי כאשר מכל נוזל השירות כמעט מלא וכאשר הוא מלא לחלוטין. כאשר מכל נוזל השירות מלא לחלוטין, ההדפסה תעצור עד שהוא יוחלף.

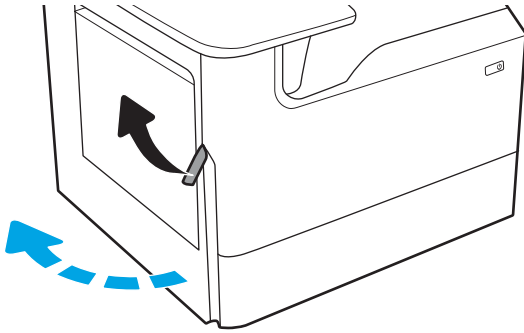
כדי לרכוש מכל נוזל שירות (מספר מוצר W1B44A), עבור אל HP Parts Store בכתובת www.hp.com/buy/parts.

הערה: מכל נוזל השירות מיועד לשימוש חד-פעמי. אל תנסה לרוקן את מכל נוזל השירות ולהשתמש בו מחדש. פעולה כזו עלולה לגרום לדליפת פיגמנט בתוך המדפסת ולפגיעה באיכות ההדפסה. לאחר השימוש, חזור את מכל נוזל השירות למיחזור במסגרת תוכנית Planet Partners של HP.

הסרה והחלפה של מכל נוזל השירות

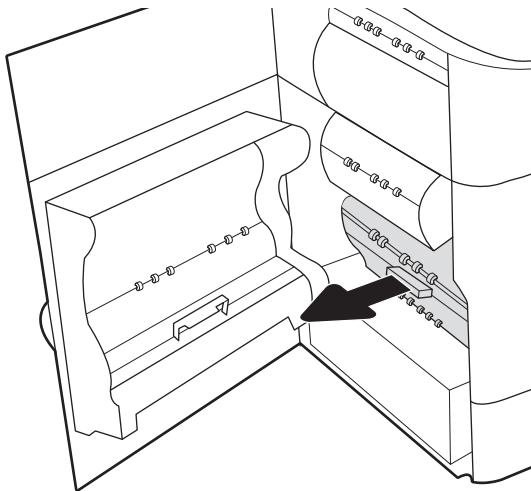
בצע את השלבים הבאים כדי להחליף את מכל נוזל השירות.

1. פתח את הדלת השמאלית.

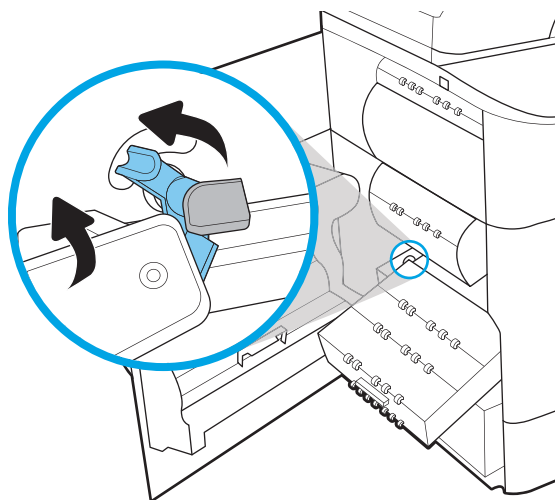


2. משוך את מכל נוזל השירות אל מחוץ למדפסת.

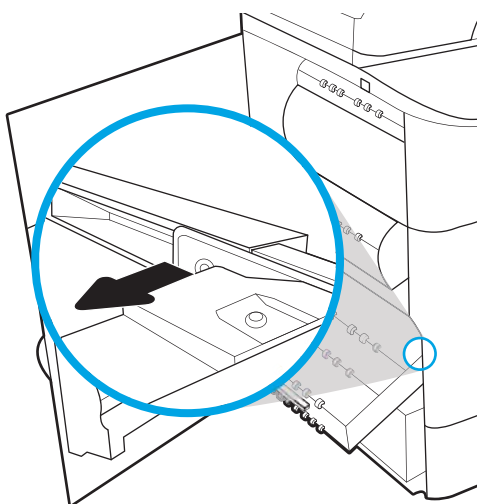
זהירות: בעת משיכת מכל נוזל השירות החוצה, הקפד שלא לגעת ישירות בגליל השחור כדי למנוע מריחת דיו על העור או הבגדים.



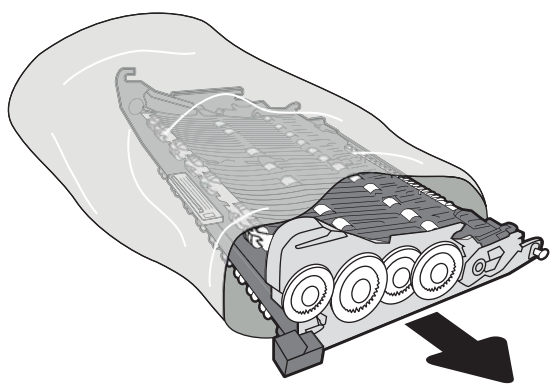
3. בצד שמאל של מכל נוזל השירות, שחרר את תפס שמחזיק את היחידה במסלול היישור, ולאחר מכן הסר את הצד השמאלי של היחידה.



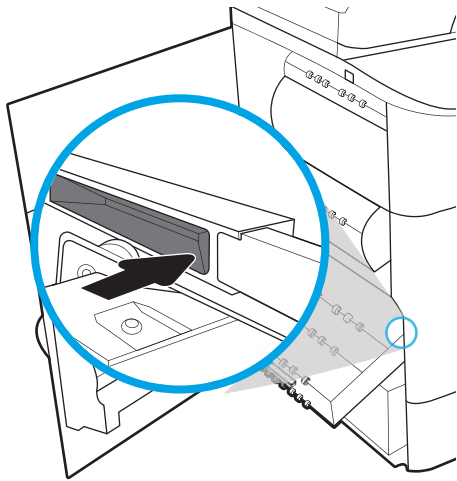
4. הסר את הצד הימני ממסלול היישור ולאחר מכן הסר את היחידה מהמדפסת. הנח את היחידה בצד, במצב ישר, על פיסת נייר כדי למנוע התזה.



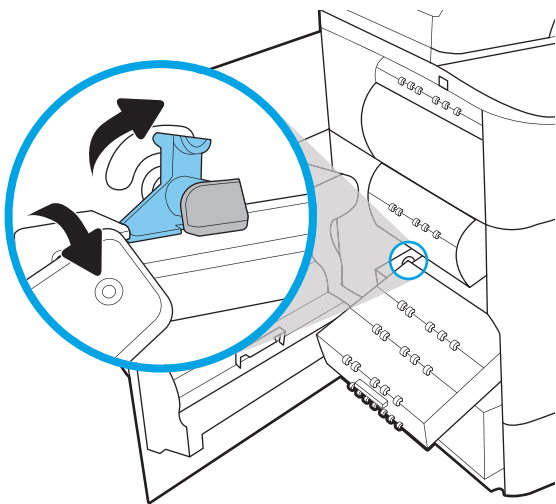
5. הוצא את מכל נוזל השירות החדש מהאריזה.



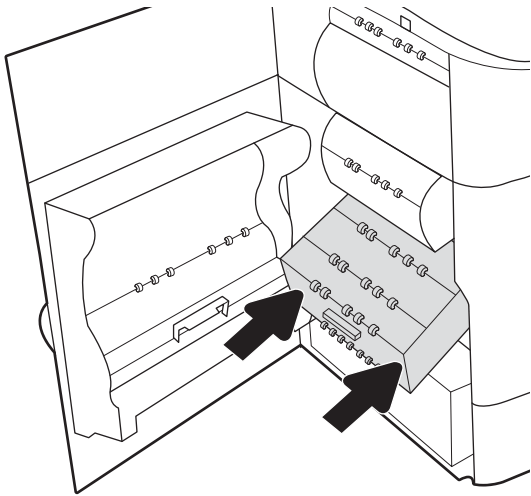
6. תחילה הכנס את הקצה הימני של מכל נוזל השירות למסלול היישור.



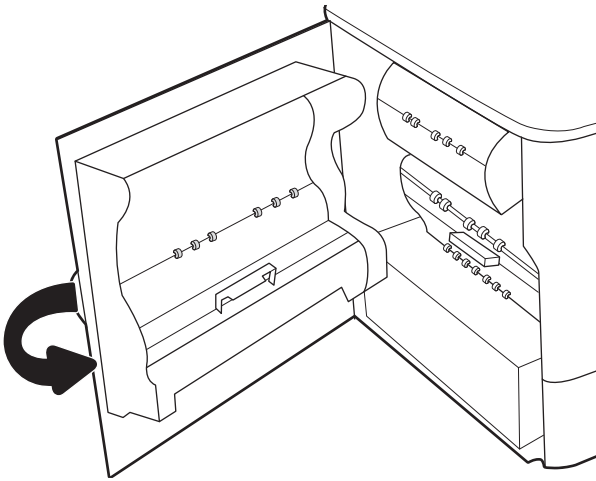
7. הכנס את הקצה השמאלי של מכל נוזל השירות למסלול היישור ולאחר מכן בעל את התפס שמחזיק את היחידה במסלול.



8. דחף את מכל נוזל השירות לתוך המדפסת.



9. סגור את הדלת השמאלית.



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

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

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/, www.hp.com/support/colorpw774MFP, [support/pwcolor785MFP](http://www.hp.com/support/pwcolor785MFP), או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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 לפרוומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

משימות הדפסה (Windows)

קבל מידע על משימות הדפסה שכיחות עבור משתמשי Windows.

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 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 ב**הדפסה**, ולאחר מכן בחר את המדפסת.

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

היישום HP AiO להדפסה מרחוק מוריד מאפייני מנהל התקן נוספים עבור מנהל ההתקן V4 PCL 6 של HP כאשר האפשרות **הגדרות נוספות** מסומנת.

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 ב**הדפסה**, ולאחר מכן בחר את המדפסת.

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

היישום HP AiO להדפסה מרחוק מוריד מאפייני מנהל התקן נוספים עבור מנהל ההתקן V4 PCL 6 של HP כאשר האפשרות **הגדרות נוספות** מסומנת.

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 8:** בחר **בהתקנים**, בחר **בהדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.
- היישום HP AiO להדפסה מרחוק מוריד מאפייני מנהל התקן נוספים עבור מנהל ההתקן V4 PCL 6 של HP כאשר האפשרות **הגדרות נוספות** מסומנת.

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 שתוצאה 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 8:** בחר בהתקנים, בחר בהדפסה ולאחר מכן בחר את המדפסת.
- היישום HP AiO להדפסה מרחוק מוריד מאפייני מנהל התקן נוספים עבור מנהל ההתקן V4 PCL 6 של HP כאשר האפשרות **הגדרות נוספות** מסומנת.

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 8:** בחר בהתקנים, בחר בהדפסה ולאחר מכן בחר את המדפסת.
- היישום HP AiO להדפסה מרחוק מוריד מאפייני מנהל התקן נוספים עבור מנהל ההתקן V4 PCL 6 של HP כאשר האפשרות **הגדרות נוספות** מסומנת.

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 www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw779MFP או www.hp.com/support/colorpw774MFP.

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)

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 הפריט 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 הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

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

הדפסה ידנית משני צדי הדף (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 הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. לחץ על התיבה **Manual Duplex** (הדפסה דו-צדדית ידנית) ובחר אפשרות כריכה.
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).
6. גש למדפסת והוצא את כל הדפים הריקים ממגש 1.
7. הוצא את הערימה המודפסת מסל הפלט והנח אותה כאשר הצד המודפס כלפי מטה במגש ההזנה.
8. אם תופיע הנחיה, גע בלחצן לוח הבקרה המתאים כדי להמשיך.

הדפסת עמודים מרובים בגיליון (macOS)

בעת הדפסה מיישום תוכנה באמצעות האפשרות **הדפסה**, באפשרותך לבחור באפשרות הדפסה של מספר דפים על גיליון נייר אחד. לדוגמה, ייתכן שתוצה 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 הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

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

בחירת סוג הנייר (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 הדפסה, 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 הפריט 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 www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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

אחסון עבודות הדפסה בזיכרון המדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר.

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)

אחסון 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 ב**הדפסה**, ולאחר מכן בחר את המדפסת.
 - **Windows 8.1 או 8:** בחר ב**התקנים**, בחר ב**הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.
- היישום HP AiO להדפסה מרוחק מוריד מאפייני מנהל התקן נוספים עבור מנהל התקן V4 PCL 6 של HP כאשר האפשרות **הגדרות נוספות** מסומנת.

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 התפריט **Job Storage** (אחסון עבודה) לא מופיע, עקוב אחר ההוראות בסעיף "השבת או הפעיל את מאפיין אחסון העבודה" 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. העותק הראשון מודפס באופן מיידי. יש להתחיל את הדפסת העותקים הבאים מלוח הבקרה הקדמי של המכשיר. לדוגמה, אם נשלחים 10 עותקים, עותק אחד מודפס באופן מיידי, ותשעת העותקים הנוותרים יודפסו כשהעבודה תאוחר. העבודה נמחקת לאחר הדפסת כל העותקים.
 - **Personal Job** (עבודה אישית): העבודה לא תודפס עד אשר משהו יבקש זאת בלוח הבקרה של המדפסת. אם יש לעבודה מספר זיהוי אישי (PIN), ספק את ה-PIN הדרוש בלוח הבקרה. עבודת ההדפסה נמחקת מהזיכרון לאחר שהיא מודפסת.
 - **Quick Copy** (העתקה מהירה): הדפס את מספר העותקים הדרוש של עבודה ואחסן עותק של העבודה בזיכרון של המדפסת כדי להדפיס אותה שוב מאוחר יותר. העבודה נמחקת באופן ידני או על-ידי תזמון שמירת העבודות.
 - **Stored Job** (עבודה מאוחסנת): אחסן עבודה במדפסת ואפשר למשתמשים אחרים להדפיס את העבודה בכל עת. אם לעבודה יש מספר זיהוי אישי (PIN), האדם שמדפיס את העבודה צריך לספק את ה-PIN הדרוש בלוח הבקרה. העבודה נמחקת באופן ידני או על-ידי תזמון שמירת העבודות.
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 ניסו 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 המאוחסנת בזיכרון המדפסת.


1. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Print from Job Storage** (הדפס מאחסון עבודות).
2. בחר את שם התיקייה שבה מאוחסנת העבודה, או בחר **Choose** (בחירה) כדי להציג את רשימת התיקיות.
3. בחר את שם העבודה. אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן את ה-PIN או בחר **OK** כדי להציג את המקלדת לצורך הזנת סיסמה.
4. כדי להתאים את מספר העותקים, בחר בשדה מספר העותקים. השתמש בלוח המקשים כדי להזין את מספר העותקים שיש להדפיס.
5. בחר ב'התחל'  או ב'הדפס' כדי להדפיס את העבודה.

מחיקת עבודת הדפסה מאוחסנת

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

מחיקת עבודה שמאוחסנת במדפסת

השתמש בלוח הבקרה כדי למחוק עבודה המאוחסנת בזיכרון המדפסת.

1. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בסמל [Print from Job Storage](#) (הדפס מאחסון עבודות).
2. בחר את שם התיקייה שבה מאוחסנת העבודה, או בחר [Choose](#) (בחירה) כדי להציג את רשימת התיקיות.
3. בחר את שם העבודה. אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן את ה-PIN או בחר [OK](#) כדי להציג את המקלדת לצורך הזנת סיסמה.
4. 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:
 - א. [Copy/Print](#) (העתקה/הדפסה) או [Print](#) (הדפסה)
 - ב. [ניהול עבודות מאוחסנות](#)
 - ג. [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 מהתקן נייד

פתרונות Mobile ו-ePrint מאפשרים הדפסה קלה למדפסת HP ממחשב נייד, ממחשב לוח, מטלפון חכם או מהתקן נייד אחר.

הקדמה

HP מציעה מספר פתרונות ניידים כדי לאפשר הדפסה קלה למדפסת HP ממחשב נייד, ממחשב לוח, מסמארטפון או מהתקן נייד אחר.

כדי לראות את הרשימה המלאה ולקבוע מהי האפשרות הטובה ביותר, עבור אל www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

הדפסה באמצעות Wi-Fi Direct Print, Wi-Fi Direct, NFC ו-BLE

HP מספקת אפשרויות הדפסה באמצעות Wi-Fi Direct Print, Near Field Communication (NFC) ו-Bluetooth Low Energy (BLE) עבור מדפסות עם אביזר HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless. זהו אביזר אופציונלי.

מאפיינים אלה מאפשרים להתקנים (ניידים) התומכים ב-Wi-Fi ליצור חיבור רשת אלחוטי ישירות למדפסת מבלי להשתמש בנתב אלחוטי.

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

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

- iPhone, iPad, או iPod touch העושים שימוש ב-AirPrint של Apple
 - התקנים ניידים של Android העושים שימוש בפתרון ההדפסה המשובץ של Android
- למידע נוסף על הדפסה אלחוטית, עבור אל www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting. ניתן להפעיל או להשבית את יכולות NFC, BLE ו-Wi-Fi Direct מלוח הבקרה של המדפסת.



Enable wireless printing (הפעלת הדפסה אלחוטית)

כדי להדפיס באופן אלחוטי מהתקנים ניידים, Wi-Fi Direct חייב להיות מופעל.

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בתפריט **Settings** (הגדרות).
2. בחר בתפריטים הבאים:
 - א. **Networking** (עבודה ברשת)
 - ב. **Wi-Fi Direct**
 - ג. **Status** (מצב)
3. בחר **On** (מופעל), ולאחר מכן בחר **OK** כדי לאפשר הדפסה אלחוטית.

שינוי שם Wi-Fi Direct

שנה את שם ה-Wi-Fi Direct של המדפסת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS):

הערה: בסביבות שבהן מותקן יותר מדגם אחד של אותה מדפסת, מומלץ לספק לכל מדפסת מזהה ערכת שירותים (SSID) ייחודי יותר לשם זיהוי קל יותר של המדפסת עבור הדפסת HP Wi-Fi Direct (הדפסה ישירה אלחוטית של HP). שמות הרשת האלחוטית, לדוגמה: Wireless, Wi-Fi Direct וכן הלאה, זמינים במסך המידע באמצעות לחיצה על הסמל Information (מידע) , ולאחר מכן בחירה בסמל ה-Wi-Fi Direct .

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

1. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. **Networking** (עבודה ברשת)
 - ב. **Wi-Fi Direct**
 - ג. **שם Wi-Fi Direct**
3. השתמש בלוח המקשים כדי לשנות את השם בשדה הטקסט **Wi-Fi Direct Name** (שם Wi-Fi Direct) ולאחר מכן בחר **OK**.

HP ePrint דרך דוא"ל

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



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

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


- המדפסת צריכה להיות מחוברת לרשת קווית או אלחוטית ודרושה לה גישה לאינטרנט.
- יש לוודא שהתכונה HP Web Services מופעלת במדפסת, ויש לרשום את המדפסת ב-HP Smart.


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

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

א. בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן המידע , ולאחר מכן השתמש במקשי החצים כדי לבחור בתפריט Ethernet . לחץ על לחצן OK כדי לפתוח את התפריט ולהציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

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

2. לחץ על הכרטיסייה HP Web Services.

3. בחר באפשרות להפעלת שירותי אינטרנט.

הערה:  הפעלת שירותי אינטרנט עשויה להימשך כמה דקות.

4. עבור אל www.hpconnected.com כדי ליצור חשבון ולהשלים את תהליך ההגדרה.

AirPrint

הדפסה ישירה באמצעות AirPrint של Apple נתמכת עבור מחשבי iOS ומחשבי Mac המצוידים ב-macOS עם גרסאות Lion 10.7 וחדשות יותר.

השתמש ב-AirPrint כדי להדפיס ישירות למדפסת מ-iPad, מ-iPhone (3GS ואילך) או מ-iPod Touch (דור שלישי ואילך) ביישומי הנייד הבאים:

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

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

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

הדפסה משובצת ב-Android

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

פתרון ההדפסה מובנה בגרסאות רבות של מערכת ההפעלה.

הערה: אם אין הדפסה זמינה בהתקן שלך, בקר באתר [Google Play > Android apps](#) והתקן את התוסף HP Print Service.

לקבלת מידע נוסף על אופן השימוש בהדפסה משובצת של Android וכדי לגלות אילו התקני Android נתמכים, עבור אל www.hp.com/go/MobilePrinting.

הדפסה מכוון הבזק USB

מדפסת זו מאפשרת הדפסת USB בגישה פשוטה להדפסת קבצים ללא מחשב.

המדפסת מקבלת כונני הבזק USB וגילים 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. 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:
 - א. **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
 - ב. **הפעל USB בהתקן**
3. בחר באפשרות **Enable Print from USB Drive** (אפשר הדפסה מכונן USB).

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

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

1. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:
 - א. בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן המידע **i**, ולאחר מכן השתמש במקשי החצים כדי לבחור בתפריט Ethernet **OK**. לחץ על לחצן **OK** כדי לפתוח את התפריט ולהציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.
 - ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ 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.

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

הדפסת מסמכים באמצעות USB (לוח בקרה עם לוח מקשים)

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. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **USB Drive** (כונן USB).
3. בחר באפשרות **Choose** (בחר), בחר את שם המסמך שברצונך להדפיס ולאחר מכן בחר באפשרות **Select** (בחר).

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

4. כדי לקבוע את מספר העותקים, בחר בשדה עבור מספר העותקים. השתמש בלוח המקשים כדי להזין את מספר העותקים שיש להדפיס.

5. בחר באפשרות Start (התחל)  כדי להדפיס את המסמך.

הדפסה באמצעות יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה (קווי)

הפעל את יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה להדפסה באמצעות USB קווי. היציאה ממוקמת באזור יציאות הממשק, והיא מושבתת כבירות מחדל.

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:
 - א. **General** (כללי)
 - ב. 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. פתח את שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP:

- א. בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על לחצן המידע **i**, ולאחר מכן השתמש במקשי החצים כדי לבחור בתפריט Ethernet **⌵**. לחץ על לחצן **OK** כדי לפתוח את התפריט ולהציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.
- ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ 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.

2. בחר את הכרטיסייה **אבטחה**.
3. בצד שמאל של המסך, בחר באפשרות **General Security** (אבטחה כללית).
4. 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 מארז הכנס-הפעל מסוג USB)
5. לחץ על **החל**.

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

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

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, www.hp.com/support/colorpw779MFP, או www.hp.com/support/pwcolor785MFP.


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 ממזין המסמכים וכוונן את מכווני הבייר בהתאם לגודל המסמך.
2. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Copy** (העתקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Copy** (העתקה).
3. כדי לבחור את מספר העותקים, גע בתיבה שליד **Copy** (העתק), השתמש בלוח המקשים כדי להזין את מספר העותקים, ולאחר מכן גע בלחצן סגירת לוח המקשים .
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 בחלונות הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. במסך התצוגה המקדימה, השתמש בלחצנים בצד הימני של המסך כדי להתאים את אפשרויות התצוגה המקדימה, וכדי לארגן מחדש, לסובב, להוסיף או להסיר עמודים.

טבלה 5-1 לחצנים בצד ימין של חלונות התצוגה המקדימה

תיאור	לחצן
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. המזפסת 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. כאשר המסמך מוכן, גע בCopy (העתק) 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. בחלונת **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 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 בחלונת 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.

טבלה 2-5 לחצנים בצד ימין של חלונת התצוגה המקדימה

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

משימות העתקה נוספות

אתר מידע באינטרנט לביצוע למשימות העתקה שכיחות.

בקר בכתובת www.hp.com/, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw779MFP או www.hp.com/support/colorpw774MFP.

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.

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

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/, www.hp.com/support/colorpw774MFP, [support/pwcolor785MFP](http://www.hp.com/support/pwcolor785MFP), או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

לקבלת מידע נוסף:

העזרה המקיפה של HP עבור המזדפסת כוללת את המידע הבא:

- התקנה וקביעת תצורה
- למידה ושימוש
- פתור בעיות
- הורדת עדכוני תוכנה וקושחה
- הצטרף לפרוומי 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.

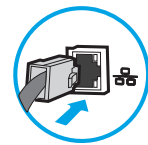
מבוא

כדי להשתמש במאפיין סריקה זה, על המדפסת להיות מחוברת לרשת; עם זאת, המאפיין לא יהיה זמין עד שיוגדרו. 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 הודעות 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 הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Ethernet  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.

 <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.

The screenshot shows the HP Color LaserJet Pro MFP E877000 control panel interface. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Supplies', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The 'Supplies' section shows the status of four toner cartridges: Yellow (80%), Magenta (80%), Cyan (80%), and Black (70%). Below this, a table lists the media trays:

Input/Output	Status	Capacity	Size	Type
Tray 1	Depleted	100 sheets	Legal (8.5x14)	Plain
Tray 2	30 - 70%	520 sheets	Letter (8.5x11)	Plain
Tray 3	30 - 70%	520 sheets	Letter (8.5x11)	Plain

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 שיידרש לך סיוע של מנהל מערכת.

1. באמצעות כרטיסיות הביווט 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) כן שישתמש ב-Office 365 Outlook (אופציונלי) בעמוד 116

2. בחלונית הביווט 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.

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) לקביעת תצורה בסיסית 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)

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 לדוא"ל וסריקה לתיקיית רשת).
3. בתיבת הדו-שיח **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (אשפי הגדרה מהירה של שליחת דוא"ל וסריקה לתיקיית 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: 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).
 - אפשרות שנייה: חפש ברשת שרת דוא"ל יוצא.
- באמצעות אפשרות זו יאותרו שרתי SMTP יוצאים בתוך חומת האש שלך בלבד.

1. בחר באפשרות **Search network for outgoing email server** (חפש ברשת שרת דוא"ל יוצא) ולחץ על **Next** (הבא).
 2. בחר ברשת המתאים מתוך הרשימה **(Configure Email Server (SMTP** (קבע תצורה לשרת דוא"ל (SMTP)) ולחץ על **Next** (הבא).
 3. 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:
 - 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-
 - 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: הוסף את שרת ה-SMTP.
 1. בחר **Add SMTP server** (הוסף שרת SMTP).
 2. הזן **שם שרת** וכן **מספר יציאה** ולחץ על **הבא**.
-
- הערה:** ברוב המקרים, אין צורך לשנות את מספר היציאה המוגדר כברירת מחדל.
- הערה:** אם אתה נעזר בשירות אירוח של SMTP כמו למשל Gmail, בור את כתובת ה-SMTP, מספר היציאה והגדרות ה-SSL באתר האינטרנט של ספק השירות או ממקורות אחרים. ב-Gmail, בדרך כלל כתובת ה-SMTP היא smtp.gmail.com, מספר היציאה הוא 465 ויש להפעיל את האפשרות SSL. כדי לוודא שהגדרות השרת הללו עדכניות ותקפות בעת הגדרת התצורה, עיין במקורות המקוונים.
-
3. בחר באפשרות 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).
 - 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-
 - 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. בתיבת הדו-שיח **Configure Email Settings** (קבע תצורה של הגדרות דוא"ל), הזן את המידע הבא אודות 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.

טבלה 6-1 הגדרות שליחת דוא"ל

אפשרות	תיאור
מאת (בדרוש)	בחר אחת מהאפשרויות הבאות מתוך התפריט הנפתח בשדה From (מאת): <ul style="list-style-type: none">• כתובת המשתמש (בדרוש כניסה למערכת)• Default From (ברירת מחדל ל'מאת'): הון 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: 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. באזור **Configure File Scan Settings** (הגדר תצורת סריקת קובץ), קבע את העדפות ברירת המחדל לסריקה, ולאחר מכן לחץ על **Next** (הבא).

תיאור	אפשרות
בחר בסוג קובץ ברירת המחדל עבור המסמך הסרוק:	File Type (סוג קובץ)
<ul style="list-style-type: none"> PDF • JPEG • TIFF • MTIFF • XPS • PDF/A • 	
<p>מדפסות HP LaserJet Enterprise Flow MFP או מדפסות MFP המחוברות לשרת של תוכנת שליחה דיגיטלית (DSS) תומכות גם בסוגים הבאים של קובצי OCR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Text (OCR) (טקסט (OCR)) • Unicode Text (OCR) (טקסט Unicode (OCR)) • RTF (OCR) • Searchable PDF (OCR) (PDF/A הניתן לחיפוש (OCR)) • Searchable PDF/A (OCR) (PDF/A הניתן לחיפוש (OCR)) • HTML (OCR) • CSV (OCR) • 	
בחר בהגדרת הצבע המהווה ברירת מחדל עבור המסמך הסרוק:	צבע/שחור
<ul style="list-style-type: none"> צבע • שחור • שחור/אפור • Automatically detect (זיהוי אוטומטי) • 	

אפשרות	תיאור
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))
חלוציה	<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)

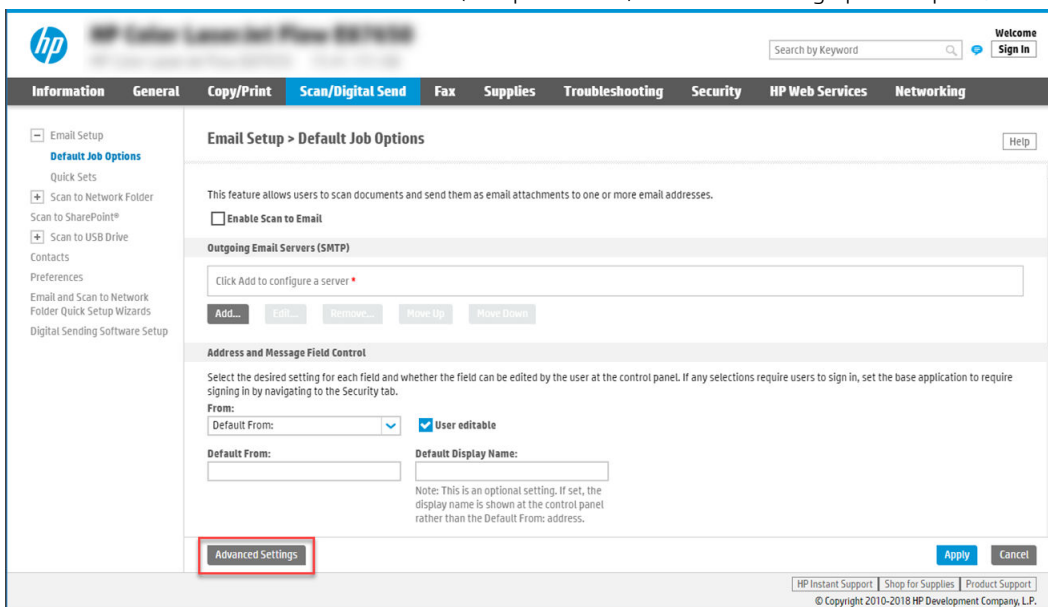
בצע את השלבים הבאים לקביעת תצורה מתקדמת באמצעות תיבת הדו-שיח **E-mail Setup** (הגדרת דואר אלקטרוני) ב-EWS.

1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות ב-EWS, לחץ על **Scan/Digital Send** (סריקה/שליחה דיגיטלית), הרחב את התפריט **e-mail Setup** (הגדרת דואר אלקטרוני) בחלונת הניווט השמאלית ולאחר מכן לחץ על **Default Job Options** (אפשרויות ברירת מחדל).

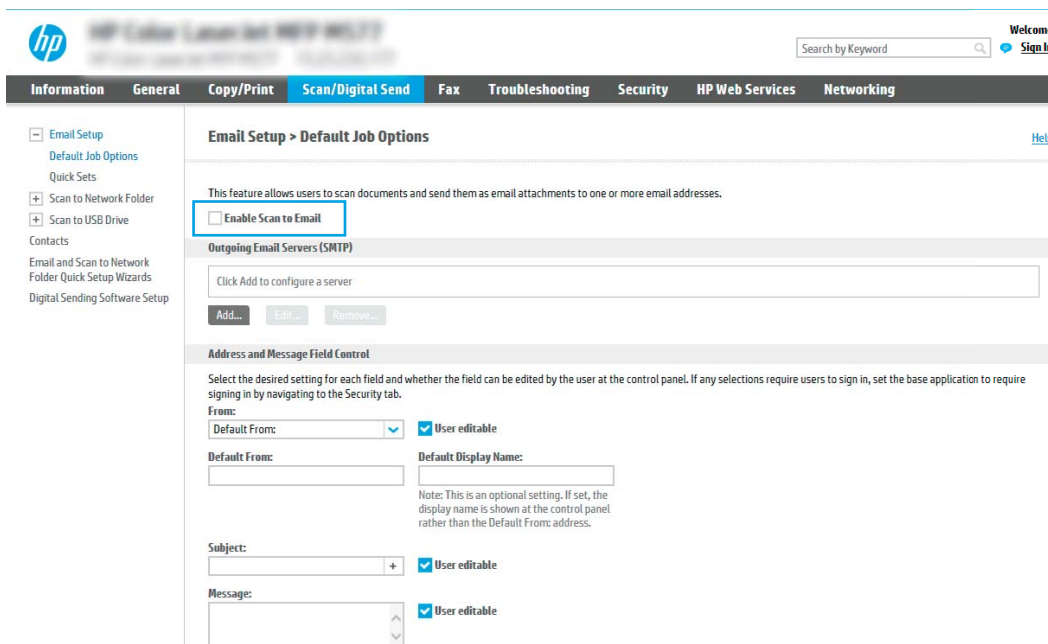
הדף **Default Job options** (אפשרויות ברירת מחדל לעבודה) מציג **Basic Settings** (הגדרות בסיסיות) עבור הגדרת סריקה לדוא"ל. כדי לגשת להגדרות נוספות, לחץ על הלחצן **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) בחלק התחתון של הדף. כדי לחזור להגדרות בסיסיות, לחץ על הלחצן **Basic settings** (הגדרות בסיסיות).

הערה:  הליך זה כולל את השלבים הראשונים של **Basic Settings** (הגדרות בסיסיות) ולאחר מכן את השלבים עבור **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות).

איור 6-1 מיקום הלחצן Advanced Settings (הגדרות מתקדמות)



2. בדף **Default options** (אפשרויות ברירת מחדל לעבודה), בחר בתיבת הסימון **Enable Scan to Email** (אפשר סריקה לדוא"ל). אם תיבת סימון זו לא נבחרת, המאפיין אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.



3. באזור **Outgoing Email Servers (SMTP)** (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**.
 - לשרתים מסוימים יש בעיות בשליחה או בקבלה של הודעות דוא"ל בגודל של יותר מ-5 מגה-בתיים (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).
 - 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.
 - אם אתה משתמש ב-Gmail™, Google שירות דואר אלקטרוני, בחר את תיבת הסימון **הפעל פרוטוקול SMTP SSL**. ב-Gmail, בדרך כלל כתובת ה-SMTP היא smtp.gmail.com, מספר היציאה הוא 465 ויש להפעיל את האפשרות SSL. כדי לוודא שהגדרות השרת הללו עדכניות ותקפות בעת הגדרת התצורה, עיין במקורות המקוונים.
3. בתיבת הדו-שיח **דרישות לאימות שרת**, בחר באפשרות המתארת את דרישות האימות של השרת:
 - השרת אינו דורש אימות ולחץ על **הבא**.
 - השרת מחייב אימות
 - בתיבה הנפתחת, בחר באפשרות **השתמש באישורי הכניסה של המשתמש להתחברות לאחר כניסה למערכת דרך לוח הבקרה** ולחץ על **הבא**.
 - בתיבת הדו-שיח, בחר באפשרות **השתמש תמיד באישורי כניסה אלה**, הזן שם משתמש וסיסמה ולחץ על **הבא**.

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

4. בתיבת הדו-שיח **Server Usage** (שימוש בשרת), בחר את פונקציות המדפסת שישלחו דוא"ל באמצעות שרת SMTP זה ולחץ על הלחצן **Next** (הבא).
5. 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 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.

טבלה 3-6 בקרת השדות 'כתובת' והודעה' (הגדרות בסיסיות)

מאפיין	תיאור
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), בטל את הסימון בתיבה 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 בפונקציית 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 ישלחו From (מאת) כתובת הדוא"ל שלו וכן 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 שישמשו 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.
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).

טבלה 4-6 בקרת השדות 'כתובת' והודעה' (הגדרות מתקדמות – אופציונלי)

מאפיין	תיאור
הגבלות על שדה הכתובת	ציין אם המשתמשים יידרשו לבחור כתובת דוא"ל מתוך פנקס כתובות או אם יורשו להזין כתובת דוא"ל באופן ידני. הירות: 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 formats (אפשר תבניות כתובת דוא"ל לא חוקיות)	בחר אפשרות זאת כדי להתיר תבנית לא חוקית של כתובת דוא"ל.
אל:	ציין כתובת 'אל' (במען) להודעות דוא"ל.
עותק:	ציין כתובת לשליחת עותקי הודעות דוא"ל.
עותק מוסתר:	ציין כתובת לשליחת עותקים מוסתרים של הודעות דוא"ל.

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

טבלה 5-6 הגדרות קבצים (הגדרות בסיסיות)

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 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.

טבלה 5-6 הגדרות קבצים (הגדרות בסיסיות) (המשך)

מאפיין	תיאור
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 במשכת זמן רב יותר.
צבע/שחור	ציין אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.

טבלה 6-6 הגדרות קבצים (הגדרות מתקדמות – אופציונלי)

מאפיין	תיאור
קידומת שם קובץ	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת.
סיומת שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת. 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. בחר בהגדרה זו כדי להוסיף מספור לשם קובץ כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים. Add numbering when job has just one file (ex. _1-1) (הוספת מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד (לדוגמה, _1-1))
PDF הצפנת	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 גילה. High Compression (smaller file) (דחיסה גבוהה (קובץ קטן יותר))
Suppress blank pages (העלם דפים ריקים)	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'. אם האפשרות Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) מופעלת, המערכת תתעלם מדפים ריקים.
Create Multiple Files (צור קבצים מרובים)	בחר בהגדרה זו כדי לסווק דפים לקבצים נפרדים בהתבסס על מספר הדפים המרבי האפשרי בכל קובץ, כפי שנקבע מראש.

6. לחץ על הלחצן **Advanced Settings** (הגדרות מתקדמות) כדי להציג את ההגדרות הבאות:

- חתימה והצפנה
- Notification (התראת עבודה)
- הגדרות סריקה

7. באזור **חתימה והצפנה**, הגדר העדפות חתימה והצפנה.

טבלה 6-7 הגדרות חתימה והצפנה

מאפיין	תיאור
בכנס	בחר אם לחתום על הדוא"ל באמצעות אישור אבטחה.
	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.

טבלה 6-7 הגדרות חתימה והצפנה (המשך)

מאפיין	תיאור
אלגוריתם ערבול	בחר את האלגוריתם שישמש לחתימה על האישור.
הצפנה	בחר אם להצפין את הודעת הדוא"ל. בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
אלגוריתם הצפנה	בחר את האלגוריתם שישמש להצפנת הודעת הדוא"ל.
תכונה עבור המפתח הציבורי של הנמען	הזן את התכונה שתשמש לאחזור אישור המפתח הציבורי של הנמען משרת ה-LDAP.
השתמש באישור המפתח הציבורי של הנמען כדי לאמת את הנמען	בחר הגדרה זו כדי להשתמש באישור המפתח הציבורי של הנמען כדי לאמת את הנמען.

8. באזור **Notification** (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.

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

טבלה 6-8 הגדרות סריקה

מאפיין	תיאור
גודל מסמך המקור	בחר את גודל הזף 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 להשביט 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.

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

שלב רביעי: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'

'הגדרות מהירות' הן עבודות קיצור דרך אופציונליות שניתן לקבל גישה אליהם דרך המסך הראשי היישום Quick Sets (הגדרות מהירות) במדפסת. בצע את ההליך הבא כדי להגדיר את ההגדרות המהירות.

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 המהירות).
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 Control (פקד שדה כתובת והודעה), Signing and Encryption (חתימה והצפנה), Notification (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)

אפשר למדפסת לשלוח דוא"ל באמצעות חשבון Office 365 Outlook מלוח הבקרה.

מבוא

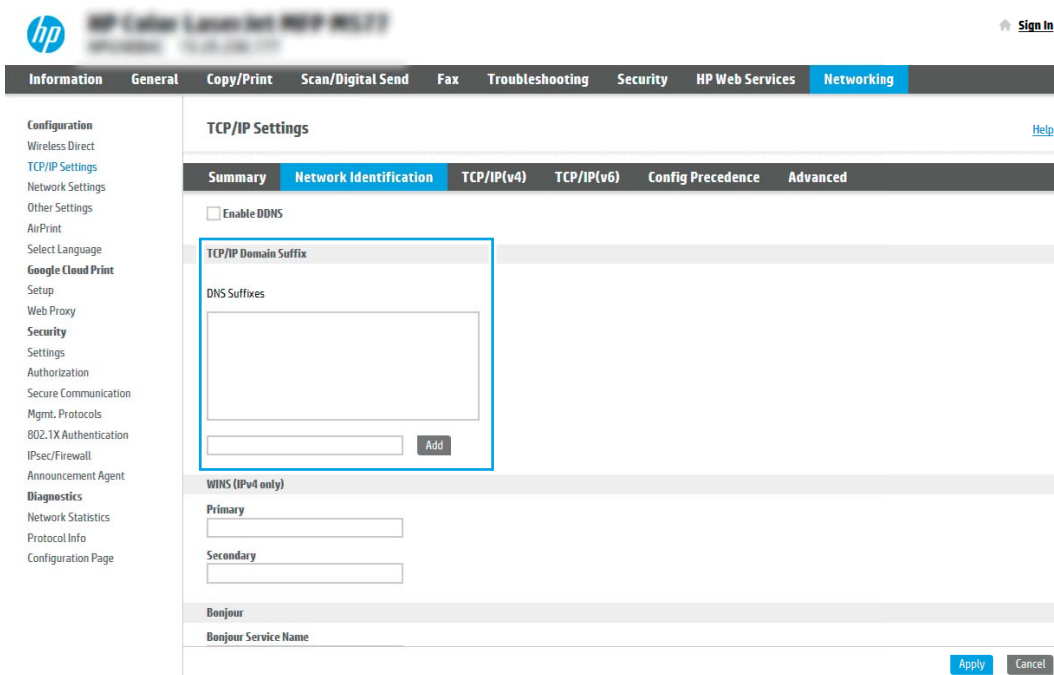
מערכת הדוא"ל Office 365 Outlook היא מערכת מבוססת-ענן מבית Microsoft, הנעזרת בשרת SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) של Microsoft לשליחה וקבלה של דוא"ל. בצע את הפעולות הבאות כדי לאפשר למדפסת לשלוח דוא"ל באמצעות חשבון Office 365 Outlook מלוח הבקרה.

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.

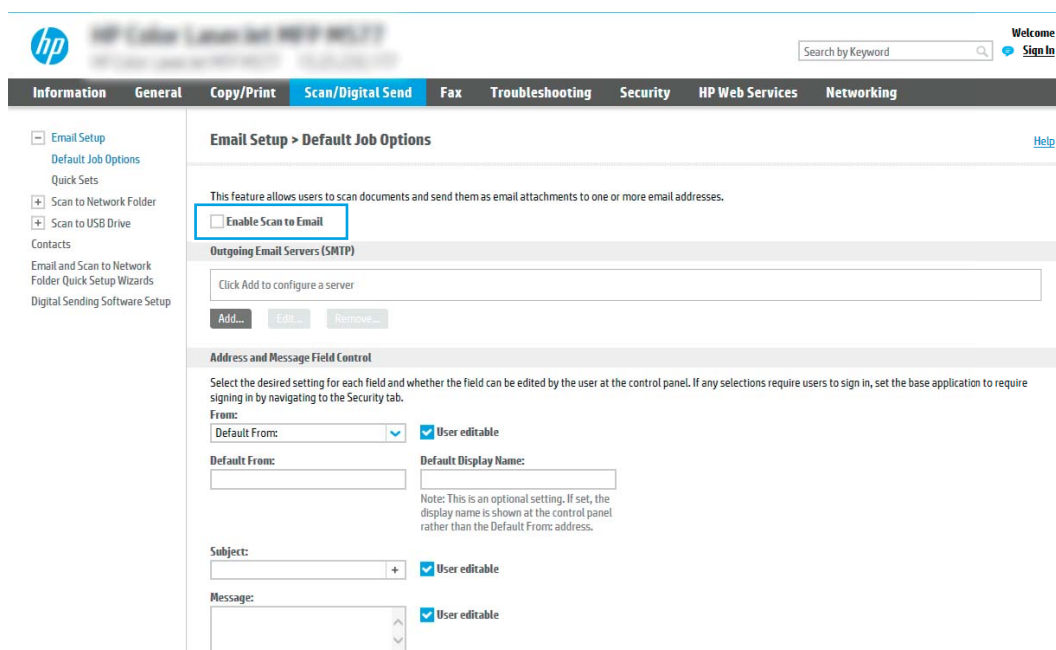
1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות של שרת האינטרנט המשובץ, לחץ על **Networking** (עבודה ברשת).
2. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP).
3. באזור **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP), לחץ על הכרטיסייה **Network Identification** (זיהוי רשת).
4. אם נדרש DNS ברשת, באזור **סיומת 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 Scan to Email** (אפשר סריקה 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 המארז), 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:

א. בחר באפשרות **Server requires authentication** (השרת מחייב אימות).

ב. ברשימה הנפתחת, בחר באפשרות **Always use these credentials** (השתמש תמיד באישורים אלה).

ג. בשדה **Username** (שם משתמש), הקלד את כתובת הדוא"ל של Office 365 Outlook.

ד. בשדה **Password** (סיסמה), הקלד את הסיסמה של 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 **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. דא שכל ההגדרות נכונות, ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום) כדי להשלים את הגדרת שרת הדוא"ל היוצא.

לקבלת מידע נוסף, עבור אל [דף התמיכה של Microsoft](#).

הגדרת סריקה לתיקיית רשת

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

הקדמה

מסמן זה מסביר כיצד להפעיל ולקבוע את התצורה של הפונקציה Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת). המדפסת כוללת מאפיין שמאפשר לה לסרוק מסמן 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) והשנייה 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), בדרש שלמדפסת יהיה חיבור רשת פעיל.



מנהלי מערכת זקוקים לפריטים הבאים לפני תחילת תהליך קביעת התצורה.


- גישה כמנהל מערכת 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 הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל Information (מידע)  , ולאחר מכן גע בסמל Ethernet  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.

 <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.

HP Color LaserJet Pro MFP M427fdw User: Administrator [Sign Out](#)

Search by Keyword

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

Device Status

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

Device Status

Sleep mode on

Supplies

Yellow Cartridge Order W9052MC 80%*
Magenta Cartridge Order W9053MC 80%*
Cyan Cartridge Order W9051MC 80%*
Black Cartridge Order W9050MC 70%*

Toner Collection Unit W9058MC: **OK**
 Stapler 2 Y1G13A: **OK**
 Stapler 3 Y1G13A: **OK**
 Stapler 1 Y1G14A: **OK**

* Estimated levels. Actual levels may vary.

[Supplies Details](#)

Media

Input/Output	Status	Capacity	Size	Type
Tray 1	Depleted	100 sheets	Legal (8.5x14)	Plain
Tray 2	30 - 70%	520 sheets	Letter (8.5x11)	Plain
Tray 3	30 - 70%	520 sheets	Letter (8.5x11)	Plain


[HP Instant Support](#) | [Shop for Supplies](#) | [Product Support](#)
 © Copyright 2010-2018 HP Development Company, L.P.

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)

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 של המדפסת או שם המארז, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Network (רשת)  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. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (אשפי הגדרה מהירה לדוא"ל וסריקה לתיקיית 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) או כתובת ה-IP של השרת. דא שנתביב התיקייה (לדוגמה, `\scans`) מופיע אחרי ה-FQDN או כתובת ה-IP.


FQDN לדוגמה: `\\servername.us.companyname.net\scans`

כתובת IP לדוגמה: `\\16.88.20.20\scans`

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-7 Windows, לחץ על **התחל**, לחץ על **לוח הבקרה**, לחץ על **מערכת**.

כדי לאתר את דומיין Windows ב-8 Windows, 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 סריקה 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.

הערה: לפני שתתחיל: כדי להציג את כתובת ה-IP של המדפסת או שם המארז, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Network (רשת)  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. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **Scan to Network Folder Setup** (הגדרת סריקה לתיקיית רשת).

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


השתמש בהליון הבא כדי להשלים את הסריקה לתיקיית רשת.


שלב 1: התחל בקביעת התצורה

בצע את הפעולות הבאות כדי להתחיל בהגדרת התצורה.

1. בדף **Scan to Network Folder Setup** (הגדרות 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 חלונת הביווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות). לחץ על **Add** (הוסף) כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **Quick Set Setup** (הגדרות 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 עבודות סריקה. נדרשת הגדרה מהירה על מנת לכלול מטה-נתונים של **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת).


השלם את כל ההגדרות בתיבת הדו-שיח **Quick Set Setup** (הגדרות 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, לאחר מכן המשתמש לוחץ על Start (התחל):**


- אפשרות שנייה: **התחל מיד עם 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 מיד לאחר הבחירה) נבחרת, יש להזין את תיקיית היעד בשלב הבא.

4. לחץ על **הבא**.

תיבת דו-שיח שנייה: הגדרות תיקייה

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

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

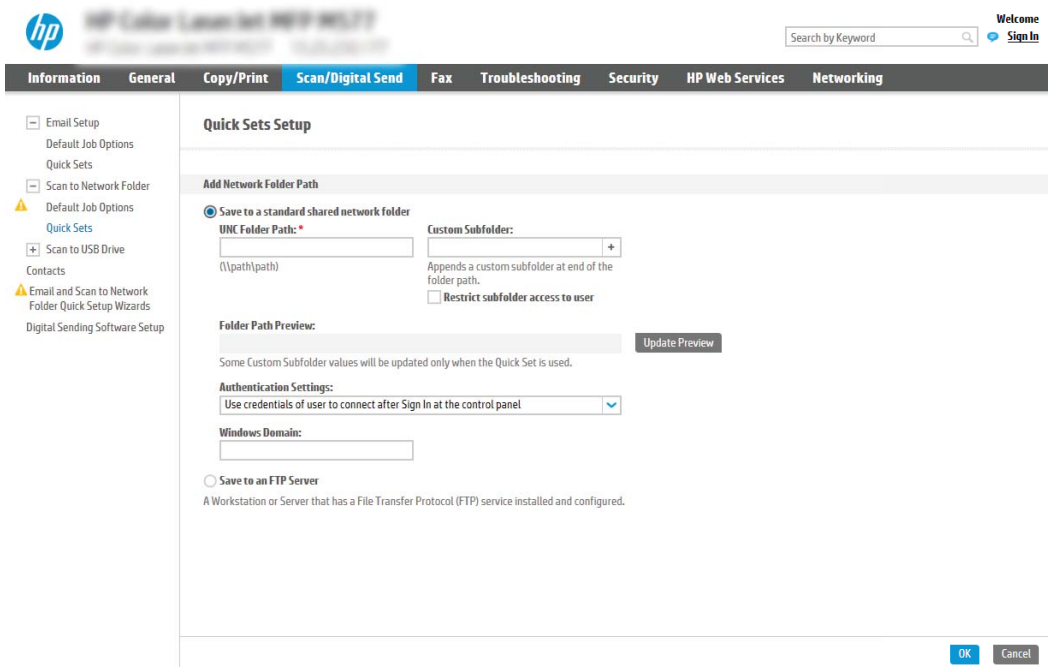
- גישה לכתיבה בלבד

בחר באחת מהאפשרויות הבאות כדי להגדיר תיקיית יעד.

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

כדי לשמור מסמכים סרוקים בתיקייה משותפת וגילה או בתיקיית FTP, בצע את הפעולות הבאות.

1. אם האפשרות **Save to shared folders or FTP folders** (שמור בתיקיית משותפת או בתיקיית 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 וגילה**



1. אם האפשרות **Save to a standard shared network folder** (שמור בתיקיית רשת משותפת וגילה) עדיין לא נבחרה, בחר אותה.
2. בשדה **UNC Folder Path** (נתיב תיקיית UNC), הקלד נתיב תיקייה.

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

FQDN לדוגמה: \\servername.us.companyname.net\scans

כתובת IP לדוגמה: \\16.88.20.20\scans

הערה: FQDN יכול להיות אמין יותר מאשר כתובת ה-IP. אם השרת מקבל את כתובת ה-IP של 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 דומיינים (DNS). במקרה זה, מומלץ להגדיר כתובת IP סטטית במחשב המשותף, כדי לפתור את הבעיה של DHCP שמקצה כתובת IP חדשה. בנתב ביתי טיפוסי, ניתן לעשות זאת על-ידי הגדרת כתובת IP סטטית הנמצאת באותה רשת משנה, אך מחוץ לטווח הכתובות של ה-DHCP.

7. לחץ על **OK**.

● אפשרות שנייה: **שמור בשרת FTP**.

The screenshot shows the 'Quick Sets Setup' interface. Under 'Add Network Folder Path', the 'Save to an FTP Server' option is selected. The 'FTP Server' field is empty, 'Port' is set to 21, and 'FTP Folder Path' is empty. The 'Custom Subfolder' field has a plus sign. The 'FTP Transfer Mode' is set to 'Passive'. The 'User Name' and 'Password' fields are empty. There are 'Update Preview' and 'Verify Access' buttons. At the bottom, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

הערה: אם אתר FTP נמצא מחוץ לחומת האש, יש לציין שרת proxy תחת הגדרות הרשת. הגדרות אלה ממוקמות בלשונית **EWS Networking** (עבודה ברשת של EWS), תחת האפשרויות **Advanced** (מתקדם).

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 באחת מהאפשרויות הבאות כדי להגדיר הרשאות לתיקיית יעד.

אפשרות 1: הגדר גישה לקריאה וכתיבה

כדי לשלוח מסמכים סרוקים לתיקייה המוגדרת לגישה של קריאה וכתיבה, בצע את השלבים הבאים.

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 לכתיבה 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) ב-Quick Set Wizard (אשף ההגדרה המהירה).

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

2. לחץ על **הבא**.

תיבת דו-שיח שלישית: הגדרות דיווח

השתמש בתיבת הדו-שיח **Notification Settings** (הגדרות התראה) כדי להגדיר מתי יישלחו התראות.

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

- 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: **Notify when job completes** (דווח כאשר העבודה מסתיימת).

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: **Notify only if job fails** (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).

טבלה 6-9 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.
כחות	בחר ערך כדי לכוונן את הכחות של הקובץ.
כיגודיות	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.

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).

טבלה 6-10 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 . בחר תבנית שם קובץ למקרים שבהם העבודה מחולקת למספר קבצים.
File Type (סוג קובץ)	בחר בהגדרה זו כדי להוסיף מספור לשם קובץ כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים. Add numbering when job has just one file (ex. _1-1 מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד (לדוגמה, 1-1_1))
High Compression (smaller file) (דחיסה גבוהה (קובץ קטן יותר))	בחר בתבנית הקובץ עבור הקובץ השמור. 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. 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 הגדרה סיסמה לפני התחלת הסריקה.
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.
פורמט קובץ של מטה-נתונים	השתמש ברשימה הנפתחת כדי לבחור את פורמט הקובץ עבור פרטי מטה-נתונים.
Create Multiple Files (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 שישית: סיכום

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

הקדמה



הגדר את המאפיין Scan to SharePoint (סריקה ל-Sharepoint), ולאחר מכן סרוק מסמכים ישירות אל אתר של SharePoint. 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 ב-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 גישה כתיבה עבור תיקיית היעד. Scan to SharePoint (סריקה ל-SharePoint) מושבת כברירת מחדל.

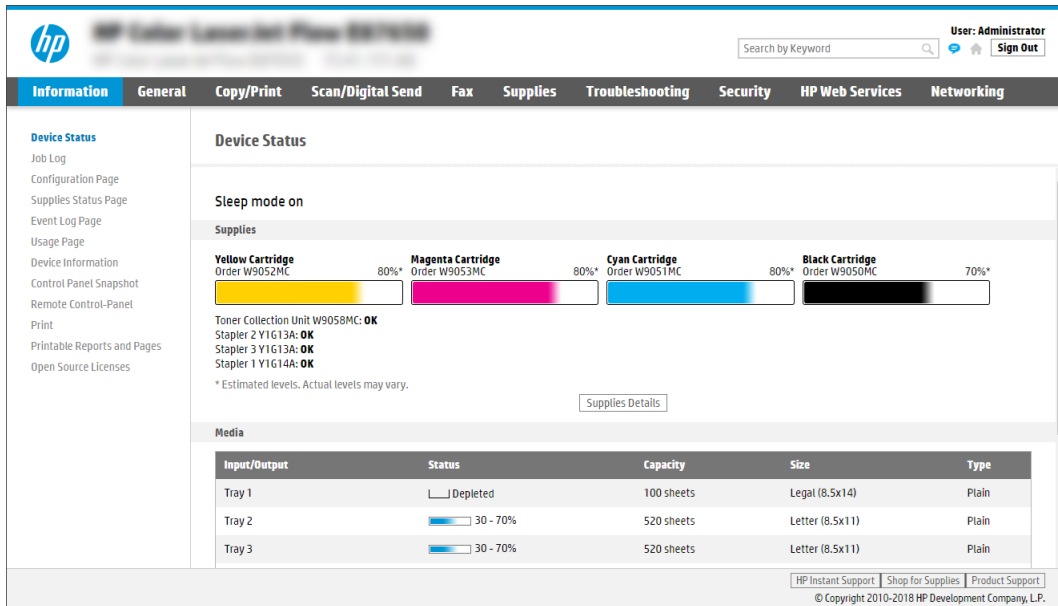
שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

פתח את ה-EWS כדי להפעיל את תהליך ההגדרה.

1. במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Ethernet  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.

 <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.



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) ו-**Quick Set Description** (תיאור הגדרה מהירה).
6. בחר ב-**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 השלבים הבאות כדי להוסיף את הנתבי אל תיקיית SharePoint.

- א. לחץ על **Add** (הוסף) בדף **SharePoint Destination Settings** (הגדרות יעד SharePoint) כדי לפתוח את הדף **SharePoint Path** (הוסף נתבי אל SharePoint).
- ב. פתח חלון דפדפן נוסף, עבור אל תיקיית SharePoint הרצויה והעתק את הנתבי אל התיקייה הזאת מאותו חלון דפדפן.
- ג. הדבק את הנתבי אל תיקיית SharePoint בשדה **SharePoint Path:** (נתבי אל SharePoint).
- ד. כברירת מחדל, המדפסת מחליפה קובץ קיים בעל שם קובץ זהה 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 **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (השתמש באישורי הכניסה של המשתמש כדי להתחבר לאחר הכניסה בלוח הבקרה) נבחרה בתפריט הנפתח **Authentication Settings** (הגדרות אימות), המשתמש המחובר יזדקק להרשאה 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 הגדרת הנתביב 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. עם זאת, אם לא תבחר באפשרות זו ונכנסף לא תהיה גישה לתיקיית SharePoint, העבודה תיכשל.

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 6-12 הגדרות סריקה עבור סריקה ל-SharePoint בעמוד 136](#).

13. בחר אפשרויות בדף Scan Settings (הגדרות סריקה) ולחץ **Next** (הבא). לקבלת מידע נוסף, ראה [טבלה 6-13 הגדרות קובץ עבור 'סריקה ל-SharePoint' בעמוד 137](#).

14. סקור את סיכום ההגדרות. לחץ על **finish** (סיום) כדי לשמור את ההגדרה המהירה, או לחץ על **Previous** (הקודם) כדי לערוך את ההגדרות.

סרוק קובץ ישירות לאתר 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 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 SharePoint®** (סריקה ל-SharePoint®).



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

3. תחת **Quick Sets** (הגדרות מהירות) גע ב**Select** (בחר), בחר הגדרה מהירה ואז בחר ב**Load** (טען).
4. גע בתיבת הטקסט **File Name**: (שם קובץ) כדי לפתוח מקלדת. הקלד את שם הקובץ באמצעות המקלדת שעל המסך או המקלדת הפיזית, וגע 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.

טבלה 6-11 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה

תיאור	לחצן
השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערות. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערות 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 ממוזערות בלבד.	
השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו.	
הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	

טבלה 6-11 לחצנים בצד ימין של חלונות התצוגה המקדימה (המשך)

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

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 6-12 הגדרות סריקה עבור סריקה ל-SharePoint

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

טבלה 6-13 הגדרות קובץ עבור 'סריקה ל-SharePoint'

מאפיין	תיאור
קידומת שם קובץ	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שבה נעשה שימוש עבור קבצים שיישמו.
File Name (שם קובץ)	שם ברירת המחדל של הקובץ שיישמו.
סיומת שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם קובץ שבה נעשה שימוש עבור קבצים שיישמו. 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. בחר בהגדרה זו כדי להוסיף מספור לשם קובץ כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד במקום כמה קבצים.
Add numbering when job has just one file (ex. _1-1) (הוספת מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד (לדוגמה, _1-1))	
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) (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 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 התחלת הסריקה.
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 במשכת 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.
Create Multiple Files (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 הבזק USB.

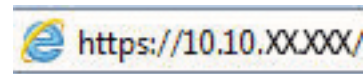
מבוא

המדפסת כוללת מאפיין שמאפשר לה לסרוק מסמך ולשמור אותו בכונן הבזק 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 הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Ethernet  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 EWS interface for an HP Color LaserJet Pro M452DN printer. The 'Supplies' section displays the status of four cartridges: Yellow (80%), Magenta (80%), Cyan (80%), and Black (70%). Below this, it lists the Toner Collection Unit (W9058MC) and three staplers (2 Y1G13A, 3 Y1G13A, and 1 Y1G14A), all marked as OK. The 'Media' section shows a table of paper trays:

Input/Output	Status	Capacity	Size	Type
Tray 1	Depleted	100 sheets	Legal (8.5x14)	Plain
Tray 2	30 - 70%	520 sheets	Letter (8.5x11)	Plain
Tray 3	30 - 70%	520 sheets	Letter (8.5x11)	Plain

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 מארז) 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) 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 חלונת הניווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

2. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

- בחר פריט Quick Set (הגדרות מהירות) תחת **Quick Sets Application** (היישום 'הגדרות מהירות').
-לחלופין-

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

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

א. **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה): הזן כותרת עבור ההגדרה המהירה החדשה.

ב. **Quick Set Description** (תיאור הגדרה מהירה): הזן את תיאור ההגדרה המהירה.

ג. **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 140.

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 לכוון USB) בעמוד 140.

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 לכוון USB)

סקור את הגדרות ברירת המחדל עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכוון USB).

טבלה 6-14 הגדרות סריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכוון USB):

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 לכוון את הכהות של הקובץ.
ניגודיות	בחר ערך כדי לכוון את הניגודיות של הקובץ.
חדות	בחר ערך כדי לכוון 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 Save to USB (שמירה ב-USB)

סקור את האפשרויות עבור הגדרת Save to USB (שמירה ב-USB).

טבלה 6-15 הגדרות קובץ עבור הגדרת Save to USB (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 שישמר.
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 הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת. 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.

טבלה 6-15 הגדרות קובץ עבור הגדרת Save to USB (שמירה ב-USB) (המשך)

שם האפשרות	תיאור
Add numbering when job has (just one file (ex. _1-1 מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד (לדוגמה, _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) (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.
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 התחלת הסריקה.
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 במשכת 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.
Create Multiple Files (צור קבצים מרובים)	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

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:

- השתמש בלוח המקשים כדי להזין את הכתובת בשדה **To** (אל).

שליחה לכתובות מרובות, הפרד את הכתובות באמצעות נקודה-פסיק, או בחר בלחצן **Enter** במקלדת של מסך המגע לאחר הקלדת כל כתובת.

- השתמש ברשימת אנשי קשר באופן הבא:

1. בחר בלחצן **Contacts** (אנשי קשר) שנמצא ליד השדה **To** (אל) כדי לפתוח את המסך **Contacts** (אנשי קשר).

2. בחר ברשימת אנשי הקשר המתאימה.

3. בחר שם או שמות מרשימת אנשי הקשר כדי להוסיף 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 בלחצן **Close** (סגירה) בכל פעם שיש צורך 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 מתפריט **Options** (אפשרויות). בחר **Done** (סיום) אם תוצג הנחיה.









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.

טבלה 6-16 לחצנים בצד שמאל של חלונית התצוגה המקדימה

לחצן	תיאור
	הרחב את מסך התצוגה המקדימה.
	כווץ את מסך התצוגה המקדימה.

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

טבלה 6-17 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה

לחצן	תיאור
	השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערות. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערות 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 ממוזערות בלבד.
	השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו. הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.
	השתמש בלחצנים אלה כדי לארגן מחדש את העמודים בתוך המסך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה. הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.
	

טבלה 6-17 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה (המשך)

תיאור	לחצן
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).	

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 ושמו אותו בתיקיית אחסון עבודה במדפסת.

מבוא

המדפסת כוללת מאפיין שמאפשר לה לסרוק מסמך ולשמו 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 בהליון זה כדי לסרוק מסמך ולשמו 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 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 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).
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. ודא שבחרת בתיקייה הנכונה.
5. גע בשדה הטקסט **Job Name** (שם עבודה) כדי לפתוח מקלדת במסך המגע, הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן בחר בלחצן **Enter**.
6. כדי להפוך את העבודה לפרטית, בחר בלחצן **PIN**, הזן מספר זיהוי אישי בן ארבע ספרות בשדה **PIN** ולאחר מכן סגור את לוח המקשים של מסך 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 מתפריטי **Options** (אפשרויות). אם תוצג הנחיה, בחר **Done** (בוצע) עבור כל הגדרה.
8. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונת הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו-**Collapse** בצד השמאלי של חלונת התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

טבלה 6-18 לחצנים בצד שמאל של חלונית התצוגה המקדימה




לחצן	תיאור
	הרחב את מסך התצוגה המקדימה.
	כווץ את מסך התצוגה המקדימה.

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

טבלה 6-19 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה

לחצן	תיאור
	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.
	


טבלה 6-19 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה (המשך)

תיאור	לחצן
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).	

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

הדפסה מתוך אחסון עבודות במדפסת

השתמש בהליון 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** (סגירה)  כדי לסגור את לוח המקשים.
5. בחר באפשרות **הדפס** להדפסת המסמך.

סריקה לתיקיית רשת

סרוק מסמך ושמור אותו בתיקייה ברשת.

מבוא

המדפסת יכולה לסרוק קובץ ולשמור אותו בתיקייה משותפת ברשת.



סריקה לתיקיית רשת

השתמש בהליון 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 הסרוק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזיין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
 2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בוט 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) כדי לפתוח מקלדת של מסך מגע, הקלד את הנתיב לתיקייה ואז בחר בלחצן **Enter** ←. הזן את אישורי הכניסה של המשתמש אם תתבקש, ולאחר מכן בחר באפשרות **Save** (שמור) כדי לשמור את הנתיב.
-
- הערה:** השתמש בתבנית זו עבור הנתיב: `server\folder\`, כאשר "שרת" הוא שמו של השרת שמארח את התיקייה המשותפת וה"תיקייה" היא שם התיקייה המשותפת. אם התיקייה מקובצת בתוך תיקיות אחרות, מלא את כל החלקים הנדרשים של הנתיב כדי להגיע לתיקייה. לדוגמה: `\\server\folder\folder`
- הערה:** ייתכן שלשדה **Folder Paths** (נתיבי תיקייה) יש נתיב שהוגדר מראש, וייתכן שלא ניתן יהיה לערוך אותו. במצב זה, מנהל המערכת הגדיר את תצורת התיקייה הזו עבור גישה משותפת.
-
4. גע בשדה הטקסט **File Name** (שם קובץ) כדי לפתוח מקלדת של מסך מגע, הקלד את שם הקובץ ואז 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 מתפריט **Options** (אפשרויות). אם תוצג הנחיה, בחר **Done** (בוצע) עבור כל הגדרה.
 6. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונת הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו- **Collapse** בצד השמאלי של חלונת התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

טבלה 6-20 לחצנים בצד שמאל של חלונית התצוגה המקדימה

לחצן	תיאור
	הרחב את מסך התצוגה המקדימה.
	כווץ את מסך התצוגה המקדימה.

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

טבלה 6-21 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה

לחצן	תיאור
	השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערות. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערות 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 ממוזערות בלבד.
	השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו. הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות 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 ממוזערות בלבד.
	

טבלה 6-21 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה (המשך)

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

סריקה ל-SharePoint

סריקת המסמך לאתר SharePoint.

הקדמה

אם יש לך מדפסת שמצוידת בזרימת עבודה, תוכל לסרוק מסמך ולשלוח אותו לאתר 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.

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 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 SharePoint** (סריקה ל-SharePoint®).

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












3. תחת **Quick Sets** (הגדרות מהירות) גע ב**Select** (בחר), בחר הגדרה מהירה ואז בחר ב**Load** (טען).
4. בחר בתיבת הטקסט **File Name**: (שם קובץ) כדי לפתוח מקלדת. הקלד את שם הקובץ ואז 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) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריט **Options** (אפשרויות). בחר **Done** (סיום) אם תוצג הנחיה.
6. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונת הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו-**Collapse** בצד השמאלי של חלונת התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

טבלה 6-22 לחצנים בצד שמאל של חלונת התצוגה המקדימה

לחצן	תיאור
	הרחב את מסך התצוגה המקדימה.
	כווץ את מסך התצוגה המקדימה.

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

טבלה 6-23 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה

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

סריקה לכונן USB

סרוק מסמך ישירות 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 הסרוק, 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 ואז 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 את **Options** (אפשרויות) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריטי **Options** (אפשרויות). בחר **Done** (סיום) אם תוצג הנחיה.
7. תצוגה מקדימה אופציונלית: גע בחלונת הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים **Expand** ו- **Collapse** בצד השמאלי של חלונת התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

טבלה 6-24 לחצנים בצד שמאל של חלונת התצוגה המקדימה

לחצן	תיאור
	הרחב את מסך התצוגה המקדימה.
	כווץ את מסך התצוגה המקדימה.

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

טבלה 6-25 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה

תיאור	לחצן
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).	

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

שימוש בפתרונות עסקיים של HP JetAdvantage

פתרונות HP JetAdvantage הם פתרונות זרימת עבודה והדפסה קלים לשימוש ומבוססים על רשת וענן. פתרונות HP JetAdvantage מיועדים לסייע לעסקים מכל הסוגים, לרבות בתחומי בריאות, שירותים פיננסיים, ייצור ומגזר ציבורי, לנהל ציוד 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 שכיחות.

בקר בכתובת www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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.

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

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/, www.hp.com/support/colorpw774MFP, www.hp.com/support/colorpw779MFP או www.hp.com/support/pwcolor785MFP.

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 לפרוומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה

הגדרת פקס

הגדר את מאפייני הפקס עבור המדפסת.


מבוא

מידע זה מתייחס לדגמי פקס ו-Flow, או למדפסות אחרות כאשר מותקן אביזר פקס אנלוגי או פיצונולי. 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:
 - א. פקס
 - ב. 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 ברשת האינטרנט המשובץ של HP כדי להשבית את הפקס ברשת המקומית.

3. בחר את המיקום מהרשימה בצדו הימני של המסך, ולאחר מכן בחר באפשרות ב-**Next** (הבא).
4. גע בשדה הטקסט **Company Name** (שם החברה), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את שם החברה.
5. גע בשדה הטקסט **Fax Number** (מספר פקס), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את מספר הפקס השולח. בחר באפשרות **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 תצורות פקס

שנה או עדכן את הגדרות הפקס.

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

הגדרות חיוג בפקס

בצע את הפעולות הבאות כדי לשנות את הגדרות החיוג 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:
 - א. פקס
 - ב. הגדרות שליחת פקסים
 - ג. הגדרות חיוג בפקס
3. קבע את ההגדרות שלהלן ולאחר מכן בחר **Done** (סיום):

טבלה 7-1 הגדרות חיוג בפקס

פריט תפריט	תיאור
Redial on Error (חיוג חוזר במקרה של שגיאה)	המאפיין Redial on Error (חיוג חוזר במקרה של שגיאה) קובע את מספר החיוגים החוזרים למספר פקס כאשר מתרחשת שגיאה במהלך שידור פקס.
Redial on No Answer (חיוג חוזר באין מענה)	ההגדרה Redial on No Answer (חיוג חוזר כשאין מענה) קובעת את מספר הפעמים שאביזר הפקס יחייג שוב אם אין מענה במספר שחויג. מספר הניסיונות החוזרים הוא 0 עד 1 (בארה"ב) או 0 עד 2, בהתאם להגדרת המיקום. פרק הזמן בין הניסיונות החוזרים נקבע על-ידי ההגדרה Redial Interval (מרווח חיוג חוזר).
Redial on Busy (חיוג חוזר למספר תפוס)	ההגדרה Redial on Busy (חיוג חוזר בצליל תפוס) קובעת את מספר הפעמים (0 עד 9) שאביזר הפקס יחייג שוב כאשר המספר תפוס. פרק הזמן בין הניסיונות החוזרים נקבע על-ידי ההגדרה Redial Interval (מרווח חיוג חוזר).
Redial Interval (מרווח זמן בין חיוגים חוזרים)	ההגדרה Redial Interval (מרווח זמן בין חיוגים חוזרים) קובעת את מספר הדקות בין הניסיונות החוזרים אם המספר שחויג תפוס או שאין מענה, או אם אירעה שגיאה.
	הערה: ייתכן שתראה הודעת חיוג חוזר בלוח הבקרה כאשר גם ההגדרה Redial on Busy (חיוג חוזר בצליל תפוס) וגם ההגדרה Redial on No Answer (חיוג חוזר כשאין מענה) הגדרו 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 חיוג חוזר אוטומטיים ללא קשר להגדרות החיוג החוזר. במהלך פעולה זו של חיוג חוזר, מוצגת הודעה בלוח הבקרה המציינת כי מתבצע חיוג 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 (v.34 – 33.6k)• בינוני (v.17 – 14.4k)• איטי (v.29 – 9.6k)
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).

טבלה 7-1 הגדרות חיוג בפקס (המשך)

פריט תפריט	תיאור
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 (המתנה לצליל חיוג)	ההגדרה Detect Dial Tone (זיהוי צליל חיוג) קובעת אם הפקס יבדוק אם יש צליל חיוג לפני שליחת 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:
 - א. פקס
 - ב. הגדרות שליחת פקסים
 - ג. הגדרות כלליות של שליחת פקס
3. קבע את ההגדרות שלהלן ולאחר מכן בחר **Done** (סיום):

טבלה 7-2 הגדרות שליחת פקס

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 ממחשב	השתמש במאפיין PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב) כדי לשלוח פקסים ממחשב. 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 לחר"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:

- א. פקס
- ב. הגדרות קבלה של הודעות פקס
- ג. התקנת קבלת פקסים
3. קבע את ההגדרות שלהלן ולאחר מכן בחר **Done** (סיום):

טבלה 7-3 הגדרות קבלה של הודעות פקס

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

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 הבייר בהתאם לגודל המסמך.
2. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Fax** (פקס), ולאחר מכן בחר בסמל **Fax** (פקס). ייתכן שתתבקש להקליד שם משתמש וסיסמה.
3. ציין את הנמענים באמצעות אחת מהשיטות הבאות:



- השתמש בלוח המקשים כדי להזין את הנמען או הנמענים.
גע בשדה הטקסט **Fax Recipients** (נמעני פקס), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את מספר הפקס. לשליחה אל מספרי פקס מרובים, הפרד את המספרים באמצעות נקודה-פסיק, או בחר בלחצן  במקלדת של מסך המגע לאחר הקלדת כל מספר.
- השתמש ברשימת אנשי קשר באופן הבא:
 1. בחר בלחצן **Contacts** (אנשי קשר)  שנמצא ליד השדה **Fax Recipients** (נמעני פקס) כדי לפתוח את המסך **Contacts** (אנשי קשר).
 2. בחר ברשימת אנשי הקשר המתאימה.
 3. 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 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.

טבלה 7-4 לחצנים בצד שמאל של חלונית התצוגה המקדימה

תיאור	לחצן
הרחב את מסך התצוגה המקדימה.	
כווץ את מסך התצוגה המקדימה.	

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

טבלה 7-5 לחצנים בצד ימין של חלונית התצוגה המקדימה

תיאור	לחצן
השתמש בלחצנים אלה כדי לעבור בין תצוגת עמוד בודד ותצוגת תמונה ממוזערות. אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערות 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 ממוזערות בלבד.	
השתמש בלחצן זה כדי למחוק את העמודים שנבחרו. הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות 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 ממוזערות 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. כאשר המסמך מוכן, בחר את הלחצן **Send** (שליחה) כדי לשלוח פקס.

יצירת לוח זמנים של הדפסת הודעות פקס

הפקסים מודפסים באופן אוטומטי עם קבלתם, אך ניתן גם לאחסן אותם ולהדפיס לפי לוח זמנים שתקבע. לאחר יצירת לוח הזמנים, תוכל להפעיל או להשבית אותו לפי הצורך.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום [Settings](#) (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל [Settings](#) (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. [פקס](#)
 - ב. [הגדרות קבלה של הודעות פקס](#)
 - ג. [לוח זמנים של הדפסת הודעות פקס](#)
3. תחת [Incoming Fax Options](#) (אפשרויות הודעות פקס נכנסות), בחר את [Use Schedule](#) (השתמש בלוח הזמנים).
4. בחר את [New Event](#) (אירוע חדש).
5. בחר אפשרות מתחת לכותרת [Event Type](#) (סוג אירוע).
 - [התחל להדפיס](#)
 - [התחל לאחסן](#)
6. בחר שעה ויום. ניתן לבחור ימים מרובים.
7. בחר [שמור](#). כדי להוסיף אירוע, חזור על השלבים 4-6.
8. בחר את הלחצן [Done](#) (בוצע) כדי להפעיל את לוח הזמנים של הדפסת הפקס.

חסימת פקסים נכנסים

השתמש בהגדרה של רשימת הפקסים החסומים כדי ליצור רשימה של מספרי טלפון חסומים. כאשר מתקבל פקס ממספר טלפון חסום, הפקס לא יודפס ויימחק מיד מהזיכרון.

צור רשימה של מספרי פקס חסומים

בצע את השלבים הבאים כדי ליצור את רשימת מספרי הפקס שברצונך לחסום.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. פקס
 - ב. הגדרות קבלה של הודעות פקס
 - ג. מספרי פקס חסומים
3. השתמש באחת מהאפשרויות הבאות כדי להוסיף מספר לרשימה:
 - בחר את **Add Last Sender** (הוסף שולח אחרון).
 - בחר את השדה **New Fax Number** (מספר פקס חדש), הקלד את המספר בלוח המקשים שיופיע, ולאחר מכן בחר בלחצן **Enter** . כדי להוסיף עוד מספרים, הקלד את המספר ובחר בלחצן **Enter** .
4. בחר באפשרות **Done** (בוצע).

מחיקת מספרים מתוך רשימת מספרי פקס חסומים

בצע את השלבים הבאים כדי להסיר מספרים מרשימת מספרי הפקס החסומים.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. פקס
 - ב. הגדרות קבלה של הודעות פקס
 - ג. מספרי פקס חסומים
3. בחר מספר פקס אחד או יותר מהמספרים המופיעים ברשימה, או בחר **Select All** (בחר הכול) אם ברצונך להסיר את כל המספרים.
4. בחר את סמל פח האשפה ולאחר מכן בחר **Delete** (מחק) בבקשת האישור.

משימות פקס נוספות

אתר מידע באינטרנט לביצוע משימות פקס שכיחות.

בקר בכתובת www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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 אבטיחה, ונהל עדכוני קושחה עבור המדפסת.

לקבלת סיוע בוידאו, ראה www.hp.com/videos/PageWide.

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/, www.hp.com/support/colorpw774MFP, [support/pwcolor785MFP](http://www.hp.com/support/pwcolor785MFP), או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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 לפרוומי 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

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 הנוותר 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 חייווי 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 הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Ethernet  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.

 <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.

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.

איור 8-1 כרטיסיות EWS

הערה: כרטיסיות **Copy/Print** (העתקה/הדפסה), **Scan/Digital Send** (סריקה/שליחה דיגיטלית), ו-**Fax** (פקס) מופיעות רק עבור מדפסות רב-תכליתיות (MFPs). הכרטיסיה **Print** (הדפסה) מופיעה עבור דגמי מדפסות בעלות פונקציה אחת (SFPs).

הכרטיסייה Information (מידע)

עיין בטבלה עבור הגדרות בכרטיסיית **Information** (מידע).

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

תיאור	תפריט
הצגת סטטוס המדפסת ותוחלת החיים המשוערת שנתרה 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).	Device Status (מצב ההתקן)
מספק רשימה של כל העבודות שעובדו.	יומן עבודות
מציג את המידע הכלול בדף התצורה.	Configuration Page (דף תצורה)
הצגת סטטוס החומרים המתכלים שבמדפסת.	Supplies Status Page (דף מצב חומרים מתכלים)
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.	Event Log Page (דף יומן האירועים)
הצגת סיכום של מספר העמודים שהודפסו במדפסת, ממוינים לפי גודל, סוג ונתיב ההדפסה של הנייר.	דף שימוש
הצגת שם הרשת, הכתובת והפרטים על הדגם של המדפסת. כדי לשנות ערכים אלה, לחץ על התפריט Device Information (מידע אודות ההתקן) בכרטיסייה General (כללי).	Device Information (פרטי ההתקן)
מציג תמונה של המסך הנוכחי בתצוגת לוח הבקרה.	Control Panel Snapshot (צילום מסך של לוח הבקרה)
מספק דרך לפתור בעיות או לנהל את המדפסת מתוך חלון דפדפן במחשב שולחני או מחשב נייד.	לוח בקרה מרחוק

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

תפריט	תיאור
הדפסה	מאפשר למשתמש לשלוח קובץ מוכן להדפסה למדפסת לצורך להדפסה.
Printable Reports and Pages (זדחות דפים שניתן להדפיס)	פירוט הדוחות והדפים הפנימיים עבור המדפסת. בחר בפריט אחד או יותר שברצונך להדפיס.
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 שזמינות 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 הכותרות התחתונה בכל דפי שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP.
Ordering Information (מידע על הזמנות)	הזן מידע על הזמנת מחסניות טובה 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.
שדוג קושחה	הורד והתקן קובצי שדוג 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.
גיבוי ושחזור	הגדר אילו אינטראקציות עם המדפסת יגרמו לה להתעורר ממצב שינה.
איפוס הגדרות היצרן	צור קובץ גיבוי שמכיל נתונים על המדפסת ועל המשתמש. במידת הצורך, השתמש בקובץ זה כדי לשחזר נתונים אל המדפסת.
Solution Installer (מתקין הפתרונות)	שחזר את הגדרות המדפסת לברירות המחדל של היצרן.
הגדרות סטטיסטיקה של עבודות	התקן או הסר חבילות תוכנה של צד שלישי שמרחיבות או משנות את הפונקציונליות של המדפסת.
הגדרות סטטיסטיקה של עבודות	מספק מידע בנוגע לחיבור על שירותי סטטיסטיקה עבודה של צד שלישי, או מאפשר חשבון עבודות הדפסה להתקן מקומי ללא שרת.
הגדרות מכסה	מספק מידע בנוגע לחיבור על שירותי מכסת עבודה של צד שלישי, או מאפשר שירות מכסה להתקן מקומי.

הרשימה Other Links (קישורים אחרים)

קבע אילו קישורים יופיעו בכותרת התחבולה 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 8-3 הרשימה Other Links (קישורים אחרים) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

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

הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה)

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

טבלה 8-4 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)	התיר או הגבל הדפסה והעתקה בצבע. ציין הרשאות למשתמשים נפרדים או לעבודות הנשלחות מתוכניות מסוימות. (מדפסות צבע בלבד)
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.
הגדרות העתקה	הגדר את אפשרויות ברירת המחדל עבור הגדרות מהירות לעבודות העתקה.
הערה:	אם לא הוגדרו אפשרויות העתקה ספציפיות לעבודה מלוח הבקרה בהתחלת עבודת ההדפסה, ייעשה שימוש בהגדרות ברירת המחדל עבור העבודה.
מומחה העתקה	הפעל או השבת את 'מומחה העתקה' והגדר את התצוגה הראשונית של ההעתקה. המאפיין 'מומחה העתקה' זמין רק בכמה MFP של HP עם לוחות בקרה גדולים יותר, זמין בקושחה FutureSmart 4 גרסה 24.7.3 ואילך.
נהל מגשים	קבע את ההגדרות עבור מגשי הנייר.
נהל מהדק/מערם	קבע את תצורת ההגדרות של המהדק/מערם עבור מדפסות הכוללות מאפיין זה.

הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שיגור דיגיטלי)

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

תפריט	תיאור
הגדרת דוא"ל	<p>קבע את הגדרות ברירת המחדל של הדואר האלקטרוני עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הגדרות עבור שרת הדואר היוצא (SMTP) • הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) של דוא"ל • הגדרות ברירת המחדל של הודעות, כגון הכתובת "מאת" ושורת הנושא • הגדרות עבור חתימות דיגיטליות והצפנה • הגדרות עבור התראות בדואר אלקטרוני • הגדרות ברירת המחדל של סריקה עבור עבודות בדואר אלקטרוני • הגדרות ברירת המחדל של קובץ עבור עבודות בדואר אלקטרוני
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®	<p>קבע את הגדרות ה-SharePoint עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בספריית מסמכים באתר SharePoint • הגדרות ברירת מחדל עבור עבודות הנשמרות בספריית מסמכים 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 ל"דוא"ל ו"סריקה לתיקיית רשת"	<p>הגדר את המדפסת לשליחת תמונות סרוקות קבצים 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 8-6 הכרטיסייה Fax (פקס) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

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

הכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים)

עיין בטבלה עבור ההגדרות בכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים).

טבלה 8-7 הכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

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

הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות)

עיין בטבלה עבור ההגדרות בכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות).

טבלה 8-8 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 (זוחות ובדיקות): בחר והדפס מספר סוגים של זוחות ובדיקות. ניתן להציג חלק מהזוחות בשרת האינטרנט המשובץ על-ידי לחיצה על הלחצן הצג. • אזור Fax Tools (כלי פקס): קבע את ההגדרות עבור פתרון בעיות פקס. (מוצרי MFP ושליחה דיגיטלית עם אביזר הפקס האנלוגי של HP 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), המאפשרת למדפסת לשחזר אוטומטית משגיאות שעשויות לחייב כיבוי והפעלה (לדוגמה, שגיאה 49).
עזרה מקוונת	הוסף קישור לעזרה מקוונת מבוססת ענן של HP כדי לסייע בפתרון בעיות הדפסה.
נתונים אבחוניים	יצא מידע על המדפסת לקובץ שיכול להיות שימושי עבור התמיכה הטכנית של HP לשימוש עבור ניתוח בעיות מפורט. הערה: פריט זה זמין רק אם הוגדרה סיסמת מנהל מערכת מהכרטיסייה Security (אבטחה).
כיול/ניקוי	הפעל את מאפיין הניקוי האוטומטי, צור והדפס את דף הניקוי, ובחר באפשרות לכיול המדפסת באופן מיידי. (מדפסות Color LaserJet בלבד)
איפוס הגדרות היצרן	שחזר את הגדרות המדפסת לברירות המחדל של היצרן.
שדוג קושחה	הורד והתקן קובצי שדוג של קושחת המדפסת.

הכרטיסייה Security (אבטחה)

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

טבלה 8-9 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 קוד גישה מותאם אישית לשירות עבור ההתקן. • הגדר סיסמת PjL לעיבוד פקודות PjL. • הגדר את הגישה למערכת הקבצים ואת האבטחה של שדוג 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 מערכת.
Access Control (בקרת גישה)	קבע את תצורת הגישה לפונקציות המדפסת עבור משתמשים מסוימים או קבוצות, ובחר את השיטה שמשמשים בודדים ישתמשו בה לצורך כניסה למדפסת.
Protect Stored Data (הגנה על נתונים מאוחסנים)	הגדר ונהל את האחסון הפנימי עבור המדפסת. קבע הגדרות עבור עבודות שמאוחסנות באחסון הפנימי של המדפסת.

טבלה 8-9 הכרטיסייה Security (אבטחה) של שרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

תפריט	תיאור
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 זומיין 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 שפונקציית האבטחה פועלת 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 8-10 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 שמרוחיבים את יכולות המדפסת.
Smart Cloud Print	הפעל את Smart Cloud Print, שמאפשר גישה ליישומים מבוססי-אינטרנט המרוחיבים 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 8-11 לשונית Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP < הגדרות תצורה

תפריט	תיאור
תחנה אלחוטית	קביעת הגדרות האלחוט ההתחלתיות. הערה: אפשרויות התצורה זמינות בהתאם לדגם שרת ההדפסה.
Wi-Fi Direct	קבע את הגדרות ה-Wi-Fi Direct עבור מדפסות שכוללות הדפסת Wi-Fi Direct Print ו-Wi-Fi Direct או שמתקן 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.
הגדרות רשת	קבע את ההגדרות עבור IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC ו-SNMP, בהתאם לדגם שרת ההדפסה.

טבלה 8-11 לשונית Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP < הגדרות תצורה (המשך)

תפריט	תיאור
Other Settings (הגדרות אחרות)	קבע את התצורה של פרוטוקולים ושירותי הדפסה כלליים הנתמכים על-ידי שרת ההדפסה. האפשרויות הזמינות תלויות בדגם שרת ההדפסה, אך הן עשויות לכלול עדכון קושחה, תורי LPD, הגדרות USB, מידע תמיכה וקצב רענון.
AirPrint	הפעל, הגדר או השבת הדפסה ברשת ממדפסות הנתמכות על-ידי Apple.
Select Language (בחירת שפה)	שנה את השפה המוצגת על-ידי שרת האינטרנט המשובץ של HP. דף זה מוצג אם דפי האינטרנט תומכים בשפות מרובות. אפשרות אחרת היא לבחור שפות נתמכות דרך הגדרות העדפת שפות בדפדפן.
בחירת מיקום	בחר מדינה/אזור עבור המדפסת.

טבלה 8-12 לשונית Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP < הגדרות Google Cloud Print

תפריט	תיאור
Setup (התקנה)	הגדר את האפשרויות של Google Cloud Print.
Web Proxy (Proxy לאינטרנט)	קבע את התצורה של הגדרות ה-Proxy.

טבלה 8-13 לשונית Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP < הגדרות אבטחה

תפריט	תיאור
Settings (הגדרות)	הצג ושחזר הגדרות אבטחה נוכחיות לערכי ברירת המחדל של היצרן. קבע את הגדרות האבטחה באמצעות אשף תצורת האבטחה.
Authorization (אימות)	הערה: אל תשתמש באשף תצורת האבטחה כדי לקבוע את הגדרות האבטחה אם אתה משתמש ביישומים לניהול רשת, כגון HP Web Jetadmin.
Secure Communication (תקשורת מאובטחת)	שלוט בניהול התצורה ובשימוש במדפסת הזו, כולל הגבלת גישת מארח למדפסת זו דרך Access Control List (ACL) (עבור שרתי הדפסה נבחרים ברשתות IPv4 בלבד).
Mgmt. Protocols (פרוטוקולי ניהול)	קבע את תצורת הפרוטוקול Transport Layer Security (TLS) ואפשרויות ההצפנה. קבע תצורה ונהל פרוטוקולי אבטחה עבור מדפסת זו, כולל הפעלות הבאות:
802.1X Authentication (אימות 802.1X)	<ul style="list-style-type: none"> הגדר את רמת ניהול האבטחה עבור שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP, ושלוט בתעבורה דרך HTTP ו-HTTPS. קבע את תצורת התפעול של Simple Network Management Protocol (SNMP) הפעל או השבת את סוכני v1/v2c או SNMP v3 בשרת ההדפסה. שלוט בגישה דרך פרוטוקולים שייכתן כי אינם מאובטחים, כגון פרוטוקולי הדפסה, שירותי הדפסה, פרוטוקולי זיהוי, שירותי זיהוי שמות ופרוטוקולי ניהול תצורה.
IPsec/Firewall	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.
Announcement Agent (סוכן הודעות)	הערה: 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 8-14 לשובית Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP < הגדרות אבחון

תיאור	תפריט
הצג סטטיסטיקת רשת שנאספת ומאוחסנת בשרת ההדפסה HP Jetdirect.	Network Statistics (כתובים 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)

קביעת הגדרות רשת IP

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

הגבלת אחריות בנושא שיתוף במדפסת



עייך 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.

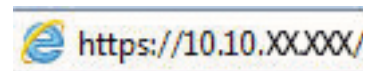
הצגה או שינוי של הגדרות הרשת

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 הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Ethernet  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

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

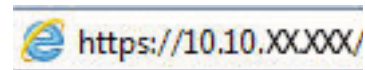
שינוי שם המדפסת ברשת

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 הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Ethernet  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

ב. פתח דפדפן אינטרנט והקלד בשורת הכתובת את כתובת ה-IP או את שם המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש Enter במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ 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). באפשרות 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:
 - א. Networking (עבודה ברשת)
 - ב. Ethernet
 - ג. TCP/IP
 - ד. IPv4 Settings (הגדרות IPv4)
 - ה. 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:
 - א. Networking (עבודה ברשת)
 - ב. Ethernet
 - ג. TCP/IP
 - ד. 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-כיונית מונעים תקשורת של המדפסת עם התקנים אחרים ברשת. כדי לבצע שינויים, השתמש בלוח הבקרה של המדפסת.

הערה:  הגדרות 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:

א. **Networking** (עבודה ברשת)

ב. **Ethernet**

ג. **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

הגבל את הגישה להגדרות תצורה, שמור על אבטחת נתונים ומנע גישה לרכיבי חומרה בעלי ערך.

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.

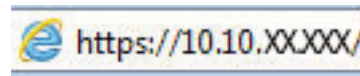
השתמש בשרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP כדי להגדיר את הסיסמה


בצע את הפעולות הבאות כדי להגדיר סיסמה עבור המדפסת.

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

א. במסך הבית של לוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל Information (מידע) , ולאחר מכן גע בסמל Ethernet  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

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

 **חשוב:** רשום לעצמך את הסיסמה ושמו אותה במקום בטוח. לא ניתן לשחזר את סיסמת מנהל המערכת אבדה או נשכחה, פנה לתמיכה של HP לקבלת הסיוע הנדרש כדי לאפס לחלוטין את המדפסת.

[לחץ כאן כדי לפנות לתמיכה של HP לגבי איפוס הסיסמה של 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.

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 גישים 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.

הגדרת הטיימור לשינה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 2 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-2 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. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **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:

א. **General** (כללי)

ב. **הגדרות צריכת חשמל**

ג. **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 בכתובות www.hp.com/support/pwcolor785MFP, www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw779MFP או www.hp.com/support/colorpw774MFP, לחץ על **Software, Drivers and Firmware** (תוכנה, מנהלי התקן וקושחה).

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

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

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP, או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

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 לפרוומי תמיכה
- חפש מידע על אחריות ותקינה


מערכת העזרה של לוח הבקרה

במדפסת יש מערכת עזרה מובנית המסבירה כיצד להשתמש בכל מסך. כדי לפתוח את מערכת העזרה, גע בלחצן Help (עזרה)  בפינה הימנית העליונה של המסך.



עבור מסכים מסוימים, לחצן העזרה פותח תפריט כללי שבו ניתן לבצע חיפוש של נושאים ספציפיים. ניתן לעיין במבנה התפריט על-ידי נגיעה בלחצנים שבתפריט.

מסכי עזרה מסוימים כוללים הנפשות שמציגות הליכים ספציפיים, לדוגמה, שחרור חסימות נייר.

אם המדפסת שולחת התראה על שגיאה או אזהרה, גע בלחצן Help (עזרה)  כדי לפתוח הודעה המתארת את הבעיה. ההודעה תכיל גם הוראות שיסייעו לך בפתרון הבעיה.

איפוס הגדרות היצרן

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

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:
 - א. **General** (כללי)
 - ב. **איפוס הגדרות היצרן**
3. בחר **Reset** (איפוס).
4. הודעת אימות מודיעה שהשלמת פונקציית האיפוס עלולה לגרום לאובדן נתונים.

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 **Information** (מידע) , ולאחר מכן בחר בסמל **Network** (רשת)  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארח.
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 מפלס של מחסנית נמוך. חיי המחסנית הנותרים בפועל עשויים להשתנות. כדאי לך להחזיק מחסנית חלופית זמינה שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה תפסיק להיות תקינה. אין צורך להחליף כעת את המחסנית.

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

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

הערה: מדפסת זו אינה מיועדת להשתמש במערכות דיו רציף. כדי לחדש את ההדפסה, הוצא מערכת דיו רציף והתקן מחסנית מקוריות (או תואמות) של HP.

הערה: מדפסת זו מיועדת עבור מחסניות דיו לשימוש עד שיתרוקנו. מילוי מחדש של מחסניות לפני שהן מתרוקנות עלול לגרום לכשל של המדפסת. במקרה כזה, הכנס מחסנית חדשה (מקורית של HP או תואמת) כדי להמשיך בהדפסה.

שינוי הגדרות 'נמוך מאוד'

באפשרותך לשנות את תגובת המדפסת כאשר החומרים המתכלים מגיעים למצב של מפלס נמוך מאוד. אין צורך לקבוע מחדש הגדרות אלה כשאתה מתקין מחסנית חדשה.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **הגדרות**.

2. פתח את התפריטים הבאים:

א. **נהל חומרים מתכלים**

ב. **התנהגות מפלס נמוך מאוד**

ג. **Black Cartridge** (מחסנית להדפסה בשחור) או **Color Cartridges** (מחסניות צבע)

3. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

- בחר באפשרות **Stop** (עצור) כדי לקבוע שהמדפסת תפסיק להדפיס כשהמחסנית מגיעה לסף **Very Low** (נמוך מאוד).
- בחר באפשרות **Continue** (המשך) כדי לקבוע שהמדפסת תתריע בפניך על כך שהמחסנית הגיעה לרמה נמוכה מאוד וכדי להמשיך להדפיס מעבר להגדרה **Very Low** ללא אינטראקציה. אפשרות זו עלולה לגרום לאיכות הדפסה ירודה.
- בחר באפשרות **Prompt to continue** (הצג בקשה כדי להמשיך) כדי לקבוע שהמדפסת תפסיק להדפיס כשהמחסנית מגיעה לסף **Very Low** (נמוך מאוד). באפשרותך לאשר את הבקשה או להחליף את המחסנית כדי להמשיך בהדפסה.

עבור מוצרים עם יכולת שליחת וקבלת פקס

כאשר המדפסת מוגדרת לאפשרות **Stop** (עצור) או **Prompt to continue** (הצג בקשה כדי להמשיך), יש סיכון מסוים לכך שהפקסים לא יודפסו כשהמדפסת תחדש את ההדפסה. הדבר עלול להתרחש אם המדפסת קיבלה כמות פקסים כה גדולה - גדולה מדי עבור הזיכרון שאינו יכול להכיל בזמן שהמדפסת נמצאת במצב המתנה.

המדפסת תוכל להדפיס פקסים ללא הפרעות לאחר שתעבור את הסף 'מפלס נמוך מאוד' אם תבחר באפשרות **Continue** (המשך) עבור המחסנית, אך איכות ההדפסה עשויה להיות ירודה.

הזמנת חומרים מתכלים

הזמן חומרים מתכלים ונייר עבור מדפסת HP שברשותך.

טבלה 9-1 אפשרויות הזמנה

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

המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה

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

מבוא

הפתרונות הבאים עשויים לסייע בפתרון בעיות אם המדפסת לא אוספת נייר מהמגש, או אם היא אוספת גליונות 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:

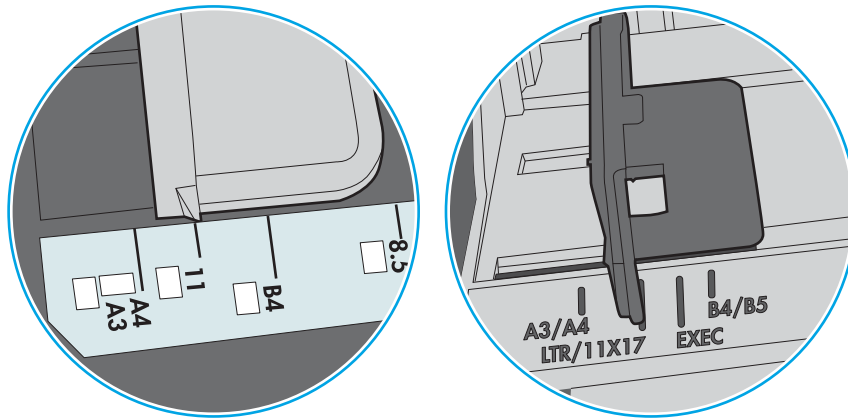
1. פתח את המדפסת והוצא גליונות נייר תקועים. ודא כי לא נותרו שאריות נייר קרוע בתוך המדפסת.
2. טען את המגש בגודל הנייר המתאים לעבודה.
3. ודא שגודל הנייר והסוג הוגדרו כראוי בלוח הבקרה של המדפסת.

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.

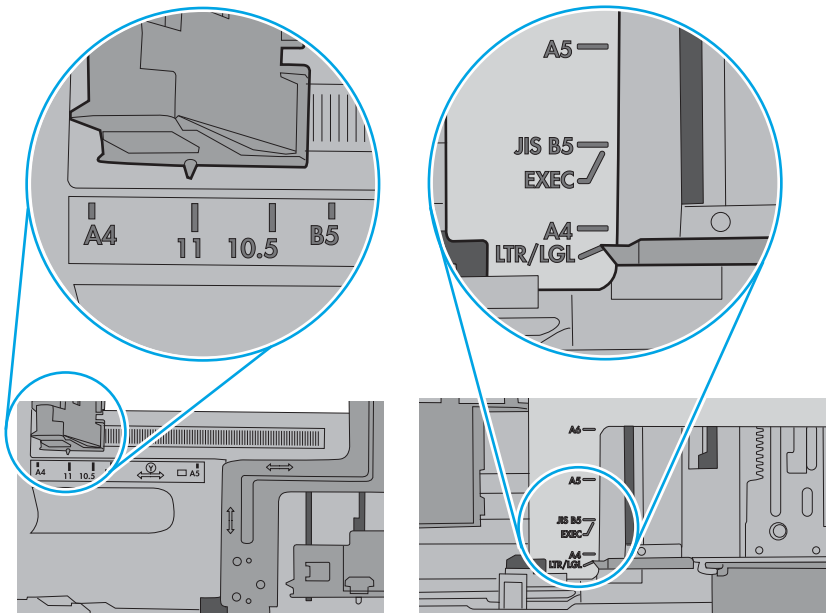
הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

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

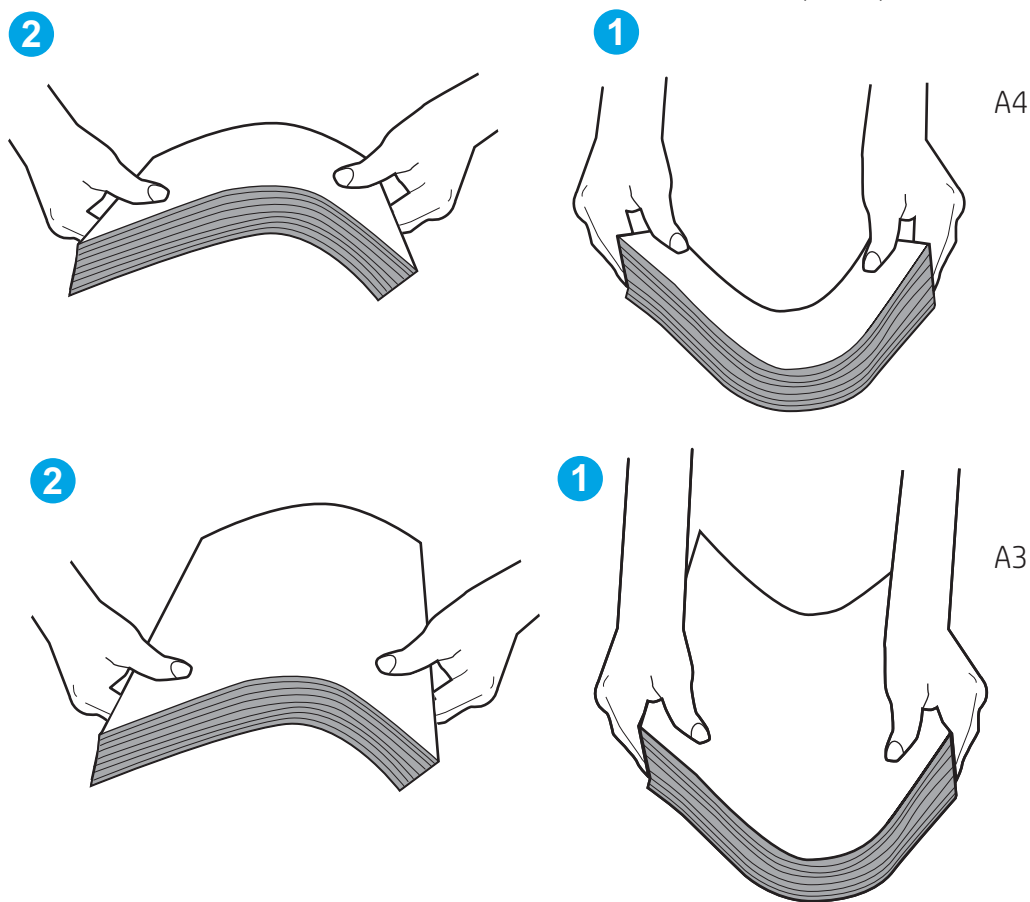


5. ודא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.

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. לאחר מכן 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



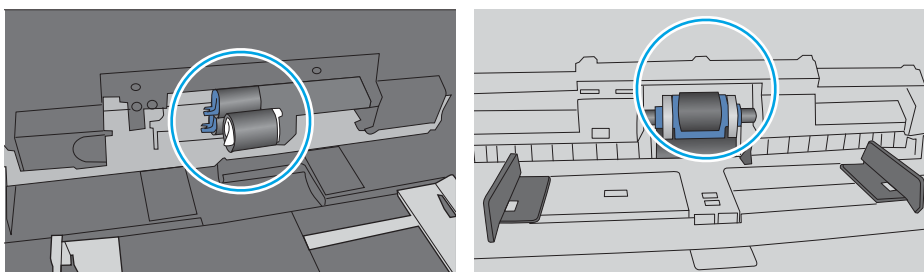
6. בדוק בלוו הבקרה של המדפסת וראה אם היא מצטיגה הודעה להזנת הנייר באופן ידני. טען נייר והמשך.

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

זהירות: ⚠ אל תרסס מים ישירות על המדפסת. במקום זאת, רסס מים על מטלית או טבול אותה קלות במים וסחט אותה לפני ניקוי הגלילים.

התמונה הבאה מציגה דוגמאות של מיקום הגליל עבור מדפסות שונות.

איור 9-4 סימוני גליל עבור מגש 1 או עבור המגש הרב-תכליתי



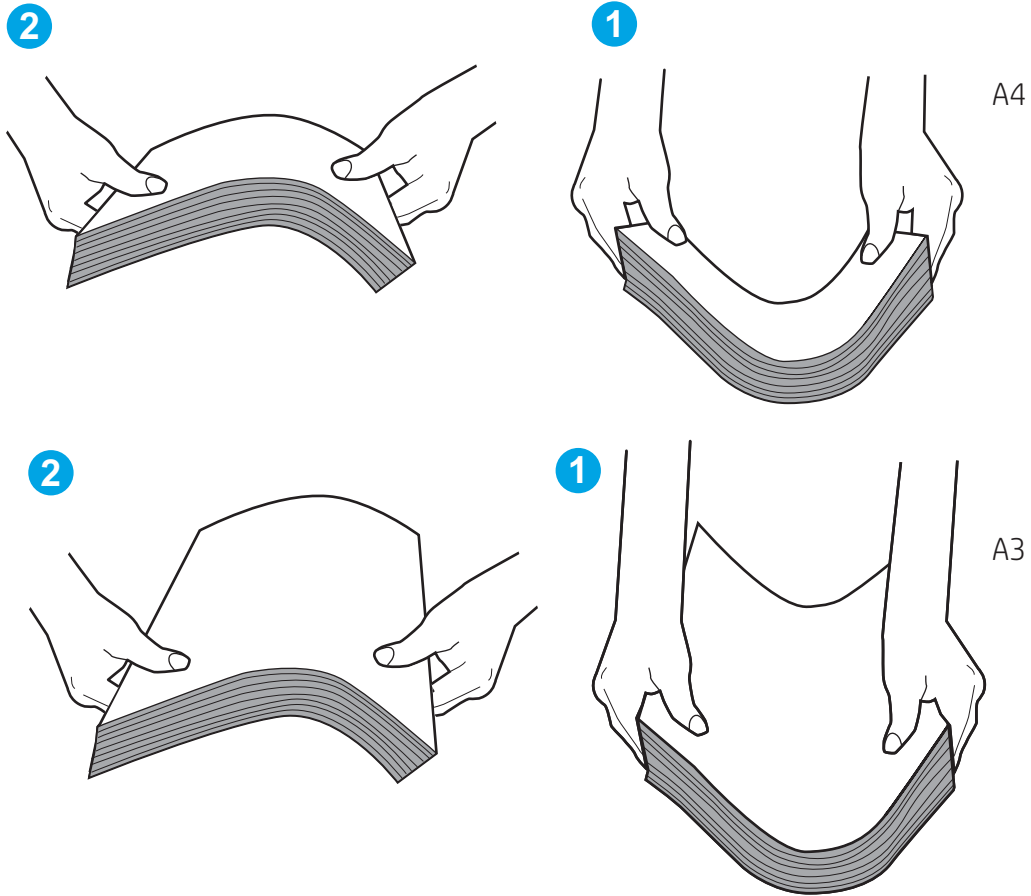
המדפסת אוספת גליונות נייר מרובים

אם המדפסת אוספת גליונות 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 פויסתם. החזר את ערימת הנייר למגש.

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

איור 5-9 טכניקה לכיפוף ערימת בנייר



2. השתמש רק בנייר העומד בדרישות המפרט של HP למדפסת זו.

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

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

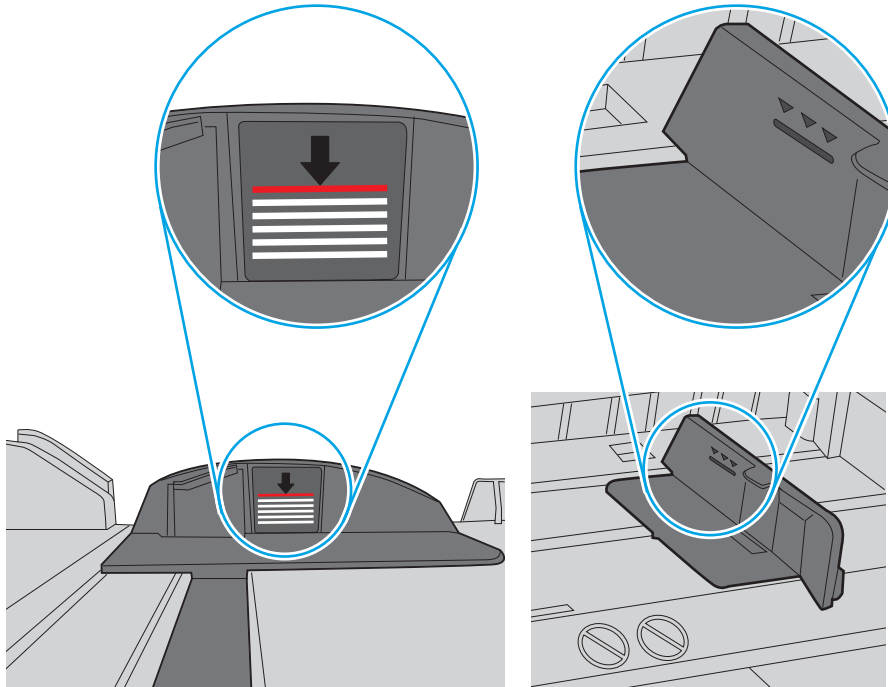
בסביבות עם לחות נמוכה, עודף חשמל סטטי עלול לגרום לגיליונות נייר להידבק זה לזה. במקרה כזה, הוצא את הנייר מהמגש, וכופף את הערימה כמתואר לעיל.

4. השתמש בנייר שאינו מקומט, מקופל או פגום. במקרה הצורך, השתמש בנייר מחבילה אחרת.

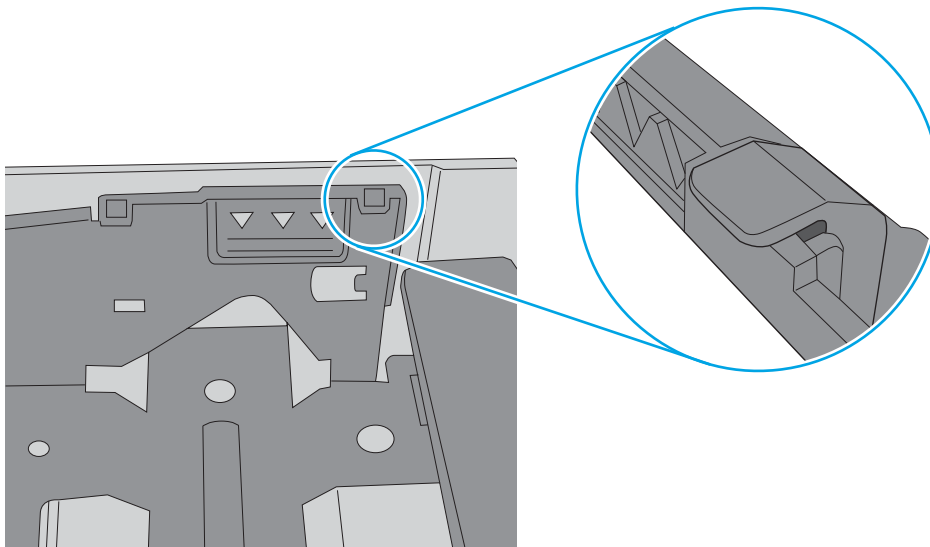
5. ודא שהמגש הוא אינו מלא יתר על המידה על-ידי בדיקה של סימוני גובה הערימה בתוך המגש. אם המגש אינו מלא יתר על המידה, הוצא את כל חבילת הנייר מהמגש, ישר את הערימה ולאחר מכן החזר חלק מהנייר למגש.

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

איור 9-6 סימוני גובה הערימה



איור 9-7 לשוכית עבור ערימת הנייר

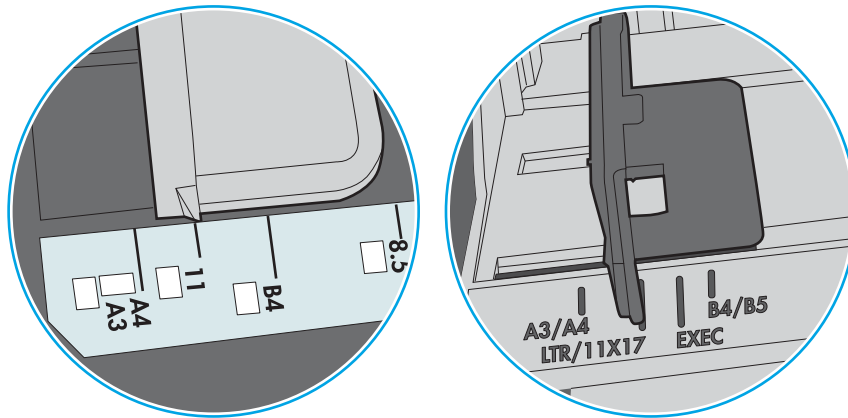


6. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. הזז את המכוונים למיקום המתאים במגש. החץ שעל מכוון המגש צריך להתיישר במדויק לפי הסימון שעל המגש.

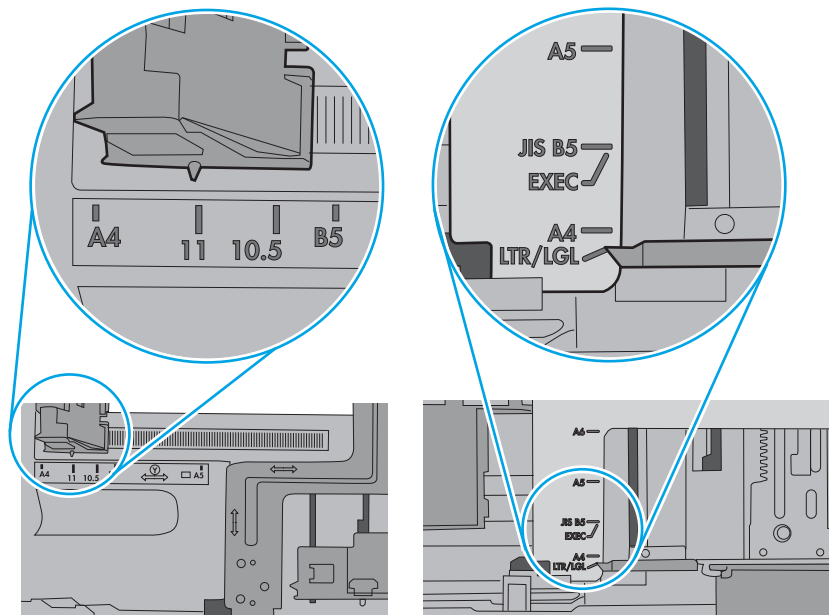
הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

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

איור 9-8 סימוני גודל עבור מגש 1 או עבור המגש הרב-תכליתי



איור 9-9 סימוני גודל עבור מגשי מחסנית



7. ודא שסביבת ההדפסה נמצאת בטווח של המפרטים המומלצים.

מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גיליונות נייר בו-זמנית

אם מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גיליונות נייר בו-זמנית, נסה את הפתרונות הבאים.

הערה: מידע זה מתייחס למדפסות MFP בלבד. 

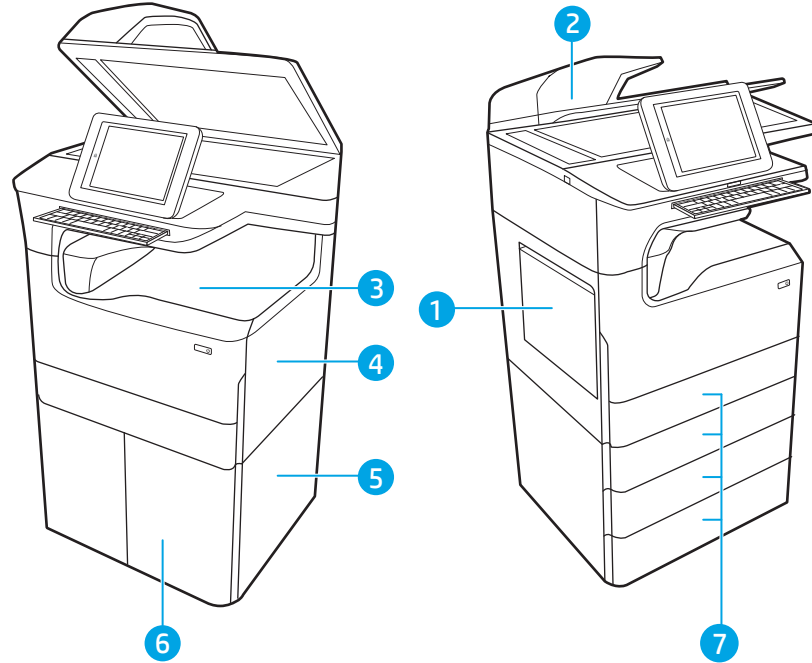
- ייתכן שיש עצם כלשהו על המקור, כגון סיכות הידוק או פתקים נדבקים, שיש להסיר.
- ודא שכל הגלילים במקומם ושכיסויי הגישה לגלילים בתוך מזין המסמכים סגור.
- ודא שהכיסוי העליון של מזין המסמכים סגור.
- ייתכן שהנייר לא נטען כהלכה. ישר את העמודים והתאם את מכווני הנייר כדי למרכז את הערימה.
- על מכווני הנייר לגעת בצדי ערימת הנייר כדי לפעול כהלכה. ודא שערימת הנייר ישרה ושהמכוונים מוצמדים לערימת הנייר.
- ייתכן שמגש ההזנה או סל הפלט של מזין המסמכים מכילים יותר דפים ממספר הדפים המרבי. ודא שערימת הנייר נמצאת מתחת למכוונים במגש ההזנה והוצא דפים מסל הפלט.
- ודא כי אין פיסות נייר, מהדקים, אטבי נייר, או פסולת אחרת בנתיב הנייר.
- נקה את הגלילים ורפידת הפרדה של מזין המסמכים. השתמש באוויר זחוס או במטלית נקיה בטולת סיבים המורטבת במעט מים פושרים. אם עדיין מתרחשות הזנות שגויות, החלף את הגלגלות.
- ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גלול וגע בלחצן **Supplies** (חומרים מתכלים). בדוק את מצבה של ערכת מזין המסמכים והחלף אותה במקרה הצורך.

שחרור חסימות נייר

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

מיקומי חסימות נייר

חסימות נייר עלולות להתרחש במיקומים אלה.



מספר	תיאור
1	מגש 1 והדלת השמאלית
2	מזין המסמכים
3	סל פלט או יחידת גימור פנימית (דגמים 780dns, 779dns, 774dns ו-785zs בלבד)
4	דלת ימנית (הדפסה דו-צדדית)
5	דלת ימנית תחתונה
6	מזין HCl של 4,000 גיליונות
7	מגשים ל-550 גיליונות

ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות נייר

למד על ניווט אוטומטי לשחרור חסימות במדפסת.

מאפיין הניווט האוטומטי מספק הוראות שלב-אחר-שלב בלוח הבקרה ומסייע בשחרור חסימות. כאשר אתה מסיים שלב, המדפסת מציגה הוראות לשלב הבא עד שתסיים את כל השלבים בתהליך.

אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות?

נסה את הפתרונות הבאים להקטנת מספר חסימות הנייר.

1. השתמש רק בנייר העומד בדרישות המפרט של HP למדפסת זו.
2. השתמש בנייר שאינו מקומט, מקופל או פגום. במקרה הצורך, השתמש בנייר מחבילה אחרת.
3. השתמש בנייר שלא נעשה בו כבר שימוש במדפסת או במכונת צילום.
4. ודא שהמגש אינו מלא יתר על המידה. אם כן, הוצא את כל חבילת הנייר מהמגש, ישר את הערימה ולאחר מכן החזר חלק מהנייר למגש.
5. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. כוון את מכווני הנייר כך שייגעו בערימת הנייר מבלי לכופף אותה.
6. ודא שהמגש הוכנס במלואו למקומו במדפסת.
7. אם אתה מדפיס על נייר כבד, נייר עם תבליט, או נייר מחורר, השתמש במאפיין ההזנה הידנית והזן 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.

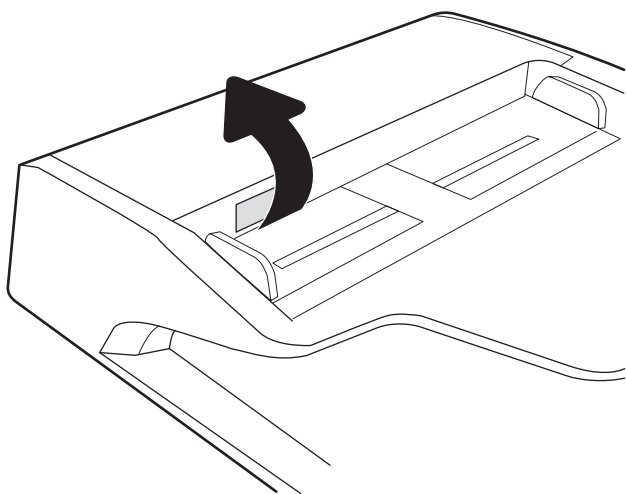
שחרור חסימות נייר במזין המסמכים - 31.13.yz

כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

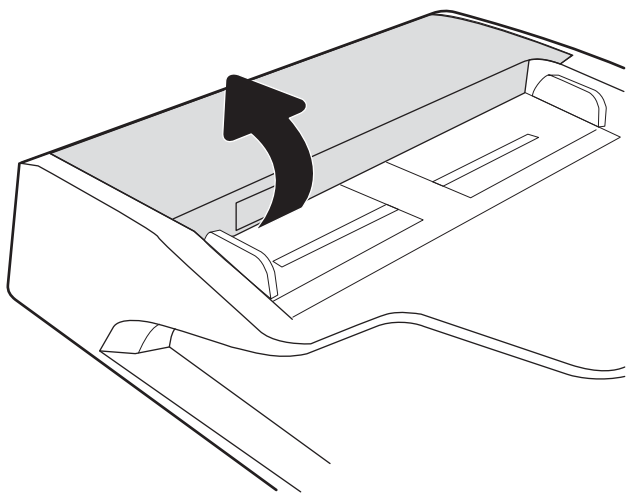
חסימות נייר במזין המסמכים יוצרות קוד שגיאה 31.13.yz.

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

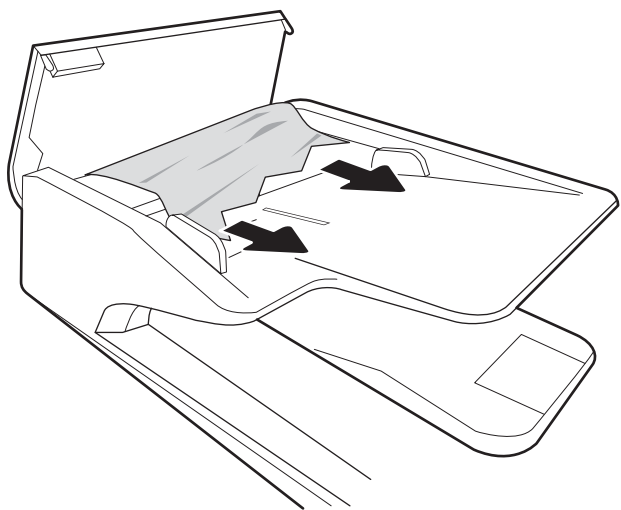
1. הרום את התפס כדי לשחרר את מכסה מזין המסמכים.



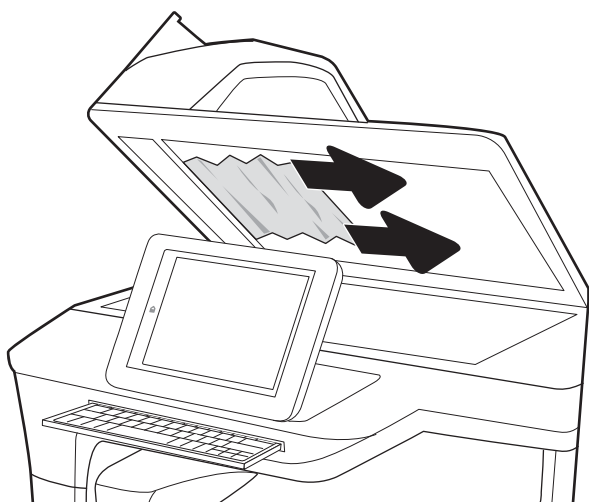
2. פתח את מכסה מזיין המסמכים.



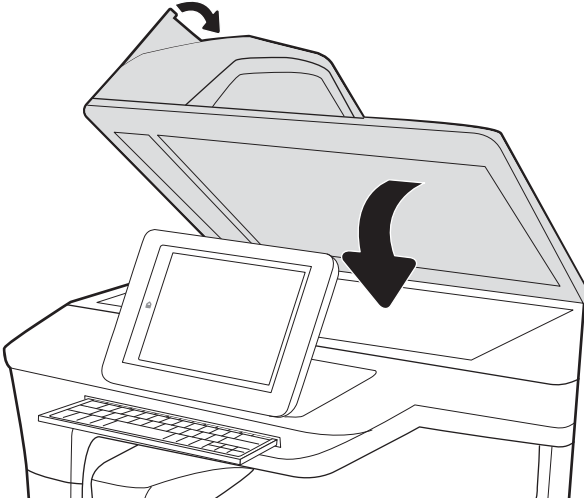
3. הוצא את הנייר התקוע.



4. הרם את כיסוי הסורק והוצא את הנייר התקוע מחלקו התחתון של כיסוי הסורק.



5. סגור את מכסה הסרוק ואת מכסה מזין המסמכים.



6. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנתורים.

הערה: כדי למנוע חסימות, ודא שהמכוונים שבמגש ההזנה של מזין המסמכים מוצמדים היטב למסמך. 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 גיל.

שחרור חסימות נייר במגש 1 - 15.A1.yz; 15.D1.51; 15.D1.81; 15.D2.A1; 15.D2.D1

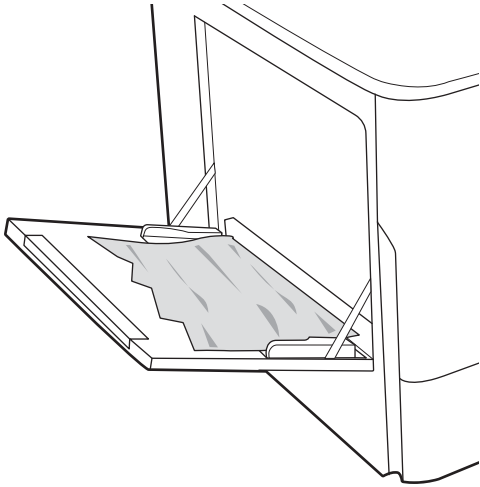
כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

חסימות נייר במגש 1 יכולות ליצור אחד מקודי השגיאה הבאים:

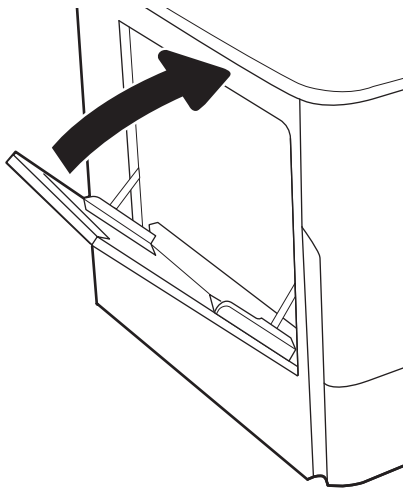
- 15.A1.yz
- 15.D1.51
- 15.D1.81
- 15.D2.A1
- 15.D2.D1

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

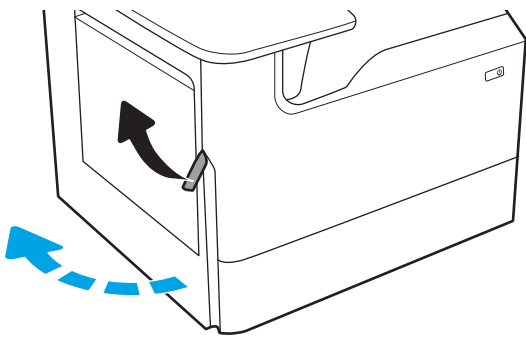
1. אם ניתן לראות את הנייר התקוע במגש 1, משוך אותו ישר בעדינות כדי לשחררו.



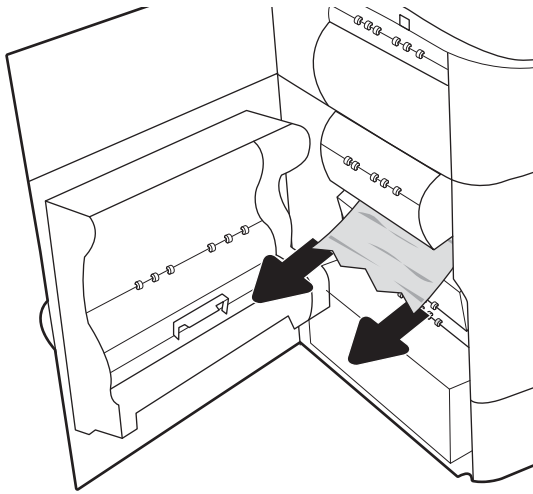
2. סגור את מגש 1.



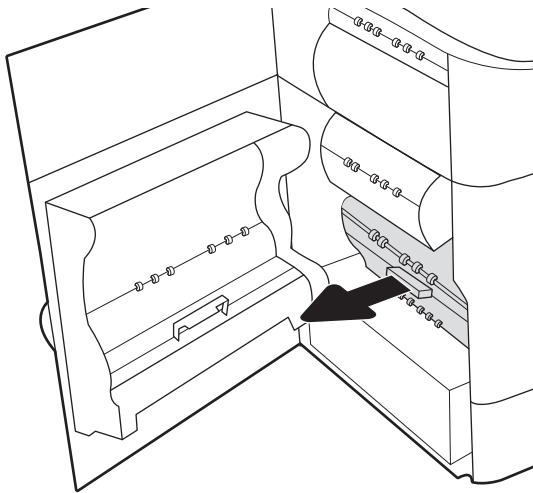
3. פתח את הדלת השמאלית.



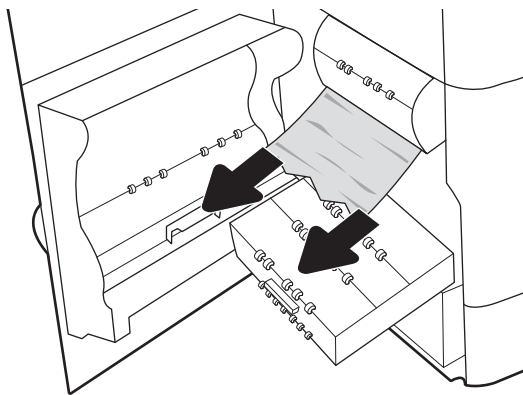
4. משוך נייר חוסם ישירות החוצה.



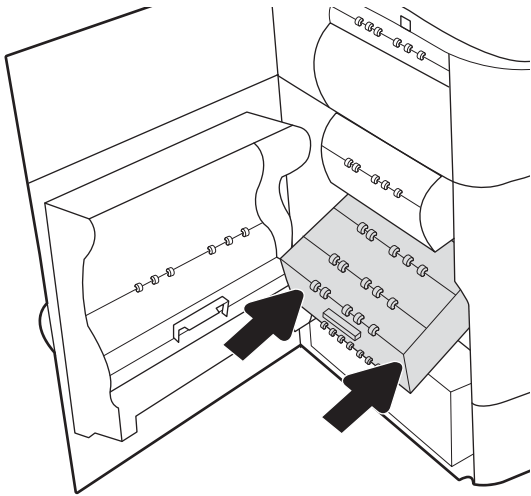
5. אם אין נייר תקוע גלוי לעין, משוך החוצה מכל כנול השירות.



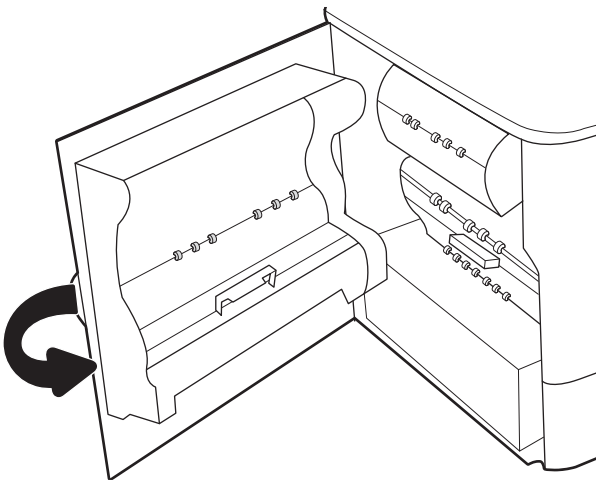
6. משוך נייר חוסם ישירות החוצה.



7. דחף את מכל בוזל השירות לתוך המדפסת.



8. סגור את הדלת השמאלית.



9. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנתורים.

שחרור חסימות נייר במגש 2 - 15.A2.yz; 15.D2.52; 15.D2.82; 15.D2.A2; 15.D2.D21

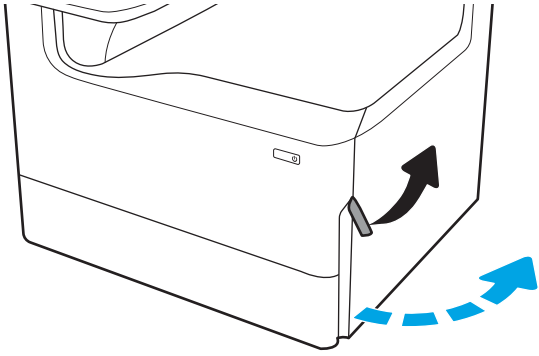
כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

חסימות נייר במגש 2 יכולות ליצור אחד מקודי השגיאה הבאים:

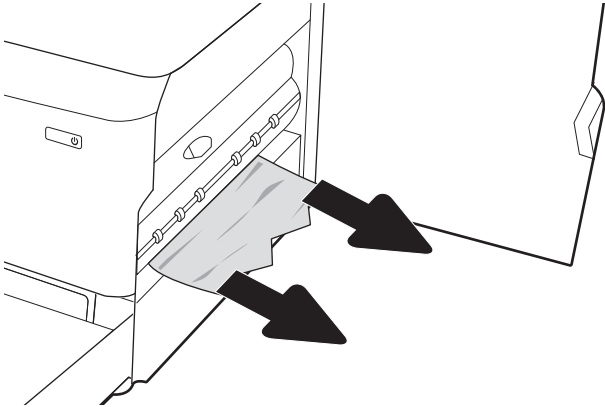
- 15.A2.yz
- 15.D2.52
- 15.D2.82
- 15.D2.A2
- 15.D2.D2

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

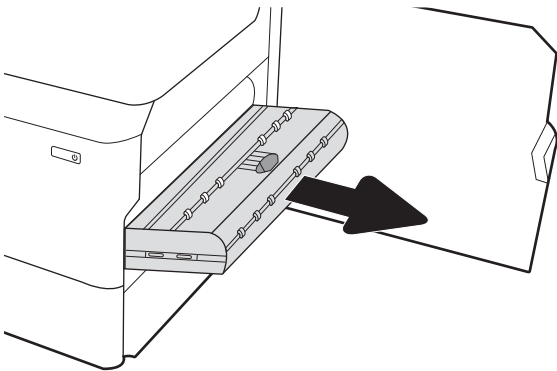
1. פתח את הדלת הימנית.



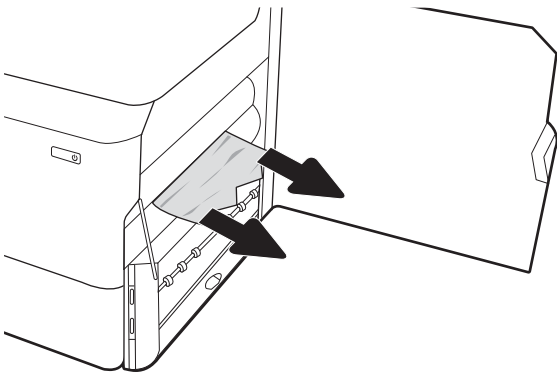
2. הוצא את הבייר התקוע.



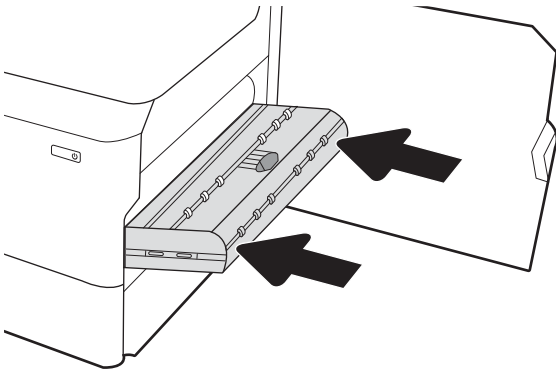
3. אם אין בייר תקוע גלוי, הוצא את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



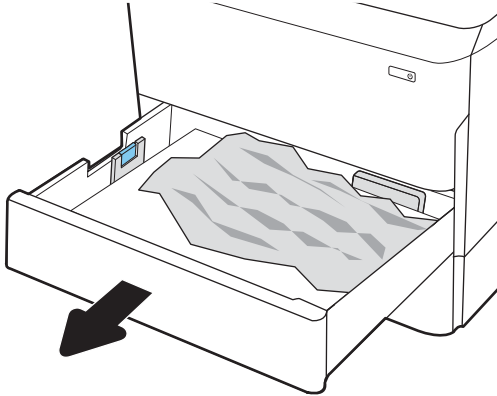
4. משוך בייר חוסם ישירות החוצה.



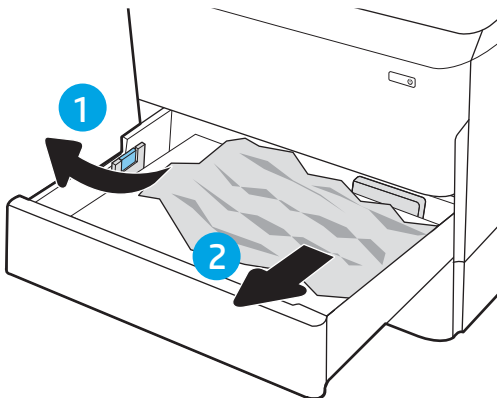
5. התקן מחדש את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



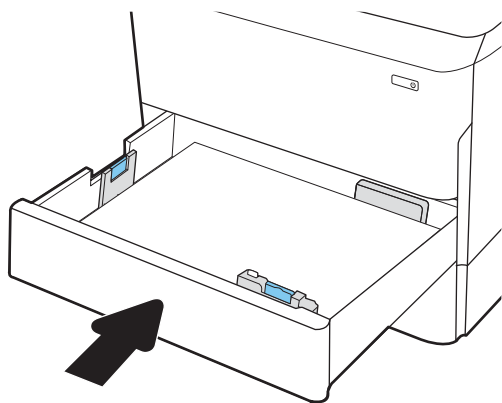
6. פתח את המגש.



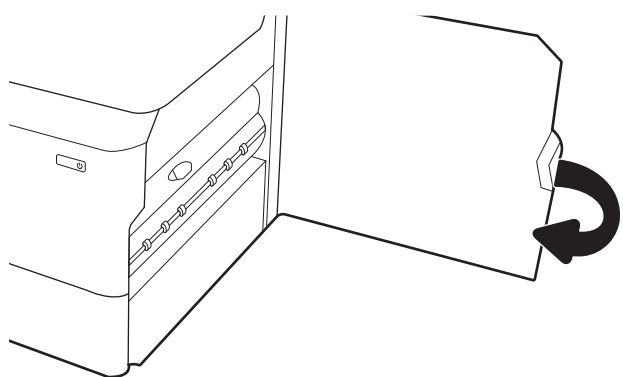
7. הוצא את הנייר התקוע מתוך גילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הנייר לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



8. סגור את המגש.



9. סגור את הדלת הימנית.



10. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנותרים.

שחרור חסימות נייר במגש 3 - 15.A3.yz; 15.12.A3; 15.12.D3

כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

חסימות נייר במגש 3 יכולות ליצור אחד מקודי השגיאה הבאים:

• 15.A3.yz

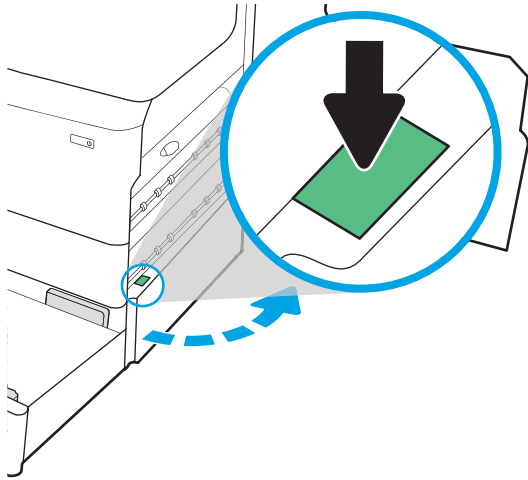
• 15.12.A3

• 15.12.D3

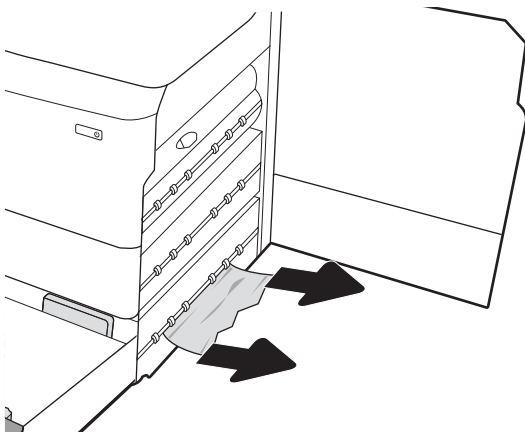
בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

הערה:  ההליך לשחרור חסימות נייר ממגש ל-1x550 גליונות עם מעמד זהה לזה של מגש הזנה table-top ל-1x550 גליונות. רק מגש table-top מוצג כאן.

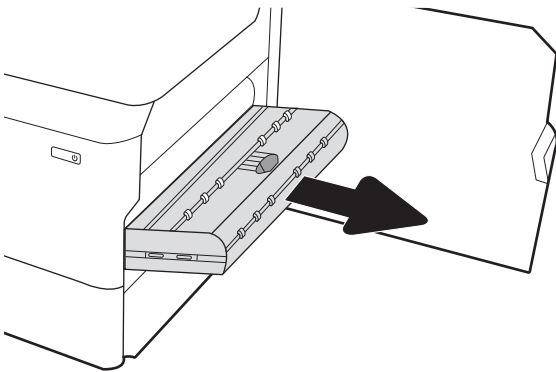
1. פתח את הדלת הימנית ואת הדלת הימנית התחתונה.



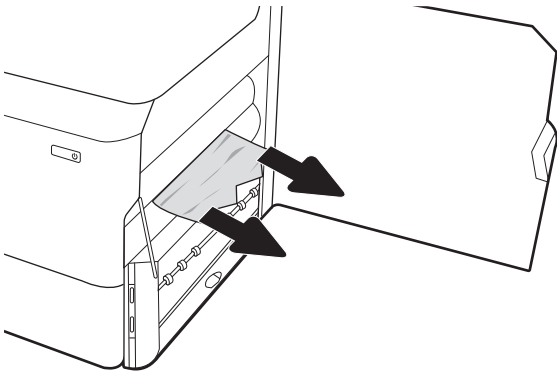
2. משוך בעדינות את הנייר התקוע.



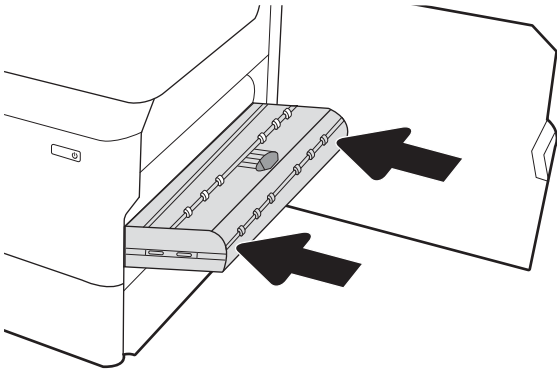
3. אם אין נייר תקוע גלוי, הוצא את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



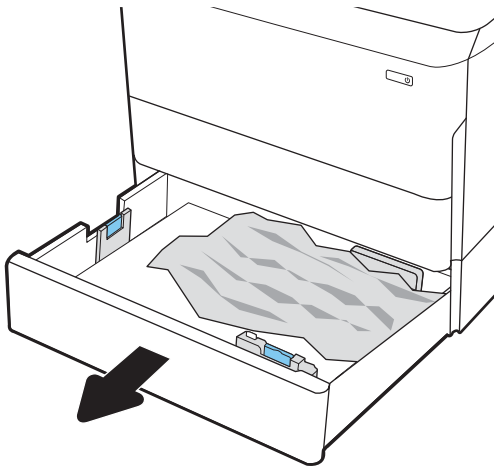
4. משוך נייר חוסם ישירות החוצה.



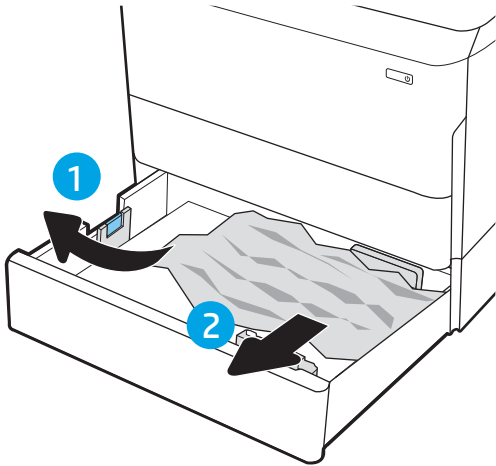
5. התקן מחדש את יחידת ההדפסה הזו-צדדית.



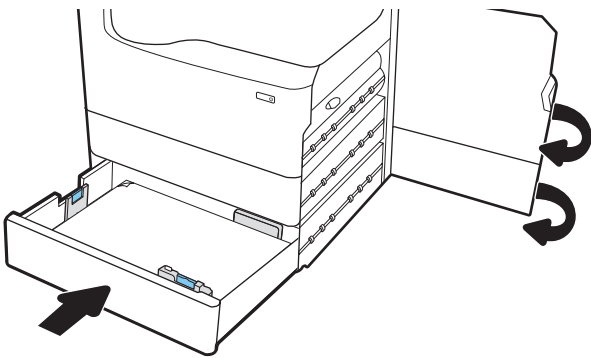
6. פתח את המגש.



7. הוצא את הביירו התקוע מתוך גילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הביירו לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



8. סגור את הדלת הימנית התחתונה ואת הדלת הימנית, ולאחר מכן סגור את המגש.



9. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנתורים.

שחרור חסימות נייר בגלגלת הלחץ המחוממת (HPR) - 17.B3.xx ,66.Bx.xx ,15.5x.xx ,13.xx.xx

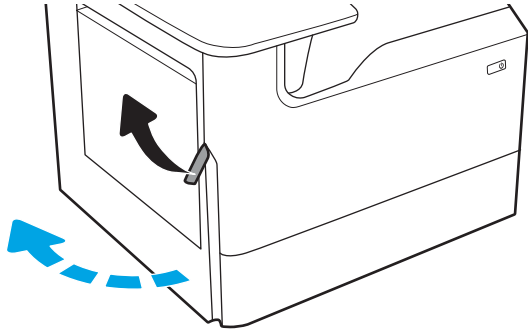
כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

חסימות נייר ב-HPR יכולות להפיק אחד מקודי השגיאה הבאים:

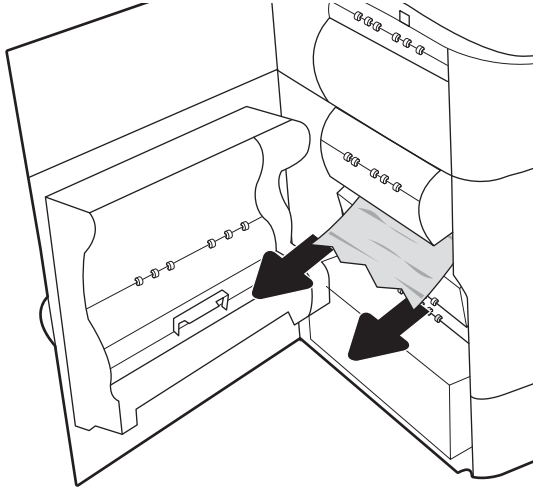
- 13.xx.xx
- 15.5x.xx
- 66.Bx.xx
- 17.B3.xx

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

1. פתח את הדלת השמאלית.

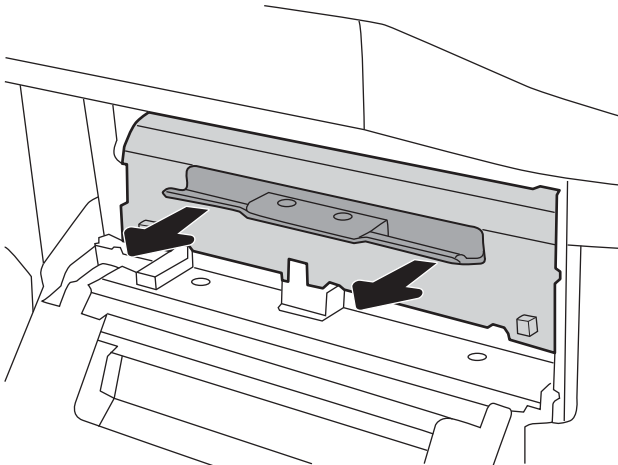


2. הוצא את הנייר התקוע.

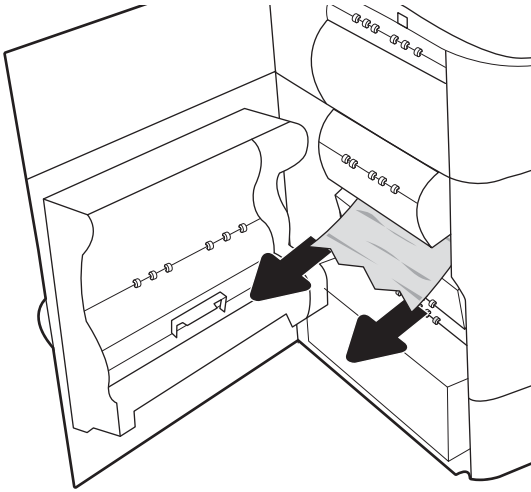


3. הוצא את ה-HPR.

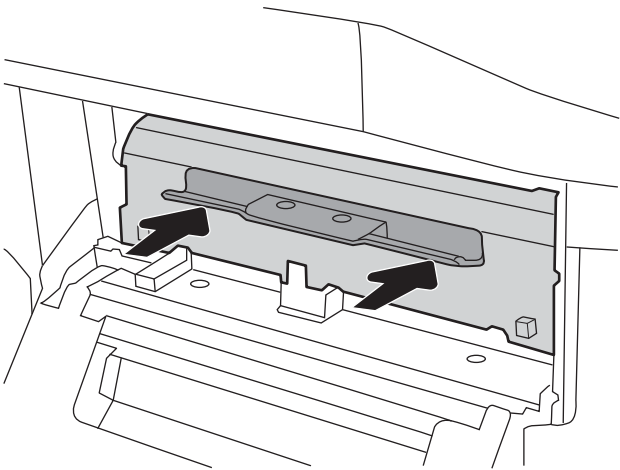
אזהרה! ה-HPR עשוי להיות חם. HP ממליצה להמתין לפחות חמש דקות לאחר כיסוי המדפסת לפני הוצאת ה-HPR.



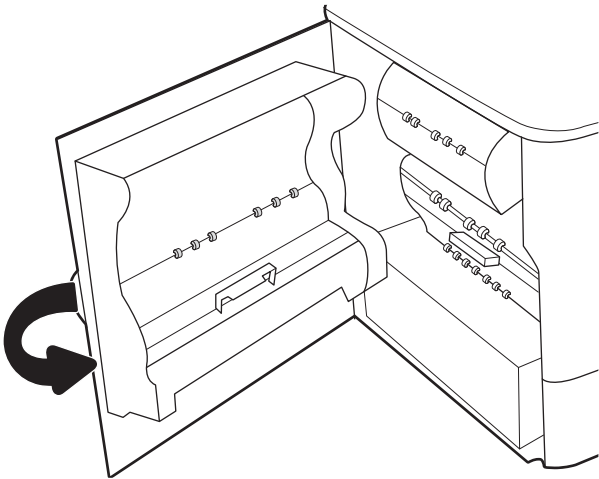
4. הוצא את הנייר התקוע.



5. התקן מחדש את ה-HPR.



6. סגור את הדלת השמאלית.



7. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנותרים.

שחרור חסימות נייר בסל הפלט - 15.E1.yz; 15.C1.Az

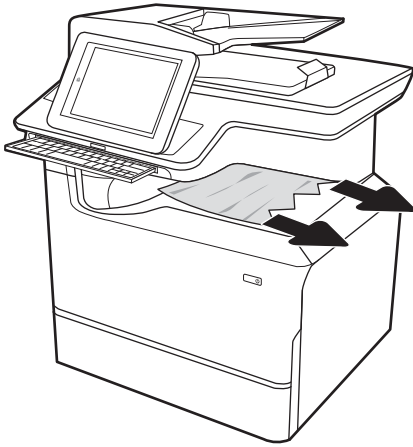
כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

חסימות נייר בסל הפלט מייצרות אחד משני קודי השגיאה הבאים:

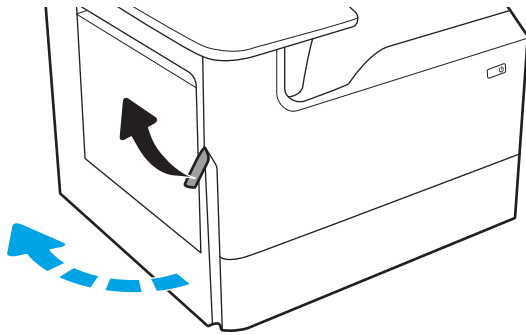
- 15.E1.yz
- 15.C1.Az

בצע את השלבים הבאים כדי לשחזר את חסימת הנייר:

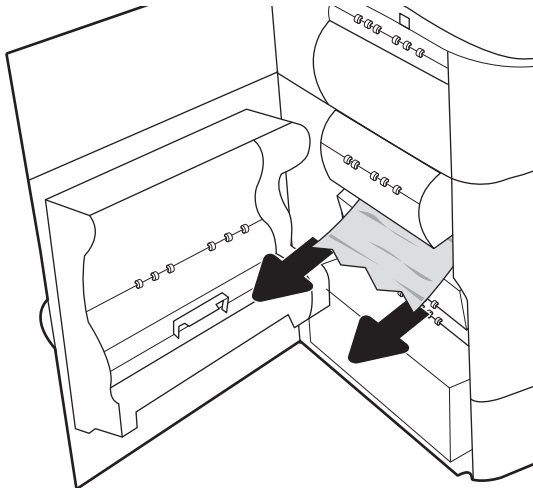
1. אם ניתן לראות את הנייר בסל הפלט, אחוז בקצהו ושלוף אותו בעדינות.



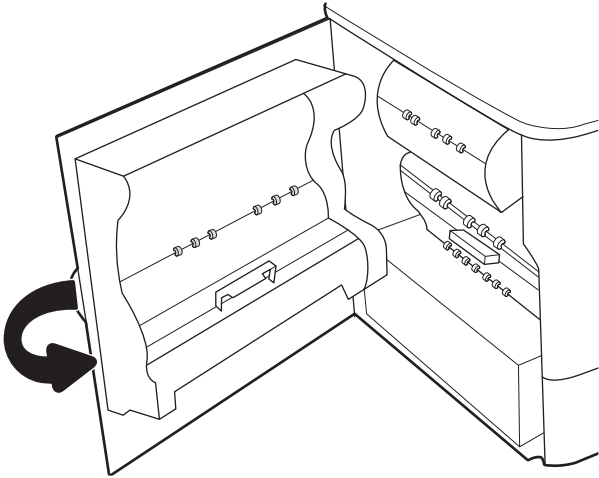
2. פתח את הדלת השמאלית.



3. הוצא את הנייר התקוע.



4. סגור את הדלת השמאלית.



5. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנתורים.

שחרור חסימות נייר ביחידה להדפסה דו-צדדית - 15.D1.yz; 15.D2.yz; 15.C1.5z; 15.C1.8z; 15.C1.9z

כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

חסימות נייר ביחידה להדפסה דו-צדדית יכולות להפיק אחד מקודי השגיאה הבאים:

• 15.D1.yz

• 15.D2.yz

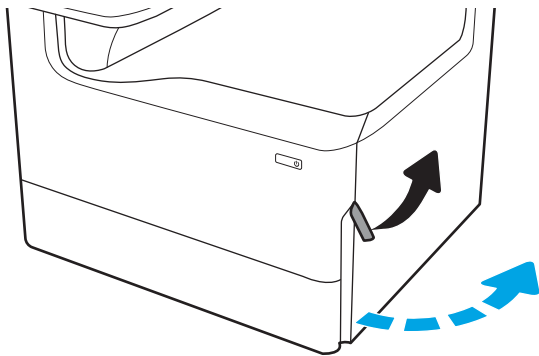
• 15.C1.5z

• 15.C1.8z

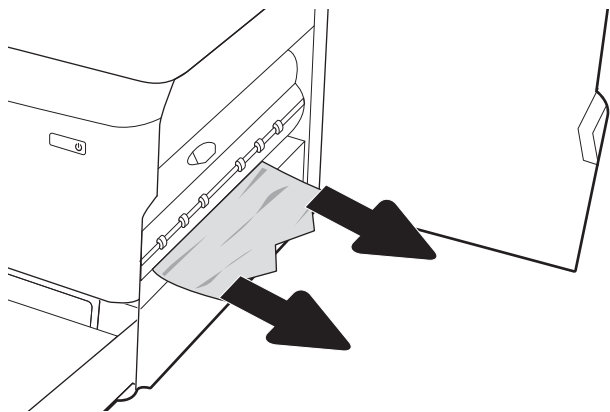
• 15.C1.9z

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

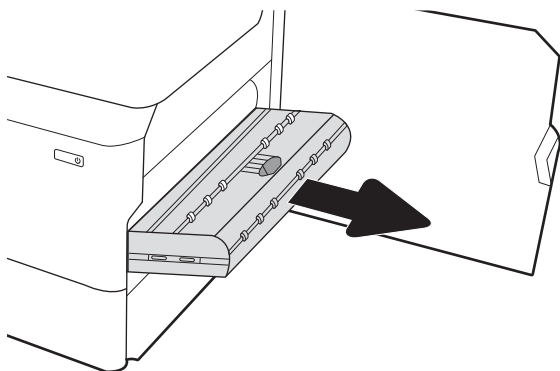
1. פתח את הדלת הימנית.



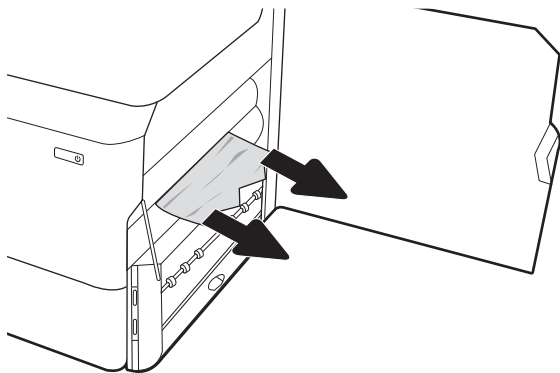
2. הוצא את הבייר התקוע.



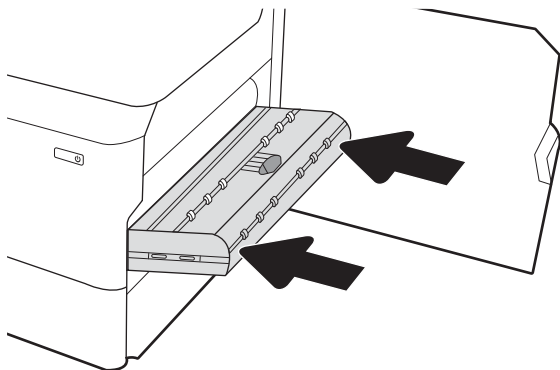
3. אם אין בייר תקוע גלוי, הוצא את יחידת ההדפסה הזו-צדדית.



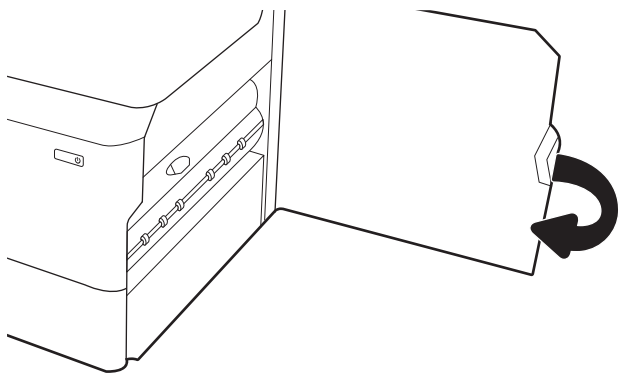
4. משוך בייר חוסם ישירות החוצה.



5. התקן מחדש את יחידת ההדפסה הזו-צדדית.



6. סגור את הדלת הימנית.



7. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנותרים.

שחרור חסימות נייר במגשים 3X550 - 15.A4.yz; 15.A5.yz; 15.A6.yz; 15.A9.yz; 15.37.yz; 15.38.yz; 15.48.yz

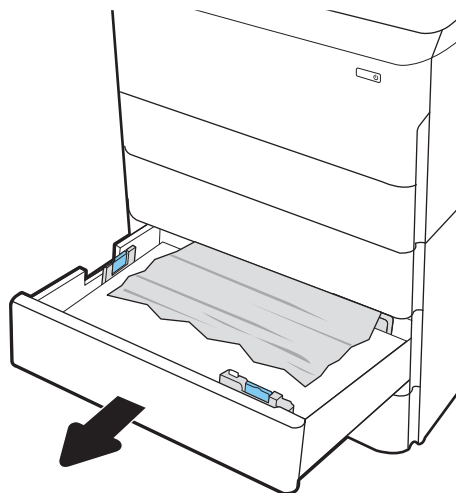
כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

חסימות נייר באביזר הגיליונות 3X550 יכולות ליצור אחד מקודי השגיאה הבאים:

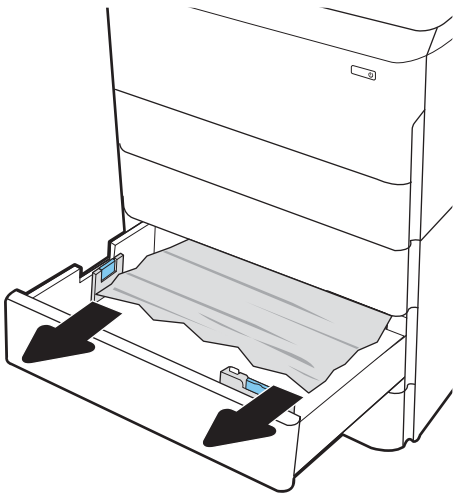
- 15.A4.yz
- 15.A5.yz
- 15.A6.yz
- 15.A9.yz
- 15.37.yz
- 15.38.yz
- 15.48.yz

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

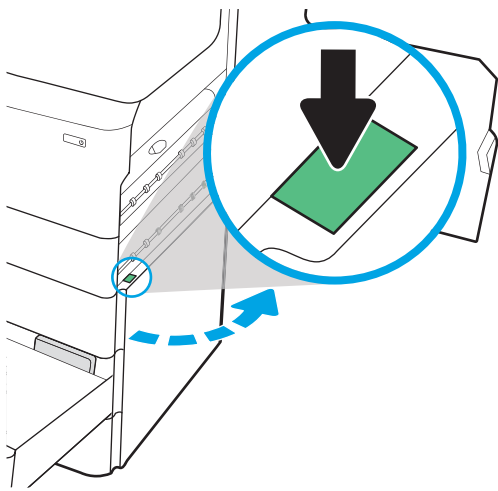
1. פתח אחד מהמגשים.



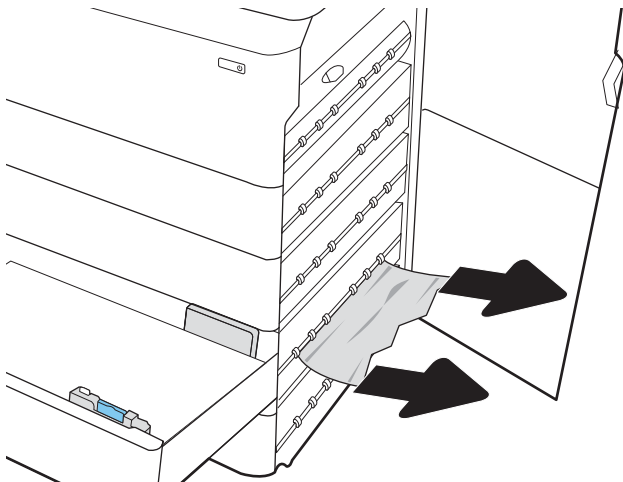
2. הוצא את הנייר התקוע מתוך גלילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הנייר לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



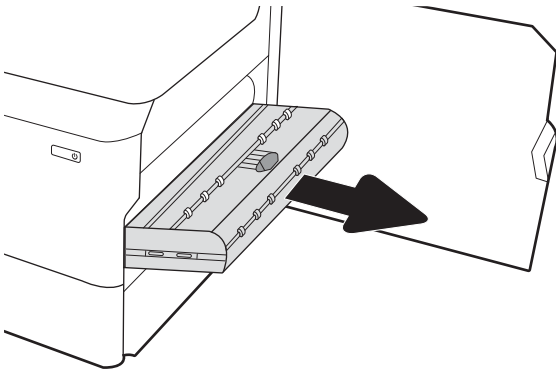
3. פתח את הדלת הימנית ואת הדלת הימנית התחתונה.



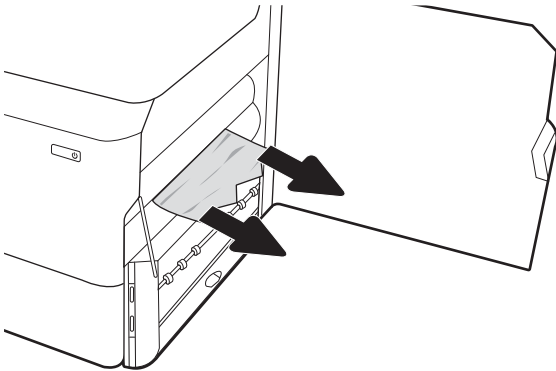
4. משוך בעדינות את הנייר התקוע.



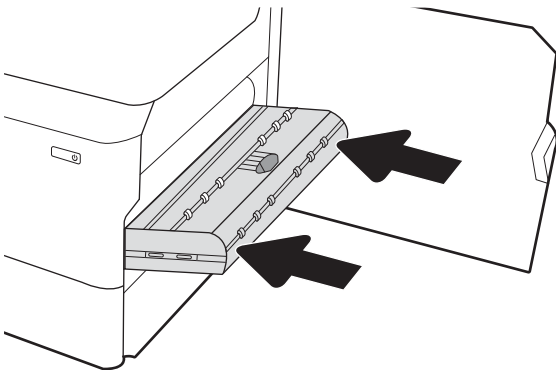
5. אם אין נייר תקוע גלוי, הוצא את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



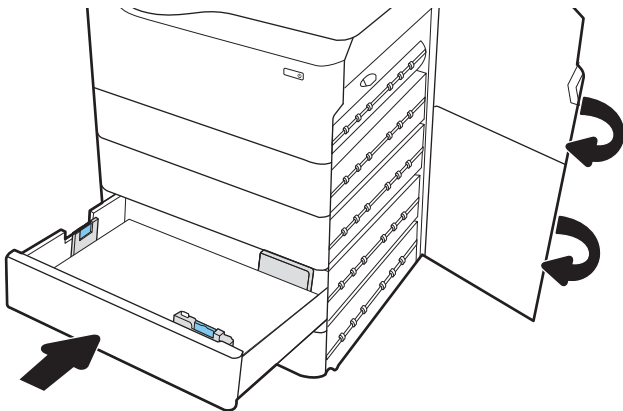
6. משוך נייר חוסם ישירות החוצה.



7. התקן מחדש את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



8. סגור את הדלת הימנית ואת הדלת הימנית התחתונה ולאחר מכן סגור את המגש.



9. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הכותרים.

שחרור חסימות נייר במזין HCl ל-4000 גיליונות - 15.A7.yz; 15.A8 .yz; 15.37.yz; 15.38.yz; - 15.48.yz

כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

חסימות נייר באביזר HCl ל-4000 גיליונות יכולות ליצור אחד מקודי השגיאה הבאים:

• 15.A7.yz

• 15.A8 .yz

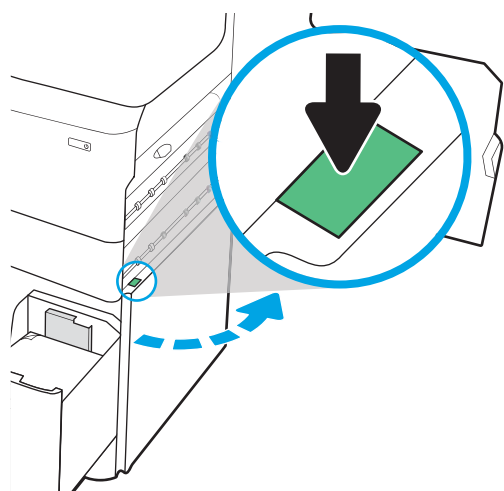
• 15.37.yz

• 15.38.yz

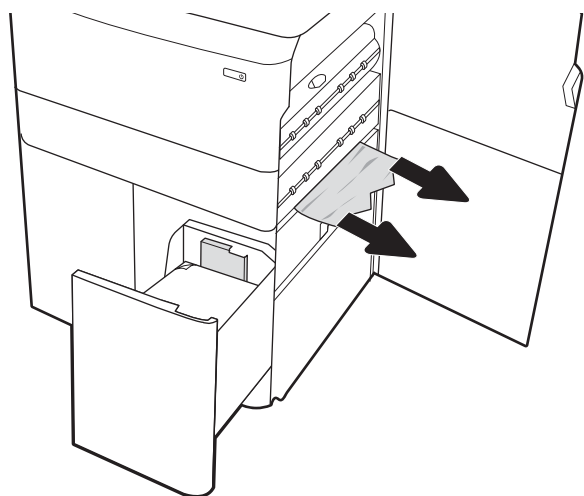
• 15.48.yz

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

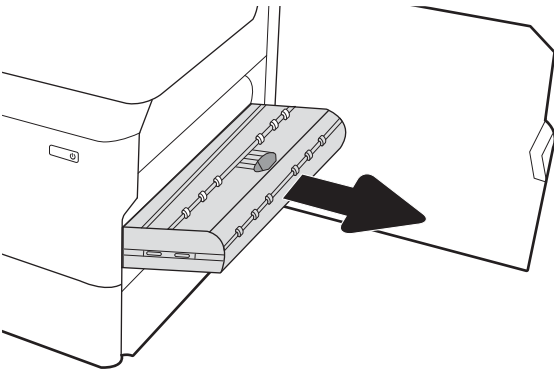
1. פתח את הדלת הימנית ואת הדלת הימנית התחתונה.



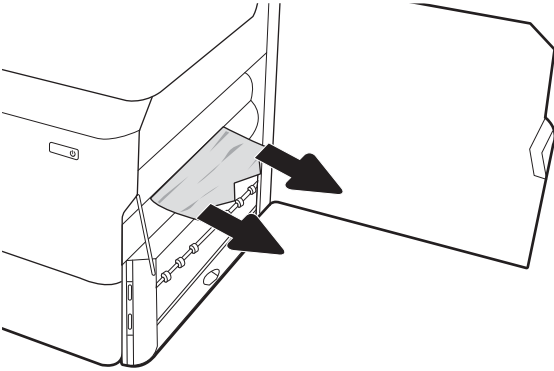
2. הוצא את כל הגיליונות שנתקעו.



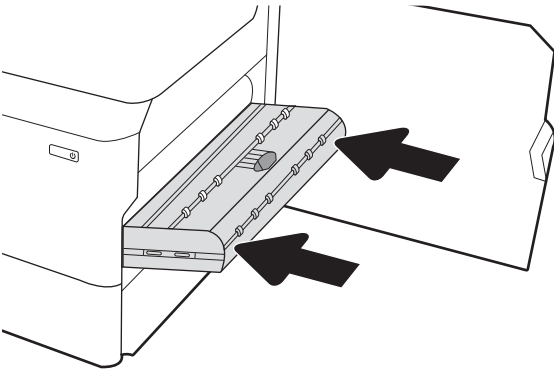
3. אם אין נייר תקוע גלוי, הוצא את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



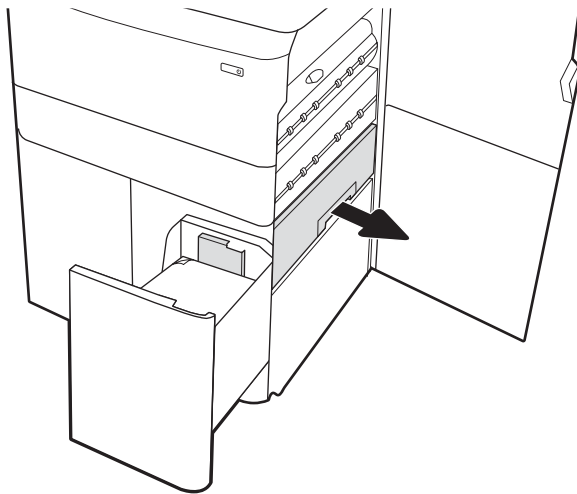
4. משוך נייר חוסם ישירות החוצה.



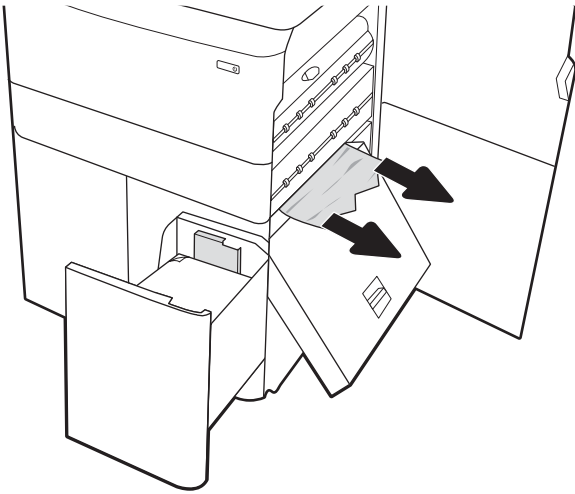
5. התקן מחדש את יחידת ההדפסה הדו-צדדית.



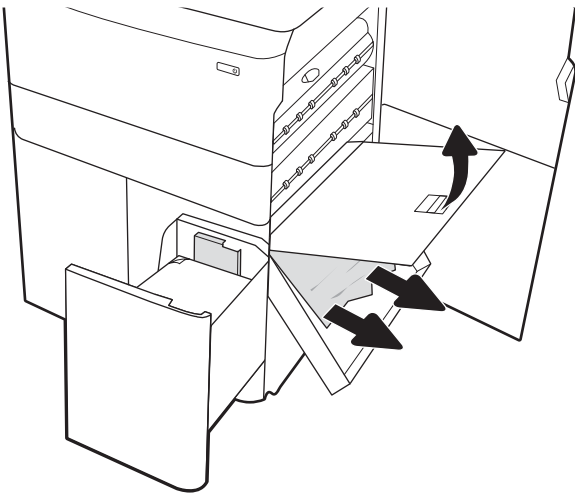
6. באזור הדלת הימנית התחכונה, השתמש בידית הירוקה כדי לשלוף החוצה את מחסנית HCl החסומה.



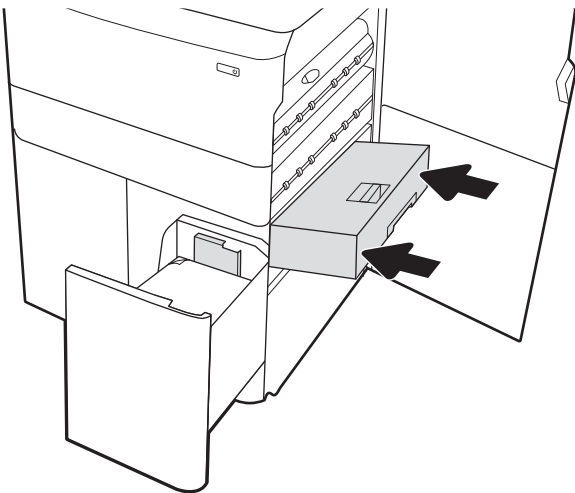
7. הוצא את כל הניירות התקועים מאזור המחסנית החסומה.



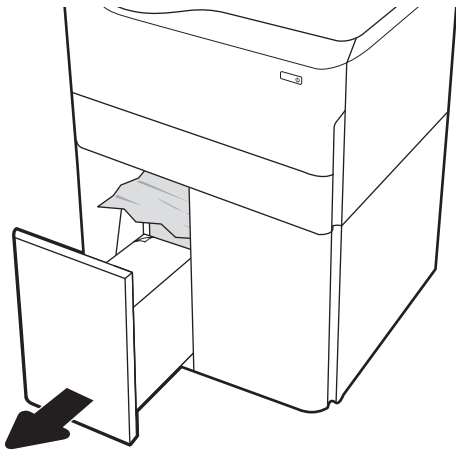
8. השתמש בידיית הירוקה כדי לפתוח את החלק העליון של מחסנית HCl החסומה והוצא את הנייר התקוע.



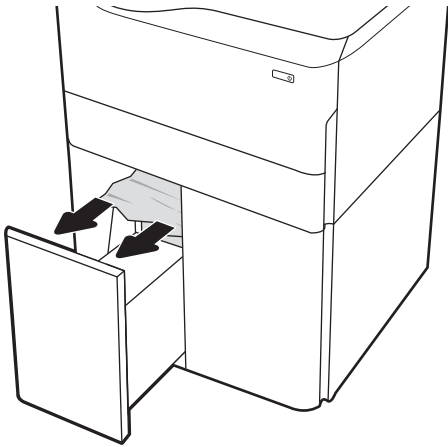
9. סגור את המחסנית החסומה, ולאחר מכן התקן אותה מחדש לתוך המזפסת.



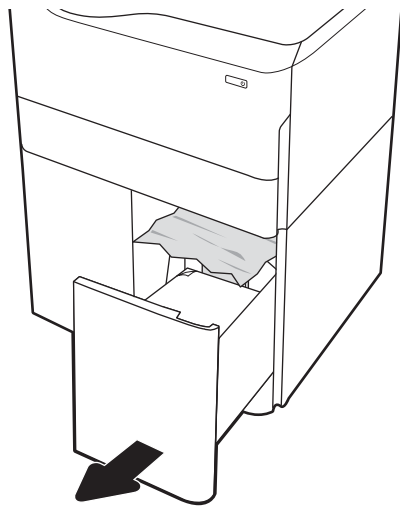
10. פתח את מגש ההזנה השמאלי בעל הקיבולת הגבוהה.



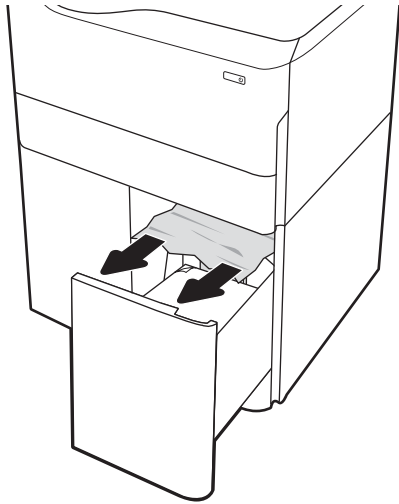
11. הוצא את הבייר התקוע מתוך גילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הבייר לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



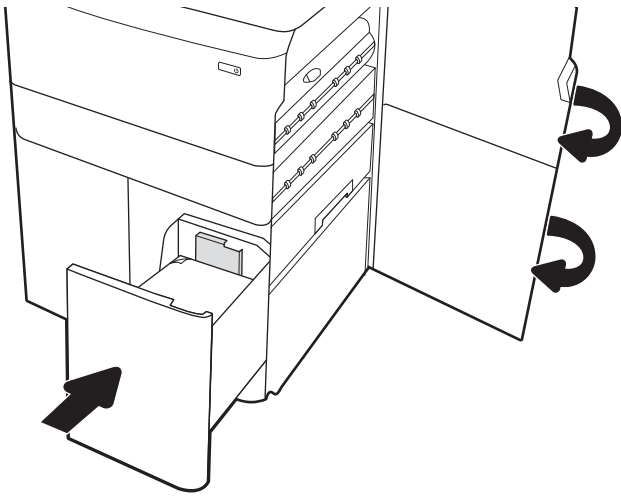
12. סגור את המגש השמאלי ופתח את מגש ההזנה הימני בעל הקיבולת הגבוהה.



13. הוצא את הנייר התקוע מתוך גלילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הנייר לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



14. סגור את הדלת הימנית ואת הדלת הימנית התחתונה ולאחר מכן סגור את המגש הימני.



15. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנתרים.

**שחרור חסימות נייר בהתקן הגימור הפנימי (דגמים 774dns, 779dns, 780dns, ו-785zs בלבד) -
15.51.yz ; 15.62.yz ; 15.63.yz ; 15.67.yz**

ראה כיצד לשחרר חסימות באביזר הגימור הפנימי.

כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה. חסימות נייר באזור יחידת הגימור הפנימית יכולות ליצור את קודי השגיאה הבאים:

• 15.51.yz

• 15.62.yz

• 15.63.yz

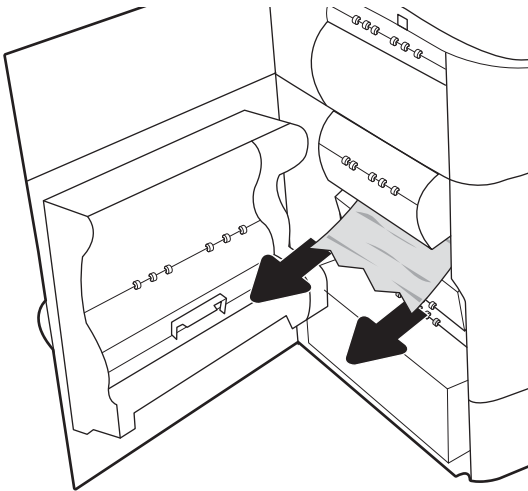
• 15.67.yz

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

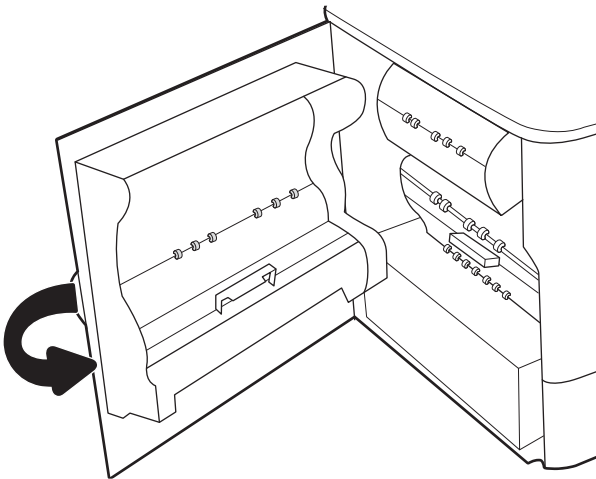
1. הוצא את כל הניירות התקועים מהסלים של אביזר הגימור הפנימי.



2. פתח את הדלת השמאלית. אם אתה מבחין בנייר תקוע בתוך דלת הגישה לחסימות, משוך אותו החוצה כדי להסירו.



3. סגור את הדלת השמאלית.



4. אם עדיין נותרו דפים במדפסת, יוצגו בלוח הבקרה הוראות לשחרור הדפים הנותרים.

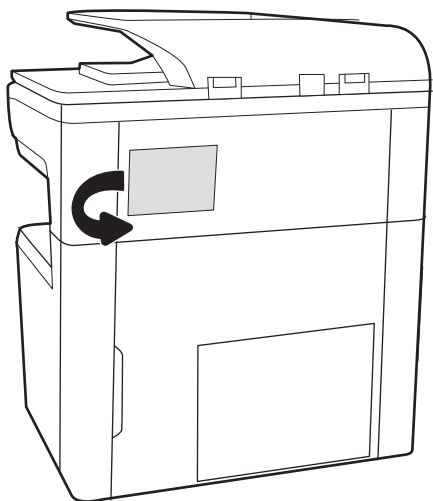
שחרור חסימות של סיכות במהדק (דגמים 774dns, 779dns, 780dns ו-785zs בלבד) - 15.63.yz

ראה כיצד לשחרר חסימות במהדק.

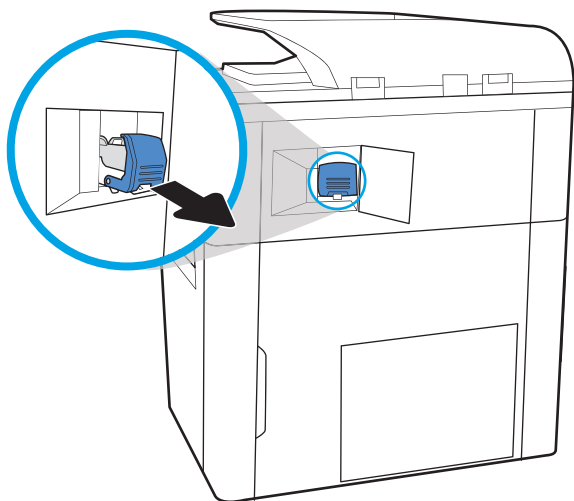
כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת שגיאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה. חסימות סיכות מייצרות קוד שגיאה 15.63.yz.

בצע את השלבים הבאים כדי לשחרר את חסימת הנייר:

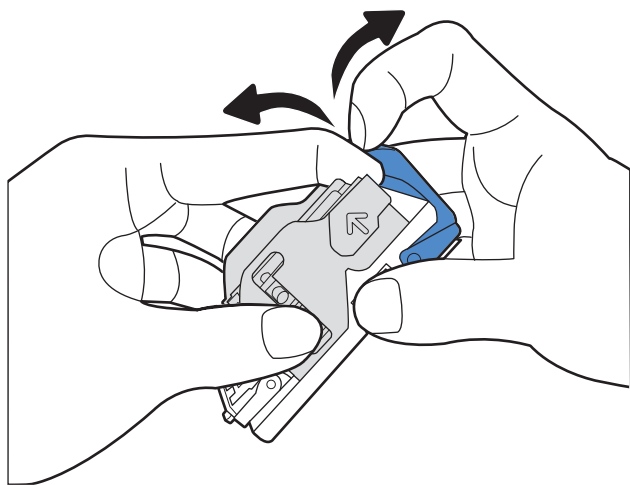
1. פתח את דלת מהדק-הסיכות.



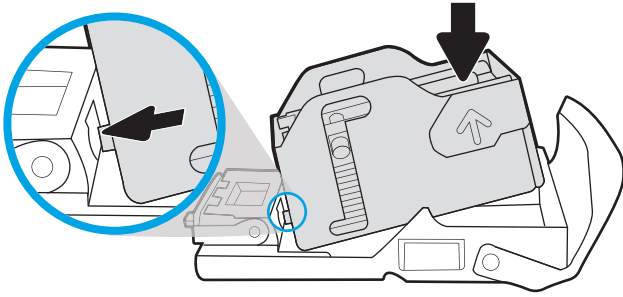
2. משוך בידית הצבעונית במחסנית סיכות ההידוק, ולאחר מכן משוך את מחסנית סיכות ההידוק החוצה.



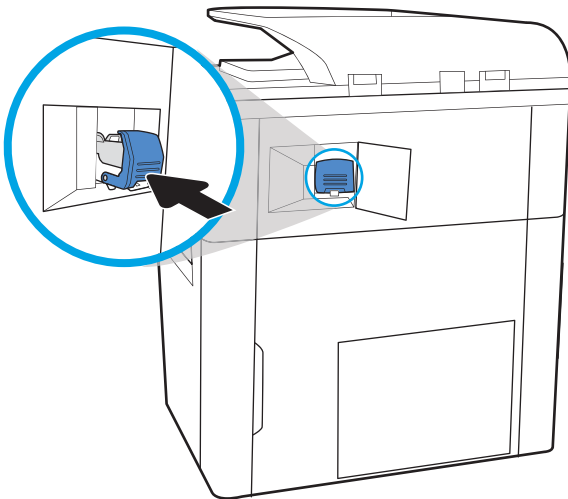
3. הרום את הידית הקטנה שבגב מחסנית הסיכות כדי להפריד את מחסנית הסיכות מתוך המחזיק ולאחר מכן הסר את כל הסיכות התקועות.



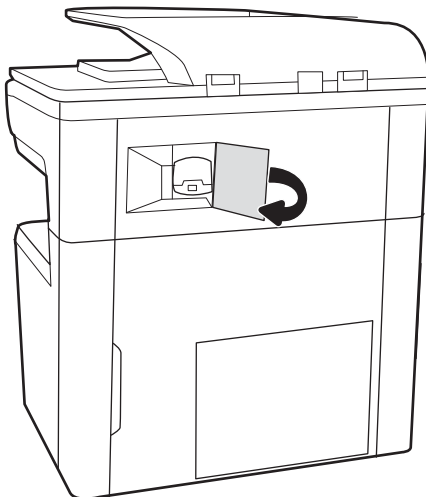
4. סגור את הידית שבגב מחסנית סיכות ההידוק. ודא שהיא נכנסת למקומה בנקישה.



5. הכנס את מחסנית סיכות ההידוק לתוך המהדק ודחף את הידית הצבעונית עד שהמחסנית תתייצב במקומה בנקישה.



6. סגור את דלת המהדק הסיכות.

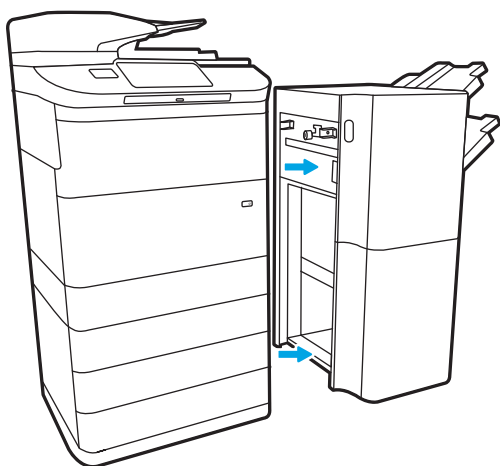


שחרור חסימות נייר בדלת האחורית של אביזר גימור הניצב על הרצפה (דגם +785z בלבד)

ראה כיצד לשחרר חסימות נייר בדלת האחורית של אביזר גימור הניצב על הרצפה.

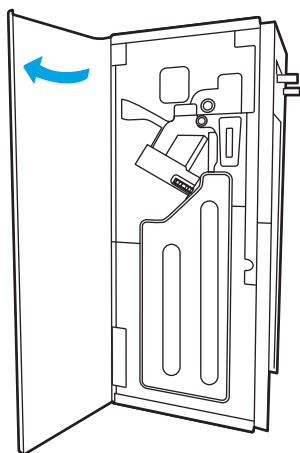
המידע הבא מתאר כיצד לשחרר חסימת נייר בדלת האחורית של התקן גימור ניצב על הרצפה. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת השגיאה הבאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

הערה: הוצא את כל הנייר מסלי הפלט של התקן הגימור לפני הפרדת התקן הגימור מהמדפסת.

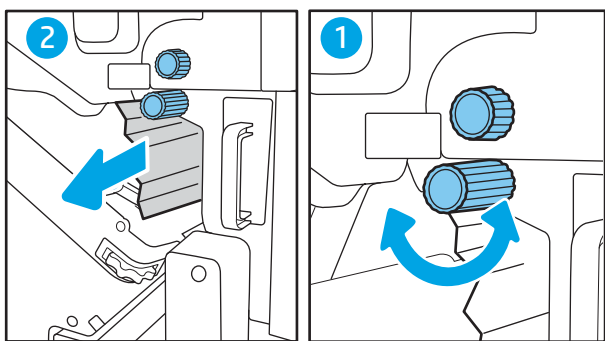


1. לחץ על לחצן השחרור של התקן הגימור, ולאחר מכן החלק את התקן הגימור החוצה מהמדפסת.

הערה: בעת הזזת התקן הגימור, אין צורך לנתק את כבל הנתונים.

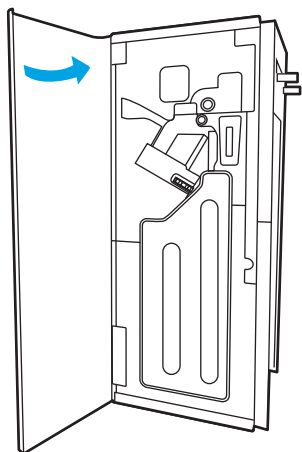


2. הזז את התקן הגימור למיקום שבו הדלת האחורית של התקן הגימור תהיה נגישה, ולאחר מכן פתח את הדלת האחורית של התקן הגימור.

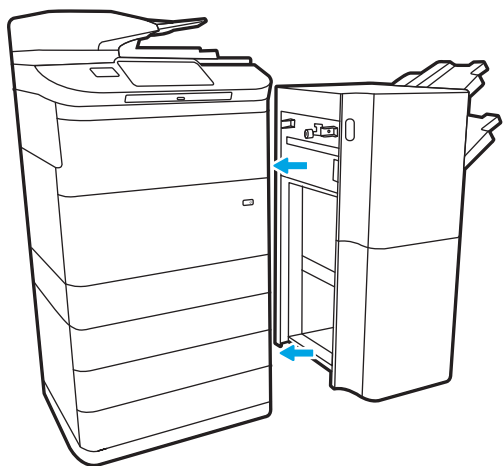


3. סובב את הידיות ירוקות, ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.

4. סגור את הדלת האחורית של התקן הגימור.



5. התקן מחדש את יחידת הגימור.

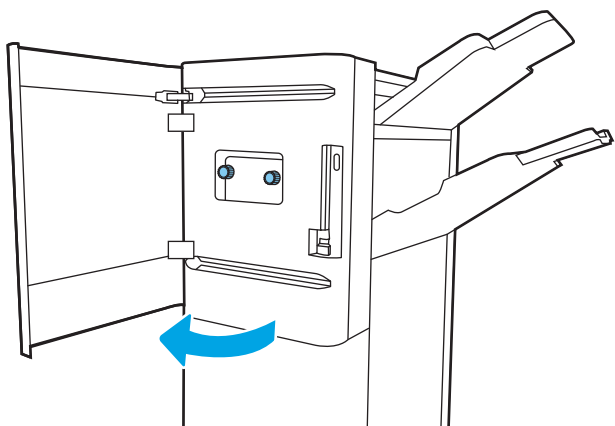


שחרור חסימות נייר בדלת הקדמית של אביזר גימור הניצב על הרצפה (דגם 785z+ בלבד)

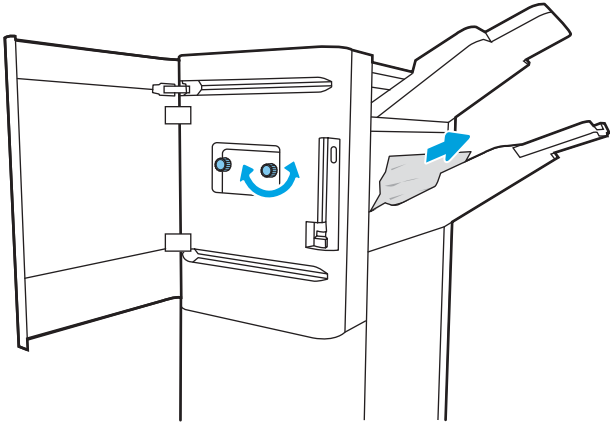
ראה כיצד לשחרר חסימות בדלת הקדמית של אביזר גימור הניצב על הרצפה.

המידע הבא מתאר כיצד לשחרר חסימת נייר בדלת הקדמית של התקן גימור ניצב על הרצפה. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת השגיאה הבאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

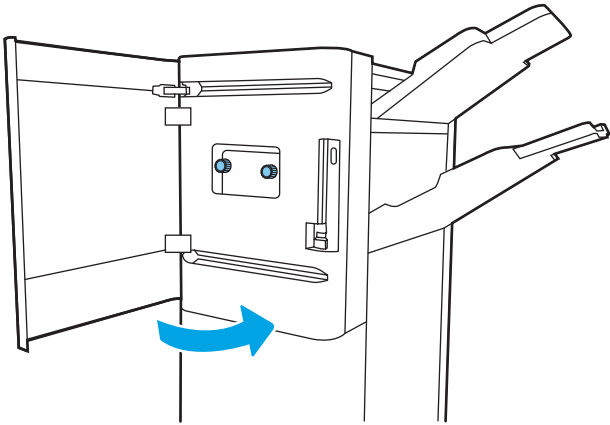
1. פתח את הדלת הקדמית של אביזר הגימור.



2. סובב את הידיות ירוקות, ולאחר מכן הסר את הנייר התקוע.



3. פתח את הדלת הקדמית של אביזר הגימור.



שחרור חסימות סיכות בהתקן גימור ניצב על הרצפה (דגם 785z+ בלבד)

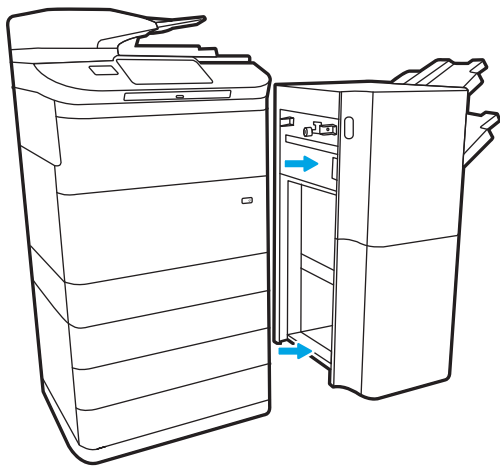
ראה כיצד לשחרר חסימת סיכות באביזר גימור הניצב על הרצפה.

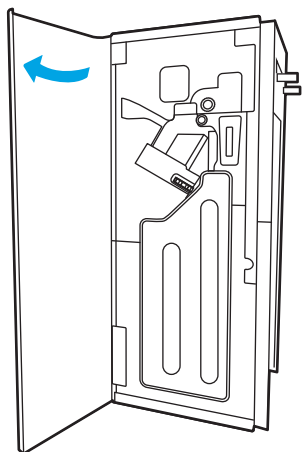
המידע הבא מתאר כיצד לשחרר חסימת סיכות בדלת האחורית של התקן גימור ניצב על הרצפה. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הודעת השגיאה הבאה והנפשה המסייעות בפינוי החסימה.

הערה: הוצא את כל הנייר מסלי הפלט של התקן הגימור לפני הפרדת התקן הגימור מהמדפסת.

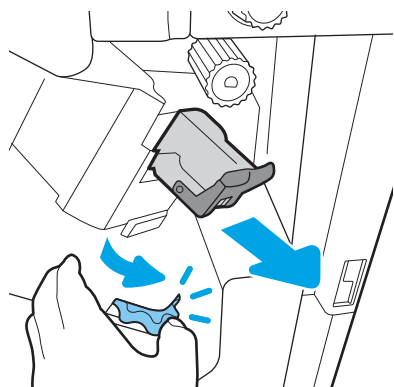
1. לחץ על לחצן השחרור של התקן הגימור, ולאחר מכן החלק את התקן הגימור החוצה מהמדפסת.

הערה: בעת הזזת התקן הגימור, אין צורך לנתק את כבל הנתונים.

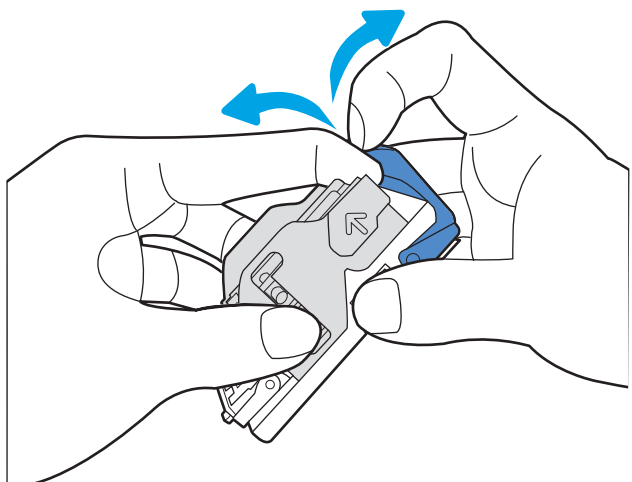




2. הזז את התקן הגימור למיקום שבו הדלת האחורית של התקן הגימור תהיה בגישה, ולאחר מכן פתח את הדלת האחורית של התקן הגימור.

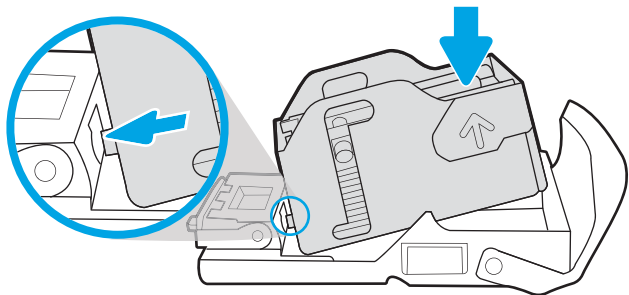


3. סובב את הגלגל הירוק כדי להביא את גורת מחסנית הסיכות לכיוונוך עד שהיא תגיע למצבה הקרוב ביותר, דחף את לשונית מחסנית הסיכות כלפי מטה, ולאחר מכן החלק את המחסנית החוצה מהתקן הגימור.

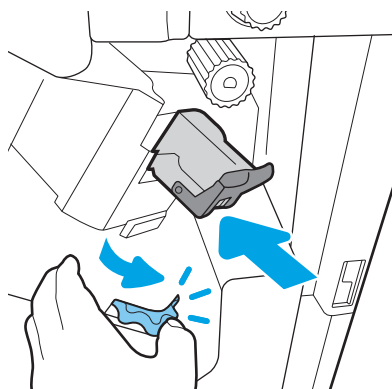


4. הרום את הידיית הקטנה שבגב מחסנית הסיכות כדי להפריד את מחסנית הסיכות מתוך המחזיק ולאחר מכן הסר את כל הסיכות התקועות.

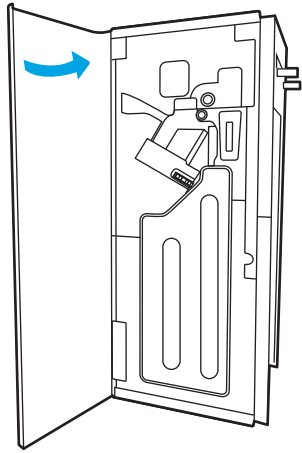
5. סגור את הידית שבגב מחסנית סיכות ההידוק. ודא שהיא נכנסת למקומה בנקישה.



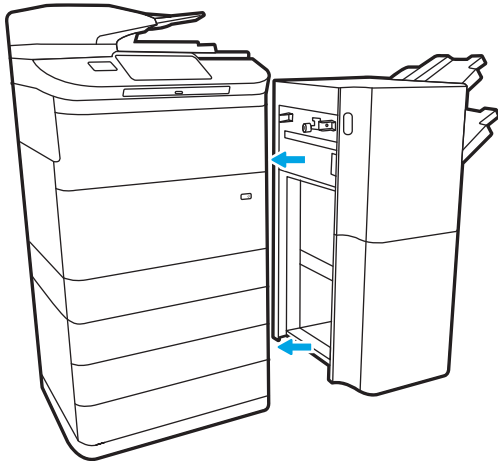
6. הכנס את מחסנית הסיכות על-ידי החזקת הגלגל הירוק ביד אחת יחד בזמן דחיפת מחסנית הסיכות לתוך החריץ.



7. סגור את הדלת האחורית של התקן הגימור.



8. התקן מחדש את יחידת הגימור.



פתרון בעיות באיכות הדפסה בצבע

השתמש במידע הבא כדי לפתור בעיות באיכות ההדפסה, באיכות הצבע ובאיכות התמונה במדפסות HP Color LaserJet Enterprise.

הקדמה

השלבים לפתרון בעיות יכולים לסייע בפתרון הפגמים הבאים:

- עמודים ריקים
- דפים שחורים
- צבעים אינם ישרים
- 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.
כדי לפתור בעיות של פגמים בתמונה ספציפית, ראה "פתרון בעיות של פגמים בתמונה".

עדכון קושחת המדפסת

נסה לשדוג את קושחת המדפסת.

לקבלת הנחיות, עבור אל www.hp.com/support.

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 טובה, טובה מפוזר או אזורים קטנים של טובה חסר.

בדיקה של הגדרת סוג הנייר בלוח הבקרה

בדוק את הגדרת סוג הנייר בלוח הבקרה של המדפסת ושנה את ההגדרה לפי הצורך.

1. פתח וסגור את מגש הנייר.
2. בצע את ההנחיות המופיעות בלוח הבקרה כדי לאשר או לשנות את הגדרות סוג הנייר וגודל הנייר עבור המגש.
3. ודא שהנייר טעון כנדרש לפי המפרט הטכני.
4. כוונן את הגדרות הלחות וההתנגדות בלוח הבקרה בהתאם לסביבה.
 - א. פתח את התפריטים הבאים:
 1. Settings (הגדרות)
 2. איכות הדפסה
 3. כוונן סוג הנייר
 - ב. בחר את סוג הנייר בהתאם לסוג הנייר הטעון במגש.
 - ג. השתמש בחצים כדי להגדיל או להקטין את הגדרות הלחות וההתנגדות.
5. ודא שהגדרות מנהל ההתקן תואמות להגדרות לוח הבקרה.

הערה:  הגדרות מנהל התקן ההדפסה יעקפו את כל ההגדרות של לוח הבקרה.

בדוק את הגדרת סוג הנייר (Windows)

בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור Windows, ושנה את ההגדרה לפי הצורך.

הערה:  הגדרות מנהל התקן ההדפסה יעקפו את כל ההגדרות של לוח הבקרה.

1. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).
2. בחר את המדפסת ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות).
3. לחץ על הכרטיסייה **Paper/Quality** (נייר/איכות).
4. ברשימה הנפתחת **Paper type** (סוג נייר), לחץ על האפשרות **More...** (עוד...).
5. הרחב את רשימת האפשרויות **Type is** (הסוג הוא).
6. הרחב את קטגוריית סוגי הנייר המתארת באופן המדויק ביותר את הנייר שלך.
7. בחר באפשרות המתאימה לסוג הנייר שבו אתה משתמש ולחץ על הלחצן **OK** (אישור).
8. לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך). בתיבת הדו-שיח **Print** (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 כבירת מחדל, מנהל ההדפסה מציג את התפריט **Copies & Pages** (עותקים ועמודים). פתח את הרשימה הנפתחת של התפריטים ולאחר מכן לחץ על התפריט **Finishing** (גימור).
- .4 בחר סוג מתוך הרשימה הנפתחת **Media type** (סוג חומרי הדפסה).
- .5 לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

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: הדפס את Supplies Status Page (דף סטטוס החומרים המתכלים)

דף מצב החומרים המתכלים מציין את מצב המחסנית.

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בתפריט **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 מידע אותך כאשר חומר מתכלה עומד להתרוקן. כאשר חומר מתכלה של HP עומד להתרוקן לגמרי, מסתיימת אחריות HP Premium Protection החלה עליו.
אין צורך להחליף את מחסנית הטונר כעת, אלא אם איכות ההדפסה כבר אינה תקינה. כדאי לך להחזיק מחסנית חלופית זמינה שתוכל להתקיין 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/learnaboutsplies.

הדפסת דף ניקוי

בתהליך ההדפסה, חלקיקים של נייר, טונר ואבק עשויים להצטבר בתוך המדפסת ולגרום לבעיות איכות הדפסה כגון כתמים או פיזור של טונר, מריחות, קווים או סימנים חוזרים.

פעל בהתאם לשלבים הבאים כדי לנקות את נתיב הנייר של המדפסת:

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בתפריט **Support Tools** (כלי תמיכה).
2. בחר בתפריטים הבאים:
 - א. תחזוקה
 - ב. כיול/ניקוי
 - ג. 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 מחסנית הטונר מהמדפסת, וודא שסרט האיטום הוסר.
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 ואת סביבת ההדפסה.

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 כצנצים.
- 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:

- הרוק את המדפסת ממקומות שבהם נושבת רוח, כגון דלתות או חלונות פתוחים, או פתחים של מזגנים.
- ודא שהמדפסת לא חשופה לטמפרטורות או לתנאי לחות שנמצאים מעבר לטווח של מפרטי המדפסת.
- אל תניח את המדפסת במקום סגור, כגון בתוך ארובית.
- הצב את המדפסת על משטח ישר ויציב.
- הסר כל דבר שחוסם את פתחי האוורור של המדפסת. למדפסת דרושה זרימת אוויר טובה מכל צדדיה, לרבות החלק העליון.
- הגן על המדפסת מפני לכלוך שנישא באוויר, אבק, אדים, שמן או חומרים אחרים שעלולים להשאיר שאריות בתוך המדפסת.

שלב 3: הגדר את יישור המגש האינדיבידואלי

בצע את השלבים הבאים כאשר טקסט או תמונות אינם ממורכזים או מיושרים כהלכה בעמוד המודפס בעת הדפסה ממגשים ספציפיים.

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בתפריט **Settings** (הגדרות).
2. בחר בתפריטים הבאים:
 - א. **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) או **Print** (הדפסה)
 - ב. איכות הדפסה
 - ג. רישום תמונה
3. בחר **Tray** (מגש), ולאחר מכן בחר את המגש לכוונון.
4. בחר באפשרות **Print Test Page** (הדפס דף ניסיון) ולאחר מכן פעל בהתאם להנחיות בדפים המודפסים.
5. בחר באפשרות **Print Test Page** (הדפס דף ניסיון) שוב כדי לאמת את התוצאות, ולאחר מכן בצע כונונים 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 HP: www.hp.com/support/pwcolor780MFP, www.hp.com/support/colorpw774MFP, www.hp.com/support/colorpw779MFP, www.hp.com/support/pwcolor785MFP או www.hp.com/support/colorpw779MFP.

טבלה 9-2 מנהלי התקן הדפסה

מנהל הדפסה (מנהל התקן) Driver	תיאור
מנהל הדפסה HP PCL.6	אם האפשרות זמינה, מנהל הדפסה הספציפי למדפסת זו תומך במערכות הפעלה ישנות יותר, כגון Windows XP ו-Windows Vista. לקבלת רשימה של מערכות ההפעלה הנתמכות, עבור אל www.hp.com/go/support .
מנהל הדפסה HP PCL 6	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 הדפסה HP PCL-6	מנהל התקן הדפסה הספציפי למדפסת זו תומך ב-Windows 8 ובמערכות הפעלה חדשות יותר, התומכות במנהלי התקן בגירסה 4. לקבלת רשימה של מערכות ההפעלה הנתמכות, עבור אל www.hp.com/go/support .
מנהל הדפסה HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none">מומלץ עבור הדפסה עם תוכניות Adobe ועם תוכניות אחרות לשימושי גרפיקה תובענייםמעניק תמיכה עבור הדפסה לצורכי אמולציית Postscript או תמיכה בגופני Postscript flash
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none">מומלץ להדפסה בכל סביבות Windowsמספק את המהירות, איכות ההדפסה והתמיכה במאפייני המדפסת ברמה הטובה ביותר עבור מרבית המשתמשיםתוכנן להתאמה ל-Windows Graphic Device Interface (GDI) לקבלת המהירות הגבוהה ביותר בסביבות Windowsעלול שלא להיות תואם באופן מלא לתוכנות צד שלישי ולתוכניות מותאמות אישית המבוססות על PCL 5

פתור בעיות באיכות הצבע

כיול המדפסת יסייע להבטיח את איכות ההדפסה בצבע.

כיול המדפסת לצורך התאמת הצבעים

כיול הוא פונקציה המבצעת במדפסת התאמה מיטבית של איכות ההדפסה.

בצע את השלבים הבאים כדי לפתור בעיות באיכות ההדפסה, כגון צבע לא תואם, צללים צבעוניים, גרפיקה מטושטשת או בעיות אחרות באיכות ההדפסה.

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בתפריט **Support Tools** (כלי תמיכה).

2. בחר בתפריטים הבאים:

- תחזוקה
- כיול/ניקוי
- כיול מלא

3. בחר באפשרות **Start** (התחל) כדי להתחיל בתהליך הכיול.

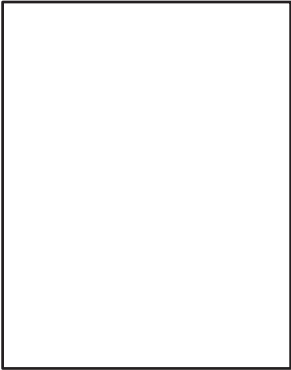


ההודעה **Calibrating** (מכייל) תופיע בלוח הבקרה של המדפסת. תהליך הכיול נמשך דקות אחדות. אל תכבה את המדפסת עד להשלמת תהליך הכיול.

4. המתן בזמן שהמדפסת מבצעת כיול, ולאחר מכן נסה להדפיס שוב.

פתור בעיות של פגמים בתמונה

עיין בדוגמאות של פגמים בתמונות ושל שלבים לפתרון פגמים אלה.

טבלה 9-3 עיון מהיר בטבלה הפגמים בתמונה

פגם	פגם	פגם
טבלה 9-6 דף ריק - אין הדפסה בעמוד 246	טבלה 9-9 רקע אפור או הדפסה כהה בעמוד 247	טבלה 9-11 הדפסה בהירה בעמוד 248
		

פגם

[טבלה 9-5 דף שחור בעמוד 245](#)



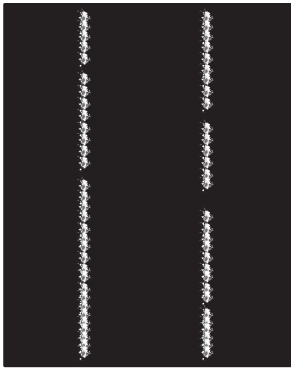
פגם

[טבלה 9-4 פגמי פסים בעמוד 245](#)



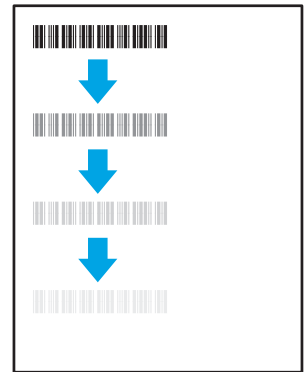
פגם

[טבלה 9-13 פגמי רצועות בעמוד 250](#)



פגם

[טבלה 9-8 פגמים בקיבוע/fuser בעמוד 247](#)



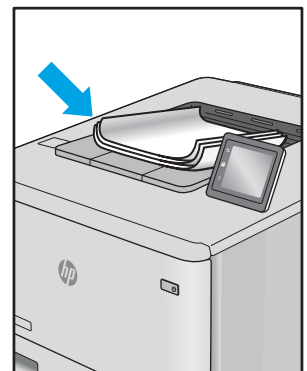
[טבלה 9-10 פגמים במיקום התמונה בעמוד 248](#)



[טבלה 9-7 פגמים ברישום משטחי הצבע \(בדגמי צבע בלבד\) בעמוד 246](#)



[טבלה 9-12 פגמים בפלט בעמוד 249](#)



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 **במך 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 9-4 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. 2. נסה להדפיס ממגש אחר. 3. החלף את המחסנית. 4. השתמש בסוג נייר אחר.
	5. בדגמי 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 9-5 דף שחור

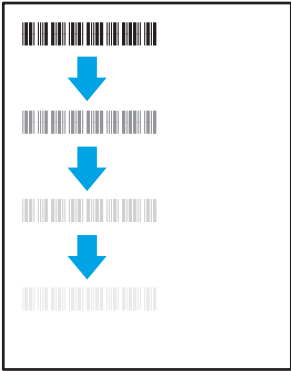
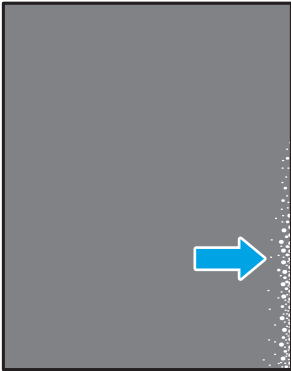
דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	הדף מודפס כולו בשחור.	1. בצע בדיקה ויזואלית של המחסנית כדי לראות אם היא פגומה. 2. ודא שהמחסנית מותקנת כהלכה. 3. החלף את המחסנית. 4. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com .

טבלה 9-6 דף ריק - אין הדפסה

פתרונות אפשריים	תיאור	זוגמה
<ol style="list-style-type: none"> 1. ודא שהמחסנית 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. 	<p>הדף ריק לחלוטין ואינו מכיל תוכן מודפס.</p>	

טבלה 9-7 פגמים ברישום משטחי הצבע (בדגמי צבע בלבד)

פתרונות אפשריים	תיאור	זוגמה
<ol style="list-style-type: none"> 1. הדפס מחדש את המסמך. 2. כייל את המדפסת באמצעות לוח הבקרה של המדפסת. 3. אם מחסנית הגיעה למצב Very Low (נמוך מאוד) או שהפלט המודפס דהוי מאוד, החלף את המחסנית. 4. השתמש במאפיין Restore Calibration (שחזר את הכיול) בלוח הבקרה של המדפסת לאפס את הגדרות הכיול של המדפסת לבריאות המחדל של היצון. 5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com. 	<p>הצבע של משטח אחד או יותר אינו מותאם למשטחי הצבע האחרים. שגיאת רישום זו תתרחש בדרך כלל עם צבע צהוב.</p>	

פירוט אפריים	תיאור	דוגמה
<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. 	<p>צללים בהירים או היסטים של התמונה חוזרים על עצמם לאורך הדף. התמונה החוזרת עשויה להיות דהויה יותר בכל מופע חוזר שלה.</p>	
<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. בדגמי Enterprise בלבד: בלוח הבקרה של המדפסת, עבור לתפריט Edge-to-Edge (קצה לקצה) ולאחר מכן בחר Normal (רגיל). הדפס מחדש את המסמך. 4. בדגמי Enterprise בלבד: בלוח הבקרה של המדפסת, בחר Auto Include Margins (כלול שוליים באופן אוטומטי) ולאחר מכן הדפסה מחדש את המסמך. 5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com. 	<p>הטובר 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.</p>	


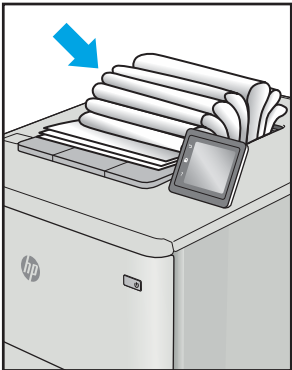
פירוט אפריים	תיאור	דוגמה
<ol style="list-style-type: none"> 1. ודא שהנייר שנמצא במגשים לא עבר כבר דרך המדפסת. 2. השתמש בסוג נייר אחר. 3. הדפס מחדש את המסמך. 4. בדגמי שחור-לבן בלבד: ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, עבור לתפריט Adjust Toner Density (כוונן את צפיפות הטונר), ולאחר מכן התאם את צפיפות 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. 	<p>התמונה או הטקסט כהים יותר מהצפוי ו/או הרקע הוא אפור.</p>	

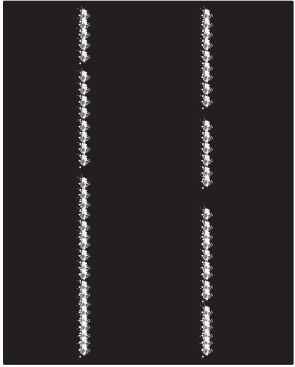
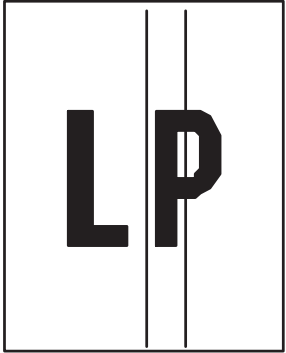
טבלה 9-10 פגמים במיקום התמונה

זוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	התמונה לא ממוקדת או שהיא עקומה על-גבי הדף. הפגם מופיע כאשר הנייר אינו ממוקם כראוי כאשר הוא נמשך מהמגש ועובר דרך בתיב הנייר.	1. הדפס מחדש את המסמך.
		2. הוצא את הנייר ולאחר מכן טען מחדש את המגש. ודא שכל קצוות הנייר אחידים בכל הצדדים.
		3. ודא שהחלק העליון של ערימת הנייר נמצא מתחת למחווך המגש המלא. אין למלא את המגש יתר על המידה.
		4. ודא שמכווני הנייר מותאמים לגודל הנייר הנכון. אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.
		5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com .

טבלה 9-11 הדפסה בהירה

זוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	התוכן המודפס על-גבי הדף כולו הוא בהיר או דהוי.	1. הדפס מחדש את המסמך.
		2. הוצא את המחסנית ולאחר מכן נער אותה כדי לפזר מחדש את הטונר. החזר את מחסניות הטונר למדפסת וסגור את הכיסוי הקדמי. לקבלת הדגמה גרפית של הליך זה, ראה החלפת מחסניות הטונר.
		3. בדגמי שחור-לבן בלבד: ודא שההגדרה Economode (מצב חיסכון) מושבתת בלוח הבקרה של המדפסת וגם במנהל ההדפסה.
		4. ודא שהמחסנית מותקנת כהלכה.
		5. הדפס Supplies StatusPage (דף מצב חומרים מתכלים) ובדוק מהו אורך החיים וטווח השימוש של המחסנית.
		6. החלף את המחסנית.
		7. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com .

פתרונות אפשריים	תיאור	דוגמה
<p>1. הדפס מחדש את המסמך.</p> <p>2. סלסול חיובי: מלוח הבקרה של המדפסת, בחר סוג נייר כבד 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 זו-צדדית.</p> <p>4. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>	<p>קצוות הדפים המודפסים מסולסלים. הקצה המסולסל יכול להיות בצד הקצר או בצד הארוך של הנייר. שני סוגי סלסול אפשריים:</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>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 בחבילת נייר חדשה 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>	<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 	

זוגמה	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. החזר את מחסניות הטונר למדפסת וסגור את הכיסוי הקדמי. לקבלת הדגמה גרפית של הליך זה, ראה החלפת מחסניות 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 שצויין. 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. בדגמי צבע, קווים או פסים אלה ייראו גם בדף הביקוי של רצועת העברת התמונות (ITB).	<ol style="list-style-type: none"> 1. הדפס מחדש את המסמך. 2. הוצא את המחסנית ולאחר מכן נער אותה כדי לפזר מחדש את הטונר. החזר את מחסניות הטונר למדפסת וסגור את הכיסוי הקדמי. לקבלת הדגמה גרפית של הליך זה, ראה החלפת מחסניות הטונר. 3. הדפס דף ביקוי. 4. בדוק את מפלס הטונר במחסנית. 5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.

שפר את איכות התמונה של עותקים

אם קיימות במדפסת בעיות באיכות ההעתקה, נסה את הפתרונות הבאים לפי הסדר שבו הם מופיעים כדי לפתור את הבעיה.

נסה תחילה את השלבים הפשוטים הבאים:

- השתמש בסורק השטוח במקום במזין המסמכים.
- השתמש במסמכי מקור איכותיים.
- כשאתה משתמש במזין המסמכים, הכנס את המסמך המקורי למזין המסמכים בצורה תקינה, בעזרת מכווני הנייר, כדי למנוע תמונות לא ברורות או לא ישרות.

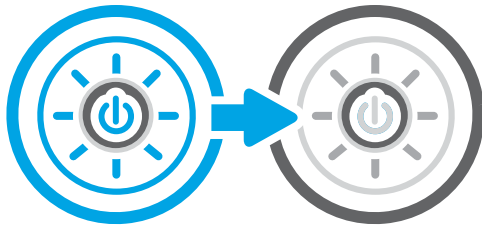
אם הבעיה עדיין קיימת, נסה את הפתרונות הנוספים שלהלן. אם הם אינם פותרים את הבעיה, ראה "שיפור איכות ההדפסה" לקבלת פתרונות נוספים.

בדיקת לכלוך וכתמים על גבי משטח הזכוכית של הסורק

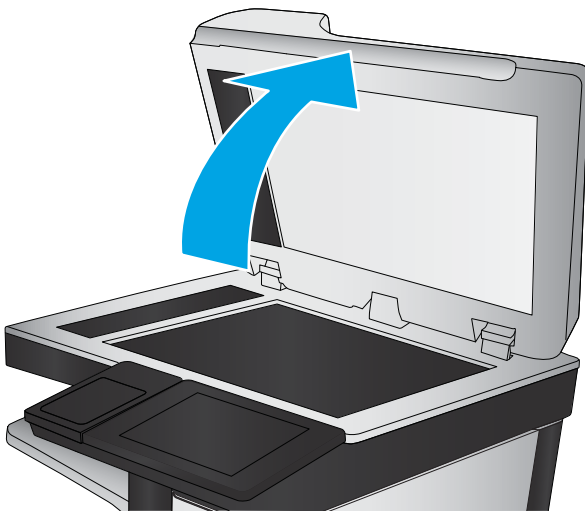
למד על פתרון בעיות באיכות ההעתקה הקשורות לכלוך.

במהלך הזמן, כתמים ולכלוך עשויים להצטבר על-גבי משטח הזכוכית של הסורק ועל התומך הלבן מפלסטיק של מזין המסמכים, ועלולים לגרום לפגמים בהדפסה. השתמש בהליך הב כדי לנקות את הסורק אם הדפים המודפסים מכילים מריחות, קווים לא רצויים, נקודות שחורות, איכות הדפסה גרועה או טקסט לא ברור.

1. לחץ על לחצן ההפעלה כדי לכבות את המדפסת ולאחר מכן נתק את כבל המתח משקע החשמל.



2. פתח את כיסוי הסורק.

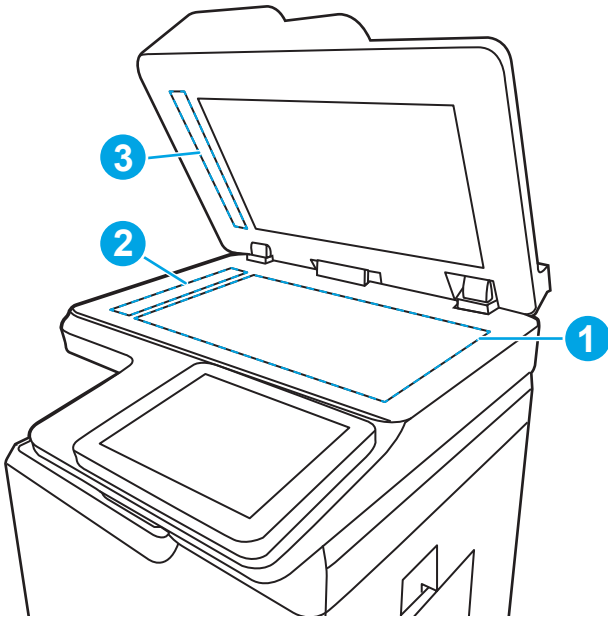


3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק (סימון מס' 1) ואת רצועות מזין המסמכים (סימון מס' 2, סימון מס' 3) בעזרת מטלית רכה או ספוג שהוספגו קלות בחומר לניקוי זכוכית שאינו מותיר שריטות.

ההירות: אין להשתמש בחומרים הגורמים לשריטות, אצטון, בנזן, אמוניה, כוהל אתילי או פחמן טטראכלוריד בשום חלק של המדפסת; חומרים אלה עלולים לגרום נזק למדפסת. אין להניח נוזלים ישירות על משטח הזכוכית או התומך. הנוזלים עלולים לחלחל פנימה ולגרום נזק למדפסת.

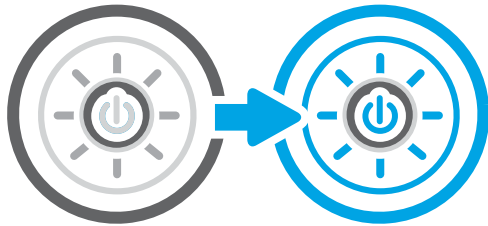
הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזין המסמכים, הקפד לנקות את רצועות הזכוכית הקטנות שבצדו השמאלי של הסורק (סימון מס' 2, סימון מס' 3).

[צפה בסרטון המדגים ניקוי של זכוכית מזין המסמכים וזכוכית המשטח האופקי.](#)



4. יבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (ג'ילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

5. חבר את כבל המתח לשקע חשמל, ולחץ על לחצן ההפעלה להפעלת המדפסת.



כיול הסורק

כיול הוא תהליך שממטב את איכות הסריקה.

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

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Support Tools** (כלי תמיכה), ולאחר מכן בחר בסמל **Support Tools** (כלי תמיכה).

2. פתח את התפריטים הבאים:

א. תחזוקה

ב. כיול/ניקוי

ג. כייל את הסורק

3. גע בלחצן **Start** (התחל) כדי להתחיל בתהליך הכיול. פעל לפי ההנחיות שעל המסך.

4. המתן בזמן שהמדפסת מבצעת כיול, ולאחר מכן נסה להעתיק שוב.

בדיקת הגדרות הנייר

בצע את השלבים הבאים אם הדפים המועתקים מכילים מריחות, הדפסה מטושטשת או כהה, נייר מקומט או אזורים שבהם הפיגמנט חסר.

בדוק את אפשרויות בחירת הנייר

בצע את הפעולות הבאות כדי לבדוק את האפשרויות של בחירת הנייר.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Copy** (העתקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Copy** (העתקה).
2. בחר באפשרויות **Options** (אפשרויות), ולאחר מכן גלול ובחר את האפשרויות **Paper Selection** (בחירת נייר).
3. בחר באפשרויות **Paper Size** (גודל נייר), ולאחר מכן בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
4. בחר באפשרויות **Paper Type** (סוג נייר), ולאחר מכן בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
5. בחר באפשרויות **Paper Type** (מגש נייר), ולאחר מכן בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
6. בחר באפשרויות **Done** (סיום) כדי לשמור את האפשרויות של בחירת הנייר.

בדיקת הגדרות כוונן התמונה

התאם את הגדרות בתפריט **Copy** (העתקה) כדי למטב את איכות התמונה.

- **Sharpness** (חדות): הבהר או רך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.
 - **Darkness** (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.
 - **Contrast** (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.
 - **Background Cleanup** (ניקוי רקע): הסר צבעים זהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.
 - **Automatic Tone** (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. המדפסת מכוונת את הגדרות **כהות**, **ניגודיות**, ו**ניקוי רקע** לערכים המתאימים ביותר עבור המסמך הסרוק באופן אוטומטי.
1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Copy** (העתקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Copy** (העתקה).
 2. בחר באפשרויות **Options** (אפשרויות), ולאחר מכן גלול ובחר את האפשרויות **Image Adjustment** (כוונן תמונה).
 3. כוונן את המחווניים כדי להגדיר את הרמות, ולאחר מכן בחר באפשרויות **Done** (סיום).
 4. בחר באפשרויות **Copy** (העתק) כדי להתחיל את פעולת ההעתקה.

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

מיטוב איכות ההעתקה עבור טקסט או תמונות

מטב את עבודת ההעתקה עבור סוג התמונה המועתקת – טקסט, גרפיקה או תמונות.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Copy** (העתקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Copy** (העתקה).
2. בחר באפשרויות **Options** (אפשרויות), ולאחר מכן בחר באפשרויות **Optimize Text/Picture** (מיטוב טקסט/תמונה).
3. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
4. בחר באפשרויות **Copy** (העתק) כדי להתחיל את פעולת ההעתקה.

העתקה מקצה לקצה

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

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Copy** (העתקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Copy** (העתקה).
2. בחר באפשרות **Options** (אפשרויות) ולאחר מכן בחר באפשרות **Edge-To-Edge** (מקצה לקצה).
3. בחר באפשרות **Edge-To-Edge output** (פלט מקצה לקצה) אם מסמך המקור מודפס סמוך לקצוות הבייר.
4. בחר באפשרות **Copy** (העתק) כדי להתחיל את פעולת ההעתקה.

שיפור האיכות של תמונת הסריקה

נסה את הפתרונות הבסיסיים הבאים לשיפור איכות התמונה הסרוקה.

- השתמש בסורק השטוח במקום במזין המסמכים.
- השתמש במסמכי מקור איכותיים.
- כשאתה משתמש במזין המסמכים, הכנס את המסמך המקורי למזין המסמכים בצורה תקינה, בעזרת מכווני הכיור, כדי למנוע תמונות לא ברורות או לא ישרות.

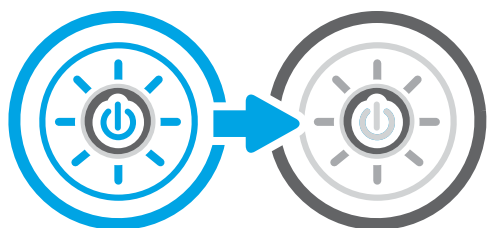
אם הבעיה עדיין קיימת, נסה את הפתרונות הנוספים שלהלן. אם הם אינם פותרים את הבעיה, ראה "שיפור איכות ההדפסה" לקבלת פתרונות נוספים.

בדיקת לכלוך וכתמים על גבי משטח הזכוכית של הסורק

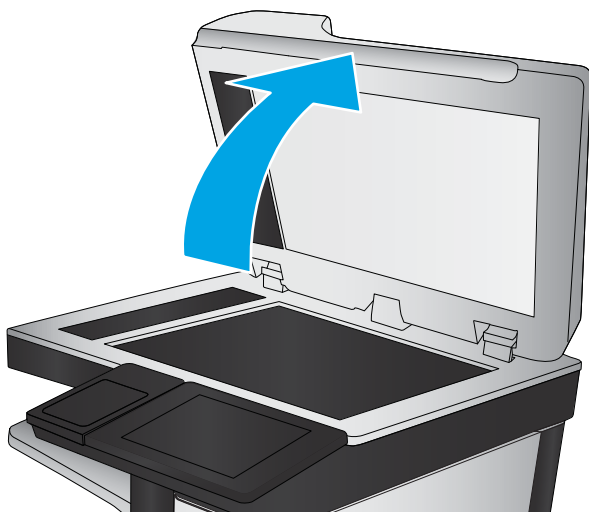
למד על פתרון בעיות באיכות ההעתקה הקשורות לכלוך.

במהלך הזמן, כתמים ולכלוך עשויים להצטבר על-גבי משטח הזכוכית של הסורק ועל התומך הלבן מפלסטיק של מזין המסמכים, ועלולים לגרום לפגמים בהדפסה. השתמש בהליך הב כדי לנקות את הסורק אם הדפים המודפסים מכילים מריחות, קווים לא רצויים, נקודות שחורות, איכות הדפסה גרועה או טקסט לא ברור.

1. לחץ על לחצן ההפעלה כדי לכבות את המדפסת ולאחר מכן נתק את כבל המתח משקע החשמל.



2. פתח את כיסוי הסורק.

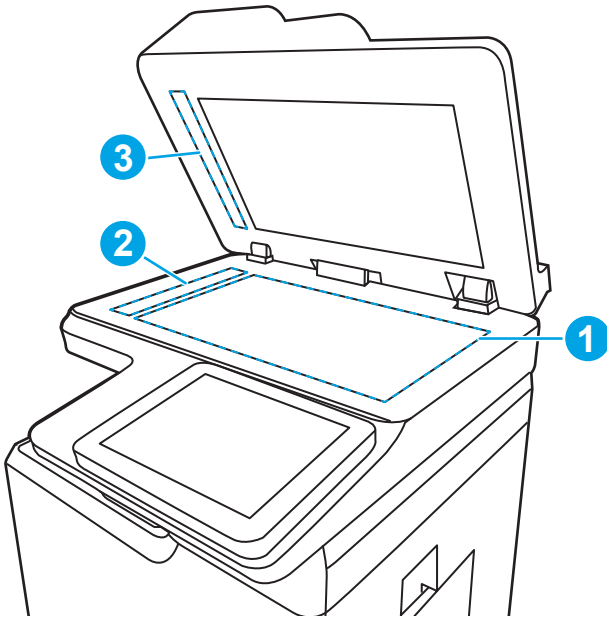


3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק (סימון מס' 1) ואת רצועות מזיין המסמכים (סימון מס' 2, סימון מס' 3) בעזרת מטלית רכה או ספוג שהוספגו קלות בחומר לניקוי זכוכית שאינו מותיר שריטות.

ההירות: אין להשתמש בחומרים הגורמים לשריטות, אצטון, בנזן, אמוניה, כוהל אתילי או פחמן טטראכלוריד בשום חלק של המדפסת; חומרים אלה עלולים לגרום נזק למדפסת. אין להניח נוזלים ישירות על משטח הזכוכית או התומך. הנוזלים עלולים לחלחל פנימה ולגרום נזק למדפסת.

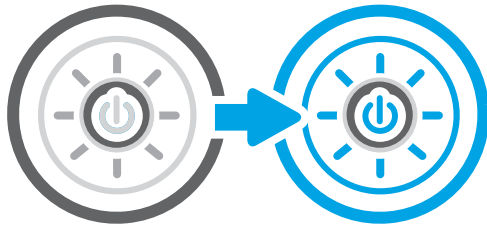
הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזיין המסמכים, הקפד לנקות את רצועות הזכוכית הקטנות שבצדו השמאלי של הסורק (סימון מס' 2, סימון מס' 3).

[צפה בסרטון המדגים ניקוי של זכוכית מזיין המסמכים וזכוכית המשטח האופקי.](#)



4. יבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (ג'ילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

5. חבר את כבל המתח לשקע חשמל, ולחץ על לחצן ההפעלה להפעלת המדפסת.



בדיקת הגדרות הרזולוציה

בצע את השלבים הבאים כדי לכוונן את הגדרות הרזולוציה. הגדרת הרזולוציה לערך גבוה מגדילה את הקובץ ומאריכה את זמן הסריקה.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בוט אל היישום **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Scan** (סריקה).
2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:
 - סריקה לדוא"ל
 - סריקה לתיקיית רשת
 - **Scan to USB Drive** (סריקה אל כונן USB)
 - סריקה ל-**SharePoint®**
3. בחר באפשרות **Options** (אפשרויות) ולאחר מכן בחר **File Type and Resolution** (סוג קובץ ורזולוציה).
4. בחר באחת מאפשרויות **Resolution** (רזולוציה) שהוגדרו מראש ולאחר מכן בחר באפשרות **Done** (סיום).
5. בחר באפשרות **Send** (שלח) או באפשרות **Save** (שמור) כדי להתחיל את פעולת הסריקה.

בדיקת הגדרות הצבע

בצע את השלבים הבאים כדי לכוונן את הגדרות הצבע.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Scan** (סריקה).
2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:
 - שמור בזיכרון ההתקן
 - סריקה לדוא"ל
 - סריקה לתיקיית רשת
 - סריקה ל-USB
 - סריקה ל-SharePoint®
3. גע בלחצן **Options** (אפשרויות).
4. בחלונית **Options** (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Color/Black** (צבע/שחור).
5. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
6. גע בלחצן **Send** (שלח).

בדיקת הגדרות כוונן התמונה

התאם את הגדרות בתפריט **Scan** (סריקה) כדי למטב את איכות התמונה.

- **Sharpness** (חדות): הבהר או רכן את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.
- **Darkness** (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.
- **Contrast** (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.
- **Background Cleanup** (ניקוי רקע): הסר צבעים זהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.
- **Automatic Tone** (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. המדפסת מכוונת את ההגדרות **כהות**, **ניגודיות**, ו**ניקוי רקע** לערכים המתאימים ביותר עבור המסמך הסרוק באופן אוטומטי.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר בסמל **Scan** (סריקה).
2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:
 - סריקה לדוא"ל
 - סריקה לתיקיית רשת
 - **Scan to USB Drive** (סריקה אל כונן USB)
 - סריקה אל אחסון עבודות
 - סריקה ל-SharePoint®
3. בחר באפשרות **Options** (אפשרויות), ולאחר מכן בחר באפשרות **Image Adjustment** (כוונן תמונה).

4. כוונן את המחוננים כדי להגדיר את הרמות, ולאחר מכן בחר את הלחצן **Done** (בוצע).

5. בחר באפשרות **Send** (שלח) או באפשרות **Save** (שמור) כדי להתחיל את פעולת הסריקה.

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

מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות

מטב את עבודת הסריקה עבור סוג התמונה הנסרקת – טקסט, גרפיקה או תמונות.

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

2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:

- סריקה לדוא"ל

- סריקה לתיקיית רשת

- **Scan to USB Drive** (סריקה אל כונן USB)

- סריקה אל אחסון עבודות

- סריקה ל-SharePoint®

3. בחר באפשרות **Options** (אפשרויות), ולאחר מכן בחר באפשרות **Optimize Text/Picture** (מיטוב טקסט/תמונה).

4. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.

5. בחר באפשרות **Send** (שלח) או באפשרות **Save** (שמור) כדי להתחיל את פעולת הסריקה.

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

בדוק את ההגדרות של איכות הפלט

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

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

2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:

- סריקה לדוא"ל

- סריקה לתיקיית רשת

- **Scan to USB Drive** (סריקה אל כונן USB)

- סריקה ל-SharePoint®

3. בחר באפשרות **Options** (אפשרויות) ולאחר מכן בחר **File Type and Resolution** (סוג. קובץ ורזולוציה).

4. בחר באחת מאפשרויות של **Quality and File Size** (איכות וגודל קובץ) המוגדרות מראש ולאחר מכן בחר באפשרות **Done** (סיום).

5. בחר באפשרות **Send** (שלח) או באפשרות **Save** (שמור) כדי להתחיל את פעולת הסריקה.

שפר את איכות תמונת הפקס

אם מתגלות במדפסת בעיות של איכות הפקס, נסה את הפתרונות הבאים לפי הסדר שבו הם מוצגים כדי לפתור את הבעיה.

נסה תחילה את השלבים הפשוטים הבאים:

- השתמש בסרוק השטוח במקום במזין המסמכים.
- השתמש במסמכי מקור איכותיים.
- כשאתה משתמש במזין המסמכים, הכנס את המסמך המקורי למזין המסמכים בצורה תקינה, בעזרת מכווני הנייר, כדי למנוע תמונות לא ברורות או לא ישרות.

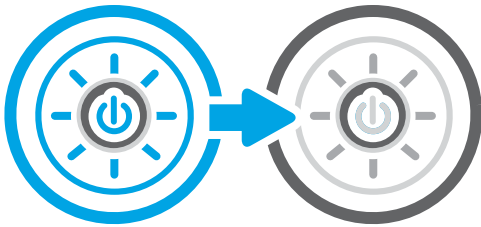
אם הבעיה עדיין קיימת, נסה את הפתרונות הנוספים שלהלן. אם הם אינם פותרים את הבעיה, ראה "שיפור איכות ההדפסה" לקבלת פתרונות נוספים.

בדיקת לכלוך וכתמים על גבי משטח הזכוכית של הסרוק

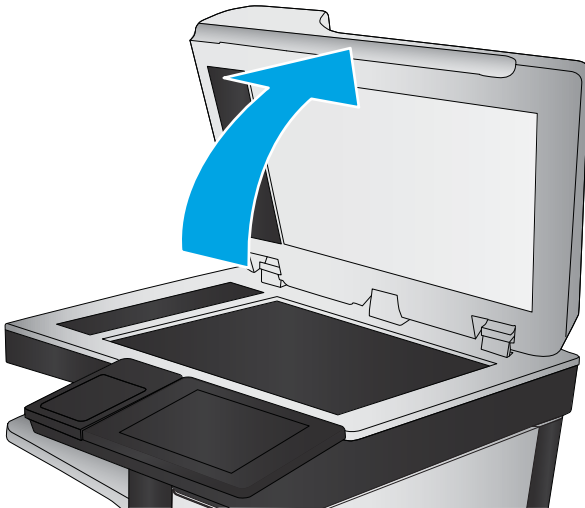
למד על פתרון בעיות באיכות ההעתקה הקשורות לכלוך.

במהלך הזמן, כתמים ולכלוך עשויים להצטבר על-גבי משטח הזכוכית של הסרוק ועל התומך הלבן מפלסטיק של מזין המסמכים, ועלולים לגרום לפגמים בהדפסה. השתמש בהליך הב כדי לנקות את הסרוק אם הדפים המודפסים מכילים מריחות, קווים לא רצויים, נקודות שחורות, איכות הדפסה גרועה או טקסט לא ברור.

1. לחץ על לחצן ההפעלה כדי לכבות את המדפסת ולאחר מכן נתק את כבל המתח משקע החשמל.



2. פתח את כיסוי הסרוק.

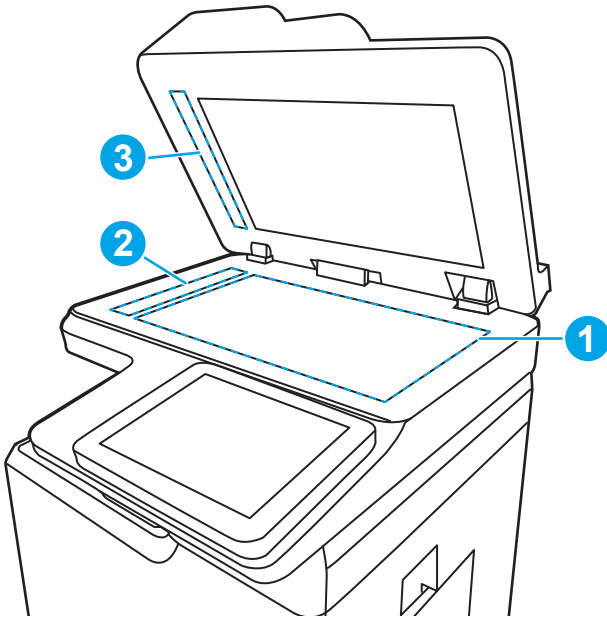


3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק (סימון מס' 1) ואת רצועות מזיין המסמכים (סימון מס' 2, סימון מס' 3) בעזרת מטלית רכה או ספוג שהוספגו קלות בחומר לניקוי זכוכית שאינו מותיר שריטות.

ההירות: אין להשתמש בחומרים הגורמים לשריטות, אצטון, בנזן, אמוניה, כוהל אתילי או פחמן טטראכלוריד בשום חלק של המדפסת; חומרים אלה עלולים לגרום נזק למדפסת. אין להניח נוזלים ישירות על משטח הזכוכית או התומך. הנוזלים עלולים לחלחל פנימה ולגרום נזק למדפסת.

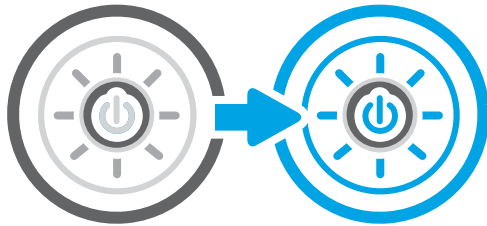
הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזיין המסמכים, הקפד לנקות את רצועות הזכוכית הקטנות שבצדו השמאלי של הסורק (סימון מס' 2, סימון מס' 3).

[צפה בסרטון המדגים ניקוי של זכוכית מזיין המסמכים וזכוכית המשטח האופקי.](#)



4. יבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (ג'ילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

5. חבר את כבל המתח לשקע חשמל, ולחץ על לחצן ההפעלה להפעלת המדפסת.



בדיקת הגדרות הרזולוציה לשליחת פקס

התאם את הרזולוציה של פקסים יוצאים לפי הצורך. הגדלת הרזולוציה מגדילה את הפקס ומאריכה את זמן השליחה שלו.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בוט אל היישום Fax (פקס), ולאחר מכן בחר בסמל Fax (פקס).
2. בחר Options (אפשרויות).
3. בחלונת Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות Resolution (רזולוציה).
4. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש ולאחר מכן בחר באפשרות Send (שלח) לשליחת הפקס.

בדיקת הגדרות כוונון התמונה

התאם את ההגדרות בתפריט Fax (פקס) כדי למטב את איכות התמונה.

- **Sharpness** (חדות): הבהר או רכן את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.
- **Darkness** (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.
- **Contrast** (ביגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.

- **Background Cleanup** (ניקוי רקע): הסר צבעים זהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.
 - **Automatic Tone** (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. המדפסת מכוונת את ההגדרות **כחות**, **ניגודיות**, ו**ניקוי רקע** לערכים המתאימים ביותר עבור המסמך הסרוק באופן אוטומטי.
1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Fax** (פקס), ולאחר מכן בחר בסמל **Fax** (פקס).
 2. בחר **Options** (אפשרויות).
 3. בחלונת Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Image Adjustment** (כוונון תמונה).
 4. כוונן את המחוונים כדי להגדיר את הרמות, ולאחר מכן בחר את הלחצן **Done** (בוצע).
 5. בחר באפשרות **Send** (שלח) כדי לשלוח את הפקס.

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

מיטוב איכות הפקס עבור טקסט או תמונות

מטב את עבודת הפקס עבור סוג התמונה הנסרקת – טקסט, גרפיקה או תמונות.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Fax** (פקס), ולאחר מכן בחר בסמל **Fax** (פקס).
2. בחר **Options** (אפשרויות).
3. בחלונת Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Optimize Text/Picture** (מטב טקסט/תמונה).
4. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
5. בחר באפשרות **Send** (שלח) כדי לשלוח את הפקס.

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

בדוק את ההגדרות של תיקון שגיאות

ודא שההגדרה **Error Correction Mode** (מצב תיקון שגיאות) מופעלת. הגדרה זו עשויה לשפר את איכות התמונה.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל היישום **Settings** (הגדרות), ולאחר מכן בחר בסמל **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. פקס
 - ב. הגדרות שליחת פקסים
 - ג. הגדרות כלליות של שליחת פקס
3. בחר באפשרות **Error Correction Mode** (מצב תיקון שגיאות). גע בלחצן **Done** (בוצע).

בדיקת ההגדרה 'התאמה לעמוד'

אם ההגדרה **Fit to Page** (התאם לעמוד) מופעלת והפקס הנכנס גדול מגודל העמוד המוגדר כברירת מחדל, המדפסת תנסה לשנות את קנה המידה של התמונה כך שתתאים לעמוד. אם הגדרה זו מושבתת, תמונות גדולות יותר יתפצלו על פני מספר עמודים.

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

- א. פקס
 - ב. הגדרות קבלה של הודעות פקס
 - ג. אפשרויות ברירת מחדל לעבודה
 - ד. התאם לעמוד
3. בחר באפשרות On (מופעל) כדי להפעיל את ההגדרה, או באפשרות Off (כבוי) כדי להשבית אותה.

שליחה למכשיר פקס אחר

ייתכן שהבעיה הקשורה להגדרות או למצב החומרים המתכלים של מכשיר הפקס. נסה לשלוח את הפקס למכשיר פקס אחר. אם איכות הפקס משתפרת, הבעיה קשורה להגדרות מכשיר הפקס של הנמען הראשון או לסטטוס החומרים המתכלים שלו.

בדיקת מכשיר הפקס של השולח

- נסה את הפעולות הבאות כדי לבדוק את מכשיר הפקס של השולח.
- בקש מהשולח לבסות לשלוח ממכשיר פקס אחר. אם איכות הפקס משתפרת, מכשיר הפקס של השולח הוא הגורם לבעיה. אם אין מכשיר פקס זמין אחר, בקש מהשולח לשקול לבצע את השינויים הבאים:
- לוודא שמסמך המקור מודפס על נייר לבן (לא צבעוני).
 - להגדיל את הרזולוציה, רמת האיכות, או הגדרות הניגודיות של הפקס.
 - אם ניתן, לשלוח את הפקס מתוכנית מחשב.

פתרון בעיות ברשת קווית

בדוק את המידע הבא כדי לפתור בעיות רשת קווית.

הקדמה

סוגים מסוימים של בעיות עשויים לציין שקיימת בעיית תקשורת ברשת. בעיות אלה כוללות, בין היתר:

חיבור פיזי לא תקין

בדוק את חיבורי הכבל.

1. ודא שהמוצר מחובר ליציאת הרשת הנכונה באמצעות כבל באורך הנכון.
2. ודא שחיבורי הכבל תקינים ומהודקים.
3. בדוק את החיבור של יציאת הרשת בגב המדפסת כדי לוודא שנורית הפעולה הכתומה מהבהבת ומציינת שקיימת תעבורת רשת, ושנורית מצב הקישור הירוקה דולקת ברצף ומציינת שקיים קישור רשת.
4. אם הבעיה נמשכת, נסה להשתמש בכבל אחר או ביציאה אחרת ברכזת.

המחשב אינו מצליח לתקשר עם המדפסת

ודא כי המדפסת מתקשרת עם הרשת ועם המחשב שלך.

1. בדוק את התקשורת ברשת באמצעות פעולת ping לרשת.
 - א. פתח שורת פקודה במחשב שלך.
 - ב-Windows, לחץ על **התחל**, לחץ על **הפעלה**, הקלד cmd ולאחר מכן הקש על Enter.
 - עבור macOS, עבור אל **Applications** (יישומים), לאחר מכן **Utilities** (תוכניות שירות) ופתח את **Terminal** (מסוף).
 - ב. הקלד ping ולאחריו את כתובת ה-IP של המדפסת.
 - ג. אם החלון מציג זמני מעבר הלון ושוב, הרשת פועלת.
2. אם פעולת ה-ping נכשלה, ודא שרכוזת הרשת פועלות ולאחר מכן ודא שהגדרות הרשת, המדפסת והמחשב מוגדרות כולן עבור אותה רשת (שמוכרת גם בשם רשת משנה).
3. פתח את מאפייני המדפסת ולחץ על הכרטיסייה **Ports** (יציאות). ודא שכתובת ה-IP העדכנית של המדפסת נבחרה. כתובת ה-IP של המדפסת מופיעה בדף התצורה של המדפסת.
4. אם התקנת את המדפסת באמצעות יציאת TCP/IP הרגילה של HP, בחר בתיבה **Always print to this printer, even if its IP address changes** (הדפס תמיד למדפסת זו, גם אם כתובת ה-IP שלה השתנתה).
5. אם התקנת את המדפסת באמצעות יציאת TCP/IP סטנדרטית של Microsoft, השתמש בשם המחשב המארח במקום בכתובת ה-IP.
6. אם כתובת ה-IP אינה נכונה, מחק את המדפסת והוסף אותה מחדש.
7. התקן מחדש את מנהל ההתקן ואת תוכנת המדפסת.

המדפסת משתמשת בהגדרות שגויות עבור הקישור והתקשורת הדו-כיוונית של הרשת

HP ממליצה להשאיר הגדרות אלו במצב אוטומטי (הגדרת ברירת המחדל). אם תשנה הגדרות אלה, עליך לשנות אותן גם עבור הרשת.

ייתכן שתוכנות חדשות גורמות לבעיות תאימות

ודא שכל התוכנות החדשות הותקנו כיאות וכי הן משתמשות במנהל ההדפסה הנכון.

ייתכן שהגדרת המחשב או תחנת העבודה שגויה

מחשב המוגדר באופן שגוי עלול לגרום לבעיות בהדפסה.

1. בדוק את מנהלי הרשת, מנהלי ההדפסה ואת הגדרות הניתוב מחדש ברשת.
2. ודא שתצורת מערכת ההפעלה הוגדרה כיאות.

המדפסת מושבתת או שהגדרות רשת אחרות שגויות

בדוק את הגדרות הרשת.

1. עיין בדפי תצורה/העבודה ברשת של המדפסת כדי לבדוק את הסטטוס של הגדרות הרשת והפרוטוקולים.
2. שנה את הגדרות הרשת אם יש צורך בכך.

פתרון בעיות ברשת האלחוטית

בדוק את המידע הבא כדי לפתור בעיות רשת אלחוטית.

מבוא

היעזר במידע לפתרון בעיות כדי לפתור בעיות.

הערה: כדי לקבוע אם יכולות הדפסה אלחוטית באמצעות NFC, Wi-Fi, BLE או יכולות אחרות של HP מופעלות במדפסת, הדפס דף תצורה מלוח הבקרה של המדפסת.

הערה: אם הקישוריות לרשת מתנתקת לסירוגין, תחילה עדכן את קושחת המדפסת. לקבלת הוראות על אופן העדכון של קושחת המדפסת, בקר בכתובת <http://support.hp.com>, חפש את המדפסת שברשותך, ואז בצע חיפוש על 'עדכון הקושחה'.

קישוריות אלחוטית - רשימת פעולות לביצוע

היעזר ברשימת הפעולות כדי לפתור בעיות חיבור אלחוטיות.

- עבור מדפסות שאינן תומכות בחיבור של חיבורים קוויים ואלחוטיים במקביל, ודא שכבל הרשת אינו מחובר.
- ודא שהמדפסת והכתב האלחוטית פועלים ומחוברים לאספקת חשמל. ודא גם שהרדיו האלחוטית במדפסת פועל. (מחוון הרשת האלחוטית זולק ביציבות כאשר המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית, ומהבהב כאשר מתבצע חיפוש אחר רשת אלחוטית).
- ודא שמזהה ערכת השירותים (SSID) נכון:
 - בחיבור אלחוטית לרשת, ודא כי ההתקן הכייד שברשותך מתחבר לנקודת הנתב/גישה הנכונה.
 - בחיבור Wi-Fi Direct, הדפס דף תצורה כדי לברר מהו ה-SSID של המדפסת.
- אם אינך בטוח שה-SSID נכון, הפעל שוב את התקנת הרשת האלחוטית.
- ברשתות מאובטחות, ודא שפרטי האבטחה נכונים. אם פרטי האבטחה שגויים, הפעל שוב את הגדרות האלחוט.
- אם הרשת האלחוטית פועלת כראוי, נסה לגשת למחשבים אחרים ברשת. אם קיימת ברשת גישה לאינטרנט, נסה להתחבר לרשת דרך חיבור אלחוטית.
- ודא ששיטת ההצפנה (AES או TKIP) זהה עבור המדפסת ועבור נקודת הגישה האלחוטית (ברשתות שמשמשות באבטחת WPA).
- ודא שהמדפסת נמצאת בטווח הקליטה של הרשת האלחוטית. במרבית הרשתות, על המדפסת להימצא בטווח של 30 מטר מנקודת הגישה האלחוטית (הכתב האלחוטית).
- ודא שאין מכשולים שחוסמים את האות האלחוטית. סלק עצמים מתכתיים גדולים שממוקמים בין נקודת הגישה לבין המדפסת. ודא שאין מוטות, קירות או עמודי תמיכה שמכילים מתכת או בטון המפרידים בין המדפסת לבין נקודת הגישה.
- ודא שהמדפסת ממוקמת הרחק ממכשירים אלקטרוניים שעלולים לגרום הפרעות לאות האלחוטית. מכשירים רבים עלולים לגרום להפרעות לאות האלחוטית, כולל מנועים, טלפונים אלחוטיים, מצלמות אבטחה, רשתות אלחוטיות אחרות והתקני Bluetooth מסוימים.
- עבור מחשבים שמתחברים למדפסת האלחוטית:
 - ודא שמנהל ההדפסה מותקן במחשב.
 - ודא שבחרת ביציאת המדפסת הנכונה.
 - ודא שהמחשב והמדפסת מחוברים לאותה רשת אלחוטית.

- אם קיימים אותות מרובים בסביבה שלך והמדפסת שלך צריכה לתמוך ברשתות עם פס כפול ברוחב פס 2.4 GHz וגם ברוחב פס 5 GHz, התקן את אביזר שרת ההדפסה HP Jetdirect 2900nw.
- עבור macOS, ודא כי הכתב האלחוטית תומך ב-Bonjour.

המדפסת לא מדפיסה לאחר סיום הגדרת התצורה של התקשורת האלחוטית

פתור בעיות בין המחשב למדפסת.

1. ודא שהמדפסת מופעלת ונמצאת במצב מוכן.
2. השבת את חומות האש של יצרנים אחרים המותקנות במחשב.
3. ודא שהרשת האלחוטית פועלת באופן תקין.
4. ודא שהמחשב פועל באופן תקין. אם יש צורך, הפעל מחדש את המחשב.
5. ודא כי באפשרותך לפתוח את שרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS) במדפסת ממחשב ברשת.

המדפסת לא מדפיסה ובמחשב מותקנת חומת אש של יצרן אחר

ודא שחומת אש לא מפריעה לתקשורת האלחוטית.

1. עדכן את חומת האש בעזרת העדכון האחרון הזמין מהיצרן.
2. אם תוכניות מבקשות גישה לחומת אש בזמן שאתה מתקין את המדפסת או בזמן שאתה מבססה להדפיס, ודא לאפשר שאפשרות לתוכניות לפעול.
3. השבת את חומת האש באופן זמני ולאחר מכן התקן את המדפסת האלחוטית במחשב. כשתסיים להתקין את הקישוריות האלחוטית, הפעל את חומת האש.

החיבור האלחוטית לא פועל אחרי הזנת הכתב האלחוטית או המדפסת

ודא שהגדרות המדפסת והרשת נכונות.

1. ודא שהכתב או המדפסת מתחברים לאותה הרשת שאליה מחובר המחשב.
2. הדפס דף תצורה.
3. השווה את מזהה ערכת השירותים (SSID) שבדף התצורה ל-SSID בתצורת המדפסת של המחשב.
4. אם המספרים אינם זהים, ההתקנים לא מתחברים לאותה רשת. קבע מחדש את תצורת הגדרות האלחוט של המדפסת.

אין אפשרות לחבר מחשבים נוספים למדפסת האלחוטית

השלם את השלבים הבאים כדי לפתור בעיות חיבור.

1. ודא שהמחשבים הנוספים נמצאים בטווח הקליטה האלחוטית ושאינן מכשולים שחוסמים את האות. עבור רוב הרשתות, טווח האלחוט נמצא במרחק 30 מטר מנקודת הגישה האלחוטית.
2. ודא שהמדפסת מופעלת ונמצאת במצב מוכן.
3. ודא שאינן יותר מחמישה משתמשים שעושים שימוש ב-Wireless Print Direct בו-זמנית.
4. השבת את חומות האש של יצרנים אחרים המותקנות במחשב.
5. ודא שהרשת האלחוטית פועלת באופן תקין.
6. ודא שהמחשב פועל באופן תקין. אם יש צורך, הפעל מחדש את המחשב.

התקשורת של המדפסת האלחוטית מתנתקת כאשר היא מחוברת לרשת VPN

בדרך כלל לא ניתן להתחבר בו-זמנית לרשת VPN ולרשתות אחרות.

הרשת לא מופיעה ברשימת הרשתות האלחוטיות

בצע את השלבים הבאים אם הרשת לא מופיעה ברשימת הרשתות האלחוטיות במחשב או בהתקן הנייד שלך.

- ודא שהנתב האלחוטי פועל ומחובר לאספקת חשמל.
- ייתכן שהרשת נסתרת. עם זאת, עדיין ניתן להתחבר לרשת נסתרת. ודא שנקודת הגישה/הנתב מפורסמת על-ידי ה-SSID על-ידי בדיקה אם ה-SSID קיים ברשימת הרשתות הזמינות שמופיעות בהתקן הנייד שברשותך.

הרשת האלחוטית לא פועלת

בצע את השלבים הבאים כדי להבטיח שהרשת פועלת כהלכה.

1. עבור מדפסות שאינן תומכות בחיבור של חיבורים קוויים ואלחוטיים במקביל, ודא שכבל הרשת מנותק.
2. כדי לברור אם התקשורת ברשת התנתקה, נסה לחבר התקנים אחרים לרשת.
3. בדוק את התקשורת ברשת באמצעות פעולת ping לרשת.
 - א. פתח שורת פקודה במחשב שלך.
 - ב-Windows, לחץ על **התחל**, לחץ על **הפעלה**, הקלד cmd ולאחר מכן הקש על Enter.
 - עבור macOS, עבור אל **Applications** (יישומים), לאחר מכן **Utilities** (תוכניות שירות) ופתח את **Terminal** (מסוף).
 - ב. הקלד את המילה ping ואחריה את כתובת ה-IP של הנתב.
 - ג. אם החלון מציג זמני מעבר הלון ושוב, הרשת פועלת.
4. ודא שהמדפסת או הנתב מתחברים לאותה הרשת שאליה מתחבר המחשב.
 - א. הדפס דף תצורה.
 - ב. השווה את מזהה ערכת השירותים (SSID) שבדוח התצורה ל-SSID בתצורת המדפסת של המחשב.
 - ג. אם המספרים אינם זהים, ההתקנים לא מתחברים לאותה רשת. קבע מחדש את תצורת הגדרות האלחוט של המדפסת.

צמצום הפרעות ברשת אלחוטית

העצות הבאות עשויות לצמצם את הפרעות ברשת אלחוטית:

- הרוק את ההתקנים האלחוטיים מעצמים מתכתיים גדולים, כמו ארונות תיוק, ומהתקנים אלקטרומגנטיים אחרים, כמו תנורי מיקרוגל וטלפונים אלחוטיים. עצמים אלה עלולים להפריע לאותות רדיו.
- הרוק את ההתקנים האלחוטיים ממבנים גדולים וממבנים אחרים. עצמים אלה עלולים לספוג גלי רדיו ולהקטין את עוצמת האותות.
- מקם את הנתב האלחוטי במיקום מרכזי ובקו ראייה עם המדפסות האלחוטיות ברשת.

פתרון בעיות פקס

השתמש בסעיפים הבאים כדי לפתור בעיות הקשורות לפונקציות הפקס של המדפסת.

רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס

היעזר ברשימה הבאה כדי לזהות את הגורם לכל בעיה שבה אתה נתקל בפקס:

- **האם אתה משתמש בכבל הפקס המצורף לאביזר הפקס?** אביזר פקס זה נבדק עם כבל הפקס המצורף שתואם למפרט RJ11 ומפרטי הפונקציונליות. אל תחליף אותו בכבל פקס אחר; לאביזר הפקס האנלוגי נדרש כבל פקס אנלוגי. כמו כן, דרוש לו חיבור טלפון אנלוגי.
- **האם מחבר קו הטלפון/פקס מחובר היטב לשקע באביזר הפקס?** ודא שתקע הטלפון הוכנס כראוי לשקע. הכנס את המחבר לשקע עד שיישמע צליל בקישה.

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 ביטוח.

- **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 למערכת 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 הצלולים שנקבע בהגדרת הצלולים 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 הצלולים למענה של שירות ההודעות יש מספר הקטן יותר מהמספר בהגדרת הצלולים למענה של אביזר הפקס, שירות ההודעות יענה לשיחות ואביזר הפקס לא יוכל לקבל פקסים.

אם הגדרת הצלולים למענה של אביזר הפקס נמוכה יותר מזו של שירות העברת ההודעות, אביזר הפקס יענה לכל השיחות.

האם קו הטלפון שלך כולל מאפיין של שיחה ממתכנה?

אם קו הטלפון של הפקס כולל מאפיין פעיל של שיחה ממתכנה, דיווח על שיחה ממתכנה עלול להפריע לשיחת פקס ובכך ליצור שגיאת תקשורת.

ודא שמאפיין השיחה הממתכנה אינו מופעל בקו הטלפון של הפקס.

בדיקת סטטוס אביזר הפקס

אם נראה שאביזר הפקס האנלוגי אינו פועל, הדפס דוח Configuration Page (דף תצורה) כדי לבדוק את הסטטוס.

1. ממסך Home (בית), גלול ובחר ב-Reports (דוחות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. דפי תצורה/סטטוס
 - ב. 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.

4. ב-Fax Accessory Page (דף אביזר הפקס) של ה-Configuration Page (דף תצורה), תחת הכותרת Hardware Information (מידע על חומרה), בדוק את ה-Modem Status (מצב מודם). הטבלה הבאה מזהה את תנאי המצב ופתרונות אפשריים.

הערה: אם Fax Accessory Page (דף אביזר הפקס) לא מודפס, ייתכן שיש בעיה באביזר הפקס האנלוגי. אם אתה משתמש בפקס ברשת מקומית או בפקס אינטרנט, ייתכן שתצורות אלה משביתות את המאפיין.

טבלה 9-14 פתרון בעיות באביזר הפקס האנלוגי

תנאי סטטוס	פתרונות אפשריים
Operational / Enabled (פעיל/מופעל) ¹	אביזר הפקס האנלוגי מותקן ומוכן לפעולה.
Operational / Disabled (פעיל/מושבת) ¹	אביזר הפקס מותקן, אך לא הגדרת עדיין את הגדרות החובה של הפקס. אביזר הפקס מותקן ומוכן לשימוש. עם זאת, כלי השירות HP Digital Sending (שליחה דיגיטלית של HP) השבית את מאפיין הפקס של המדפסת או הפעיל את הפקס ברשת מקומית. כאשר פקס ב-LAN מופעל, מאפיין הפקס האנלוגי מושבת. ניתן להפעיל רק מאפיין פקס אחד בכל פעם, פקס ב-LAN או פקס אנלוגי.
Non-Operational / Enabled/Disabled (לא תקין / מופעל/מושבת) ¹	הערה: אם פקס ברשת מקומית מופעל, המאפיין Fax (פקס) אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.
Damaged / Enabled/Disabled (פגום / מופעל/מושבת) ¹	הדפסת זיהתה תקלת קושחה. שדג את הקושחה.
	כשל באביזר הפקס. הכנס מחדש את כרטיס אביזר הפקס ובדוק אם יש פינים שהתעקמו. אם המצב עדיין DAMAGED (פגום), החלף את כרטיס הפקס האנלוגי.

¹ ENABLED (מופעל) מצוין שאביזר הפקס האנלוגי מופעל; DISABLED (מושבת) מצוין שפקס ברשת מקומית מופעל (הפקס האנלוגי כבוי).

בעיות פקס כלליות

למד על פתרונות עבור בעיות פקס נפוצות.

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 במצאות 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 יחיד, 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.

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

א

הגדרות רשת להדפסה דו-צדדית, שינוי	דפי מידע	אבטחה
179	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168,	
הגדרות רשת למהירות קישור, שינוי 179	170	דיסק קשיח מוצפן 184, 182
הגדרות שליחה דיגיטלית	דרישות דפדפן	אבטחת IP 184, 182
שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168,	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168	אביזר גימור פנימי
172, 170	דרישות דפדפן אינטרנט	קביעת תצורה של מצב פעולה 58, 57
הדפסה	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168	אביזר הגימור הפנימי
מאביזרי אחסון USB 91	דרישות מערכת	איתור 7
סקירה כללית 75	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168	אביזרי אחסון USB
עבודות מאוחסנות 83	דרישות מערכת מינימליות	הדפסה מ- 91
הדפסה דו-צדדית	macOS 25	אביזרים
Mac 80	Windows 25	הזמנה 62
Windows 76		סקירה כללית 61
באופן ידני (Mac) 80		אחסון, עבודה
באופן ידני (Windows) 76		הגדרות Mac 83
הגדרות (Windows) 76		אחסון עבודות
הדפסה דו-צדדית (משני צדי הדף)	הגדרות	ב- Windows 83
76 Windows	איפוס להגדרות היצון (ברירת מחזל) 189	אחסון עבודות הדפסה 83
הגדרות (Windows) 76	פקס 165, 159	איכות תמונה
הדפסה דו-צדדית ידנית	הגדרות אבטחה	בדיקת מצב מחסנית הטונר 239, 236
Mac 80	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168,	איפוס הגדרות היצון 189
Windows 76	175, 170	אתרי אינטרנט
הדפסה מהתקן נייד	הגדרות הדפסה	HP Web Jetadmin, הורדה 186
מכשירי Android 90, 87	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168,	
הדפסה מניידים, תוכנה בתמכת 26	172, 170	
הדפסה משני צדי הדף	הגדרות העתקה	
80 Mac	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168,	
Windows 76	172, 170	
באופן ידני, Windows 76	הגדרות מנהל התקן של Mac	
הגדרות (Windows) 76	Job Storage (אחסון עבודות) 83	
הדפסה פרטית 83	הגדרות סריקה	
הדפסת Near Field Communication 87,	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168,	
88	172, 170	
הדפסת USB בגישה מהירה 91	הגדרות פקס	
הזמנה	דרוש 158	
חומרים מתכלים ואביזרים 62	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168,	
החלפה	174, 170	
מחסניות 66	הגדרות רשת	
	שרת האינטרנט המשובץ של HP של 168,	
	176, 170	

ה

ב

ד

לחצן 'בית'	מגש 1	200	הידוק
איתור 15	מגש 2	200	הגדרת מיקום ברירת המחדל 57
לחצן 'עזרה'	מגשים ל-550 גיליונות	200	קביעת תצורה של מצב פעולה 58, 57
איתור 15	מיקומים	200	העתקה
לחצן Sign In (כניסה)	סל פלט	200	מיטוב עבור טקסט או תמונות 251
איתור 15	חריץ נעילת אבטחה		סקירה כללית 95
לחצן Sign Out (יציאה)	איתור 12, 11, 10		רזולוציה 19
איתור 15			העתקה מקצה לקצה 251
לחצן Start Copy (התחל העתקה)			הפרעות ברשת אלחוטית 267, 265
איתור 15			השהיית שינה
לחצן הפעלה/כיבוי	נייר במגש 1	32	הגדרה 185
איתור 8, 7, 6, 5	נייר במגש 2	39	
	נייר במגש ההזנה בעל הקיבולת הגבוהה של 4,000 גיליונות	47	
מ			ז
מארץ מגש 1			זיכרון
איתור 12, 11, 10			כלול 19
מגש 1			זיכרון המדפסת, סריקה אל 145
איתור 12, 11, 10	יחידת הדפסה דו-צדדית		זיכרון מדפסת
מגש 1	חסימות 200		שיגור 145
חסימות 200	יציאות		
טעינת מעטפות 53	איתור 12, 11, 10		ח
כיוון הביור 33, 32	יציאות ממשק		חומרי הדפסה
מגש 2	איתור 12, 11, 10		טעינה במגש 1 32
חסימות 200	יציאת LAN		חומרים מתכלים
טעינת מועדפת 39	איתור 12, 11, 10		הגדרות סף נמוך 190
מגש 2	יציאת USB		הזמנה 62
טעינת תוויות 55	איתור 12, 11, 10		החלפת מחסניות 66
מגש הזנה בעל קיבולת גבוהה	הפעלה 94, 92, 91		מק"טים 64, 62
טעינה 47	יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0		סקירה כללית 61
מגש הזנה מועדפת	איתור 12, 11, 10		שימוש כאשר המפלס נמוך 190
טעינת מעטפות 53	יציאת פקס		שרת האינטרנט המשובץ של HP 174
מגשים	איתור 10		חיבור NFC והדפסה 88, 87
איתור 8, 7, 6, 5			חיבור חשמל
כלול 19	כ		איתור 12, 11, 10
קיבולת 19	כ״ל		חלקי חילוף
שימוש ב-Alternative Letterhead	סורק 251		מק"טים 64, 62
Mode (מצב נייר מכתבים חלופי)	צבעים 243		חלקים
52, 46, 38	ניס לשילוב חומרה (HIP).		סקירה כללית 61
מגשים ל-1x550 גיליונות	איתור 8, 7, 6, 5		חסימות
טעינת תוויות 55	כלי פתרון בעיות		יחידת הדפסה דו-צדדית 200
מגשים ל-550 גיליונות	שרת האינטרנט המשובץ של HP 168,		מגש 1 200
חסימות 200	174, 170		מגש 2 200
מגשי נייר	כתובת IPv4 179		מגשים ל-550 גיליונות 200
סקירה כללית 31	כתובת IPv6 179		מיקומים
מדפסת			ניווט אוטומטי 200
סקירה כללית 1	ל		סיבות ל 200
מהדק	לוח אם		סל פלט 200
הגדרת מיקום ברירת המחדל של	איתור 12, 11, 10		חסימות, נייר
הסיכות 57	לוח הבקרה		מיקומים 200
מהירות, מיטוב 185	איתור 8, 7, 6, 5		חסימות נייר
	איתור מאפיינים 15		יחידת הדפסה דו-צדדית 200
	עזרה 187		

סריקה לדוא"ל
שליחת מסמכים 142
סריקה לתיקיית רשת 148
הגדרה בסיסית 118

ע

עבודות, מאוחסנות
הגדרות Mac 83
הדפסה 83
יצירה (Windows) 83
מחיקה 86, 83
עבודות מאוחסנות
הדפסה 83
יצירה (Mac) 83
יצירה (Windows) 83
מחיקה 86, 83
עזרה, לוח הבקרה 187
עזרה מקוונת, לוח הבקרה 187
עמודים לגיליון
בחירה (Mac) 80
בחירה (Windows) 76
עמודים מרובים לגיליון
הדפסה (Mac) 80
הדפסה (Windows) 76
ערכות תחזוקה
מק"טים 64, 62

פ

פקס

Required Settings (הגדרות דרושות) 158
בעיות בהזנה 271, 268
הגדרות 165, 159
התקנה 158
חסימה 165
מיטוב עבור טקסט או תמונות 259
סקירה כללית 157
פתרון בעיות
בדיקת מצב מחסנית הטונר 239, 236
בעיות בהזנת הנייר 192
בעיות רשת 263
חסימות 200
סקירה כללית 187
רשת אלחוטית 265
רשת קווית 263
פתרונות הדפסה ביידים 19
פתרונות עסקיים של HP JetAdvantage 155

משקל, מדפסת 27
מתג הפעלה
איתור 8, 7, 6, 5
מתח
צריכה 29

נ

ניהול המדפסת
סקירה כללית 167
ניהול רשת 179
נייר
בחירה 241, 236
חסימות 200
טעינה במגש 1 32
טעינה במגש 2 39
טעינת מגש ההזנה בעל הקיבולת
הגבוהה של 4,000 גיליונות 47
מגש 1 כיוון הדפסה 33, 32
נייר, הזמנה 62
נייר מיוחד
הדפסה (Windows) 76
ניצול אנרגיה, מיטוב 185
ניקוי
זכוכית 259, 255, 251
נתיב נייר 236
נעילה
לוח אם 184, 182

ס

סוגי נייר
בחירה (Mac) 80
סוג נייר
בחירה (Windows) 76
סרוק
כייל 251
ניקוי משטח הזכוכית 259, 255, 251
סכנת התחשמלות אפשרית 2
סל, פלט
איתור 8, 7, 6, 5
סל פלט
איתור 8, 7, 6, 5
שחור חסימות 200
סריקה
מיטוב עבור טקסט או תמונות 255
סקירה כללית 101
רזולוציה 19
סריקה אל USB 153
סריקה אל זיכרון המדפסת 145
סריקה אל תיקייה 148
סריקה אל תיקיית המדפסת 145

מזין המסמכים
איתור 8, 7, 6, 5
בעיות בהזנת הנייר 199, 192
קיבולת 19
מחיקה
עבודות מאוחסנות 86, 83
מחסניות
החלפה 66
מידע על ההזמנה 66
מק"טים 66
רכיבים 66
מחסנית
הגדרות סף נמוך 190
שימוש כאשר המפלס נמוך 190
מיטוב תמונות מועתקות 251
מיטוב תמונות סרוקות 255
מיטוב תמונות פקס 259
מכל נוזל שירות
החלפה 70
מכשירי Android
הדפסה מ- 90, 87
ממדים, מדפסת 27
מנהלי הדפסה
Linux 25
macOS 25
UNIX 25
Windows 25
מסיכת רשת משנה 179
מסך מגע
איתור מאפיינים 15
מעטפות
כיוון הדפסה 33, 32
מעטפות, טעינה 53
מערכות הפעלה
נתמכים 19
מערכות הפעלה, נתמכות 25
מערכות הפעלה נתמכות 25
מערכת הפעלה
נתמכים 19
מפרט אקוסטי 29
מפרט חשמל 29
מפרטים
חשמלי ואקוסטי 29
מצב, דף אביזר הפקס 269, 268
מק"טים
חלקי חילוף 64, 62
מחסניות סיכות 64, 62
מקלדת
איתור 8, 7, 6, 5
משטח הזכוכית, ניקוי 259, 255, 251

צ

צבעים

כייל 243

ר

רזולוציה

העתקה וסריקה 19

רשימת פעולות

קישוריות אלחוטית 265

רשימת קישורים אחרים

שרת האינטרנט המשובץ של HP, 168

172, 170

רשת

הגדרות, שינוי 179

הגדרות, תצוגה 179

שם מדפסת, שינוי 179

רשת אלחוטית

פתרון בעיות 265

רשתות

HP Web Jetadmin 186

כתובת IPv4 179

כתובת IPv6 179

מסיכת רשת משנה 179

נתמכים 19

שער ברירת המחדל 179

רשת תקשורת מקומית (LAN)

איתור 12, 11, 10

ש

שוליים, קטנים

העתקה 251

שוליים קטנים 251

שימוש בחשמל 185

שליחה דיגיטלית

USB 153

זיכרון מדפסת 145

שליחת מסמכים 142

תיקיות 148

שליחה לדוא"ל

שליחת מסמכים 142

שמירה בזיכרון המדפסת 145

שער, הגדרות ברירת המחדל 179

שער ברירת המחדל, הגדרה 179

שקפים

הדפסה (Windows) 76

שרת אינטרנט משובץ (EWS)

הקצאת סיסמאות 183, 182

חיבור רשת 168

מאפיינים 168

שרת האינטרנט המשובץ

פתיחה 179

שינוי הגדרות רשת 179

שינוי שם מדפסת 179

שרת האינטרנט המשובץ של HP

HP Web Services 176, 170, 168

דפי מידע 170, 168

הגדרות אבטחה 175, 170, 168

הגדרות הדפסה 172, 170, 168

הגדרות העתקה 172, 170, 168

הגדרות סריקה 172, 170, 168

הגדרות פקס 174, 170, 168

הגדרות רשת 176, 170, 168

הגדרות שליחה דיגיטלית 170, 168,

172

חומרים מתכלים 174

חיבור רשת 168

כלי פתרון בעיות 174, 170, 168

מאפיינים 168

פתיחה 179

רשימת קישורים אחרים 170, 168,

172

שינוי הגדרות רשת 179

שינוי שם מדפסת 179

תצורה כללית 171, 170, 168

ת

תוויות

הדפסה (Windows) 76

הדפסה על 55

תוויות, טעינה 55

תווית

כיוון הדפסה 55

תוכנת HP ePrint 87

תיקיות

שיגור 148

תיקיית רשת, סריקה אל 148

תצורה כללית

שרת האינטרנט המשובץ של HP, 168,

171, 170

A

AirPrint 89, 87

alternative letterhead mode (מצב נייר

מכתבים חלופי) 47, 46, 39, 38, 32,

52

B

Bonjour

זיהוי 168

E

Ethernet (RJ-45)

איתור 12, 11, 10

, Explorer גירסאות נתמכות

שרת האינטרנט המשובץ של HP 168

H

HIP (כיס לשילוב חומרה)

איתור 8, 7, 6, 5

HP ePrint 87

HP Web Jetadmin 186

HP Web Services

הפעלה 176, 170, 168

I

, Internet Explorer גירסאות נתמכות

שרת האינטרנט המשובץ של HP 168

IPsec 184, 182

J

Jetadmin, HP Web 186

JetAdvantage 155

N

, Netscape Navigator גירסאות נתמכות

שרת האינטרנט המשובץ של HP 168

R

Required Settings (הגדרות דרושות)

פקס 158

S

Scan to USB Drive (סריקה אל כונן

USB) 153

הפעלה 138

T

TCP/IP

הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים

ב-IPv4 179

הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים

ב-IPv6 179

U

USB

שיגור 153

W

Wi-Fi Direct Print 88, 87, 26