

HP Color LaserJet Enterprise MFP M578



מדריך למשתמש



www.hp.com/videos/laserjet
www.hp.com/support/colorljM578mfp



HP Color LaserJet Enterprise M578



מדריך למשתמש

זכויות יוצרים ורישיון

Copyright 2020 HP Development Company, ©
L.P.

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

המידע הכלול במסמך זה כפוף לשינויים ללא הודעה
מראש.

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

Edition 1, 10/2020

זכויות סימני מסחר

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

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

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

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

Google™ הוא סימן מסחרי של Google Inc.

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

UNIX® הוא סימן מסחרי רשום של The Open Group.

1	מבט כלל על המדפסת
2	סמלי אזהרה
3	סכנת התחשמלות אפשרית
4	תצוגות המדפסת
4	מבט חזיתי על המדפסת
5	מבט אחורי על המדפסת
6	יציאות ממשק
6	תצוגת לוח הבקרה
8	ניצוד להשתמש בלוח הבקרה של מסך המגע
9	מפרטי המדפסת
9	מפרט טכני
11	מערכות הפעלה נתמכות
13	פתרונות להדפסה מניידים
14	ממדי המדפסת
16	צריכת אנרגיה, מפרט חשמל ופליטות אקוסטיות
16	טווח סביבת הפעלה
17	הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה
19	2 מגשי נייר
20	טען נייר במגש 1 (מגש רב-תכליתי)
20	מבוא
21	כיוון הנייר במגש 1
23	שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי)
	הפעלת Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת
23	טען נייר במגשים 2, 3, 4 ו-5
24	מבוא
26	כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גליונות
27	שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי)
	הפעלת Alternative Letterhead Mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעזרת התפריטים בלוח הבקרה של המדפסת
27	הבקרה של המדפסת
28	טעינת מעטפות והדפסה עליהן

28	מבוא
28	הדפסה מעטפות
28	כיוון המעטפה
29	טעינת תוויות והדפסה עליהן
29	מבוא
29	הזנה ידנית של תוויות
30	שימוש במהדק-הסיכות החשמלי (זגם c, z)

3 חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

31	הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים
32	הזמנה
32	חומרים מתכלים ואביזרים
33	חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח
35	החלפת מחסניות הטונר
35	מבוא
35	מידע על מחסנית הטונר
36	הוצאה והחלפה של המחסניות
39	החלפה של יחידת איסוף טונר
39	מבוא
39	הוצאה והחלפה של יחידת איסוף הטונר
42	החלפת מחסנית הסיכות (בזגמי c, z)
42	מבוא
42	הוצאה והחלפה של מחסנית הסיכות

4 הדפסה

45	משימות הדפסה (Windows)
46	אופן ההדפסה (Windows)
47	הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (Windows)
47	הדפסה ידנית משני צדי הדף (Windows)
48	הדפסת עמודים מרובים בגיליון (Windows)
48	בחירת סוג הנייר (Windows)
48	משימות הדפסה נוספות
50	משימות הדפסה (macOS)
50	כיצד להדפיס (macOS)
50	הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (macOS)
50	הדפסה ידנית משני צדי הדף (macOS)
51	הדפסת עמודים מרובים בגיליון (macOS)
51	בחירת סוג הנייר (macOS)
51	משימות הדפסה נוספות
53	אחסון עבודות הדפסה במדפסת עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית
53	מבוא

53	יצירת עבודה מאוחסנת (Windows)
54	יצירת עבודה מאוחסנת (macOS)
54	הדפסת עבודה שאוחסנה
55	מחיקת עבודה מאוחסנת
55	מחיקת עבודה שמאוחסנת במדפסת
55	שינוי מגבלת אחסון העבודות
56	מידע שנשלח למדפסת למטרות ניהול עבודות
57	פתרונות להדפסה מניידים
57	מבוא
57	הדפסה באמצעות Wi-Fi Direct Print, Wi-Fi NFC ו-BLE
58	HP ePrint באמצעות דואר אלקטרוני
58	AirPrint
59	הדפסה משובצת ב-Android
60	הדפסה מכונן הבזק USB
60	מבוא
60	הפעלת יציאת USB לצורך הדפסה
61	הדפסת מסמכי USB
62	הדפסה באמצעות יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה (קרוי)
62	הפעלת יציאת USB במהירות גבוהה לצורך הדפסה

5 העתקה 63

64	יצירת עותק
66	העתקה משני צדי הדף (דו-צדדית)
68	אפשרויות נוספות בעת העתקה
70	משימות העתקה נוספות

6 סריקה 71

72	הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני
72	מבוא
72	לפני שתתחיל
72	שלב 1: גש אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
73	שלב 2: קבע את הגדרות זיהוי הרשת
74	שלב 3: קביעת תצורה של המאפיין 'סריקה לדואר' ל
74	שיטה 1: תצורה בסיסית באמצעות Email Setup Wizard (אשף הגדרות הדואר האלקטרוני)
74	שיטה 2: Advanced configuration using the Email Setup (תצורה מתקדמת באמצעות אשף הגדרות הדואר האלקטרוני)
77	שלב 4: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'
82	שלב 5: הגדרת המאפיין Scan to Email (סריקה לדואר) ל כך שישתמש ב-Office 365 Outlook (אופציונלי)
82	מבוא
82	הגדרת שרת הדואר האלקטרוני היוצא (SMTP) כדי לשלוח דוא"ל מתוך חשבון Office 365
83	Outlook

85	הגדרת סריקה לתיקיית רשת
85	מבוא
85	לפני שתתחיל
85	שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
85	שלב 2: הגדרת סריקה לתיקיית רשת
85	שיטה 1: שימוש ב-Scan to Network Folder Wizard (אשף הסריקה לתיקיית רשת)
87	שיטה 2: שימוש ב-Scan to Network Folder Setup (הגדרת הסריקה לתיקיית רשת)
87	שלב 1: התחל בקביעת התצורה
87	שלב 2: קביעת התצורה של הגדרות 'סריקה לתיקיית רשת'
94	שלב 3: השלם את קביעת התצורה
95	הגדר Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint®)
95	מבוא
95	לפני שתתחיל
95	שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
	שלב 2: הפעל את Scan to SharePoint® וצור הגדרה מהירה של Scan to SharePoint (סריקה ל-SharePoint):
95	הגדרות סריקה בתוך הגדרה מהירה ואפשרויות עבור 'סריקה ל-SharePoint®'
99	הגדרת סריקה לכונן USB
99	מבוא
99	שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
99	שלב 2: הפעלת סריקה לכונן USB
99	שלב 3: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'
100	הגדרות ברירת מחדל לסריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB)
101	הגדרות ברירת מחדל לקבצים עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB)
103	סריקה לדואר אלקטרוני
103	מבוא
103	סריקה לדואר אלקטרוני
106	סריקה אל אחסון עבודות
106	מבוא
106	סריקה אל אחסון עבודות במדפסת
108	הדפסה מתוך אחסון עבודות במדפסת
109	סריקה לתיקיית רשת
109	מבוא
109	סריקה לתיקיית רשת
111	סריקה ל-SharePoint
111	מבוא
111	סריקה ל-SharePoint
113	סריקה לכונן USB
113	מבוא
113	סריקה לכונן USB
115	אפשרויות נוספות בעת סריקה

117	פתרונות עסקיים של HP JetAdvantage
118	משימות סריקה נוספות

7 פקס

120	הגדרת פקס
120	מבוא
120	הגדר את הפקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת
121	שינוי תצורות פקס
121	הגדרות חיוג בפקס
122	הגדרות כלליות של שליחת פקס
122	הגדרות קבלה של הודעות פקס
124	שליחת פקס
126	משימות פקס נוספות

8 ניהול המדפסת

128	קביעת תצורה מתקדמת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ של HP (EWS)
128	מבוא
129	גישה אל שרת האינטרנט המשובץ של HP
129	מאפייני שרת האינטרנט המשובץ של HP
129	הכרטיסייה Information (מידע)
130	הכרטיסייה General (כללי)
131	הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה)
131	הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שיגור דיגיטלי)
132	כרטיסייה 'פקס'
133	הכרטיסייה Supplies (חומרים מתכלים)
133	הכרטיסייה Troubleshooting (פתרון בעיות)
134	הכרטיסייה Security (אבטחה)
134	הכרטיסייה HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP)
134	הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת)
136	הרשימה Other Links (קישורים אחרים)
137	קביעת הגדרות רשת IP
137	כתב-ויתור של שיתוף מדפסות
137	הצגה או שינוי של הגדרות הרשת
137	שינוי שם המדפסת ברשת
138	הגדרה ידנית של פרמטרי TCP/IP IPv4 מלוח הבקרה
138	הגדרה ידנית של פרמטרי TCP/IP IPv6 מלוח הבקרה
138	הגדרות מהירות קישור והדפסה דו-צדדית
140	מאפייני האבטחה של המדפסת
140	מבוא
140	הצהרות בנושא אבטחה
140	הקצאה או שינוי של סיסמת המערכת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ של HP

141	.....	אבטחת IP
141	.....	נעילת לוח האם
141	.....	תמיכה בהצפנה: דיסקים קשיחים מסוג HP High Performance Secure
142	.....	הגדרות לשימור אנרגיה
142	.....	מבוא
142	.....	הגדרת הטיימו לשינה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 1 ואט או פחות
142	.....	הגדרת תזמון שינה
144	.....	HP Web Jetadmin
145	.....	עדכוני תוכנה וקושחה

147 9 פתרון בעיות

148	.....	תמיכת לקוחות
149	.....	מערכת העזרה של לוח הבקרה
150	.....	איפוס הגדרות היצון
150	.....	מבוא
150	.....	שיטה 1: איפוס הגדרות היצון מלוח הבקרה של המדפסת
150	.....	שיטה 2: איפוס הגדרות היצון מתוך שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)
150	.....	ההודעה "Cartridge is low" (המחסנית עומדת להתרוקן) או "Cartridge is very low" (המחסנית כמעט ריקה) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת
151	.....	שינוי הגדרות "כמוך מאוד"
152	.....	עבור מוצרים עם יכולת שליחת וקבלת פקס
152	.....	הזמנת חומרים מתכלים
153	.....	המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה
153	.....	מבוא
153	.....	המדפסת לא אוספת נייר
155	.....	המדפסת אוספת גיליונות נייר מרובים
158	.....	מזין המסמכים נחסם, מטה את הדפים, או מרים מספר גיליונות נייר בו-זמנית
160	.....	שחרור חסימות נייר
160	.....	מבוא
160	.....	מיקומים של חסימות נייר
161	.....	ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות נייר
161	.....	אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות?
161	.....	פינוי חסימות נייר במזין המסמכים
164	.....	B2.D1.13 חסימת נייר במגש 1
166	.....	B2.D2.13 חסימת נייר במגש 2
170	.....	13.A5, 13.A4, 13.A3, במגש 3, מגש 4, מגש 5
175	.....	13.B חסימת נייר בדלת הימנית ובאזור ה-Fuser
180	.....	E1.13 חסימת נייר בסל פלט
181	.....	13.8 חסימות במהדק
183	.....	פתרון בעיות באיכות ההדפסה

183	מבוא
183	פתור בעיות באיכות ההדפסה
183	עדכון קושחת המדפסת
183	הדפס מתוכנית אחרת
183	בדוק את הגדרת סוג הנייר עבור עבודת ההדפסה
184	בדיקת הגדרת סוג הנייר של המדפסת
184	בדוק את הגדרת סוג הנייר (Windows)
184	בדוק את הגדרת סוג הנייר (macOS)
184	בדיקת מצב מחסנית הטונר
185	הדפסת דף ניקוי
185	בצע בדיקה ויזואלית של מחסנית או מחסניות הטונר
186	בדוק את הנייר ואת סביבת ההדפסה
186	שלב 1: השתמש בנייר העומד בדרישות המפרט של HP
186	שלב 2: בדיקת הסביבה
186	שלב 3: הגדר את יישור המגש האינדיבידואלי
187	נסה להשתמש במנהל הדפסה אחר
187	פתור בעיות באיכות הצבע
187	כיול המדפסת לצורך התאמת הצבעים
188	פתור בעיות של פגמים בתמונה
196	שפר את איכות התמונה של עותקים
196	בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק
197	כיול הסורק
198	בדיקת הגדרות הנייר
198	בדוק את אפשרויות בחירת הנייר
198	בדיקת הגדרות כוונן התמונה
199	מיטוב איכות ההעתקה עבור טקסט או תמונות
199	העתקה מקצה לקצה
200	שיפור האיכות של תמונת הסריקה
200	בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק
201	בדיקת הגדרות הרזולוציה
202	בדיקת הגדרות כוונן התמונה
202	מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות
203	בדוק את ההגדרות של איכות הפלט
204	שפר את איכות תמונת הפקס
204	בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק
205	בדיקת הגדרות הרזולוציה לשליחת פקס
206	בדיקת הגדרות כוונן התמונה
206	מיטוב איכות הפקס עבור טקסט או תמונות
206	בדיקת ההגדרות של תיקון שגיאות
207	בדיקת ההגדרה 'התאמה לעמוד'
207	שליחה למכשיר פקס אחר

207	בדיקת מכשיר הפקס של השולח
208	פתרון בעיות ברשת קווית
208	מבוא
208	חיבור פיזי לא תקין
208	המחשב משתמש בכתובת IP שגויה עבור המדפסת
209	המחשב אינו מצליח לתקשר עם המדפסת
209	המדפסת משתמשת בהגדרות שגויות עבור הקישור והתקשורת הדו-כיוונית של הרשת
209	ייתכן שתוכנות חדשות גורמות לבעיות תאימות
209	ייתכן שהגדרת המחשב או תחנת העבודה שגויה
209	המדפסת מושבתת או שהגדרות רשת אחרות שגויות
210	פתרון בעיות ברשת האלחוטית
210	מבוא
210	קישוריות אלחוטית - רשימת פעולות לביצוע
211	המדפסת לא מדפיסה לאחר סיום הגדרת התצורה של התקשורת האלחוטית
211	המדפסת לא מדפיסה ובמחשב מותקנת חומת אש של יצרן אחר
211	החיבור האלחוטי לא פועל אחרי הזזת הנתב האלחוטי או המדפסת
211	אין אפשרות לחבר מחשבים נוספים למדפסת האלחוטית
212	התקשורת של המדפסת האלחוטית מתנתקת כאשר הוא מחובר לרשת VPN
212	הרשת לא מופיעה ברשימת הרשתות האלחוטיות
212	הרשת האלחוטית לא פועלת
212	צמצום ההפרעות ברשת אלחוטית
213	פתרון בעיות פקס
213	רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס
213	מהו סוג קו הטלפון שברשותך?
213	האם אתה משתמש במייצב מתח?
213	האם אתה משתמש בשירות תא קולי של חברת הטלפון או במשיבון?
213	האם קו הטלפון שלך כולל מאפיין של שיחה ממתניבה?
214	בדיקת סטטוס אביזר הפקס
214	בעיות פקס כלליות
214	שליחת הפקס נכשלה
214	הודעת סטטוס "Out of Memory" (אין די זיכרון) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת
215	איכות ההדפסה של צילום גרועה או שהוא מודפס כתיבה אפורה
215	נגעת בלחצן Stop (עצור) כדי לבטל פקס, אך הפקס נשלח בכל זאת
215	לא מוצג לחצן Fax Address Book (פנקס כתובות פקס)
215	לא ניתן לאתר את הגדרות הפקס ב-HP Web Jetadmin
215	הכותרת העליונה מצורפת לראש העמוד כאשר האפשרות להדפסת-על מופעלת
215	בתיבת הנמענים מופיעים גם שמות וגם מספרים
215	פקס של עמוד אחד מודפס כשני עמודים
215	מסמך עוצר במזין המסמכים באמצע פעולת שליחת פקס
215	עוצמת הקול של צלילים המופקים על-ידי אביזר הפקס גבוהה או נמוכה מדי

1 מבט כולל על המדפסת

- [סמלי אזהרה](#)
- [סכנת התחשמלות אפשרית](#)
- [תצוגות המדפסת](#)
- [מפרטי המדפסת](#)
- [הגדרת חומרת המדפסת והתקנת התוכנה](#)

לקבלת מידע נוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

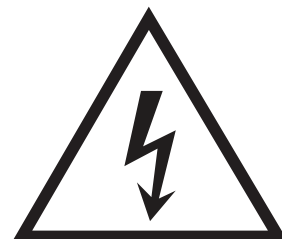
לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

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

סמלי אזהרה

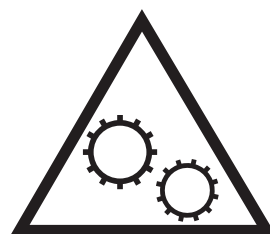
הגדרות סמלי אזהרה: סמלי האזהרה הבאים עשויים להופיע על-גבי מוצרי HP. נקוט באמצעי הזהירות המתאימים בעת הצורך.



•
זהירות: התחשמלות



•
זהירות: משטח חם



•
זהירות: הרחק את איברי הגוף מחלקים נעים



•
זהירות: קצה חד קרוב

סכנת התחשמלות אפשרית

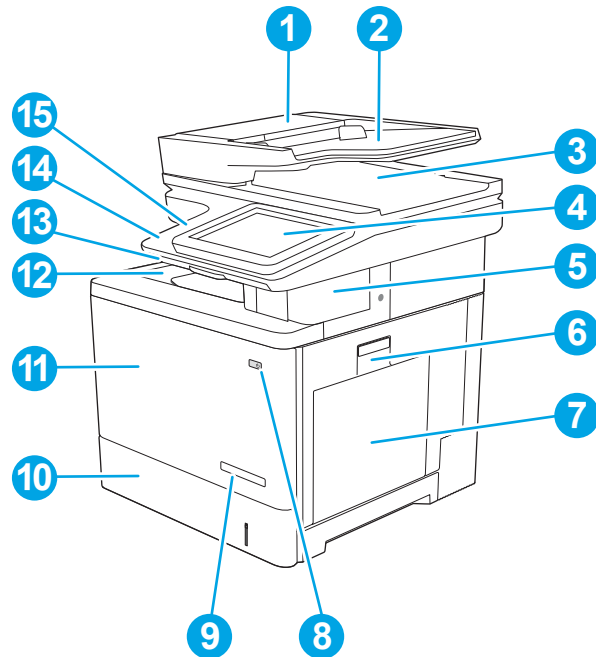
פעל תמיד בהתאם לאמצעי הבטיחות הבסיסיים בעת השימוש במוצר זה כדי להפחית את הסיכון לפגיעה גופנית בעקבות שריפה או התחשמלות.

- 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

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

מבט חזיתי על המדפסת

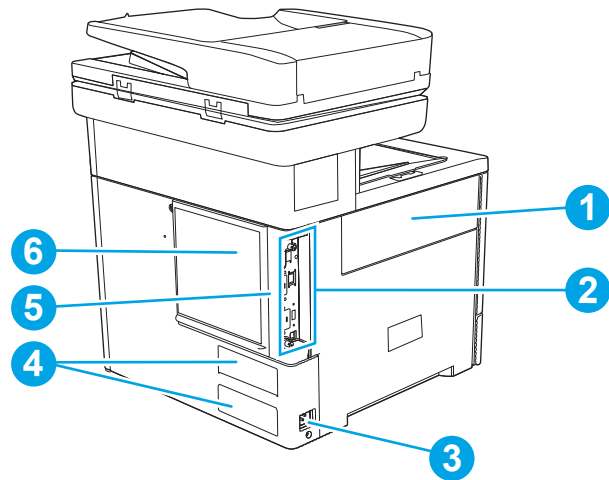


1	כיסוי מזין מסמכים (גישה לפיכוי חסימות נייר)
2	מגש ההזנה של מזין המסמכים
3	סל הפלט של מזין המסמכים
4	הערה: בעת הזנת נייר ארוך דרך מזין המסמכים, האריך את מעצור הנייר בצדו הימני של סל הפלט. לוח הבקרה עם תצוגת מסך מגע צבעונית (בוטה כלפי מעלה לצפייה נוחה יותר)
5	מהדק-סיכות חשמלי (בדגם c, z בלבד)
6	דלת ימנית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

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

הערה: מנהל מערכת צריך להפעיל יציאה זו לפני השימוש.

מבט אחורי על המדפסת



1 דלת יחידת איסוף הטונר

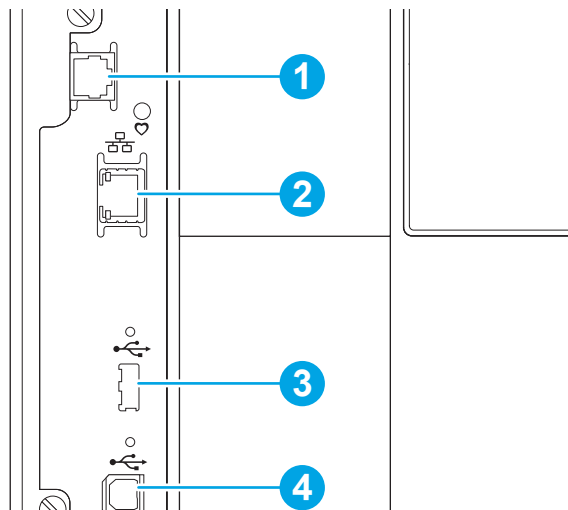
2 לוח אם (מכיל את יציאות הממשק)

3 חיבור חשמל

4 תווית המספר הסיידורי ומספר המוצר

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

6 כיסוי לוח ראשי



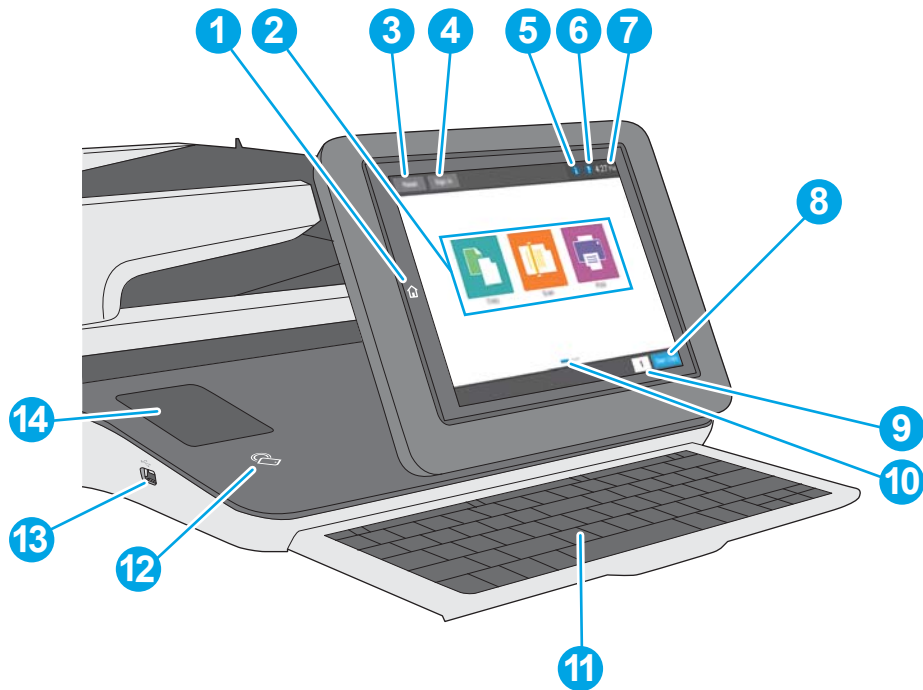
1	יציאת פקס (בדגמי f, c, z בלבד. היציאה מכוסה עבור דגם dn).
2	יציאת רשת Ethernet (RJ-45) לרשת מקומית (LAN)
3	יציאת USB לחיבור התקני USB חיצוניים (ייתכן שיציאה זו מכוסה)
4	יציאת הדפסת USB בגישה, השתמש ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה. הערה: להדפסת USB בגישה, השתמש ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה.
	יציאת הדפסה Hi-Speed USB 2.0

תצוגת לוח הבקרה

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

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

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



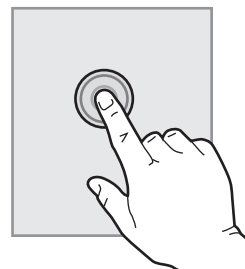
1	לחצן Home (בית)	גע בלחצן הבית כדי לחזור למסך הבית של המדפסת בכל עת.
2	אזור היישומים	גע באחד מהסמלים כדי לפתוח את היישום. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגשת ליישומים בוספים.
3	לחצן Reset (איפוס)	הערה: היישומים הזמינים משתנים בהתאם למדפסת. מנהל המערכת יכול להגדיר אילו יישומים יופיעו ואת סדר הפעמים. גע בלחצן Reset (איפוס) כדי לטבל שינויים, לשחרר את המדפסת ממצב השהיה, להציג שגיאות נסתרות ולשחזר את הגדרות ברירת המחדל (כולל השפה ופריסת המקלדת).
4	Sign In (התחברות) או Sign Out (התנתקות)	גע בלחצן Sign In (התחברות) כדי לגשת למאפיינים מאובטחים. גע בלחצן Sign Out (התנתק) כדי להתנתק מהמדפסת. המדפסת תחזיר את כל האפשרויות להגדרות ברירת המחדל. הערה: לחצן זה מוצג רק אם מנהל המערכת קבע את תצורת המדפסת כך שתחייב הרשאה עבור גישה למאפיינים.
5	לחצן המידע	גע בלחצן המידע כדי לגשת למסך שמספק גישה למספר סוגים של מידע על המדפסת. גע בלחצנים בתחתית המסך עבור המידע הבא: <ul style="list-style-type: none"> • Display Language (שפת תצוגה): שנה את הגדרת השפה ממסך זה. • Sleep Mode (מצב שינה): העבר את המדפסת למצב שינה ממסך זה. • Wi-Fi Direct: הצג מידע על התחברות ישירה למדפסת באמצעות טלפון, מחשב לוח או התקן אחר עם Wi-Fi. • Wireless (אלחוטי): השתמש במסך זה כדי להציג ולשנות את הגדרות החיבור האלחוטי (עבור דגם c, z ועבור דגמי dn-f רק כאשר מותקן אביזר אלחוטי אופציונלי). • Ethernet: השתמש במסך זה כדי להציג ולשנות את הגדרות חיבור ה-Ethernet. • HP Web Services (שירותי אינטרנט של HP): חפש מידע לגבי חיבור המדפסת והדפסה באמצעות HP Web Services (ePrint). • Fax Number (מספר פקס): הצג את מספר הפקס של המדפסת (עבור דגמי c, z-af ועבור דגם dn רק כאשר מותקן אביזר הפקס האופציונלי).
6	לחצן עזרה	גע בלחצן Help (עזרה) כדי לפתוח את מערכת העזרה המשובצת.
7	השעה הנוכחית	מציג את השעה הנוכחית.

8	לחצן Start Copy (התחל העתקה) (העתקה)	גע בלחצן Start Copy (התחל העתקה) כדי להתחיל עבודת העתקה.
9	השדה Copies (עותקים)	השדה Copies (עותקים) מציין את מספר העותקים שהמדפסת הגודרה להפיק.
10	מחווך דפים במסך הבית	מסך הבית מכיל דפים מרובים. סמל זה מציין את מספר הדפים ואיזה דף פעיל כעת. החלק את המסך במהירות לצדדים כדי לגלול בין דפים.
11	מקלדת (דגם c ו-z בלבד)	מדפסת זו כוללת מקלדת פיזית. המקשים ממופים לשפה שלך באותו אופן שבו המקלדת הווירטואלית ממופית במסך המגע של המדפסת. בכל פעם שפויסת המקלדת עבור המקלדת הווירטואלית משתנה, המקשים במקלדת הפיזית ימופו מחדש כדי שיהיו תואמים להגדרות החדשות. הערה: במקומות מסוימים, המדפסת מגיעה עם כיסויים דביקים למקלדת כדי להתאים את המקשים לשפות שונות.
12	סמל Near-Field Communication (דגם c ו-z בלבד)	סמל זה מציין שהמדפסת כוללת פונקציונליות HP Near-Field Communication (NFC) ו- Wi-Fi Direct משולבת
13	יציאת USB נגישה	הכנס כונן הבזק מסוג USB כדי להדפיס או לסרוק ללא מחשב או כדי לעדכן את קושחת המדפסת. הערה: מנהל מערכת צריך להפעיל יציאה זו לפני השימוש.
14	כיס לשילוב חומרה	לחיבור אביזר והתקנים של צד שלישי.

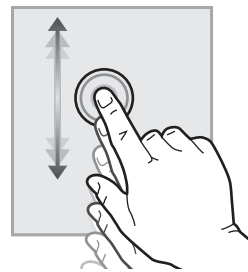
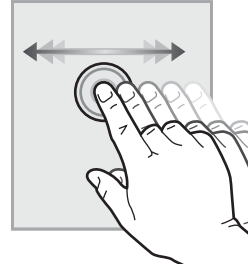
כיצד להשתמש בלוח הבקרה של מסך המגע

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

הפעולה	תיאור	דוגמה
גע ב-	גע בפריט במסך כדי לבחור בפריט זה או כדי לפתוח תפריט זה. בנוסף, בעת גלילה בתפריטים, גע קצרות במסך כדי לעצור את הגלילה.	גע בסמל Settings (הגדרות) כדי לפתוח את היישום Settings (הגדרות).



הפעולה	תיאור	דוגמה
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).



מפדפי המדפסת

חשוב: המפדפי הבא נכון למועד הפרסום, אך הוא כפוף לשינויים. לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorijM578MFP.

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

מפדפי טכני

שם דגם	מספר מוצר
M578dn	7ZU85A
M578f	7ZU86A
M578c	7ZU87A
M578z	7ZU88A

טבלה 1-1 מפרטים של טיפול בנייר

M578z	M578c	M578f	M578dn	מאפייני טיפול בנייר
✓	✓	✓	✓	מגש 1 (קיבולת 100 גיליונות)
✓	✓	✓	✓	מגש 2 (קיבולת 550 גיליונות)
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מזין הנייר 1 x 550 גיליונות הערה: יכול לקבל עד 3 מזיני נייר של 1 x 550 גיליונות.
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	מעמד למדפסת
✓	✓	✓	✓	הדפסה דו-צדדית אוטומטית

טבלה 1-2 מפרטי קישוריות

M578z	M578c	M578f	M578dn	מאפייני קישוריות
✓	✓	✓	✓	חיבור 10/100/1000 Ethernet LAN עם IPv4 ו-IPv6
✓	✓	✓	✓	Hi-speed USB 2.0
✓	✓	✓	✓	יציאת USB נגישה, להדפסה ללא מחשב ולשדרוג הקושחה
✓	✓	✓	✓	כיס לשילוב חומרה לחיבור אבזור והתקנים של צד שלישי
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	יציאות USB פנימיות של HP
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	HP Jetdirect LAN Accessory
אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אופציונלי	אבזור BLE/NFC/Wireless של HP Jetdirect 3100w להדפסה מהתקנים ניידים הערה: מחובר דרך הכיס לשילוב חומרה או יציאת USB האחורית של המארח. אבזור BLE/NFC/Wireless של HP Jetdirect 3100w מחייב שימוש באבזור יציאות USB הפנימיות של HP.

טבלה 1-3 מפרט הדפסה

M578z	M578c	M578f	M578dn	מאפייני הדפסה
✓	✓	✓	✓	מדפים 56 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל A4 ו-40 עמודים לדקה על-גבי נייר בגודל Letter
✓	✓	✓	✓	הדפסת USB נגישה (לא נדרש מחשב)
✓	✓	✓	✓	אחסון עבודות בזיכרון המדפסת להדפסה במועד מאוחר יותר או להדפסה פרטית

טבלה 1-4 מפרטי העתקה וסריקה

מאפייני העתקה וסריקה

הערה: מהירויות ההעתקה והסריקה כפופות לשינוי. לקבלת המידע העדכני ביותר, עבור אל www.hp.com/support/colorljM578MFP

M578z	M578c	M578f	M578dn	
✓	✓	✓	✓	העתקת 38 עמודים לדקה על נייר בגודל A4 ו-40 עמודים לדקה על נייר בגודל Letter
✓	✓	✓	✓	מזין מסמכים ל-100 דפים עם סריקה זו-ראשית עבור העתקה וסריקה זו-צדדיות בפעם אחת
✓	✓	✓	✓	HP EveryPage Technologies כולל זיהוי אולטראסוני של הזנת דפים מרובים
✓	✓	✓	✓	זיהוי תווים אופטי (OCR) מוטבע מספק את היכולת להמיר דפים מודפסים לטקסט, שניתן לעריכה או לחיפוש באמצעות מחשב.
✓	✓	✓	✓	מאפיין תווית SMART מספק זיהוי של קצה הנייר עבור חיתוך דפים אוטומטי
✓	✓	✓	✓	כיוון דפים אוטומטי עבור דפים הכוללים לפחות 100 תווי טקסט.
✓	✓	✓	✓	כונן גוון אוטומטי מגדיר ניגודיות, בהירות והסרת רקע עבור כל דף.

טבלה 1-5 מפרט שליחה דיגיטלית

מאפייני שליחה דיגיטלית

M578z	M578c	M578f	M578dn	
✓	✓	✓	✓	שולח מסמכים לדואר האלקטרוני, ל-USB ולתיקיות המשותפות ברשת
✓	✓	✓	✓	שליחת מסמכים ל-SharePoint®

טבלה 1-6 מפרטים אחרים

M578z	M578c	M578f	M578dn	מאפיין
✓	✓	✓	✓	זיכרון בסיס בנפח 1.75 GB
				הערה: זיכרון הבסיס ניתן להרחבה ל-3.8 GB, על-ידי הוספת מודול זיכרון DIMM.
✓	✓	✓	✓	כונן דיסק קשיח בנפח 500 GB
✓	✓	✓	✓	Security (אבטחה): מודול פלטפורמה מהימנה של HP להצפנת כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת
✓	✓	✓	✓	לוח בקרה עם מסך מגע צבעוני
✓	✓	✓	לא זמין	מהדק סיכות חשמלי
✓	✓	✓	אופציונלי	פקס

מערכות הפעלה נתמכות

Linux: לקבלת מידע ומנהלי התקן 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/colorljM578MFP 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 מתוך 123.hp.com או מדף התמיכה במדפסת, ולאחר מכן השתמש ב-HP Easy Start כדי להתקין את מנהל ההדפסה של HP.


1. עבור אל 123.hp.com.


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

טבלה 1-7 מערכות הפעלה ומנהלי הדפסה נתמכים

מנהל ההדפסה (ל-Windows או מתוכנית ההתקנה באינטרנט עבור macOS)	מערכת הפעלה
מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה.	Windows 7, מהדורות 32 סיביות ו-64 סיביות
מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL 6 מותקן עבור מערכת הפעלה זו כחלק מהתקנת התוכנה.	Windows 8, 32-bit ו-64-bit
מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת HP PCL-6 גרסה 4 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 PCL 6 זמין להורדה מאתר האינטרנט של התמיכה במדפסת. הורד את מנהל ההתקן ולאחר מכן השתמש בכלי ה'הוספת מדפסת של Microsoft כדי להתקין אותו.	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 והתקן אותו בעזרת הכלי 'הוספת מדפסת' של Windows.	Windows Server 2012, במהדורות 64 סיביות
מנהל ההדפסה הספציפי למדפסת PCL 6 זמין להורדה מאתר האינטרנט של התמיכה במדפסת. הורד את מנהל ההתקן והתקן אותו בעזרת הכלי 'הוספת מדפסת' של Windows.	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 ה'הוספת מדפסת של Microsoft כדי להתקין אותו.	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 ה'הוספת מדפסת של Microsoft כדי להתקין אותו.	Windows Server 2019, במהדורות 64 סיביות
הורד את HP Easy Start באתר 123.hp.com , ולאחר מכן השתמש בו להתקנת מנהל ההדפסה.	macOS 10.13 High Sierra, macOS 10.14 Mojave, macOS 10.15 Catalina

הערה:  מערכות הפעלה הנתמכות עשויות להשתנות

הערה:  לקבלת רשימה עדכנית של מערכות הפעלה הנתמכות, עבור אל www.hp.com/support/colorljM578MFP לקבלת העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת.

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

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

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

כדי להסיר את ההתקנה של השירות, פתח את **לוח הבקרה**, בחר באפשרות **תוכניות או תוכניות ותכונות**, ולאחר מכן בחר באפשרות **הוספה/הסרה של תוכניות או הסרת התקנת תוכנית** כדי להסיר את השירות. שם הקובץ הוא **HP Smart Device Agent Base**.

פתרונות להדפסה מניידים

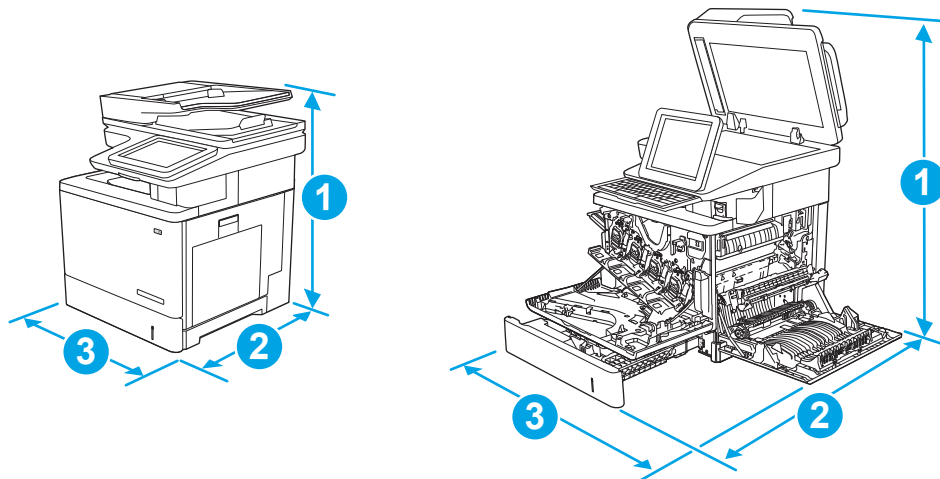
HP מציעה מספר פתרונות הדפסה ניידים כדי לאפשר הדפסה קלה למדפסת HP ממחשב נייד, ממחשב לוח, מסמרטפון או מהתקן נייד אחר. כדי לראות את הרשימה המלאה ולקבוע מהי האפשרות הטובה ביותר, עבור אל www.hp.com/go/MobilePrinting.

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

- Wi-Fi Direct (זגמים אלחוטיים בלבד, עם אביזר BLE/NFC/Wireless 3100w של HP Jetdirect מותקן)
- HP ePrint באמצעות דוא"ל (מחייב הפעלה של HP Web Services והמדפסת חייבת להיות רשומה ב-HP Connected)
- היישום HP Smart
- Google Cloud Print
- AirPrint
- הדפסה ב-Android

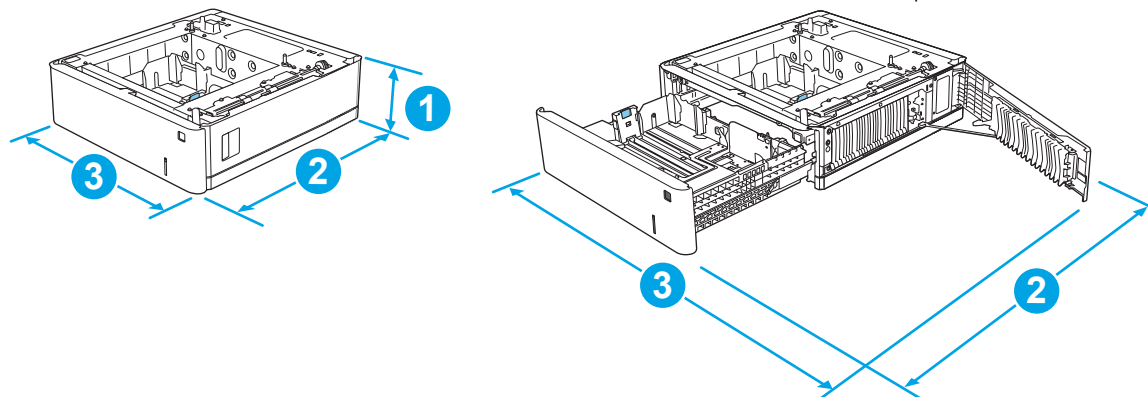
ממדי המדפסת

איור 1-1 ממדים עבור המדפסת



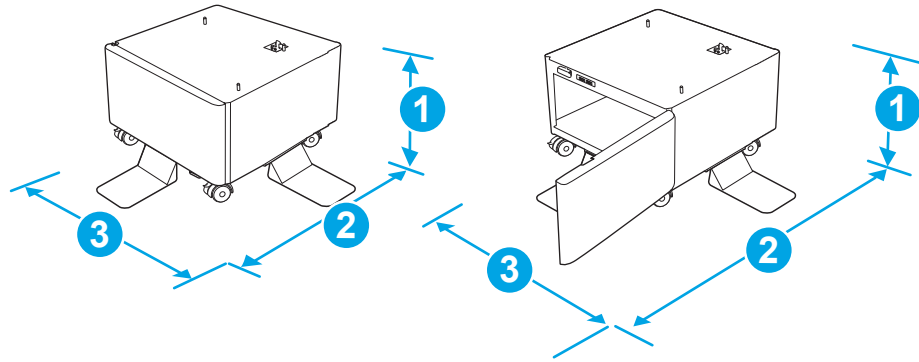
המדפסת סגורה במלואה	המדפסת פתוחה במלואה
1. גובה	837 מ"מ
2. עומק	853 מ"מ
3. רוחב	803 מ"מ
משקל	דגם d: 38.1 ק"ג
	דגם c: 38.6 ק"ג

איור 1-2 ממדים עבור מזיין הנייר 1 x 550 גיליונות



1. גובה	130 מ"מ
2. עומק	מגש סגור: 465 מ"מ
	מגש פתוח: 768 מ"מ
3. רוחב	דלת ימנית תחתונה סגורה: 458 מ"מ
	דלת ימנית תחתונה פתוחה: 853 מ"מ
משקל	5.8 ק"ג

איור 1-3 ממדים עבור המעמד

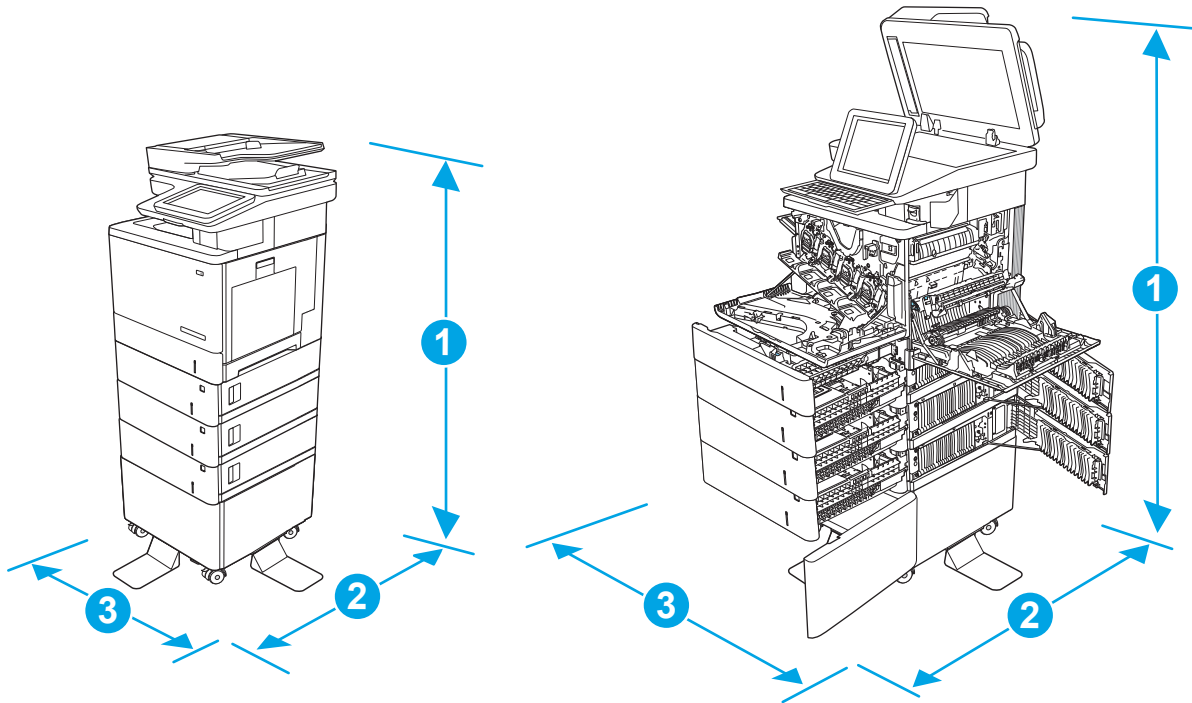


1. גובה	295 מ"מ
2. עומק	דלת סגורה: 869 מ"מ דלת פתוחה: 1113 מ"מ
3. רוחב	884 מ"מ
משקל	17.7 ק"ג

ערוך זה כפוף לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל www.hp.com/support/colorljM578MFP.

ערוך זה כפוף לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל www.hp.com/support/colorljM578MFP.

איור 1-4 ממדים עבור המדפסת עם המעמד ומגש הכיור ל-1 x 550 גיליונות



המדפסת והאביזרים סגורים במלואם	המדפסת והאביזרים פתוחים במלואם
1. גובה	1268 מ"מ
2. עומק	869 מ"מ
	1522 מ"מ
	1113 מ"מ

המדפסת והאביזרים סגורים במלואם	המדפסת והאביזרים פתוחים במלואם
3. רוחב	884 מ"מ
משקל	דגם dn: 73.2 ק"ג
	דגם c: 73.7 ק"ג

¹ ערכים אלה כפופים לשינוי. לקבלת מידע עדכני, עבור אל www.hp.com/support/colorljm578MFP.

² אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם.

צריכת אנרגיה, מפרט חשמל ופליטות אקוסטיות

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljm578MFP.

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

טווח סביבת הפעלה

טבלה 1-9 מפרט סביבת הפעלה

תנאי סביבה	מידה מומלצת	מידה מותרת
טמפרטורה	15°C עד 27°C	10°C עד 32.5°C
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 www.hp.com/support/colorljM578MFP לקבלת העזרה המלאה של HP עבור המדפסת. קבל את התמיכה הבאה:

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

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

לקבלת מידע נוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

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

טען נייר במגש 1 (מגש רב-תכליתי)

מבוא

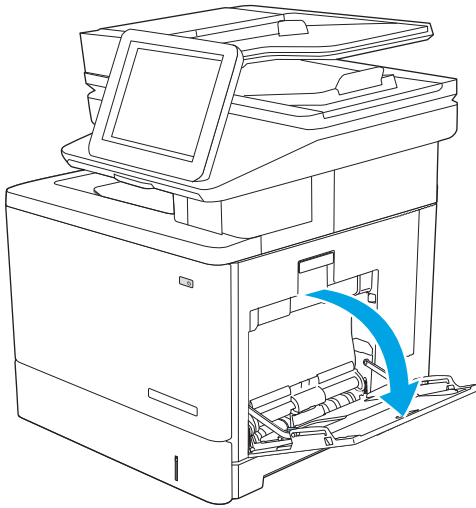
המידע הבא מתאר כיצד לטעון נייר במגש 1. מגש זה מכיל עד 100 גליונות של נייר 75 גר/מ"ר או 10 מעטפות.

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

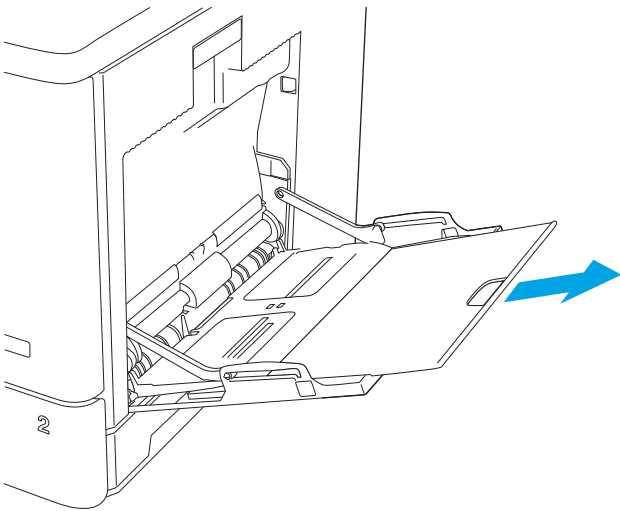
הערה: מגש 1 אינו תומך בתוויות. כדי להדפיס על גליונות של תוויות, השתמש במגש 2 או באחד ממזיני הנייר האופציונליים ל-550 גליונות.

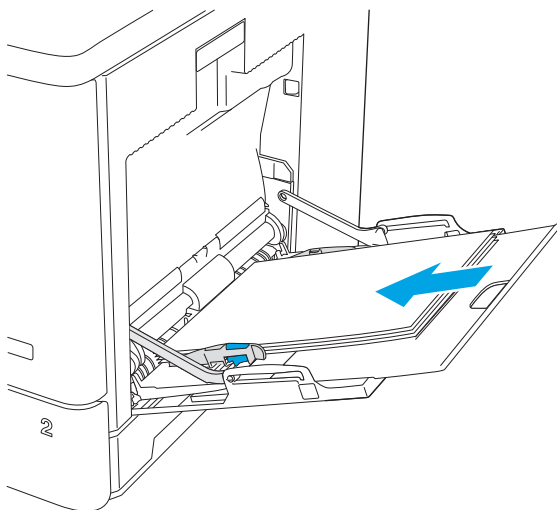
זהירות: כדי להימנע מחסימות נייר, אין להוסיף או להוציא נייר ממגש 1 במהלך ההדפסה.

1. פתח את מגש 1.

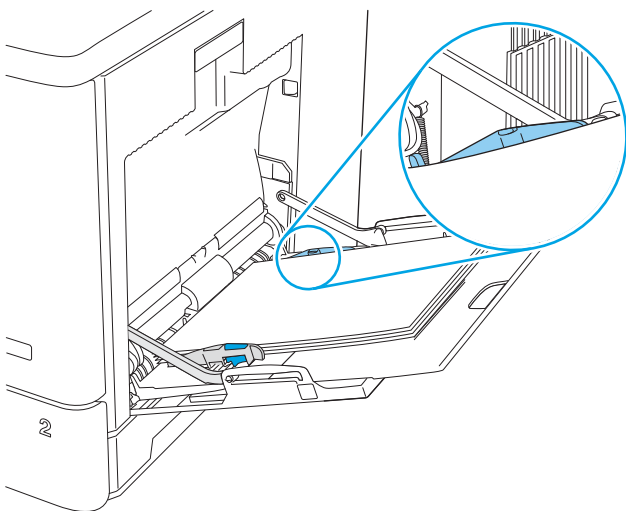


2. משוך החוצה את מאריך המגש כדי לתמוך בנייר.

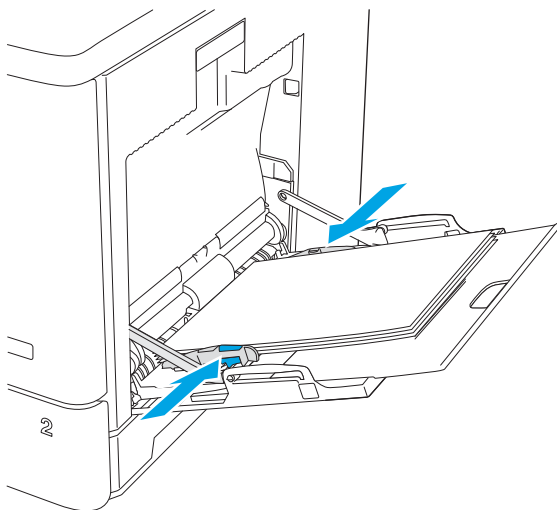




3. הרוחב את מכווני הנייר לגודל הנכון, ולאחר מכן טען נייר במגש. לקבלת מידע על קביעת כיוון ההדפסה בנייר, ראה [כיוון הנייר במגש 1 בעמוד 21](#).



4. ודא שהנייר מונח מתחת לקו המילוי שבמכווני הנייר.
הערה: גובה הערימה הוא 10 מ"מ, או כ-100 גיליונות של נייר במשקל 75 ג'.



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

כיוון הנייר במגש 1

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



הערה: ההגדרות של **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי) משפיעות על אופן הטעינה של נייר מכתבים או נייר מודפס מראש. כברירת מחדל, הגדרה זו מושבתת. בעת השימוש במצב זה, טען נייר באותו אופן שבו אתה טוען נייר עבור הדפסה זו-צדדית אוטומטית. לקבלת מידע נוסף, ראה **שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעמוד 23**.

טבלה 2-1 כיוון הנייר במגש 1

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

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

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

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


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

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


טען נייר במגשים 2, 3, 4, ו-5

מבוא

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

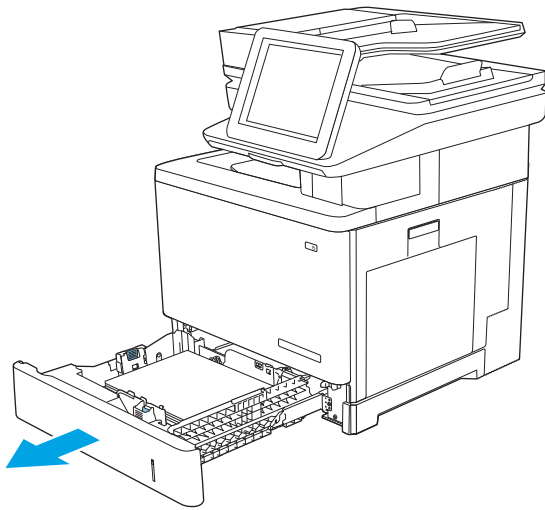
הערה:  ההליך לטעינת נייר עבור המגשים האופציונליים ל-550 גיליונות זהה להליך עבור מגש 2. רק מגש 2 מוצג כאן.

הערה:  ייתכן שמכווני הנייר יהיו נעולים לפני השימוש ואי אפשר יהיה להתאים אותם.

זהירות:  אין להאריך יותר ממגש נייר אחד בכל פעם.

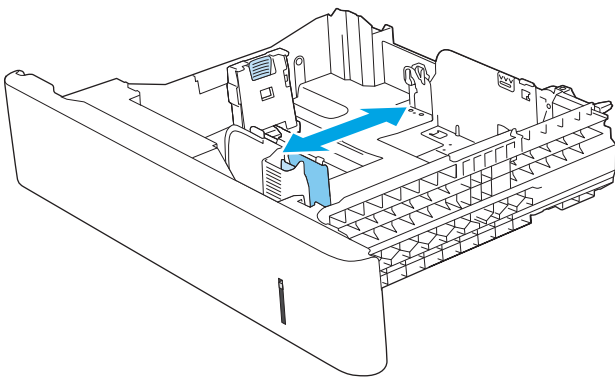
1. פתח את המגש.

הערה: אין לפתוח את המגש בזמן שהוא נמצא בשימוש.

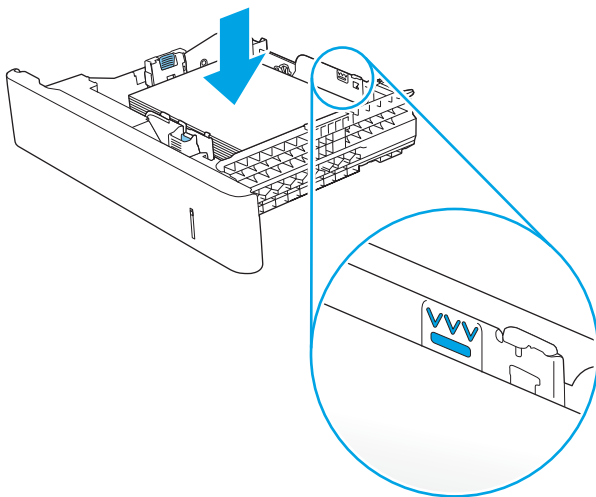
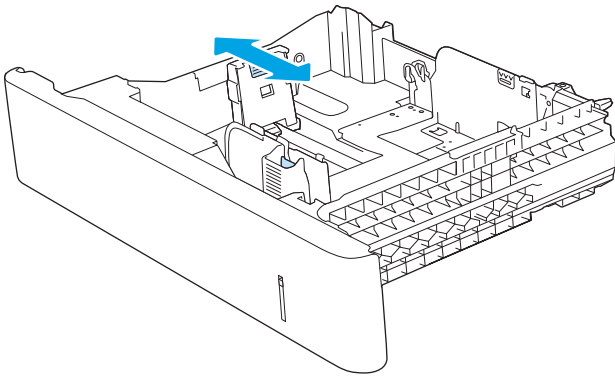


2.

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



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

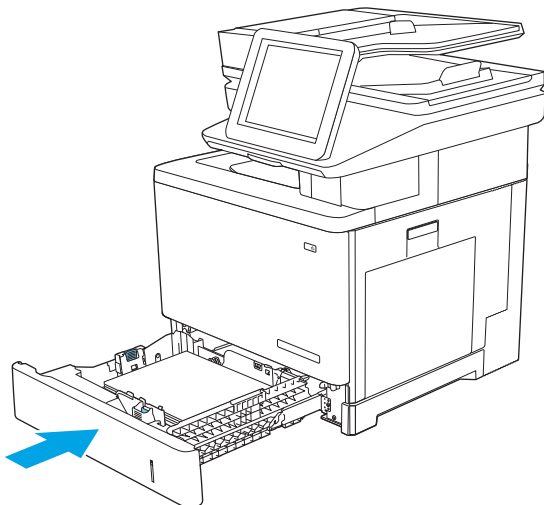


4. טען נייר במגש. לקבלת מידע על קביעת כיוון ההדפסה בנייר, ראה [כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גיליונות בעמוד 26](#).

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

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

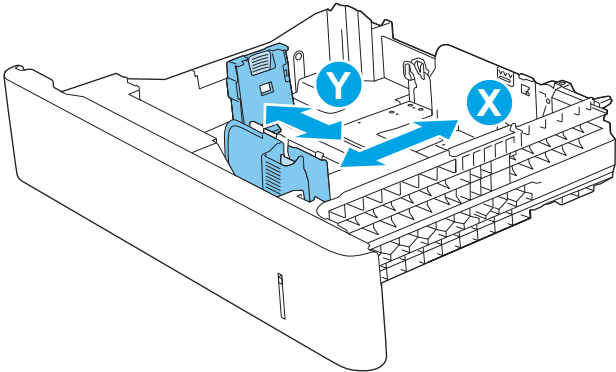
5. סגור את המגש.



6. הודעת תצורת המגש תוצג בלוח הבקרה של המדפסת.


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

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



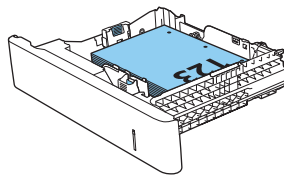
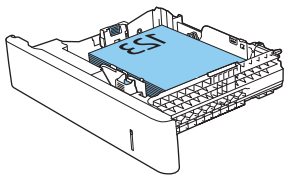
כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גליונות

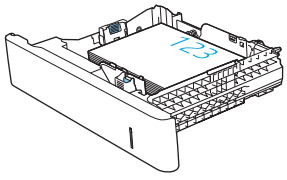
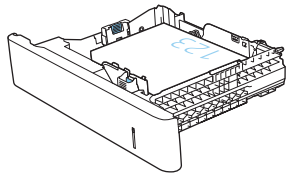
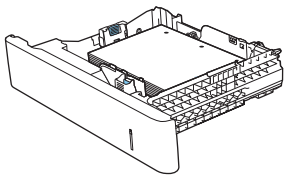
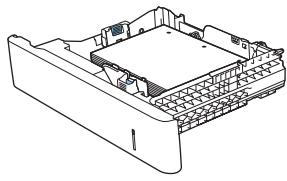
בעת השימוש בנייר המחייב כיוון מסוים, טען אותו בהתאם למידע בטבלה הבאה.

הערה:  ההגדרות של **Alternative Letterhead Mode** (מצב נייר מכתבים חלופי) משפיעות על אופן הטעינה של נייר מכתבים או נייר מודפס מראש. כברירת מחדל, הגדרה זו מושבתת. בעת השימוש במצב זה, טען נייר באותו אופן שבו אתה טוען נייר עבור הדפסה דו-צדדית אוטומטית. לקבלת מידע נוסף, ראה **שימוש ב-alternative letterhead mode (מצב נייר מכתבים חלופי) בעמוד 27**.

טבלה 2-2 כיוון הנייר במגש 2 ובמגשים ל-550 גליונות

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



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

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

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

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

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

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

טעינת מעטפות והדפסה עליהן

מבוא

המידע הבא מתאר כיצד להדפיס ולטעון מעטפות. השתמש במגש 1 בלבד כדי להדפיס על מעטפות. מגש 1 מכיל עד 10 מעטפות. על מנת להדפיס על מעטפות באמצעות הזנה ידנית, בצע את השלבים הבאים כדי לבחור את ההגדרות הנכונות במנהל ההדפסה, ולאחר מכן טען את המעטפות במגש לאחר שליחת עבודת ההדפסה אל המדפסת.

הדפסה מעטפות

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

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

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

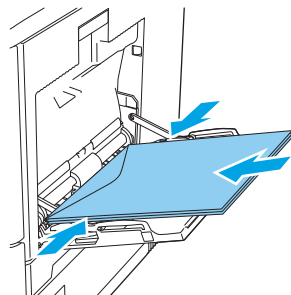
3. לחץ או הקש על הכרטיסייה **נייר/איכות**.
4. בחר את הגודל הנכון עבור המעטפות מתוך הרשימה הנפתחת **Paper size** (גודל הנייר).
5. בחר באפשרות **Envelope** (מעטפה) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper type** (סוג נייר).
6. בחר באפשרות **Manual feed** (הזנה ידנית) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper source** (מקור נייר).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

כיוון המעטפה

טען מעטפות באחד מהכיוונים הבאים:

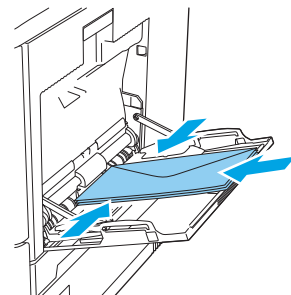
הצד המודפס כלפי מטה

הקצה העליון נכנס למדפסת ראשון



הצד המודפס כלפי מטה

הקצה העליון לכיוון החלק האחורי של המדפסת



טעינת תוויות והדפסה עליהן

מבוא

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

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

הזנה ידנית של תוויות

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

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

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

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

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

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

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

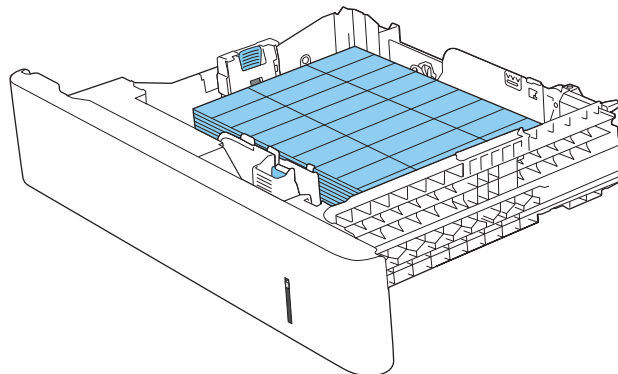
6. בחר באפשרות **Manual feed** (הזנה ידנית) מתוך הרשימה הנפתחת **Paper source** (מקור נייר).

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

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

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

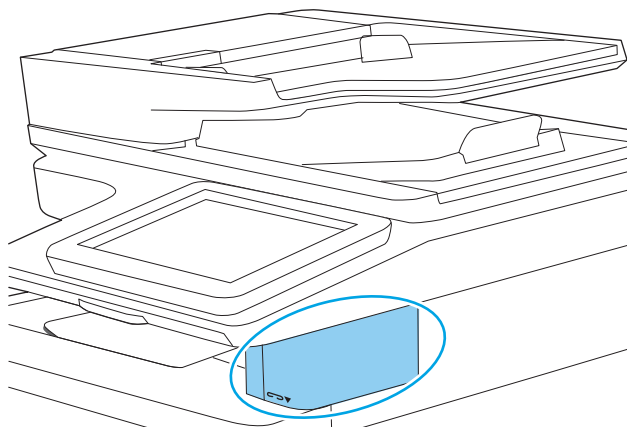
9. טען גיליונות של תוויות עם הפנים כלפי מעלה וחלקו העליון של הגיליון לכיוון הצד הימני של המדפסת.



שימוש במהדק-הסיכות החשמלי (זגם, c)

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

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



1. הכנס את ערימת הנייר לתושבת שבחזית מהדק הסיכות.

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

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

3. הוצא את הנייר המהודק מהחריץ.

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

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

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

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

3 חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

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

לקבלת מידע בוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המזדפסת כוללת את המידע הבא:

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

הזמנת חומרים מתכלים, אביזרים וחלקים

הזמנה

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

חומרים מתכלים ואביזרים

כדי לרכוש מחסניות טובה, פנה לבציג השירות המבוהל שלך. ודא שאתה יודע את מספר הדגם של המוצר, אשר מופיע על תווית המוצר בכיסוי האחורי של המדפסת.

טבלה 3-1 Supplies (חומרים מתכלים)

פריט	תיאור	מספר חלק
מחסנית טונר שחור HP 212A Original LaserJet	מחסנית טונר חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת סטנדרטית	W2120A
מחסנית טונר ציאן HP 212A מקורית למדפסת לייזר	מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת סטנדרטית	W2121A
מחסנית טונר צהוב HP 212A מקורית למדפסת לייזר	מחסנית טונר חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת סטנדרטית	W2122A
מחסנית טונר מגנטה HP 212A מקורית למדפסת לייזר	מחסנית טונר חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת סטנדרטית	W2123A
מחסנית טונר שחור HP 212X High Yield Black Original LaserJet	מחסנית טונר חלופית להדפסה בשחור בעלת קיבולת גבוהה	W2120X
מחסנית טונר ציאן מקורית HP 212X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר	מחסנית חלופית להדפסה בציאן בעלת קיבולת גבוהה	W2121X
מחסנית טונר צהוב מקורית HP 212X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר	מחסנית טונר חלופית להדפסה בצהוב בעלת קיבולת גבוהה	W2122X
מחסנית טונר מגנטה מקורית HP 212X בעלת תפוקה גבוהה למדפסת לייזר	מחסנית טונר חלופית להדפסה במגנטה בעלת קיבולת גבוהה	W2123X
יחידת איסוף טונר של HP	יחידת איסוף טונר חלופית עם דלת מצורפת	B5L37A
חבילת מחסניות סיכות של HP	מחסניות סיכות חלופיות עבור דגם c. מכיל שתי מחסניות שכל אחת מהן מכילה 1500 סיכות.	Q7432A
ערכת Fuser של HP LaserJet 110 V	יחידת Fuser להחלפה עבור דגמי 110 V הערה: כאשר יש צורך בהחלפת Fuser, מופיעה הודעה בלוח הבקרה.	B5L35A
ערכת Fuser של HP LaserJet 220 V	יחידת Fuser להחלפה עבור דגמי 220 V הערה: כאשר יש צורך בהחלפת Fuser, מופיעה הודעה בלוח הבקרה.	B5L36A
ערכת החלפת גלילים עבור מזין המסמכים HP (ADF) 200	גלילים חלופיים להזנה עבור מזין המסמכים	B5L52A

פריט	תיאור	מספר חלק
מגש חומרי הדפסה ל-550 גיליונות של HP Color LaserJet	מזין נייר אופציונלי ל-550 גיליונות הערה: המדפסת תומכת בשלושה מיני נייר ל-550 גיליונות לכל היותר.	B5L34A
מעמד למדפסת	מעמד אופציונלי לתמיכה במדפסת כולל הוראות התקנה	B5L51A
ערכת כיסוי מקלדת למדפסת לייזר של HP עבור סיניתי ממושטת וסיניתי מסורתית (דגם c ו-z בלבד)	כיסוי דבק הספציפי לשפה עבור המקלדת הפיזית	A7W12A
ערכת כיסוי מקלדת למדפסת לייזר של HP עבור שבדית (דגם c ו-z בלבד)	כיסוי דבק הספציפי לשפה עבור המקלדת הפיזית	A7W14A
HP 1GB DDR3 x32 144-Pin 800MHz SODIMM	כרטיס DIMM אופציונלי להרחבת הזיכרון	E5K48A
HP 2GB DDR3 x32 144-pin 800MHz SODIMM	כרטיס DIMM אופציונלי להרחבת הזיכרון	E5K49A
מודול פלטפורמה מהימנה של HP	מצפין באופן אוטומטי את כל הנתונים שעוברים דרך המדפסת כולל הוראות התקנה	F5S62A
Foreign Interface Harness של HP	יציאה אופציונלית לחיבור התקנים של צדדים שלישיים	B5L31A
אביזר הפקס האנלוגי HP LaserJet MFP Analog Fax Accessory 600	אביזר פקס אופציונלי עבור דגם dn	B5L53A
שרת הדפסה HP Jetdirect 2900nw	אביזר שרת הדפסה אלחוטי עם חיבור USB	J8031A
אביזר HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless	אביזר Wi-Fi Direct להדפסת "מגע" מהתקנים ניידים	3JN69A

חלקים הניתנים לתיקון על-ידי הלקוח

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

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

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

פריט	תיאור	אפשרויות החלפה עצמית	מק"ט
ערכת הזנה ל-1 x 550 גיליונות	מזין מסמכים חלופי של 1 x 550 גיליונות	חובה	B5L34-67901
ערכת מעמד למדפסת	מעמד חלופי למדפסת	חובה	B5L51-67901

מק"ט	אפשרויות החלפה עצמית	תיאור	פריט
B5L35-67901 (110 וולט)	חובה	יחידת fuser להחלפה	ערכת HP Fuser
B5L36-67901 (220 וולט)			
B5L35-67902 (110 וולט)	חובה	Fuser חלופי, ערכת שירות	ערכת HP Fuser, שירות
B5L36-67902 (220 וולט)			
B5L24-67901	אופציונלי	רצועת העברה וגלגלת העברה משנית חלופיות	ערכת גלגלת ITB ו-T2, שירות
B5L24-67902	חובה	גלגלת העברה משנית חלופית	ערכת שירות של גליל T2
B5L24-67904	אופציונלי	גלילים חלופיים עבור מגשים 2, 3, 4 ו-5	ערכת גלגלת למגש X-2
B5L47-67018	חובה	לוח בקרה חלופי עם מסך מגע	ערכת לוח הבקרה
5851-6712	חובה	כונן דיסק קשיח חלופי	ערכת כונן דיסק קשיח בנפח 500 GB
E5K48A-67902	חובה	כרטיס זיכרון DIMM חלופי	HP 1GB DDR3 x32 144-Pin 800MHz SODIMM
5851-6581	חובה	כרטיס זיכרון DIMM חלופי	HP 2GB DDR3 x32 144-pin 800MHz SODIMM
B5L31-67902	חובה	Foreign Interface Harness חלופי	ערכת HP Foreign Interface Harness
B5L37-67901	חובה	יחידה חלופית לאיסוף טובר	יחידת איסוף טובר
B5L53-67901	חובה	לוח פקס חלופי	ערכת פקס אנלוגי 600
B5L52-67903	חובה	ערכת תחזוקה למזין המסמכים	ערכת תחזוקה של מזין המסמכים האוטומטי
5851-6570	חובה	תומך פלסטיק לבן חלופי עבור הסורק	הכיסוי הלבן של הסורק
5851-6573	חובה	תפסי השמירה החלופיים שמאחורי הכיסוי הלבן של הסורק	תפס שמירה Assy
B5L47-67019	חובה	מקלדת חלופית עבור זגם c ו-z	ערכת מקלדת באנגלית ארה"ב
B5L47-67020	חובה	מקלדת חלופית עבור זגם c ו-z	בריטניה ערכת מקלדת באנגלית
5851-6019	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור זגם c ו-z	ערכת כיסוי מקלדת צרפתית, איטלקית, רוסית, גרמנית, ספרדית, אוקראינית
5851-6020	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור זגם c ו-z	ערכת כיסוי מקלדת צרפתית (קנדה), ספרדית (אמריקה הלטינית), ספרדית (ארה"ב)
5851-6021	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור זגם c ו-z	ערכת כיסוי מקלדת צרפתית (שוויץ), גרמנית (שוויץ), דנית
5851-6022	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור זגם c ו-z	ערכת כיסוי מקלדת סינית מפושטת, סינית מסורתית
5851-6023	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור זגם c ו-z	ערכת כיסוי מקלדת ספרדית, פורטוגזית
5851-6024	חובה	כיסוי מקלדת חלופי עבור זגם c ו-z	ערכת כיסוי מקלדת יפנית (KT ו-KG)

החלפת מחסניות הטונר

מבוא

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

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

מידע על מחסנית הטונר

מוצר זה יציג חייווי כאשר המפלס של מחסנית הטונר נמוך ובמך מאוד. תוחלת החיים שנותרה בפועל של מחסנית הטונר עשויה להשתנות. הקפד להחזיק מחסנית חלופית שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה לא תהיה עוד קבילה.

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

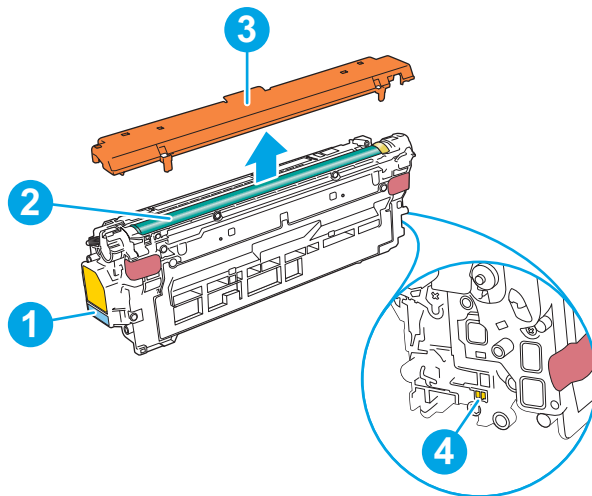
המשך להדפיס עם המחסנית הנוכחית עד שפיזור הטונר לא יפיק יותר איכות הדפסה משביעת רצון. כדי לפזר מחדש את הטונר, הוצא את מחסנית הטונר מהמדפסת ונער את המחסנית בעדינות שוב ושוב מקצה לקצה. החזר את מחסנית הטונר למדפסת וסגור את הכיסוי הקדמי.

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

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

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

האיור הבא מציג את רכיבי מחסנית הטונר.



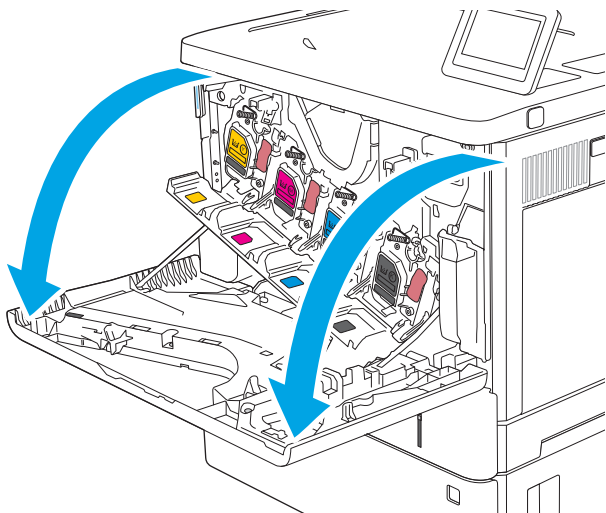
1	ידית
2	תוף הדמיה
3	פס הגנה
4	שבב זיכרון

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

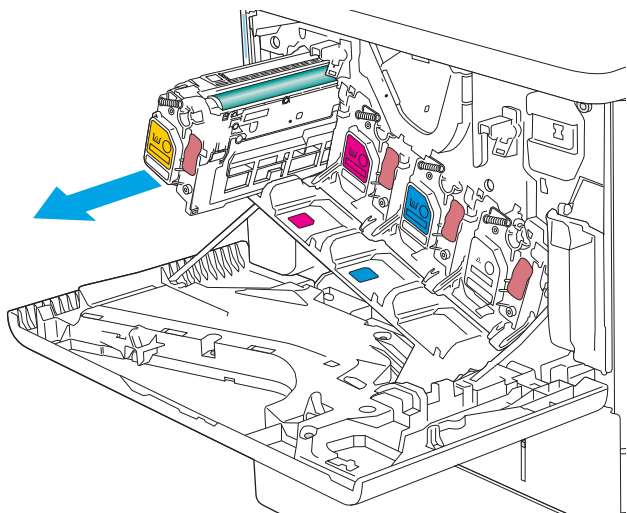
📝 הערה: מידע על מיחזור מחסניות טונר משומשות מופיע על אריזת מחסנית הטונר.

הוצאה והחלפה של המחסניות

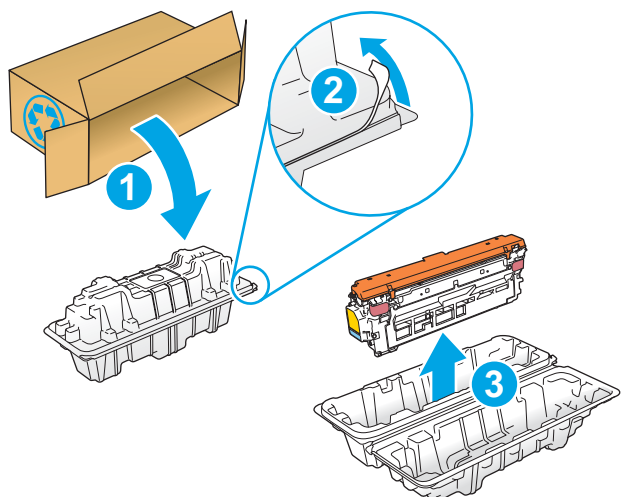
1. פתח את הדלת הקדמית.



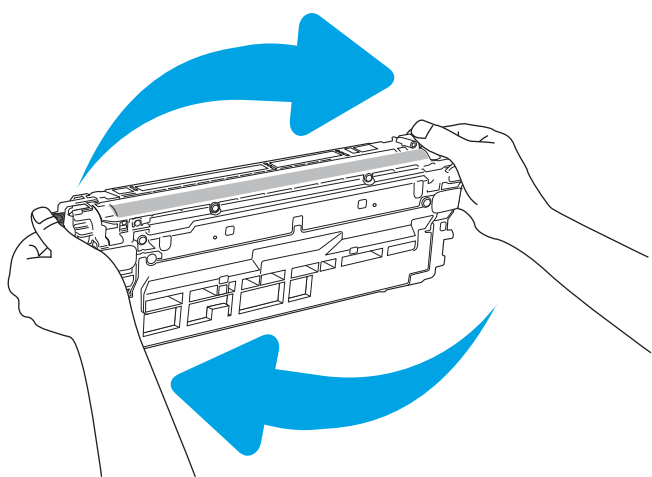
2. אחוז בידית של מחסנית הטונר המשומשת ושלוף אותה החוצה.



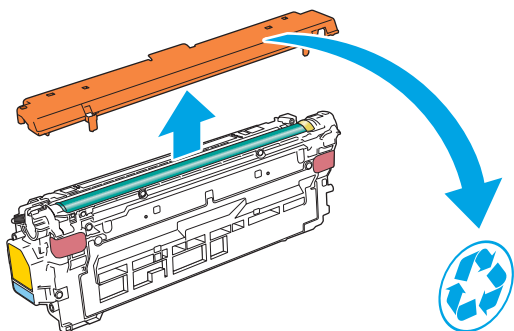
3. הוצא את מחסנית הטונר החדשה משקית ההגנה שלה על-ידי קריעת רצועת הפלסטיק ופתיחת האריזה. שמור את כל חומרי האריזה לצורך מיחזור מחסנית הטונר המשומשת.

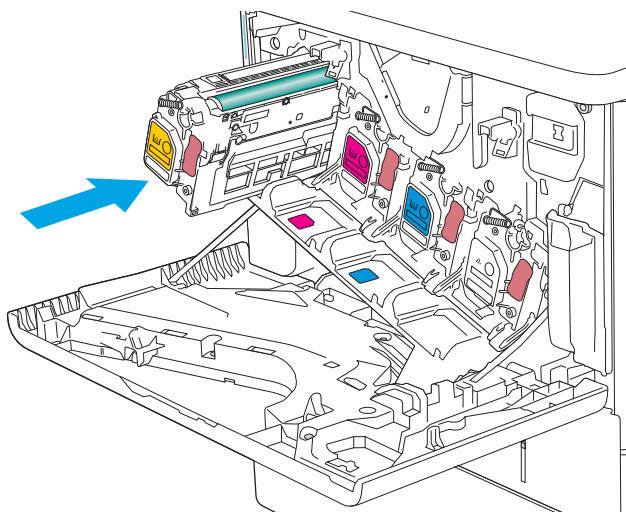


4. אחוז בשני קצוות מחסנית הטונר ונער אותה 5-6 פעמים.



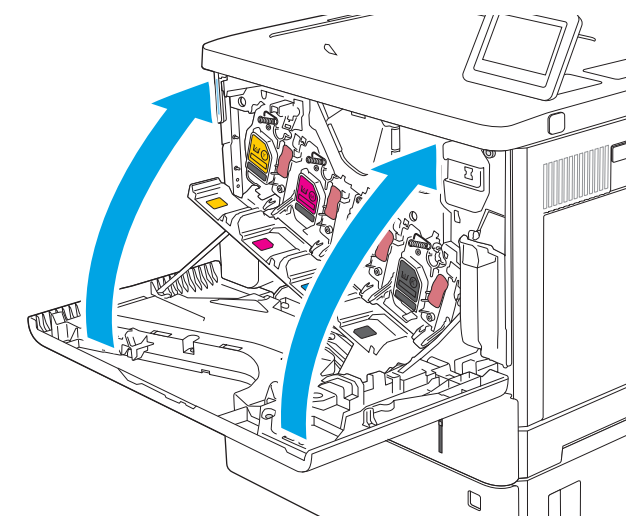
5. הסר את הסרט המגן ממחסנית הטונר.



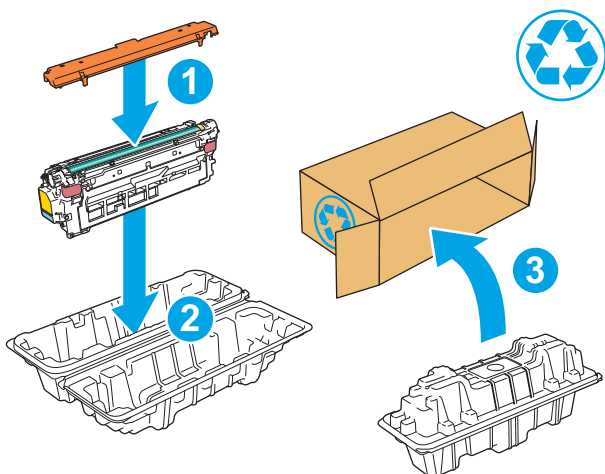


6. תמוך בתחתית מחסנית הטונר ביד אחת בזמן החזקת ידי המחסנית ביד השנייה. ישר את מחסנית הטונר בהתאם לתושבת שלה במדף ולאחר מכן הכנס אותה לתוך המוצר.

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



7. סגור את הדלת הקדמית.



8. ארוז את מחסניות הטונר המשומשות בקופסה שבה הגיעה המחסנית החדשה, או השתמש בקופסת קרטון גדולה, ומלא אותה בכמה מחסניות שעליך למחזר. עיין במדריך המיחזור המצורף לקבלת מידע אודות מיחזור.

בארה"ב, כלולה בקופסה תווית משלוח ששולם מראש. במדינות/אזורים אחרים, עבור אל www.hp.com/recycle כדי להדפיס תווית משלוח ששולם מראש.

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

החלפה של יחידת איסוף טונר

מבוא

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

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

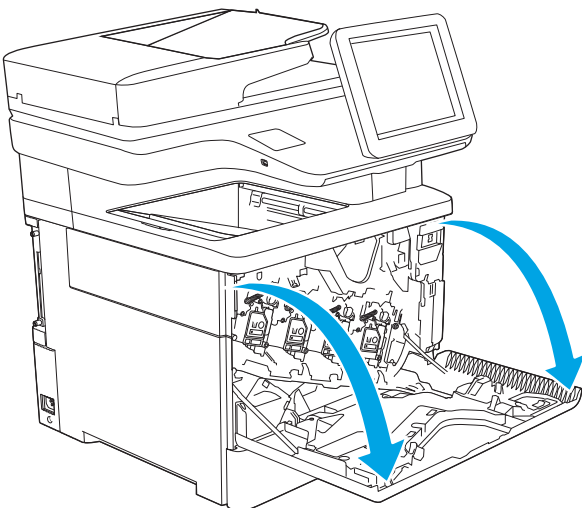
כדי לרכוש יחידת איסוף טונר (מספר מוצר B5L37A), עבור אל HP Parts Store בכתובת www.hp.com/buy/parts.

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

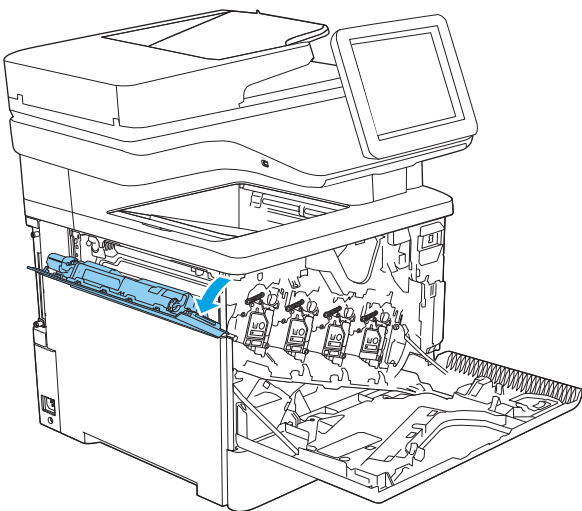
זהירות: אם בגד מתלכלך מטונר, כגב אותו בעזרת מטלית יבשה ושטוף את הבגד במים קרים. מים חמים יקבעו את הטונר בבד.

הוצאה והחלפה של יחידת איסוף הטונר

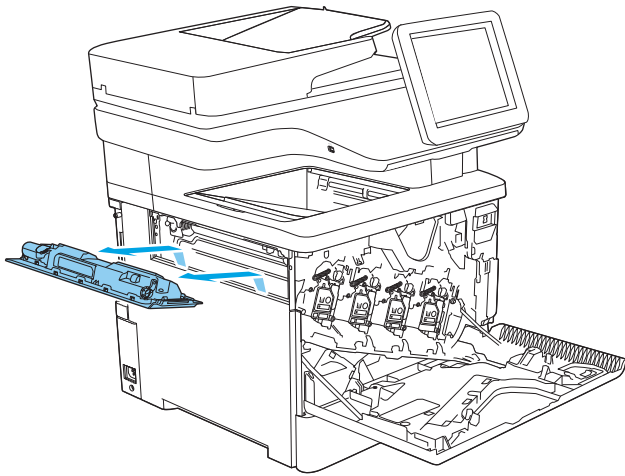
1. פתח את הדלת הקדמית.



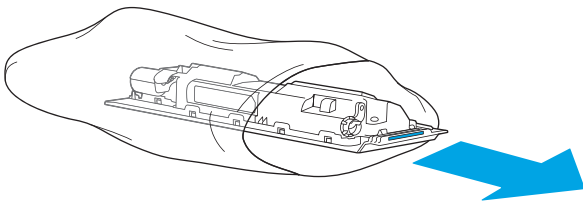
2. פתח את הדלת של יחידת איסוף הטונר בצד השמאלי העליון של המדפסת.



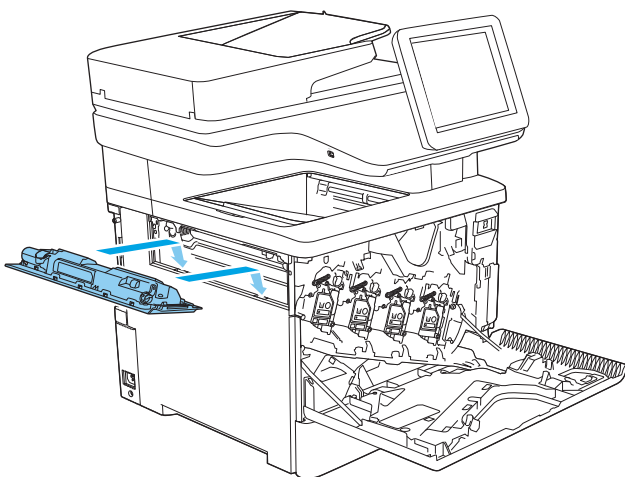
3. משוך החוצה את יחידת איסוף הטונר ואת הדלת המחוברת.



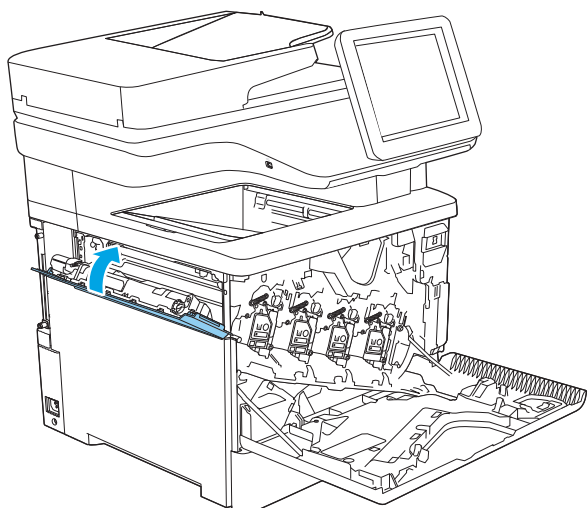
4. הוצא את יחידת איסוף הטונר החדשה מאריזתה.



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

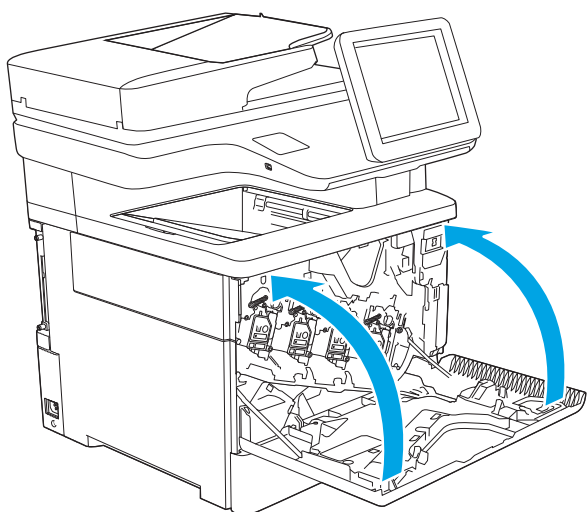


6. סגור את הדלת של יחידת איסוף הטונר.



7. סגור את הדלת הקדמית.

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



החלפת מחסנית הסיכות (בדגמי z, c)

מבוא

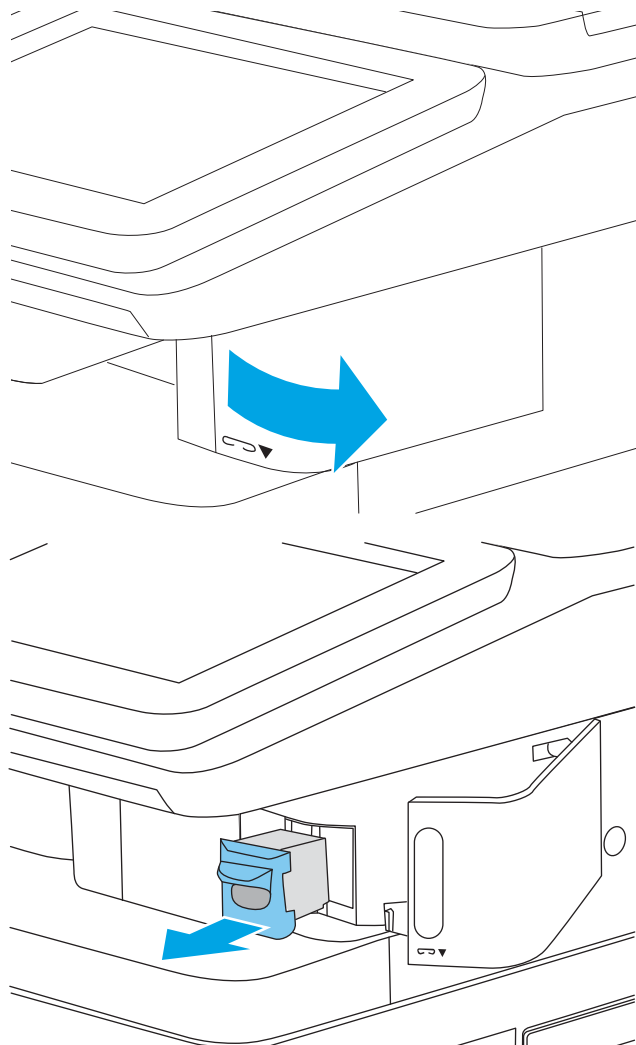
המידע הבא כולל פרטים על מחסניות הסיכות עבור המדפסת, וכן הוראות להחלפתן.

כדי לרכוש חבילה של שתי מחסניות סיכות (מספר מוצר Q7432A), עבור אל HP Parts Store בכתובת www.hp.com/buy/parts. כל מחסנית מכילה 1,500 סיכות.

הוצאה והחלפה של מחסנית הסיכות

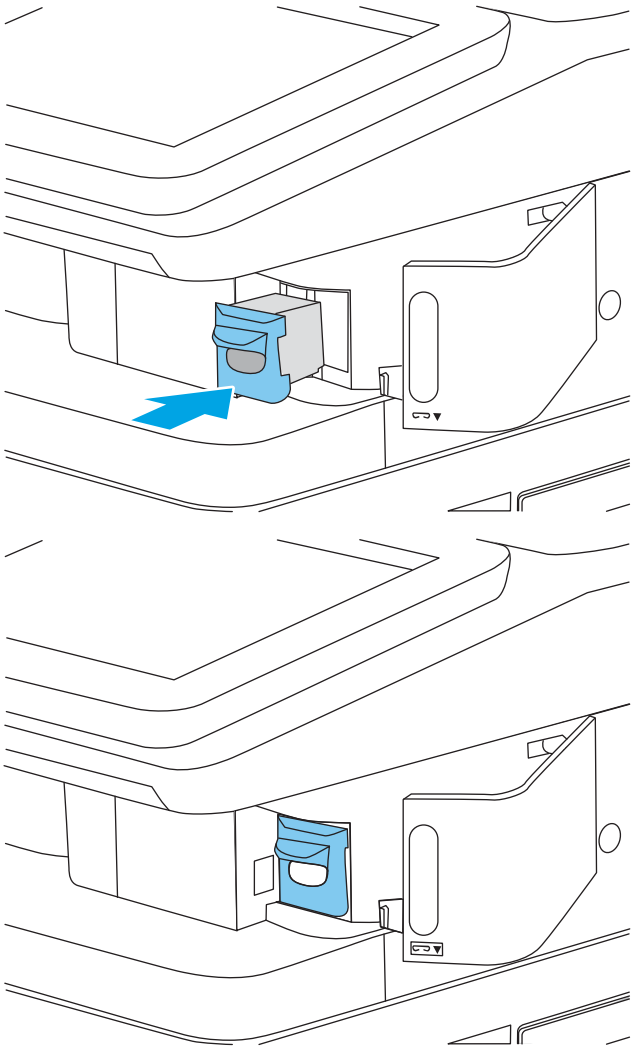
1. פתח את דלת מהדק-הסיכות.

הערה: פתיחת הדלת של מהדק-הסיכות משביתה אותו.



2. הסר את מחסנית הסיכות מהמדפסת.

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



4. סגור את הדלת של מהדק-הסיכות.

- [משימות הדפסה \(Windows\)](#)
- [משימות הדפסה \(macOS\)](#)
- [אחסון עבודות הדפסה במדפסת עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית](#)
- [פתרונות להדפסה מניידים](#)
- [הדפסה מכונן הבזק USB](#)
- [הדפסה באמצעות יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה \(קרוי\)](#)

לקבלת מידע נוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

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

משימות הדפסה (Windows)


אופן ההדפסה (Windows)

ההליך הבא מתאר את תהליך ההדפסה הבסיסי עבור Windows.


1. בתוכנה בחר באפשרות **הדפסה**.

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

הערה:  שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

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

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

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

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


5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס) כדי להדפיס את העבודה.

הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (Windows)

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

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

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

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


3. לחץ על הכרטיסייה **Finishing** (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** כדי להדפיס את העבודה.

הדפסה ידנית משני צדי הדף (Windows)

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

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

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

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

3. לחץ על הכרטיסייה **Finishing** (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 לוח הבקרה המתאים כדי להמשיך.

הדפסת עמודים מרובים בגיליון (Windows)

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

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: 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 Windows 8:** בחר ב**התקנים**, בחר ב**הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

- 3. לחץ על הכרטיסייה **Finishing** (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** כדי להדפיס את העבודה.

בחירת סוג נייר (Windows)

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

הערה: שם הלחצן משתנה עבור תוכניות שונות.

הערה: 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 Windows 8:** בחר ב**התקנים**, בחר ב**הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

- 3. לחץ על הכרטיסייה **Paper/Quality** (נייר/איכות).
- 4. בחר את סוג הנייר בתפריט הנפתח **סוג נייר**.
- 5. לחץ על **OK** כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך). בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפס), לחץ על **Print** (הדפס) כדי להדפיס את העבודה.
אם יש צורך להגדיר את תצורת המגש, תופיע בלוח הבקרה של המדפסת הודעה בנוגע להגדרת המגש.
- 6. טען במגש נייר מהסוג והגודל שצוינו וסגור את המגש.
- 7. בחר בלחצן **אישור** כדי לאשר את הסוג והגודל שזוהו, או בחר בלחצן **שנה** כדי לבחור גודל נייר או סוג נייר שונים.
- 8. בחר את הסוג והגודל המתאימים, ולאחר מכן בחר את הלחצן **OK**.

משימות הדפסה נוספות

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM578MFP.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות הדפסה ספציפיות, כגון:

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

משימות הדפסה (macOS)

כיצד להדפיס (macOS)

ההליך הבא מתאר את תהליך ההדפסה הבסיסי עבור macOS.

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

הערה: שם הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

הדפסה אוטומטית משני צדי הדף (macOS)

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

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

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

הערה: שם הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

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

הדפסה ידנית משני צדי הדף (macOS)

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

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

הערה: שם הפריט משתנה עבור תוכניות שונות.

4. לחץ על התיבה **Manual Duplex** (הדפסה דו-צדדית ידנית) ובחר אפשרות כריכה.
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).
6. גש למדפסת והוצא את כל הדפים הריקים ממגש 1.

7. הוצא את הערימה המודפסת מסל הפלט והנח אותה כאשר הצד המודפס כלפי מטה במגש ההזנה.
8. אם תופיע הנחיה, גע בלחצן המתאים בלוח הבקרה כדי להמשיך.

הדפסת עמודים מרובים בגיליון (macOS)

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

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

4. 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)

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

 **הערה:** שם 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): 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

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorIjM578MFP.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות הדפסה ספציפיות, כגון:

- יצירת קיצורי דרך להדפסה או להגדרות שנקבעו מראש ושימוש בהם
- בחירת גודל הנייר, או שימוש בגודל נייר מותאם אישית
- בחירה בכיוון ההדפסה של העמוד
- יצירת חוברת

- שינוי קנה המידה של מסמך כדי שיתאים לגודל נייר מסוים
- הדפסת העמוד הראשון או האחרון של המסמך על נייר שונה
- הדפסת סימני מים במסמך

אחסון עבודות הדפסה במדפסת עבור הדפסה במועד מאוחר יותר או הדפסה פרטית

מבוא

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


- [יצירת עבודה מאוחסנת \(Windows\)](#)
- [יצירת עבודה מאוחסנת \(macOS\)](#)
- [הדפסת עבודה שאוחסנה](#)
- [מחיקת עבודה מאוחסנת](#)
- [מידע שנשלח למדפסת למטרת ניהול עבודות](#)

יצירת עבודה מאוחסנת (Windows)

אחסן עבודות במדפסת להדפסה פרטית או להדפסה מושהית.

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

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

 **הערה:** 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 Windows 8:** בחר ב**התקנים**, בחר ב**הדפסה** ולאחר מכן בחר את המדפסת.

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

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

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

5. כדי להשתמש בשם משתמש או בשם עבודה מותאמים אישית, לחץ על הלחצן **Custom** (מותאם אישית) והזן את שם המשתמש או את שם העבודה.
- אם שם זה כבר קיים עבור עבודה מאוחסנת אחרת, בחר באיזו אפשרות להשתמש:
- **Use Job Name + (1-99)** (השתמש בשם העבודה + (1-99)): צרף מספר ייחודי לסופו של שם העבודה.
 - **Replace Existing File** (החלף את הקובץ הקיים): החלף את העבודה המאוחסנת הקיימת בעבודה החדשה.
6. לחץ על הלחצן **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 במדפסת להדפסה פרטית או להדפסה מושהית.

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

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

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

6. אם בחרת באפשרות **Stored Job** (עבודה מאוחסנת) או **Personal Job** (עבודה אישית) בשלב 4, באפשרותך להגן על העבודה באמצעות מספר זיהוי אישי (PIN). הקלד מספר בן 4 ספרות בשדה **Use PIN to Print** (השתמש ב-PIN כדי להדפיס). כשאנשים אחרים ינסו להדפיס עבודה זו, המדפסת תבקש מהם להזין את מספר ה-PIN הזה.
7. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס) כדי לעבד את העבודה.

הדפסת עבודה שאוחסנה

השתמש בהליך זה כדי להדפיס מסמך שנמצא תיקיית אחסון עבודות במדפסת.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר [Print](#) (הדפסה) ולאחר מכן בחר [Print from Job Storage](#) (הדפסה מאחסון עבודות).
2. תחת [Stored Jobs to Print](#) (עבודות מאוחסנות להדפסה), בחר [Choose](#) (בחר) ולאחר מכן בחר בתיקייה שבה המסמך שמור.
3. בחר את המסמך, ולאחר מכן גע באפשרות [Select](#) (בחר).
- אם המסמך הוא פרטי, הזן את מספר ה-PIN בן ארבע הספרות בשדה [Password](#) (סיסמה), ולאחר מכן בחר בלחצן [OK](#).
4. כדי להתאים את מספר העותקים, בחר את התיבה שמשמאל ללחצן [Print](#) (הדפס), ולאחר מכן בחר את מספר העותקים בלוח המקשים שנפתח. בחר בלחצן [Close](#) (סגור) כדי לסגור את לוח המקשים.
5. בחר באפשרות [הדפס](#) להדפסת המסמך.


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

מחיקת עבודה שמאוחסנת במדפסת

בצע את השלבים הבאים למחיקת עבודה שמאוחסנת בזיכרון המדפסת.

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר [Print](#) (הדפסה) ולאחר מכן בחר [Print from Job Storage](#) (הדפסה מאחסון עבודות).
2. בחר [Choose](#) (בחר), ולאחר מכן בחר שם התיקייה שבה מאוחסנת העבודה.
3. בחר את שם העבודה.
4. בחר בלחצן פח האשפה  כדי למחוק את העבודה.
- אם העבודה פרטית או מוצפנת, הזן PIN או סיסמה, ולאחר מכן בחר [OK](#).
5. בחר [Delete Jobs](#) (מחק עבודות) בהנחיית האישור.

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. פעל בהתאם לשלבים לשינוי מספר העבודות שהמדפסת יכולה לאחסן:

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 Done (בוצע) לשמירת ההגדרה.

מידע שנשלח למדפסת למטרות ניהול עבודות

עבודות הדפסה שנשלחו ממנהלי התקן במחשב Client (לזוגמה, 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 (לזוגמה, כונן דיסק) של התקן ההדפסה בעת שימוש בתכונת אחסון העבודות.

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/MobilePrinting.

הערה:  עדכן את קושחת המדפסת כדי לוודא שיש תמיכה לכל יכולות ההדפסה מניידים ו-ePrint.

- [הדפסה באמצעות Wi-Fi Direct Print, Wi-Fi NFC ו-BLE](#)

- [HP ePrint באמצעות דואר אלקטרוני](#)

- [AirPrint](#)

- [הדפסה משובצת ב-Android](#)

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

HP מספקת אפשרויות הדפסה באמצעות Wi-Fi Direct Print, Wi-Fi NFC ו-BLE (Bluetooth Low Energy) עבור מדפסות עם אביזר HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/Wireless. אביזר זה זמין כאפשרות עבור מדפסות HP LaserJet הכוללות כיס לשילוב חומרה (HIP).

הדפסה באמצעות Wi-Fi Direct Print, Wi-Fi NFC ו-BLE מאפשרת 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/wirelessprinting.

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

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, פתח את התפריט **Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

- **Networking** (עבודה ברשת)

- **Wi-Fi Direct**

- **מצב**

3. בחר **On** (מופעל), ולאחר מכן בחר **OK** כדי לאפשר הדפסה אלחוטית.

הערה:  בסביבות שבהן מותקן יותר מזגם אחד של אותה מדפסת, מומלץ לספק לכל מדפסת מזהה שירותים (SSID) ייחודי יותר לשם זיהוי קל יותר של המדפסת עבור הדפסת HP Wireless Direct (הדפסה ישירה אלחוטית של HP). שמות הרשת האלחוטית, לדוגמה, Wi-Fi, Wi-Fi Direct וכו' זמינים במסך המידע על-ידי לחיצה או נגיעה בלחצן המידע  בלוח הבקרה של המדפסת, ולאחר מכן בחירה באפשרות Network (רשת)  או באפשרות Wireless (אלחוט) .

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

1. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, פתח את התפריט **Settings** (הגדרות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - **Networking** (עבודה ברשת)
 - **Wi-Fi Direct**
 - **שם Wi-Fi Direct**
3. השתמש בלוח המקשים כדי לשנות את השם בשדה הטקסט **Wi-Fi Direct Name** (שם Wi-Fi Direct). בחר באפשרות **OK** (הורד).



HP ePrint באמצעות דואר אלקטרוני


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

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

- המדפסת צריכה להיות מחוברת לרשת קווית או אלחוטית ודרושה לה גישה לאינטרנט.
 - יש לוודא כי HP Web Services זמין במדפסת, ויש לרשום את המדפסת באמצעות HP Connected.
- פעל בהתאם להליך זה כדי לאפשר את HP Web Services ולהירשם ב-HP Connected:

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

- א. חפש את כתובת ה-IP של המדפסת. בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן  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. במחשב שמחובר לאותה רשת שאליה מחוברת המדפסת, פתח דפדפן אינטרנט. בשורת הכתובת, הקלד את כתובת ה-IP או את שם המארז בדיוק כפי שהם מופיעים בלוח הבקרה של המדפסת. הקש על המקש **Enter** במקלדת של המחשב. שרת האינטרנט המשובץ של HP נפתח.

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

 **הערה:** אם דפדפן האינטרנט מציג 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 Web Services (שירותי אינטרנט).

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

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

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)
- Photos (תמונות)

- Safari
- iBooks
- יישומים נבחרים של צד שלישי

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

הערה:  אם אין הדפסה זמינה בהתקן שלך, בקר באתר [Google Play > Android apps](https://play.google.com/store/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 מכונן הבזק USB

מבוא

מדפסת זו מאפשרת הדפסת USB בגישה קלה, עבור הדפסה מהירה של קבצים מבלי לשלוח אותם ממחשב. המדפסת מקבלת כונני הבזק USB גיילים ביציאת ה-USB ליד לוח הבקרה. יציאת USB של לוח הבקרה תומכת בקבצים מהסוגים הבאים:

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

- [הפעלת יציאת USB לצורך הדפסה](#)
- [הדפסת מסמכי USB](#)

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: הפעל את יציאת ה-USB מתפריטי לוח הבקרה של המדפסת

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 את **Print From USB Drive** (הדפסה מכונן USB)
3. בחר באפשרות **Enabled** (מופעל).

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

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

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

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת ניסיון לפתוח את שרת האינטרנט המשובץ של HP, לחץ על **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)**.

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

3. בחר את הכרטיסייה **Copy/Print** (העתקה/הדפסה) עבור דגמי מדפסות רב-תכליתיות או את הכרטיסייה **Print** (הדפסה) עבור דגמי מדפסות בעלות פונקציה אחת.
4. בתפריט השמאלי, בחר **Print from USB Drive Settings** (הגדרות הדפסה מכונן USB).

5. בחר באפשרות **Enable Print from USB Drive** (אפשר הדפסה מכונן USB).

6. לחץ על **החל**.

הדפסת מסמכי USB

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 ישירות החוצה כדי להסיר אותו.

2. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Print** (הדפסה), ולאחר מכן בחר ב-**Print from USB Drive** (הדפסה מכונן USB).

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

הערה:  ייתכן שהמסמך נמצא בתיקייה. פתח את התיקיות 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 **הדפס** להדפסת המסמך.

הדפסה באמצעות יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה (קווי)

הפעלת יציאת USB במהירות גבוהה לצורך הדפסה


מדפסת זו כוללת יציאת USB 2.0 במהירות גבוהה להדפסה באמצעות USB קווי. היציאה ממוקמת באזור יציאות הממשק בחלק האחורי של המדפסת, והיא מושבתת כברירת מחדל. היעזר באחת מהשיטות הבאות כדי להפעיל את היציאה. 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

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)

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

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

הערה: אם דפדפן האינטרנט מציג את ההודעה **ישנה בעיה באישור האבטחה של אתר זה** בעת ניסיון לפתוח את שרת האינטרנט המשובץ של HP, לחץ על **המשך לאתר אינטרנט זה (לא מומלץ)**.

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

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

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

לקבלת מידע נוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המזדפסת כוללת את המידע הבא:

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



בצע את השלבים הבאים כדי ליצור עותק דרך משטח הזכוכית של הסורק או במזין המסמכים.

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-[Copy](#) (העתק).
3. בחר את ההגדרות מתוך התפריט [Sides](#) (צדדים) התפריט [Color/Black](#) (מדפסות צבע), ולאחר מכן בחר [Done](#) (סיום).
4. אם אתה משתמש בהגדרה מהירה, בחר [Load](#) (טען) תחת [Quick Sets and Defaults](#) (הגדרות מהירות ובריירות מחדל). בחר הגדרה מהירה מתוך הרשימה ולאחר מכן בחר באפשרות [Load](#) (טען) בפינה הימנית התחתונה.

הערה:  מערכי תווים מהירים הם הגדרות העתקה מוגדרות מראש לסוגי פלט שונים, כגון [טקסט](#), [צילום](#), ו**איכות גבוהה**.



5. כדי לשנות הגדרות כגון [Reduce/Enlarge](#) (הקטנה/הגדלה) וכן [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 בחלונות הימנית של המסך להצגת תצוגה מקדימה של המסמך. באפשרותך להשתמש בלחצנים [Expand](#) (הרחב) ו-[Collapse](#) (כווץ) בצד השמאלי של חלונות התצוגה המקדימה כדי להרחיב ולכווץ את מסך התצוגה המקדימה.

טבלה 5-1 פקדי חלונות תצוגה מקדימה









לחצן Expand (הרחב)	לחצן collapse (כווץ)
	

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

טבלה 5-2 לחצני תצוגה מקדימה

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

טבלה 5-2 לחצני תצוגה מקדימה (המשך)

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

7. כדי לקבוע את מספר העותקים, גע בתיבה שבצד שמאל של הלחצן Copy (העתקה), ולאחר מכן בחר את מספר העותקים מלוח המקשים שנפתח. בחר בלחצן Close (סגור) כדי לסגור את לוח המקשים.

8. כאשר המסמך מוכן, בחר את האפשרות Copy (העתק) כדי להתחיל בפעולת ההעתקה.

העתקה משני צדי הדף (דו-צדדית)

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזיין המסמכים וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-Copy (העתק).
3. בחר בחץ שמתחת לאפשרות Sides (צדדים) כדי להציג את האפשרויות הזמינות.
4. במקטע Original Sides (צדדי מסמך המקור), בחר באפשרות המתארת את מסמך המקור:
 - השתמש ב-sided-1 (חד צדדי) עבור מסמכי מקור המודפסים בצד אחד של הדף.
 - השתמש ב-sided-2 (דו-צדדי) עבור מסמכי מקור המודפסים בשני הצדדים של הדף.

הפעל או השבת את האפשרות Flip Pages Up (פתיחה למעלה של דפים) כדי לקבוע את קצה הדף שבו ייפתח מסמך מקור דו-צדדי.

5. במקטע Output Sides (צדדי פלט), בחר אחת מאפשרויות אלה:

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

 **הערה:** מאפיין זה אינו זמין לכל גרסאות הקושחה. ייתכן שתצטרך לעדכן את קושחת המדפסת כדי שניתן יהיה להשתמש במאפיין זה.



- sided-1 (חד-צדדי): הפלט יהיה חד-צדדי. עם זאת, אם מנהל המערכת הגביל הדפסה חד-צדדית, הפלט יהיה סגנון ספר דו-צדדי.
- sided-2 (דו-צדדי): הפלט יהיה דו-צדדי.
- הפעל או השבת את האפשרות Flip Pages Up (פתיחה למעלה של דפים) כדי לקבוע את קצה הדף שבו ייפתח הפלט הדו-צדדי.

6. בחר באפשרות Done (בוצע).

7. שנה הגדרות אחרות לפי הצורך. אם תוצג הנחיה, בחר Done (בוצע) עבור כל הגדרה.

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

טבלה 3-5 פקדי חלונית תצוגה מקדימה

לחצן Expand (הרחב)	לחצן collapse (כווץ)
	

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

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

9. כדי לקבוע את מספר העותקים, גע בתיבה שבצד שמאל של הלחצן Copy (העתקה), ולאחר מכן בחר את מספר העותקים מלוח המקשים שנפתח. בחר בלחצן Close (סגור) כדי לסגור את לוח המקשים.

10. כאשר המסמך מוכן, בחר את האפשרות Copy (העתקה) כדי להתחיל בפעולת ההעתקה.

אפשרויות נוספות בעת העתקה

ההגדרות הבאות זמינות ברשימת Options (אפשרויות) בעת העתקה.

הערה: הרשימה הבאה כוללת את קבוצת האפשרויות הראשית שזמינה עבור מדפסת HP Enterprise MFP. אפשרויות מסוימות אינן זמינות בכל המדפסות.

טבלה 5-5 אפשרויות העתקה

אפשרות	תיאור
מספר עותקים	ציון מספר העותקים ליצירה.
טעינה ושמירה של הגדרות	טעינת Quick Set (ערכת הגדרות מהירות): טען את הגדרות ההעתקה מתוך ערכת הגדרות מהירות שנשמרה. הערה: השתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי ליצור ולשמור ערכות הגדרות מהירות.
צדדים	Save Defaults (שמירה כברירת המחדל): שמור את הגדרות הנוכחיות ברשימת האפשרויות כהגדרות ברירת המחדל עבור עבודות העתקה עתידיות.
צבע/שחור	ציון אם מסמך המקור מודפס בצד אחד או בשני צדדים, ואם העותקים אמורים להיות מודפסים בצד אחד או בשני הצדדים.
סיכת הידוק	ציון אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד. עבור מדפסות צבע בלבד.
מצב סריקה	ציון את מיקום הסיכות. עבור מדפסות עם אביזרי גימור אוטומטיים בלבד. מאפיין זה אינו חל על מדפסות עם מהדקי סיכות (חשמליים).
גודל מסמך המקור	Standard Document (מסמך רגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי. מצב ספר: סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר. 2-sided ID Copy (סריקת שני הצדדים של תעודת זהות): סרוק כל אחד מצדדי תעודת זהות על זכוכית המשטח האופקי והפק פלט שלהם בעמוד אחד. לאחר סריקה של הצד הראשון, המדפסת תנחה אותך להכניח את הצד השני במיקום הנכון על משטח הזכוכית.
גודל מסמך המקור	הגדל או הקטן את קנה המידה של המסמך הסרוק.
בחירת נייר	ציון את גודל הנייר עבור מסמך המקור. ציון את גודל וסוג הנייר עבור העותקים.
חוברת	עצב וארגן מחדש תמונות סרוקות של מסמך המקור בעמודים שיודפסו בצורת חוברת.
Content Orientation (כיוון תוכן)	ציון אם כיוון ההדפסה של המסמך המקורי יהיה לאורך או לרוחב.
עמודים לגיליון	העתק גיליונות נייר מרובים לגיליון יחיד. בחר עמוד אחד, שניים או ארבעה בגיליון.
סל פלט	ציון את סל הפלט לשימוש עבור העבודה כשסלי הפלט של המדפסת הוגדרו עבור מצב תיבת דואר. במדפסות עם סלי פלט רבים בלבד.
נתיב נייר	הערה: אפשרות זו אינה מופיעה כאשר סלי הפלט מוגדרים עבור מצב מערם או מצב מפריד פונקציות. בחירת נתיב נייר ספציפי:
עבור מדפסות עם אפשרות להפוך דפים בתוך נתיב הנייר.	Face-up (straightest path) (הצד המודפס כלפי מעלה) (הנתיב הישר ביותר): הדפים נפלטים לסל בסדר הפוך מהסדר שבו הם הונחו במזין המסמכים.
	Face-down (correct order) (הצד המודפס כלפי מטה) (סדר נכון): הדפים מוערמים בסדר זהה לסדר שבו הם הונחו במזין המסמכים.

אפשרות	תיאור
התאמת תמונה	<p>Sharpness (חדות): הבהר או רכך את התמונה. לדוגמה, אם תגדיל את רמת החדות, הטקסט ייראה חד יותר, אולם אם תקטין אותה, התמונות עשויות להיראות חלקות יותר.</p> <p>Darkness (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.</p> <p>Contrast (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.</p> <p>Background Cleanup (ניקוי רקע): הסר צבעים דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.</p> <p>Automatic Tone (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. המדפסת מכוונת את ההגדרות כהות, ניגודיות, וניקוי רקע לערכים המתאימים ביותר עבור המסמך הסרוק באופן אוטומטי.</p>
מיטוב טקסט/תמונה	<p>מטב את העבודה עבור סוג התמונה הנסרקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.</p>
מקצה לקצה	<p>סרוק והדפס עותק קרוב יותר לקצה הדף מאשר מותר בדרך כלל. הדפסה קרובה לקצה עלולה לגרום לבעיות מסוימות באיכות ההדפסה.</p>
מחיקת קצוות	<p>הסר פגמים, כגון שוליים כהים או סימני סיכות, על-ידי ניקוי הקצוות של התמונה הסרוקה.</p>
איסוף	<p>קבץ כל אחת מקבוצות הדפים בסדר זהה לסדר של המסמך המקורי בעת יצירת עותקים מרובים של מסמך.</p>
יישור אוטומטי	<p>ישר באופן אוטומטי תמונה שנסרקה.</p>
	<p>הערה: אפשרות זו זמינה בדגמי Flow בלבד.</p> <p>מאפיין זה אינו זמין לכל גרסאות הקושחה. ייתכן שתצטרך לעדכן את קושחת המדפסת כדי שניתן יהיה להשתמש במאפיין זה.</p>
השמטת עמודים ריקים	<p>אל תכלול דפים ריקים ממסמך המקור בתמונה הסרוקה. מאפיין זה שימושי בעת סריקת דפים מודפסים משני הצדדים, כן שעמודים ריקים במסמך יוסרו.</p>
	<p>הערה: מאפיין זה אינו זמין לכל גרסאות הקושחה. ייתכן שתצטרך לעדכן את קושחת המדפסת כדי שניתן יהיה להשתמש במאפיין זה.</p>
זיהוי הזנה מרובה	<p>הפעל או השבת זיהוי הזנת דפים מרובים. כאשר האפשרות מופעלת, הסריקה נעצרת אם המדפסת מזהה הזנה של יותר מעמוד אחד בכל פעם במזין המסמכים. כאשר האפשרות מושבת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מזוהה, כדי לאפשר סריקה של עמודים הזבוקים זה לזה, מסמכי מקור עם פתקים נדבקים עליהם או נייר עבה.</p>

משימות העתקה נוספות

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM578MFP

יש הוראות זמינות לביצוע משימות העתקה ספציפיות, כגון:

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

- [הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני](#)
- [הגדרת סריקה לתיקיית רשת](#)
- [הגדר Scan to SharePoint® \(סריקה ל-SharePoint®\)](#)
- [הגדרת סריקה לכונן USB](#)
- [סריקה לדואר אלקטרוני](#)
- [סריקה אל אחסון עבודות](#)
- [סריקה לתיקיית רשת](#)
- [סריקה ל-SharePoint](#)
- [סריקה לכונן USB](#)
- [אפשרויות נוספות בעת סריקה](#)
- [פתרונות עסקיים של HP JetAdvantage](#)
- [משימות סריקה נוספות](#)

לקבלת מידע נוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המזדפסת כוללת את המידע הבא:

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

הגדרת סריקה לדואר אלקטרוני

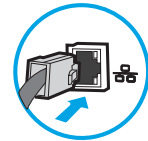
- [מבוא](#)
- [לפני שתתחיל](#)
- [שלב 1: גש אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [שלב 2: קבע את הגדרות זיהוי הרשת](#)
- [שלב 3: קביעת תצורה של המאפיין 'סריקה לדואר'ל](#)
- [שלב 4: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'](#)
- [שלב 5: הגדרת המאפיין Scan to Email \(סריקה לדואר\)ל\) כך שישתמש ב-Office 365 Outlook \(אופציונלי\)](#)

מבוא

אחד המאפיינים במדפסת מאפשר סריקה ושליחה של מסמך אל כתובת דוא"ל אחת או יותר. כדי להשתמש במאפיין סריקה זה, על המדפסת להיות מחוברת לרשת; עם זאת, המאפיין לא יהיה זמין עד שיוגדרו. קיימות שתי שיטות לקביעת התצורה של סריקה לדואר"ל, **Scan to Email Setup Wizard** (אשף הגדרת הסריקה לדואר"ל) להגדרה בסיסית ו-**Email Setup** (הגדרות דואר"ל) להגדרות מתקדמות. השתמש במידע הבא כדי להגדיר את המאפיין Scan to Email (סריקה לדואר"ל).

לפני שתתחיל

כדי להגדיר את המאפיין Scan to Email (סריקה לדואר"ל), חובה לספק למדפסת חיבור רשת פעיל.



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

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

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


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

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

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

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

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

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

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

שלב 2: קבע את הגדרות זיהוי הרשת

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

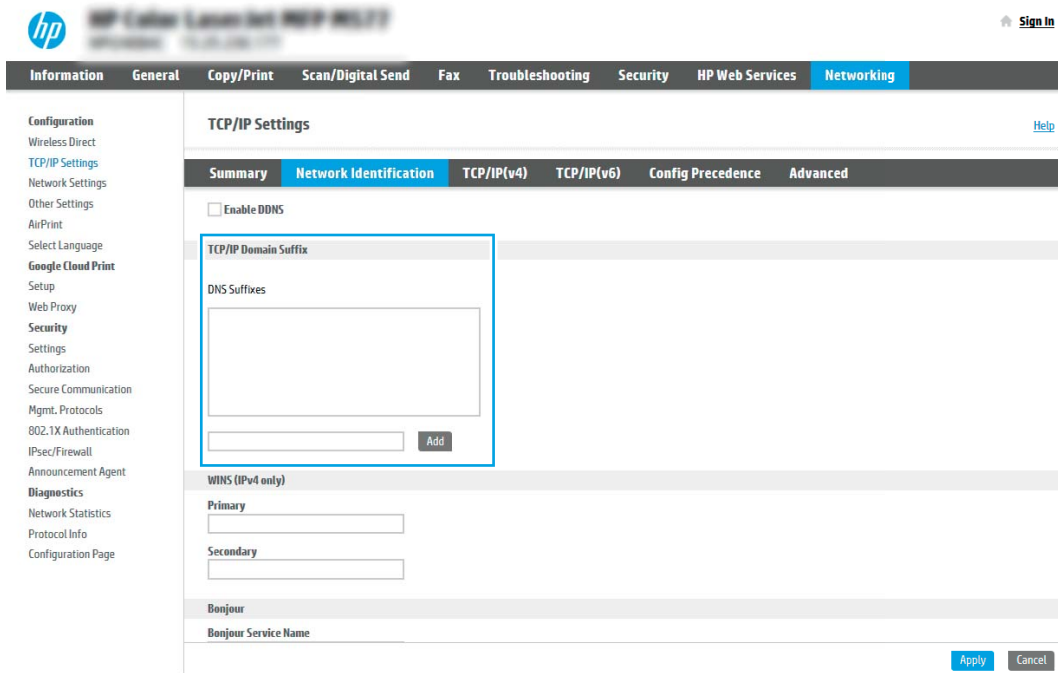
1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות של שרת האינטרנט המשובץ, לחץ על **Networking** (עבודה ברשת).

הערה: לקביעת הגדרות התצורה של הרשת לשימוש עם Office 365, עיין ב"שלב חמש: הגדרת המאפיין Set up Scan to Email (הגדרת סריקה לדוא"ל) כך שישתמש ב-Office 365 Outlook (אופציונלי)".

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

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

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



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

5. לחץ על **החל**.

6. לחץ על האפשרות **OK** (הוספה/עריכה).

שלב 3: קביעת תצורה של המאפיין 'סריקה לדוא"ל'

שתי האפשרויות עבור קביעת תצורה של המאפיין Scan to Email (סריקה 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 Scan to Email (סריקה לדוא"ל):

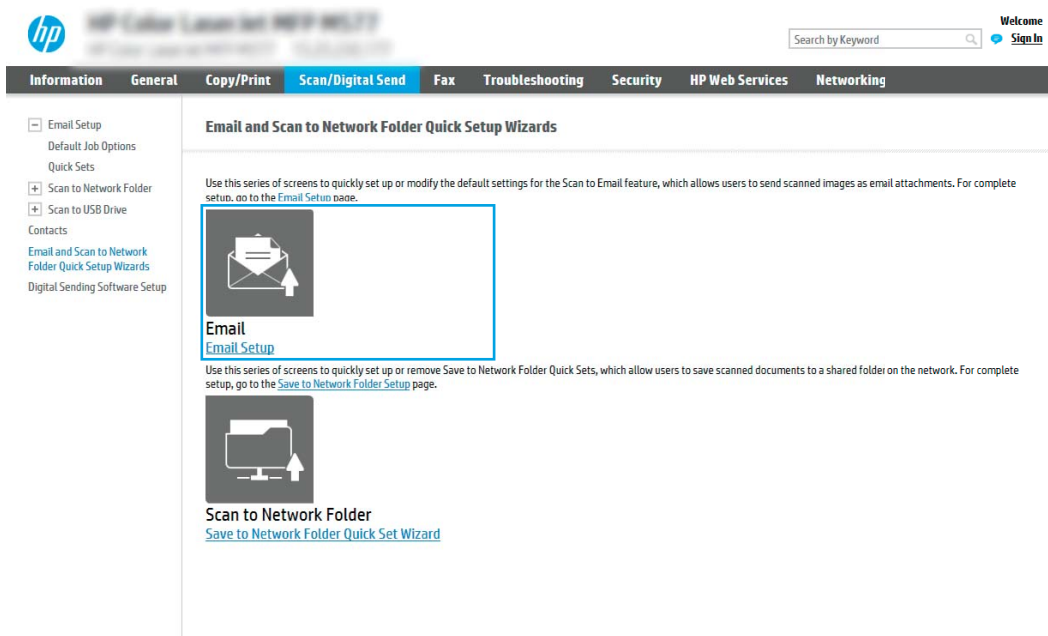
- שיטה 1: תצורה בסיסית באמצעות **Email Setup Wizard** (אשף הגדרת הדואר האלקטרוני)
- שיטה 2: **Advanced configuration using the Email Setup** (תצורה מתקדמת באמצעות אשף הגדרת הדואר האלקטרוני)

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

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

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

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



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

אפשרות ראשונה: השתמש בשרת שכבר משמש פונקציה אחרת

▲ בחר באפשרות השתמש בשרת שכבר משמש לפונקציה אחרת, ולאחר מכן לחץ על הבא.

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

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

- א. בחר באפשרות **Search network for outgoing email server** (חפש ברשת שרת דוא"ל יוצא) ולחץ על **Next** (הבא).
- ב. בחר בשרת המתאים מתוך הרשימה **Configure Email Server (SMTP)** (קבע תצורה לשרת דוא"ל (SMTP)) ולחץ על **Next** (הבא).
- ג. בחר באפשרות המתארת את דרישות האימות של השרת:

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

-לחלופין-

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

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

-לחלופין-

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

אפשרות שלישית: Add SMTP server (הוסף שרת SMTP)

א. בחר באפשרות **הוסף שרת SMTP**

ב. הזן **שם שרת** וכן **מספר יציאה** ולחץ על **הבא**.

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

הערה: אם אתה נעזר בשירות אירוח של SMTP כמו למשל Gmail, 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.

ג. בחר באפשרות המתאימה לאימות שרת:

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

-לחלופין-

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

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

-לחלופין-

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

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

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

אפשרות	תיאור
מאת	בחר אחת מהאפשרויות הבאות מתוך התפריט הנפתח בשדה From (מאת):
(נדרש)	<ul style="list-style-type: none"> • כתובת המשתמש (נדרשת 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)	ציין שורת נושא שתהיה ברירת מחדל בהודעות דוא"ל.
(אופציונלי)	
Message (הודעה)	צור הודעה מותאמת אישית.
(אופציונלי)	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).

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

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

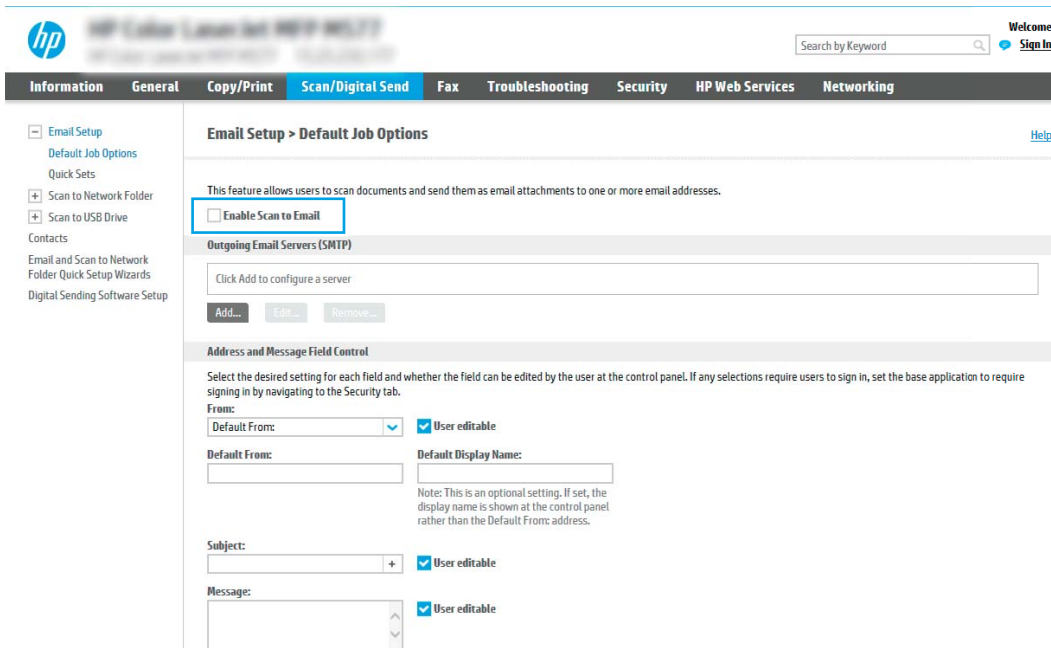
7. עיין באזור **Summary** (סיכום), ולאחר מכן לחץ על **Finish** (סיום) כדי להשלים את תהליך ההגדרה.

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

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

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

2. בתיבת הדו-שיח **Email Setup** (הגדרת דוא"ל), בחר בתיבת הסימון **Enable 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 שם את המארח שלי): הזן כתובת של שרת SMTP ולחץ על **הבא**
- **אפשרות שנייה:** אם אינך יודע את כתובת שרת ה-SMTP, בחר באפשרות **Search network for outgoing email server** (חפש שרת דוא"ל יוצא ברשת) ולחץ על **Next** (הבא). בחר את השרת הרצוי ולחץ על **הבא**.

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

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

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

הערה: ברוב המקרים, אין צורך לשנות את מספר היציאה המוגדר כברירת מחדל. עם זאת, אם בחרת באפשרות **Enable SMTP SSL Protocol** (הפעל פרוטוקול SMTP SSL), חובה להשתמש ביציאה 587.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. באזור **Address and Message Field Control** (פקד שדה כתובת והודעה), הזן הגדרת **From: (מאת)** והגדרות אופציונליות אחרות, כרצונך.

הגדרות בקרת השדות 'כתובת' ו'הודעה':

מאפיין	תיאור
הגבלת על שדה הכתובת ¹	ציין אם המשתמשים יידרשו לבחור כתובת דוא"ל מתוך פנקס כתובות או אם יורשו להזין כתובת דוא"ל באופן ידני.
ניתן לעריכת משתמש	זהירות: אם תבחר באפשרות חובה לבחור מתוך פנקס כתובות כאשר ההגדרה של שדות כתובת מסוימים היא ניתן לעריכת משתמש , כל שינוי באותם שדות ניתנים לעריכה ישנה את ערכים המקבילים גם בפנקס הכתובות.
	כדי למנוע ממשתמשים לשנות פרטי אנשי קשר ב-Address Book (פנקס הכתובות) שלולוח 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) ¹	בחר אפשרות זאת כדי להתיר תבנית לא חוקית של כתובת דוא"ל.
ניתן לעריכה על-ידי המשתמש	כדי להשתמש בכתובות Default From (כתובות 'מאת' המוגדרות כברירת מחדל) וב- Default Display Name (שם תצוגה המוגדר כברירת מחדל) בכל הודעות הדוא"ל שישלחו ממדפסת זו (אלא אם משתמש נכנס למערכת), אל תסמן את תיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש).
	בעת הגדרת שדות הכתובת, אם תיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) אינה מסומנת, המשתמשים לא יוכלו לערוך שדות אלה דרך לוח הבקרה של המדפסת בעת שליחת הודעת דוא"ל. כדי להשתמש בפונקציונליות של 'שלח אלי', בטל את הסימון בתיבות ניתן לעריכת משתמש בכל שדות הכתובת, כולל השדה מאת: אל: עותק; וכן עותק מוסתר; ולאחר מכן הצב בשדה מאת: של אותו משתמש את כתובת הדוא"ל; גם ובשדה אל: הצג את כתובת הדוא"ל של אותו משתמש.

מאפיין	תיאור
ברירת המחדל מ: וכן ברירת מחדל של שם תצוגה:	הזן כתובת דוא"ל ושם שישמשו בכתובת מאת: בהודעת הדוא"ל. הערה: צור חשבון דוא"ל עבור המדפסת והשתמש בכתובת דוא"ל זו ככתובת ברירת המחדל.
	הערה: הגדר את מאפיין הדוא"ל כך שהשתמש יידרש להיכנס למערכת כדי להשתמש בדוא"ל. דבר זה ימנע מהמשתמשים לשלוח הודעות דוא"ל מכתובת שאינה שלהם.
אל- ¹	ציין כתובת 'אל' (במען) להודעות דוא"ל.
עותקי: ¹	ציין כתובת לשליחת עותקי הודעות דוא"ל.
עותק מוסתר: ¹	ציין כתובת לשליחת עותקים מוסתרים של הודעות דוא"ל.
נושא:	ציין שורת נושא שתהיה ברירת מחדל בהודעות דוא"ל.
הודעה:	צור הודעה מותאמת אישית. כדי להשתמש בהודעה זו בכל הודעות הדוא"ל הנשלחות מהמדפסת, בטל את הסימון של חיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) או אל תבחר בה עבור Message : (הודעה).

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

5. באזור חתימה והצפנה, הגדר העדפות חתימה והצפנה.

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

הגדרות חתימה והצפנה:

מאפיין	תיאור
כנס	בחר אם לחתום על אישור האבטחה.
אלגוריתם ערבול	בחר בחיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
הצפנה	בחר אם להצפין את הודעת הדוא"ל.
אלגוריתם הצפנה	בחר בחיבת 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.

6. 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.

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

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

הגדרות סריקה:

מאפיין	תיאור
גודל מסמך המקור	בחר את גודל הדף של מסמך המקור.
צדדי מסמך המקור	ציין אם מסמך המקור הוא חד-צדדי או דו-צדדי.

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

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

הגדרות קובץ:

מאפיין	תיאור
קידומת שם קובץ ¹	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת.
File Name (שם קובץ)	שם ברירת המחדל של הקובץ שיישמר.
סיומת שם קובץ	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
סיומת שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת. ברירת מחדל לסיומת שם קובץ כפול [שם קובץ]_YYYYMMDDT
תצוגה מקדימה של שם קובץ ¹	הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה .
תבנית מספור קובץ ¹	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) (הוספת מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד (לדוגמה, _1-1)) ¹
File Type (סוג קובץ)	בחר את תבנית הקובץ עבור הקובץ השמור.
File Type (סוג קובץ)	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
High Compression (smaller file) (דחיסה גבוהה (קובץ קטן יותר)) ¹	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 גלילה.
הצפנת PDF	אם סוג הקובץ הוא PDF, אפשרות זו מצפינה את פלט קובץ ה-PDF. יש לציין סיסמה כחלק מההצפנה. יש להשתמש באותה סיסמה כדי לפתוח את הקובץ. המשתמש יתבקש להזין סיסמה לפני סריקת העבודה אם לא הוגדרה סיסמה לפני הלחיצה על 'התחל'.
רוזולוציה	הגדר את הרוזולוציה של הקובץ. בתמונות בעלות רוזולוציה גבוהה יותר יש יותר נקודות לאינץ' (dpi), ולכן הן מציגות יותר פרטים. בתמונות בעלות רוזולוציה 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.

מאפיין	תיאור
צבע/שחור	ציין אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.
Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) ¹	אם האפשרות Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) מופעלת, המערכת תתעלם מדפים ריקים.
Create Multiple Files (צור קבצים מרובים) ¹	בחר בהגדרה זו כדי לסרוק דפים לקבצים נפרדים בהתבסס על מספר הדפים המרבי האפשרי בכל קובץ, כפי שנקבע מראש.

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

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

שלב 4: הגדרת קיצור הדוך של 'הגדרות מהירות'

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

1. באזור **Email Setup** (הגדרת דוא"ל) של חלונת הבניית השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות).
2. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:
 - בחר 'הגדרה מהירה' קיימת תחת Quick Sets Application (היישום 'הגדרות מהירות').
 - לחץ על **Add** (הוסף) כדי להפעיל את Quick Set Wizard (אשף ההגדרות מהירות).
3. בחירה באפשרות **Add** (הוסף) תגרום לפתיחת הדף **Quick Sets Setup** (הגדרות 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 **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 מהירות.

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

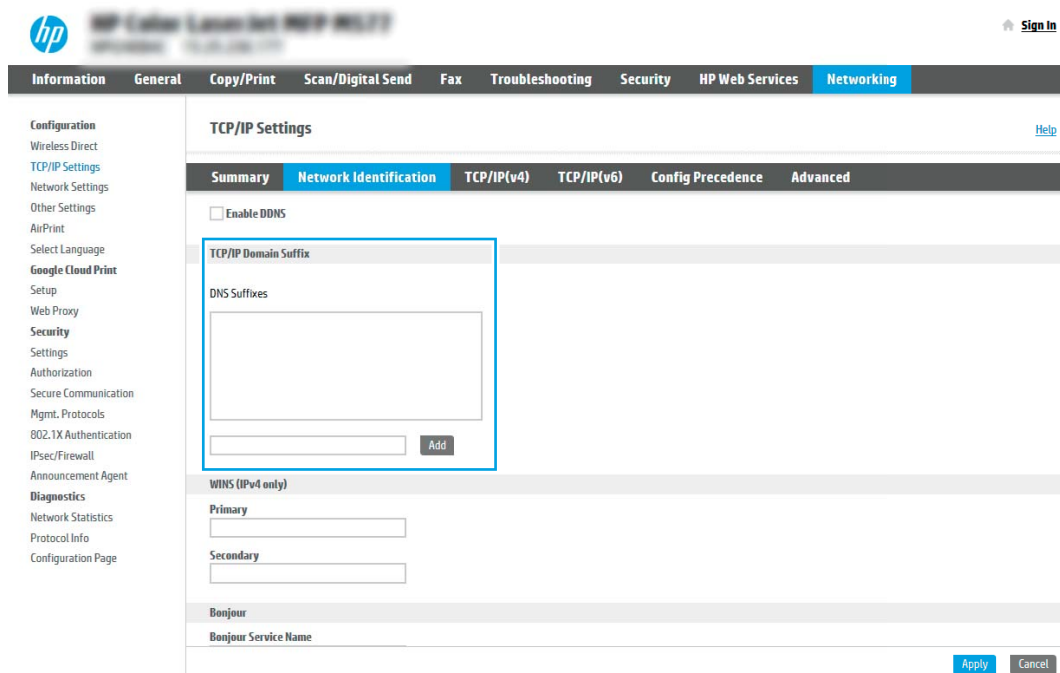
מבוא

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

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

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

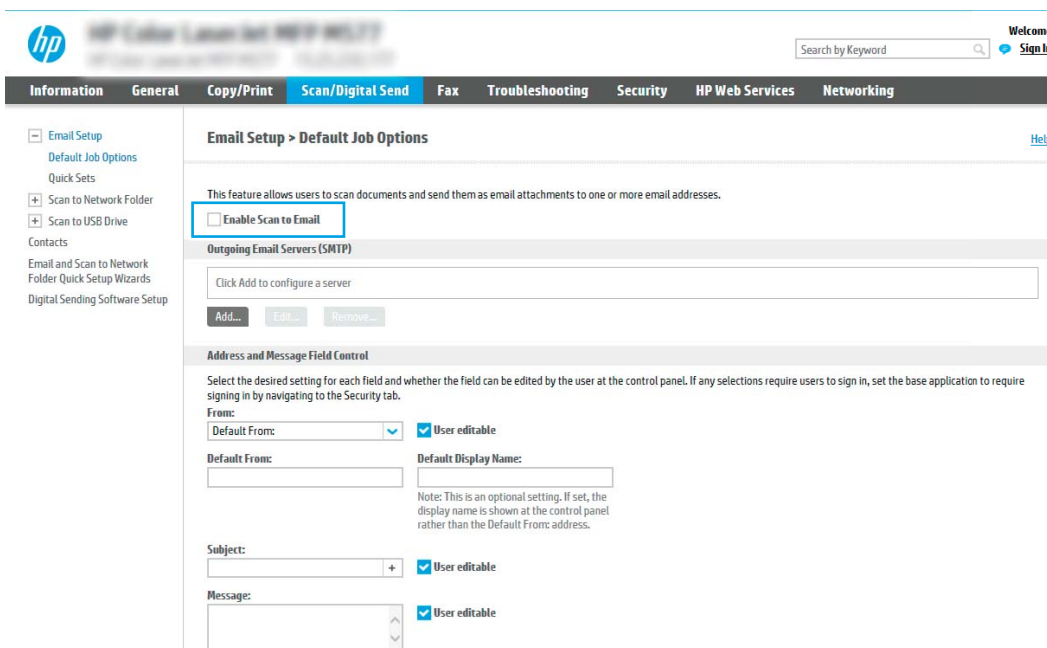
1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות של שרת האינטרנט המשובץ, לחץ על **Networking** (עבודה ברשת).
2. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP).
3. באזור **TCP/IP Settings** (הגדרות TCP/IP), לחץ על הכרטיסייה **Network Identification** (זיהוי רשת).
4. אם נדרש DNS ברשת, באזור **סיומת 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 מצינה, 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 באישורי כניסה אלה).
- ג. בשדה **Username** (שם משתמש), הקלד את כתובת הדוא"ל של Office 365 Outlook.
- ד. בשדה **Password** (סיסמה), הקלד את הסיסמה של חשבון Office 365 Outlook ולאחר מכן לחץ על **Next**.

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

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

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

הגדרת סריקה לתיקיית רשת

- [מבוא](#)
- [לפני שתתחיל](#)
- [שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [שלב 2: הגדרת סריקה לתיקיית רשת](#)

מבוא

מסמך זה מסביר כיצד להפעיל ולקבוע את התצורה של פונקציית הסריקה לתיקיית רשת. המדפסת כוללת מאפיין שמאפשר לה לסרוק מסמך ולשמור אותו בתיקיית רשת. כדי להשתמש במאפיין סריקה זה, על המדפסת להיות מחוברת לרשת; עם זאת, המאפיין לא יהיה זמין עד שיוגדר. קיימות שתי שיטות לקביעת תצורה של המאפיין Scan to Network Folder (סריקה לתיקיית רשת): האחת היא **Save to Network Folder Setup Wizard** (אשף הגדרת השמירה בתיקיית רשת) להגדרה בסיסית, והאחרת היא **Save to Network Folder Setup** (הגדרת שמירה בתיקיית רשת) להגדרה מתקדמת.

לפני שתתחיל



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


מנהלי מערכת זקוקים לפריטים הבאים לפני תחילת תהליך קביעת התצורה.

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

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

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

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

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

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

שלב 2: הגדרת סריקה לתיקיית רשת

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

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


1. באמצעות כרטיסיות הניווט העליונות של שרת האינטרנט המשובץ, לחץ על הכרטיסייה **Scan/Digital Send** (סריקה/שליחה דיגיטלית).

2. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (אשפי הגדרה מהירה של שליחת דוא"ל וסריקה בתיקיית רשת).

3. לחץ על הקישור **אשף הגדרה מהירה של שמירה בתיקיית רשת**.

4. בתיבת הדו-שיח **הוסף או הסר הגדרות מהירות של שמירה בתיקיית רשת**, לחץ על **הוסף**.

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

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

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


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

הערה:  ה-FQDN יכול להיות אמין יותר מאשר כתובת ה-IP. אם השרת מקבל את כתובת ה-IP 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.

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**, ולאחר מכן 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 **Next** (הבא).

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

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

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

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

שלב 1: התחל בקביעת התצורה

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

2. בחלונת הניווט השמאלית, לחץ על הקישור **Scan to Network Folder Setup** (הגדרת סריקה לתיקיית רשת).

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

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 הניווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות). לחץ על **Add** (הוסף) כדי לפתוח את תיבת הדו-שיח **Quick Set Setup** (הגדרת הגדרות מהירות).

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

הערה: ניתן להגדיר את המאפיין **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת) באופן מינימלי מבלי ליצור הגדרה מהירה. עם זאת, ללא ההגדרה המהירה, המשתמשים צריכים להזין את פרטי תיקיית היעד בלוח הבקרה עבור כל עבודת סריקה. נדרשת הגדרה מהירה כדי לכלול מטה-נתונים של **Scan to Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת).

השלם את כל ההגדרות בתיבת הדו-שיח **Quick Set Setup** (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

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

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

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

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

3. מתוך הרשימה **Quick Set Start Option** (אפשרות התחלה של הגדרה מהירה), בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- אפשרות ראשונה: היכנס ליישום ולאחר מכן המשתמש לוחץ על 'התחל'
 - אפשרות שנייה: התחל מייד לאחר הבחירה
- בחר באחת מאפשרויות Prompt (הצג בקשה) הבאות:
- הצג בקשה לצדדים מקוריים
 - הצג בקשה לדפים נוספים
 - דרוש תצוגה מקדימה

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

4. לחץ על **Next** (הבא).

תיבת דו-שיח שנייה: הגדרות תיקייה

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

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 וכתובה
- גישה לכתובה בלבד

המידע הבא מתאר איך לקבוע את הגדרות התיקיה.

The screenshot shows the 'Quick Sets Setup' wizard in the HP Control Center. The 'Folder Settings' section is active, displaying the following options:

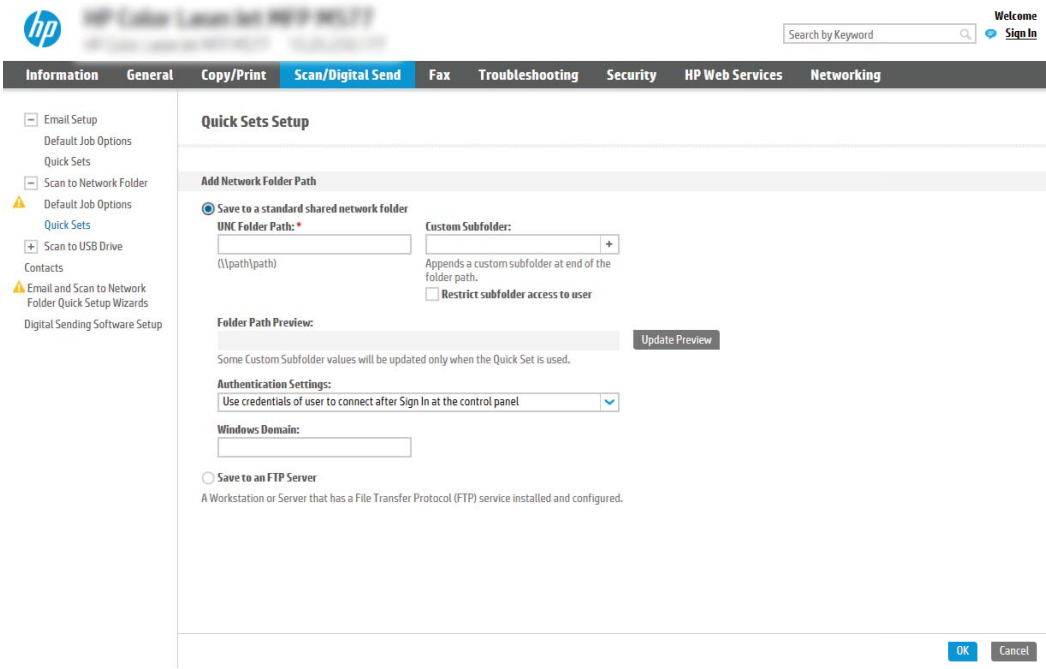
- Save to shared folders or FTP folders** (Selected): Includes a text input field for the destination path and buttons for 'Add...', 'Edit...', and 'Remove...'.
- Save to a personal shared folder** (Unselected): Requires user sign-in and information specific to the user to create folder path.
- Send only to folders with read and write access** (Selected): This option supports folder verification and job notifications.
 - Verify folder access prior to job start**: When unchecked, users can save jobs more quickly but jobs may fail if the folder is unavailable.
 - Allow sending to folders with write access only**: This option does not support folder verification or job notifications.

At the bottom of the wizard, there are buttons for 'Previous', 'Next', 'Finish', and 'Cancel'.

אפשרות 1: תיקיות משותפות או תיקיות 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 בתיקייות משותפות 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**



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

1. אם האפשרות **Save to a standard shared network folder** (שמור בתיקיית רשת משותפת 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) (לדוגמה, `\\servername.us.companyname.net`) או כתובת ה-IP של השרת (לדוגמה, `\\16.88.20.20\scans`). ודא שנתיב התיקייה (לדוגמה, `\scans`) מופיע אחרי ה-FQDN או כתובת ה-IP.

הערה: ה-FQDN יכול להיות אמין יותר מאשר כתובת ה-IP. אם השרת מקבל את כתובת ה-IP 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 לתיקיית 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-7 Windows, לחץ על **התחל**, לחץ על **לוח הבקרה**, ולאחר מכן 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**.

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 האפשרות **OK** (הוספה/עריכה).

אפשרות שנייה: **שמור בשרת FTP**

The screenshot shows the HP Web Services interface for 'Quick Sets Setup'. The 'Scan/Digital Send' tab is active. Under 'Add Network Folder Path', the 'Save to an FTP Server' radio button is selected. The 'FTP Server' field is empty, 'Port' is set to 21, 'FTP Folder Path' is empty, and 'Custom Subfolder' has a plus sign. Below these fields is a 'Folder Path Preview' section with an 'Update Preview' button. The 'FTP Transfer Mode' is set to 'Passive'. At the bottom, there are 'User Name' and 'Password' fields with a 'Verify Access' button. The footer contains 'HP Instant Support | Shop for Supplies | Product Support' and '© Copyright 2010-2016 HP Development Company, L.P.'

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

1. בחר באפשרות **שמור בשרת FTP**.

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

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

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

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

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

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

○ סביל

○ פעיל

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

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

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

10. לחץ על האפשרות **OK** (הוספה/עריכה).

אפשרות 2: תיקיות משותפות אישיות

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

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

1. בחר באפשרות **Save to a personal shared folder** (שמור בתיקייה משותפת אישית)

2. בשדה **Retrieve the device user's home folder using this attribute** (אחזר את תיקיית הבית של משתמש ההתקן באמצעות תכונה זו), הקלד את תיקיית הבית של המשתמש ב-Microsoft Active Directory.

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

3. כדי להוסיף תיקיית משנה עם שם משתמש בסוף נתיב התיקייה, בחר באפשרות **Create subfolder based on user name** (צור תיקיית משנה על פי שם משתמש).

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

בחר את הרשאות תיקיית היעד

אפשרות 1: גישה לקריאה וכתבייה

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

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

1. אם האפשרות **Send only to folders with read and write access** עדיין לא נבחרה, בחר אותה.

2. כדי לחייב את המדפסת לאמת את הגישה לתיקייה לפני התחלת עבודת סריקה, בחר באפשרות **Verify folder access prior to job start** (אמת גישה לתיקייה לפני תחילת העבודה).

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

3. לחץ על **Next** (הבא).

אפשרות 2: גישה לכתיבה בלבד

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

הערה: האפשרות **Allow sending to folders with write access only** (אפשר שליחה לתיקיות עם גישה 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) באשף ההגדרה המהירה.

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

2. לחץ על **Next** (הבא).

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

▲ בתיבת הדו-שיח **Notification** (התראה), בצע אחת מהפעולות הבאות:

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

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

1. בחר באפשרות **Do not notify**.

2. כדי לבקש מהמשתמש לבדוק את הגדרות ההתראה שלו, בחר באפשרות **הצג בקשה למשתמש לפני תחילת העבודה** ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

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

1. בחר באפשרות **Notify when job completes**.

2. בחר את השיטה להעברת ההתראה מתוך הרשימה **השיטה המשמשת להעברת התראות**.

אם שיטת ההתראה שנבחרה היא **Email** (דוא"ל), הקלד את כתובת הדוא"ל בשדה **Notification Email Address** (כתובת דואר אלקטרוני להתראה).

3. כדי לכלול בהתראה תמונה ממוזערת של העמוד הסרוק הראשון, בחר באפשרות **כלול תמונה ממוזערת**.

4. כדי לבקש מהמשתמש לבדוק את הגדרות ההתראה שלו, בחר באפשרות **הצג בקשה למשתמש לפני תחילת העבודה** ולאחר מכן לחץ על **הבא**.

● אפשרות שלישית: **דווח רק אם העבודה נכשלה**

1. בחר באפשרות **Notify only if job fails**.
2. בחר את השיטה להעברת ההתראה מתוך הרשימה **השיטה המשמשת להעברת התראות**.
אם שיטת ההתראה שנבחרה היא **Email** (דוא"ל), הקלד את כתובת הדוא"ל בשדה **Notification Email Address** (כתובת דואר אלקטרוני להתראה).
3. כדי לכלול בהתראה תמונה ממוזערות של העמוד הסרוק הראשון, בחר באפשרות **כלול תמונה ממוזערות**.
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

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

הגדרות סריקה:

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

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

הגדרות קובץ:

מאפיין	תיאור
קידומת שם קובץ	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת.
File Name (שם קובץ)	שם ברירת המחדל של הקובץ שיישמר.
סיומת שם קובץ	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
סיומת שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם הקובץ שתשמש עבור קבצים הנשמרים בתיקיית רשת.
תצוגה מקדימה של שם קובץ	הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה .

מאפיין	תיאור
תבנית מספור קובץ	בחר תבנית שם קובץ למקרים שבהם העבודה מחולקת למספר קבצים.
Add numbering when job has just one file (ex. _1-1) (הוספת מספור כאשר העבודה כוללת קובץ אחד בלבד (לדוגמה, _1-1))	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.
User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.	בחר בתבנית 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 הלחיצה על 'התחל'.
רזולוציה	הגדר את הרזולוציה של הקובץ. בתמונות בעלות רזולוציה גבוהה יותר יש יותר נקודות לאינץ' (dpi), ולכן הן מציגות יותר פרטים. בתמונות בעלות רזולוציה נמוכה יותר יש פחות נקודות לאינץ' (dpi) והן מציגות פחות פרטים, אך גודל הקובץ קטן יותר.
איכות וגודל קובץ	בחר את איכות הקובץ. תמונות באיכות גבוהה יותר מחייבות גודל קובץ גדול יותר לעומת תמונות באיכות נמוכה, ושליחתן נמשכת זמן רב יותר.
צבע/שחור	ציין אם העותקים יודפסו בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.
Suppress blank pages (העלם דפים ריקים)	אם האפשרות Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) מופעלת, המערכת תתעלם מדפים ריקים.
פורמט קובץ של מטה-נתונים	השתמש ברשימה הנפתחת כדי לבחור את פורמט הקובץ עבור פרטי מטה-נתונים.
צור קבצים מרובים	בחר בהגדרה זו כדי לסרוק דפים לקבצים נפרדים בהתבסס על מספר הדפים המרובי האפשרי בכל קובץ, כפי שנקבע מראש.

תיבת דו-שיח שיטית: סיכום

בתיבת הדו-שיח **סיכום**, סקרו את תיבת הדו-שיח **סיכום** ולאחר מכן לחץ על **סיום**.

שלב 3: השלם את קביעת התצורה

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

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

- [מבוא](#)
- [לפני שתתחיל](#)
- [שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [שלב 2: הפעל את Scan to SharePoint® וצור הגדרה מהירה של Scan to SharePoint® \(סריקה ל-SharePoint®\):](#)
- [הגדרות סריקה בתוך הגדרה מהירה ואפשרויות עבור 'סריקה ל-SharePoint®'](#)

מבוא

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



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


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


לפני שתתחיל

כדי שתוכל להשלים הליך זה, תיקיית היעד שבה יישמרו הקבצים הסרוקים חייבת להיות קיימת באתר SharePoint ויש להפעיל גישת כתיבה עבור תיקיית היעד. האפשרות Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint®) מושבת כברירת מחדל.

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

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


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

 **הערה:** אם דפדפן האינטרנט מציג 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 בתיבת הסימון **Enable Scan to SharePoint®** (הפעל סריקה ל-SharePoint®) ולאחר מכן לחץ על **Add...** (הוסף...).

4. הזן **Quick Set Name** (שם הגדרה מהירה), למשל Scan to Sharepoint (סריקה ל-SharePoint) ו-**Quick Set Description** (תיאור הגדרה מהירה).

5. בחר **Quick Set Start Option** (אפשרות התחלה של הגדרה מהירה) כדי לקבוע מה יקרה לאחר בחירה בהגדרה מהירה בלוח הבקרה של המדפסת, ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Next** (הבא).

6. בצע את הפעולות הבאות כדי להוסיף את הנתיב אל תיקיית SharePoint הרצויה.

א. לחץ על **Add** (הוסף) בדף **SharePoint® Destination** (יעד של SharePoint) כדי לפתוח את הדף **Add SharePoint® Path** (הוסף נתיב אל SharePoint).

ב. פתח חלון דפדפן נוסף, עבור אל תיקיית SharePoint הרצויה והעתק את הנתיב אל התיקייה הזאת מאותו חלון דפדפן.

ג. הדבק את הנתיב אל תיקיית SharePoint בשדה **SharePoint® Path**.

ד. כבירות 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 **השתמש באישורי הכניסה של המשתמש כדי להתחבר לאחר הכניסה בלוח הבקרה** נבחר בתפריט הנפתח **הגדרות אימות**, המשתמש המחובר ידקק להרשאות מתאימות כדי לכתוב לאתר SharePoint שצוין.

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

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

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

8. לחץ על **Next** (הבא).

9. הגדר **Condition on Which to Notify**: בדף **Notification** (התראה). הגדרה זו קובעת אם ההגדרה המהירה תשלח הודעת דוא"ל או תדפיס דף סיכום על השלמה מוצלחת או כישלון של עבודה. בחר אחת מהאפשרויות בתפריט הנפתח **Condition on Which to Notify**: (מצב שבו יש לדווח):

- 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 לבחור אפשרות בהגדרה: **Method Used to Deliver Notification** (שטת הדיווח). 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 של הודעה).

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

10. לחץ על **Next** (הבא).
11. בחר אפשרויות בדף **Scan Settings** (הגדרות סריקה) ולחץ **Next** (הבא). לקבלת מידע נוסף, עיין בטבלה "הגדרות סריקה עבור סריקה ל-SharePoint".
12. בחר אפשרויות בדף **Scan Settings** (הגדרות סריקה) ולחץ **Next** (הבא). לקבלת מידע נוסף, עיין בטבלה "הגדרות קובץ עבור סריקה ל-SharePoint".
13. סקור את סיכום ההגדרות ולאחר מכן לחץ על הלחצן **סיום** כדי לשמור את ההגדרה המהירה, או לחץ על הלחצן **הקודם** כדי לערוך את ההגדרות.

הגדרות סריקה בתוך הגדרה מהירה ואפשרויות עבור 'סריקה ל-SharePoint'

הטבלאות הבאות מכילות את ההגדרות והאפשרויות הזמינות ב'אשף ההגדרות המהירות' בעת הוספה, עריכה או העתקה של ההגדרה המהירה 'סריקה ל-SharePoint'.

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

מאפיין	תיאור
גודל מסמך המקור	בחר את גודל הדף של מסמך המקור.
צדדי מסמך המקור	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).
ביקוי רקע	בחר ערך כדי להסיר תמונות עמומות מהרקע או כדי להסיר צבע רקע בהיר.
כהות	בחר ערך כדי לכוונן את הכהות של הקובץ.
ניגודיות	בחר ערך כדי לכוונן את הניגודיות של הקובץ.
חדות	בחר ערך כדי לכוונן את החדות של הקובץ.
תצוגה מקדימה של תמונה	בחר אם להגדיר תצוגה מקדימה של העבודה כחיונית או כאופציונלית, או להשבית את התצוגה המקדימה.
אפשרויות חיתוך	בחר אם לאפשר חיתוך של עבודה, ואת סוג אפשרות החיתוך.
מחיקת קצוות	בחר בהגדרה זו כדי לציין את רוחב השוליים בקצוות שיש למחוק, באינצ'ים או במילימטרים, עבור הצד הקדמי והצד האחורי של העבודה.

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

מאפיין	תיאור
קידומת שם קובץ	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ שבה נעשה שימוש עבור הקובץ שיישמו.
File Name (שם קובץ)	שם ברירת המחדל של הקובץ שיישמו.
סיומת שם קובץ	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
סיומת שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם קובץ שבה נעשה שימוש עבור הקובץ שיישמו.
תצוגה מקדימה של שם קובץ	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 .

טבלה 2-6 הגדרות קובץ עבור 'סריקה ל-SharePoint' (המשך)

מאפיין	תיאור
תבנית מספור קובץ	בחר תבנית שם קובץ למקרים שבהם העבודה מחולקת למספר קבצים.
Add numbering when job has just one file (הוספת 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 בתבנית 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 הלחיצה על 'התחל'.
רזולוציה	הגדר את הרזולוציה של הקובץ. בתמונות בעלות רזולוציה גבוהה יותר יש יותר נקודות לאינץ' (dpi), ולכן הן מציגות יותר פרטים. בתמונות בעלות רזולוציה נמוכה יותר יש פחות נקודות לאינץ' (dpi) והן מציגות פחות פרטים, אך גודל הקובץ קטן יותר.
איכות וגודל קובץ	בחר את איכות הקובץ. תמונות באיכות גבוהה יותר מחייבות גודל קובץ גדול יותר לעומת תמונות באיכות נמוכה, ושליחתן 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.
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

• [מבוא](#)

• [שלב 1: גישה אל שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)

• [שלב 2: הפעלת סריקה לכונן USB](#)

• [שלב 3: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'](#)

• [הגדרות ברירת מחדל לסריקה עבור הגדרת Scan to USB Drive \(סריקה לכונן USB\)](#)

• [הגדרות ברירת מחדל לקבצים עבור הגדרת Scan to USB Drive \(סריקה לכונן USB\)](#)


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

1. במסך הפתיחה בלוח הבקרה של המדפסת, גע בסמל המידע , ולאחר מכן גע בסמל הרשת  כדי להציג את כתובת ה-IP או את שם המארז.

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

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

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

שלב 2: הפעלת סריקה לכונן USB


1. בחר בכרטיסייה **Security** (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 **סריקה/שליחה דיגיטלית**.

4. בחר בתיבת הסימון **Enable Scan to USB Drive** (אפשר סריקה לכונן 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 Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB) ל-USB ולכונן הקשיח.

שלב 3: הגדרת קיצור הדרך של 'הגדרות מהירות'

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

1. באזור **Scan to USB Drive** (סריקה לכונן USB) של חלונית הניווט השמאלית, לחץ על **Quick Sets** (הגדרות מהירות).

2. בחר באחת מהאפשרויות הבאות:

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

הגדרה זו תקבע כיצד או אם המשתמש יקבל דיווח בעקבות השלמה מוצלחת או כישלון של עבודת הגדרה מהירה מסוג 'סריקה לכוון USB'. להלן האפשרויות הזמינות בהגדרה **Condition on Which to Notify**: (מצב שבו יש לדווח):

 - **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, עיין בסעיף "הגדרות ברירת המחדל לסריקה עבור הגדרות סריקה לכוון USB".
-
- 7. בחר **File Settings** (הגדרות קובץ) עבור ההגדרה המהירה ולחץ על **Next** (הבא).
-
- הערה:** לקבלת מידע נוסף על הגדרות הסריקה הזמינות, עיין בסעיף "הגדרות ברירת המחדל לקבצים עבור הגדרות סריקה לכוון USB".
-
- 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)

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

מאפיין	תיאור
גודל מסמך המקור	בחר את גודל הדף של מסמך המקור.

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

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

הגדרות ברירת מחדל לקבצים עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכוונן USB)

טבלה 4-6 הגדרות קובץ עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכוונן USB):

שם האפשרות	תיאור
קידומת שם קובץ	הגדר את קידומת ברירת המחדל של שם הקובץ עבור הקובץ שיישמר.
File Name (שם קובץ)	הגדר את ברירת המחדל של שם הקובץ עבור הקובץ שיישמר.
סיומת שם קובץ	בחר בתיבת הסימון User editable (ניתן לעריכה על-ידי המשתמש) כדי לאפשר עריכה של הגדרה זו בלוח הבקרה של המדפסת.
סיומת שם קובץ	הגדר את סיומת ברירת המחדל של שם קובץ עבור הקובץ שיישמר. ברירת מחדל לסיומת שם קובץ כפול [שם קובץ]_YYYYMMDDT
תצוגה מקדימה של שם קובץ	הזן שם קובץ ולאחר מכן לחץ על הלחצן עדכן תצוגה מקדימה .
תבנית מספור קובץ	בחר תבנית שם קובץ למקרים שבהם העבודה מחולקת למספר קבצים.
Add numbering when job has multiple files (ex. _1-1) just one file 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.
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 הלחיצה על 'התחל'.

טבלה 4-6 הגדרות קובץ עבור הגדרת Scan to USB Drive (סריקה לכונן USB): (המשך)

שם האפשרות	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 הקובץ שיישמר יודפס בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.
Suppress blank pages (העלם דפים ריקים)	אם האפשרות Suppress blank pages (העלם דפים ריקים) מופעלת, המערכת תתעלם מדפים ריקים.
צור קבצים מרובים	בחר בהגדרה זו כדי לסרוק דפים לקבצים נפרדים בהתבסס על מספר הדפים המרבי האפשרי בכל קובץ, כפי שנקבע מראש.

סריקה לדואר אלקטרוני

מבוא

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

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

סריקה לדואר אלקטרוני

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. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-**Scan to Email** (סריקה לדוא"ל).

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

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

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

4. ציין את הנמענים באמצעות אחת מהשיטות הבאות:

הזן כתובות באופן ידני


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

הזן כתובות מרשימת אנשי הקשר

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

ב. בחר ברשימת אנשי הקשר המתאימה.

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

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



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

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

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









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 6-5 פקדי חלופית תצוגה מקדימה



לחצן Expand (הרחב)	לחצן collapse (כווץ)
	

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


טבלה 6-6 לחצני תצוגה מקדימה

תיאור	לחצן
מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערות מאשר בתצוגת שני עמודים.	
הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.	
הערה: כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.	
	
סובב את העמוד ב-180 מעלות.	
הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	
מחק את העמודים שנבחרו.	
הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	
סדר מחדש את העמודים במסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה.	
הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	

טבלה 6-6 לחצני תצוגה מקדימה (המשך)

תיאור	לחצן
הוסף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.	
נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.	

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

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

סריקה אל אחסון עבודות

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

מבוא

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

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

סריקה אל אחסון עבודות במדפסת

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

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

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

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

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

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

טבלה 6-7 פקדי חלופית תצוגה מקדימה

לחצן Expand (הרחב)

לחצן collapse (כווץ)



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

טבלה 6-8 לחצני תצוגה מקדימה

לחצן

תיאור

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



הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.

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



סובב את העמוד ב-180 מעלות.

הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.



מחק את העמודים שנבחרו.



הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.



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

הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.




תיאור	לחצן
הוסף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.	
נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.	

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

הדפסה מתוך אחסון עבודות במדפסת

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

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

סריקה לתיקיית רשת

מבוא

המדפסת יכולה לסרוק קובץ ולשמור אותו בתיקייה משותפת ברשת.

הערה: כדי שתוכל לסרוק לתיקיית רשת, מנהל המדפסת או מחלקת ה-IT חייבים להשתמש בשרת האינטרנט המשובץ של HP כדי להפעיל את המאפיין ולקבוע את תצורת התיקיות המשותפות.


סריקה לתיקיית רשת

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 וכוונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-**Scan Network Folder** (סריקה לתיקיית רשת).
3. 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** (בתיבי תיקיות) על מנת לפתוח מקלדת של מסך מגע, הקלד את הנתיב לתיקייה, ולאחר מכן 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 מקוננת בתוך תיקיות אחרות, מלא את כל החלקים הנדרשים של הנתיב כדי להגיע לתיקייה. לדוגמה: `\\server\folder\folder`

הערה: ייתכן שלשדה **Folder Paths** (בתיבי 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, ולאחר מכן בחר בלחצן **Enter** 
5. כדי לקבוע הגדרות, כגון **File Type and Resolution** (סוג קובץ ורזולוציה), **Original Sides** (צדדי מסמך המקור) ו-**Content Orientation** (כיוון תוכן), בחר את **Options** (אפשרויות) בפניה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריטי **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 6-9 פקדי חלונת תצוגה מקדימה

לחצן **collapse** (כווץ)

לחצן **Expand** (הרחב)



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

טבלה 6-10 לחצני תצוגה מקדימה

תיאור	לחצן
מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשרויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערות מאשר בתצוגת שני עמודים.	
הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר. הערה: כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.	
סובב את העמוד ב-180 מעלות. הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	
מחק את העמודים שנבחרו. הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	
סדר מחדש את העמודים במסמך. בחר עמוד אחד או יותר והעבר אותם שמאלה או ימינה. הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	
הוסיף עמוד למסמך. המזפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.	
נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.	

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

אם יש לך מדפסת שמצוידת בזרימת עבודה, תוכל לסרוק מסמך ולשלוח אותו לאתר SharePoint של Microsoft®. מאפיין זה מובטח את הצורך לסרוק את המסמכים לתיקיית רשת, לכוון הבזק USB או להודעת דוא"ל, ולאחר מכן להעלות באופן ידני את הקבצים לאתר של SharePoint.


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

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



סריקה ל-SharePoint

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 וכוון את מכווני הביור בהתאם לגודל המסמך.
2. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות Scan (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-Scan to SharePoint® (סריקה אל SharePoint®).

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

3. כדי לבחור את ההגדרה המהירה, גע באפשרות Select (בחר) תחת Quick Sets (הגדרות מהירות), בחר הגדרה מהירה, ולאחר מכן בחר באפשרות Load (טען).
4. בחר שם קובץ: כדי לפתוח מקלדת, הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן בחר בלחצן Enter .
5. כדי לקבוע הגדרות, כגון File Type and Resolution (סוג קובץ ורזולוציה), Sides (צדדיפ) ו-Content Orientation (כיוון תוכן), בחר את Options (אפשרויות) 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 6-11 פקדי חלונת תצוגה מקדימה

לחצן Expand (הרחב)	לחצן collapse (כווץ)
	

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

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

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

סריקה לכונן USB

מבוא

המדפסת יכולה לסרוק קובץ ולשמור אותו בכונן הבזק USB.



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

סריקה לכונן USB











הערה: ייתכן שתידרש להיכנס למדפסת כדי להשתמש במאפיין זה.

1. הנח את המסמך עם הצד המודפס כלפי מטה על-גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו עם הצד המודפס כלפי מעלה במזין המסמכים וכונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל המסמך.
2. הכנס כונן USB ליציאת ה-USB ליד לוח הבקרה של המדפסת.
3. במסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, בחר באפשרות **Scan** (סריקה), ולאחר מכן בחר ב-**Scan to USB Drive** (סריקה לכונן USB).
4. בחר בכונן ה-USB תחת **Destination** (יעד), ולאחר מכן בחר את מיקום השמירה (ספריית הבסיס של כונן ה-USB או תיקייה קיימת).
5. גע בשדה הטקסט **File Name** (שם קובץ) כדי לפתוח מקלדת של מסך מגע, הקלד את שם הקובץ, ולאחר מכן בחר בלחצן  Enter.
6. כדי לקבוע הגדרות, כגון **File Type and Resolution** (סוג קובץ ורזולוציה), **Original Sides** (צדדי מסמך המקור) ו-**Content Orientation** (כיוון תוכן), בחר **Options** (אפשרויות) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריט **Options** (אפשרויות). בחר **Done** (סיום) אם תוצג הבחיה.
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 6-13 פקדי חלונת תצוגה מקדימה

לחצן Expand (הרחב)	לחצן collapse (כווץ)
	

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

תיאור	לחצן
מעבר בין תצוגה של שני עמודים לתצוגת תמונות ממוזערות אפשויות רבות יותר זמינות בתצוגת תמונה ממוזערות מאשר בתצוגת שני עמודים.	
הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.	
הגדל או הקטן את התצוגה בעמוד שנבחר.	
הערה: כדי להשתמש בלחצנים אלה, בחר עמוד אחד בלבד בכל פעם.	
סובב את העמוד ב-180 מעלות.	
הערה: לחצן זה זמין בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	
מחק את העמודים שנבחרו.	
הערה: לחצנים אלה זמינים בתצוגת תמונה ממוזערות בלבד.	
הוסף עמוד למסמך. המדפסת תנחה אותך לסרוק עמודים נוספים.	
נקה את שינויים שבוצעו בתצוגה המקדימה והתחל מחדש.	

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

אפשרויות נוספות בעת סריקה

ההגדרות הבאות זמינות ברשימת Options (אפשרויות) בעת סריקה.

הערה: הרשימה הבאה כוללת את קבוצת האפשרויות הראשית שזמינה עבור מדפסות HP Enterprise MFP. אפשרויות מסוימות אינן זמינות בכל המדפסות.

טבלה 6-15 אפשרויות סריקה

אפשרות	תיאור
סוג קובץ ורדולוציה	שמור מסמך סרוק כאחד מסוגי הקבצים הרבים. להלן סוגי הקבצים הסטנדרטיים הזמינים:
	<ul style="list-style-type: none"> PDF: סוג קובץ זה מספק את האיכות הכוללת המיטבית של תמונה וטקסט. קובצי PDF מחייבים שימוש בתוכנת Adobe® Acrobat® Reader לצורך הצגתם. JPEG: סוג קובץ זה מהווה בחירה טובה עבור מרבית פריטי הגרפיקה. מרבית המחשבים כוללים דפדפן שיכול להציג קובצי JPEG. סוג קובץ זה מפיק קובץ אחד לכל עמוד. TIFF: זהו סוג קובץ סטנדרטי הכתמך על-ידי תוכניות גרפיקה רבות. סוג קובץ זה מפיק קובץ אחד לכל עמוד. MTIFF: MTIFF הוא ראשי תיבות של TIFF מרובה עמודים. סוג קובץ זה שומר עמודים רבים שנסרוקו בקובץ יחיד. XPS: XPS (XML Paper Specification) יוצר קובץ XAML המשמר את העיצוב המקורי של המסמך ותומך בגרפיקה צבעונית ובגופנים מוטבעים. PDF/A: PDF/A הוא סוג של PDF המיועד עבור אחסון ארוך-טווח בארכיון של מסמכים אלקטרוניים. כל מידע העיצוב מוכל במסמך.
	מדפסות HP Enterprise Flow MFP או מדפסות רב-תכליתיות המחוברות לשרת של תוכנת שליחה דיגיטלית (DSS) תומכות גם בסוגים הבאים של קובצי OCR:
	<ul style="list-style-type: none"> Text (OCR): (טקסט OCR): יוצר קובץ טקסט באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. קובץ טקסט ניתן לפתיחה בכל תוכנית עיבוד תמלילים. העיצוב של מסמך המקור לא יישמר בעת שימוש באפשרות זו. Unicode Text (OCR): (טקסט Unicode OCR): Unicode Text (OCR) הוא תקן תעשייתי המשמש לייצוג טקסט ולטיפול בו באופן עקבי. סוג קובץ זה הוא שימושי עבור אינטרנציונליזציה ולוקליזציה. RTF (OCR): RTF (OCR) יוצר קובץ תבנית טקסט עשיר (RTF) באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. RTF היא תבנית טקסט חלופית לנתינת לפתיחה באמצעות מרבית התוכניות לעיבוד תמלילים. חלק מהעיצוב של מסמך המקור לא יישמר בעת שימוש באפשרות זו. Searchable PDF (OCR): (PDF הניתן לחיפוש OCR): Searchable PDF (OCR) יוצר קובץ PDF הניתן לחיפוש באמצעות זיהוי תווים אופטי (OCR) כדי לסרוק את מסמך המקור. בעת סריקת מסמך בדרך זו, השתמש בכלי החיפוש של Adobe Acrobat® Reader כדי לחפש מילים או ביטויים ספציפיים בתוך ה-PDF. Searchable PDF/A (OCR): (PDF/A הניתן לחיפוש OCR): Searchable PDF/A (OCR) הוא סוג של קובץ PDF/A הכולל מידע על מבנה המסמך, דבר המאפשר חיפוש בתוכן. HTML (OCR): HTML (OCR) יוצר קובץ מסוג HTML (Hypertext Markup Language) המכיל את התכולה של מסמך המקור. HTML משמש להצגת קבצים באתרי אינטרנט. CSV (OCR): CSV (OCR) הוא פורמט נפוץ של קובץ טקסט המכיל ערכים שמפורדים באמצעות פסיקים. סוג זה של קובץ ניתן לפתיחה באמצעות מרבית התוכניות לעיבוד תמלילים, גיליונות אלקטרוניים או מסדי נתונים.
	מדפסות MFP המחוברות לשרת DSS תומכות גם בסוגים הבאים של קובצי OCR לעבודות שליחה דיגיטלית:
	<ul style="list-style-type: none"> XML (OCR): נדרש תיאור. Searchable XPS (OCR): (PDF הניתן לחיפוש OCR): נדרש תיאור.
צדדי מסמך המקור	ציין אם מסמך המקור מודפס בצד אחד או בשני הצדדים.

אפשרות	תיאור
צבע/שחור	ציין אם התמונה הסרוקה תודפס בצבע, בשחור ואפור, או בשחור בלבד.
מצב סריקה	<p>Standard Document (מסמך וגיל): סרוק דף או ערימת דפים באמצעות מזין המסמכים, או כל אחד בנפרד על זכוכית המשטח האופקי.</p> <p>מצב ספר: סרוק ספר פתוח והפק פלט של כל אחד מדפי הספר בעמוד אחר.</p> <p>2-sided ID Copy (סריקת שני הצדדים של תעודת זהות): סרוק כל אחד מצדדי תעודת הזהות על זכוכית המשטח האופקי והפק פלט שלהם בעמוד אחד. לאחר סריקה של הצד הראשון, המדפסת תנחה אותך להניח את הצד השני במיקום הנכון על משטח הזכוכית.</p>
רוזלוציה	ציין את הרוזלוציה עבור תמונות סרוקות. בחר רוזלוציה גבוהה יותר כדי להגביר את בהירות התמונה. עם זאת, ככל שהרוזלוציה תגדל, כך יגדל גם גודל הקובץ.
גודל מסמך המקור	ציין את גודל הנייר עבור מסמך המקור.
Content Orientation (כיוון תוכן)	ציין אם כיוון ההדפסה של המסמך המקורי יהיה לאורך או לרוחב.
התאמת תמונה	<p>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.</p> <p>Darkness (כהות): הגדל או הקטן את כמות הלבן והשחור המשמשת בצבעים בתמונות סרוקות.</p> <p>Contrast (ניגודיות): הגדל או הקטן את ההבדל בין הצבע הבהיר ביותר לצבע הכהה ביותר בדף.</p> <p>Background Cleanup (ניקוי רקע): הסר צבעים דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמך המקור מודפס על נייר צבעוני, השתמש במאפיין זה כדי להבהיר את הרקע מבלי להשפיע על הכהות של התמונה.</p> <p>Automatic Tone (גוון אוטומטי): אפשרות זו זמינה עבור מדפסות Flow בלבד. המדפסת מכוונת את ההגדרות כהות, ניגודיות, וניקוי רקע לערכים המתאימים ביותר עבור המסמך הסרוק באופן אוטומטי.</p>
מיטוב טקסט/תמונה	מטב את העבודה עבור סוג התמונה הנסרקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.
מחיקת קצוות	הסר פגמים, כגון שוליים כהים או סימני סיכות, על-ידי ניקוי הקצוות של התמונה הסרוקה.
אפשרויות חיתוך	<p>Crop to original size (חיתוך בהתאם לגודל מסמך המקור): חתוך את התמונה כך שתתאים לגודל הנייר של מסמך המקור.</p> <p>Crop to content (חיתוך בהתאם לגודל התוכן): חתוך את התמונה בהתאם לגודל התוכן המופיע במסמך המקור.</p>
יישור אוטומטי	ישר באופן אוטומטי תמונה שנסרקה.
השמטת עמודים ריקים	אל תכלול דפים ריקים ממסמך המקור בתמונה הסרוקה. מאפיין זה שימושי בעת סריקת דפים מודפסים משני הצדדים, כך שעמודים ריקים במסמך יוסרו.
זיהוי הזנה מרובה	הפעל או השבת זיהוי הזנת דפים מרובים. כאשר האפשרות מופעלת, הסריקה נעצרת אם המדפסת מזהה הזנה של יותר מעמוד אחד בכל פעם במזין המסמכים. כאשר האפשרות מושבתת, הסריקה ממשיכה כשהזנה מרובה מזוהה, כדי לאפשר סריקה של עמודים הדבוקים זה לזה, מסמכי מקור עם פתקים נדבקים עליהם או נייר עבה.
צור קבצים מרובים	חלק עבודת סריקה גדולה יותר לכמה קובצי פלט קטנים יותר.
הודעה	בחר אם לשלוח הודעות על סטטוס עבודות הסריקה. המדפסת יכולה להדפיס את ההודעה או לשלוח אותה בדוא"ל.
חתימה והצפנה	Sign (חתימה): שלח הודעת דוא"ל עם חתימה דיגיטלית.
הערה: מאפיין זה נתמך עבור סריקה לדוא"ל בלבד.	Encrypt (הצפנה): שלח דוא"ל כקובץ מוצפן.

פתרונות עסקיים של HP JetAdvantage

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

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM578MFP.

יש הוראות זמינות לביצוע משימות סריקה ספציפיות, כגון:

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

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

לקבלת מידע בוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המזדפסת כוללת את המידע הבא:

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

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


הגדר את הפקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת.

1. 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 **Next** (הבא).

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

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

6. ודא שהגדרות התאריך והשעה נכונות. בצע שינויים כנדרש, ולאחר מכן בחר באפשרות **Next** (הבא).

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

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

שינוי תצורות פקס

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

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

הגדרות חיגו בפקס

1. 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. Fax Send Settings (הגדרות שליחה של הודעות פקס)
- ג. Fax Dialing Settings (הגדרות חיגו בפקס)

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

פריט תפריט	תיאור
Redial on Error (חיגו חוזר במקרה של שגיאה)	המאפיין Redial on Error (חיגו חוזר במקרה של שגיאה) קובע את מספר החיגויים החוזרים למספר פקס כאשר מתרחשת שגיאה במהלך שידור פקס.
Redial on No Answer (חיגו חוזר באין מענה)	ההגדרה Redial on No Answer (חיגו חוזר כשאין מענה) קובעת את מספר הפעמים שאביזר הפקס יחייג שוב אם אין מענה במספר שחויג. מספר הניסיונות החוזרים הוא 0 עד 1 (בארה"ב) או 0 עד 2, בהתאם להגדרת המיקום. פרק הזמן בין החיגויים החוזרים נקבע על-ידי הגדרת מרווח החיגו החוזר.
Redial on Busy (חיגו חוזר למספר תפוס)	ההגדרה Redial on Busy (חיגו חוזר בצליל תפוס) קובעת את מספר הפעמים (0 עד 9) שאביזר הפקס יחייג שוב כאשר המספר תפוס. פרק הזמן בין החיגויים החוזרים נקבע על-ידי ההגדרה Redial Interval (מרווח חיגו חוזר).
Redial Interval (מרווח זמן בין חיגויים חוזרים)	ההגדרה Redial Interval (מרווח זמן בין חיגויים חוזרים) קובעת את מספר הדקות בין הניסיונות החוזרים אם המספר שחויג תפוס או שאין מענה, או אם אירעה שגיאה.
	הערה: ייתכן שתראה הודעת חיגו חוזר בלוח הבקרה כאשר גם ההגדרה Redial on Busy (חיגו חוזר בצליל תפוס) וגם ההגדרה Redial on No Answer (חיגו חוזר כשאין מענה) הוגדרו ככבויות. מצב מסוג זה עשוי להתרחש כאשר מכשיר הפקס מחייג מספר, מתחבר ולאחר מכן מאבד את החיבור. כתוצאה ממצב שגיאה זה, אביזר הפקס מבצע שלושה ניסיונות חיגו חוזר אוטומטיים ללא קשר להגדרות החיגו החוזר. במהלך פעולה זו של חיגו חוזר, מוצגת הודעה בלוח הבקרה המציינת כי מתבצע חיגו חוזר.
Fax Send Speed (מהירות שליחת פקס)	ההגדרה Fax Send Speed (מהירות שליחת פקס) קובעת את קצב הסיביות של המודם (נמדד לפי סיביות לשנייה) של מודם הפקס האנלוגי בעת שליחת פקס. <ul style="list-style-type: none"> • מהיר (33.6k – 34v) • בינוני (14.4k – 17v) • איטי (9.6k – 29v)
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 החיגו במדפסת בעת שליחת פקסים.
Dialing Mode (מצב חיגו)	ההגדרה Dialing Mode (מצב חיגו) קובעת את סוג החיגו שבשימוש: חיגו צלילים (טלפוני לחצנים) או חיגו מתקפים (טלפוני חוגה).

פריט תפריט	תיאור
Dialing Prefix (קידומת חיוג)	ההגדרה Dialing Prefix (קידומת חיוג) מאפשרת לך להזין מספר קידומת (כגון "9" כדי לגשת לקו חיצוני) בעת חיגו. מספר הקידומת מתווסף אוטומטית לכל מספרי הטלפון בעת החיגו.
Detect Dial Tone (זיהוי צליל חיגו)	ההגדרה Detect Dial Tone (זיהוי צליל החיגו) קובעת אם הפקס יבדוק אם יש צליל חיגו לפני שיגור פקס.

הגדרות כלליות של שליחת 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. Fax Send Settings (הגדרות שליחה של הודעות פקס)
 - ג. General Fax Send Settings (הגדרות כלליות של שליחת פקס)
- קבע את ההגדרות שלהלן ולאחר מכן בחר באפשרות **Done** (סיום):

פריט תפריט	תיאור
Fax Number Confirmation (אישור מספר פקס)	כאשר המאפיין Fax Number Confirmation (אישור מספר פקס) מופעל, יש להזין את מספר הפקס פעמיים כדי להבטיח שהוזן ללא טעויות. מאפיין זה מושבת כברירת מחדל.
PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב)	השתמש במאפיין PC Fax Send (שליחת פקס ממחשב) כדי לשלוח פקסים ממחשב. מאפיין זה מופעל כברירת מחדל.
Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות)	בדרך כלל, אביוור הפקס עוקב אחר האותות בקו הטלפון בזמן שליחה או קבלה של פקס. אם אביוור הפקס מזהה שגיאה במהלך השידור, וההגדרה Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות) מופעלת, אביוור 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. כיובי ההגדרה יכול להועיל בעת ניסיון לשלוח פקס לחו"ל או לקבל פקס מחו"ל, או אם אתה משתמש בחיבור דרך טלפון לווייני.
Fax Header (כותרת פקס)	הערה: ספקי VoIP מסוימים עשויים להציע לכבות את ההגדרה Error Correction Mode (מצב תיקון שגיאות). עם זאת, אין זה הכרחי בדרך כלל.
Fax Header (כותרת פקס)	השתמש במאפיין Fax Header (כותרת פקס) כדי לקבוע אם הכותרת תצורף לחלק העליון והתוכן יועבר מטה, או שהכותרת תופיע על-גבי הכותרת הקודמת.

הגדרות קבלה של הודעות 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. Fax Receive Settings (הגדרות קבלה של הודעות פקס)
 - ג. Fax Receive Setup (הגדרה של קבלת פקסים)
- קבע את ההגדרות שלהלן ולאחר מכן בחר באפשרות **Done** (סיום):

פריט תפריט	תיאור
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)
צלצולים למענה	<p>ההגדרה Rings To Answer (מספר צלצולים 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 צלצולים לפני מענה) משתנה בהתאם למיקום. טווח האפשרויות האפשריות של Rings To Answer (מספר צלצולים לפני מענה) מוגבל בהתאם למיקום.</p> <p>אם אביזר הפקס אינו עונה וההגדרה של Rings To Answer (מספר צלצולים 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 (33.6k – v.34) • בינוני (14.4k – v.17) • איטי (9.6k – v.29)
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>

שליחת פקס

1. הנח את המסמך כשהצד המודפס כלפי מטה על גבי משטח הזכוכית של הסורק, או הנח אותו כשהצד מודפס כלפי מעלה במזין המסמכים, וכונן את מכווני הנייר בהתאם לגודל הנייר.
2. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Fax** (פקס). ייתכן שתבקש להקליד שם משתמש וסיסמה.
3. ציין את הנמענים באמצעות אחת מהשיטות הבאות:

הזן נמען באופן ידני

▲ גע בשדה הטקסט **Fax Recipients** (נמעני פקס), ולאחר מכן השתמש בלוח המקשים כדי להקליד את מספר הפקס. כדי לשלוח אל מספרי פקס מרובים, הפרד את המספרים באמצעות נקודה-פסיק, או בחר בלחצן **Enter**  שבמקלדת מסך המגע לאחר הקלדת כל מספר.

הזן נמענים מרשימת אנשי הקשר

א. בחר בלחצן **Contacts** (אנשי קשר)  שלידי השדה **Fax Recipients** (נמעני פקס) כדי לפתוח את המסך **Contacts** (אנשי קשר).

ב. בחר ברשימת אנשי הקשר המתאימה.

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

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

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

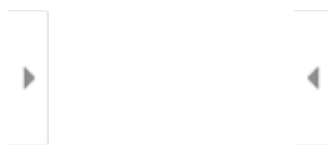
5. כדי לקבוע הגדרות, כגון **Resolution** (רזולוציה), **Sides** (צדדים) ו- **Content Orientation** (כיוון תוכן), בחר את **Options** (אפשרויות) בפינה השמאלית התחתונה, ולאחר מכן בחר את ההגדרות מתפריטי **Options** (אפשרויות). בחר **Done** (סיום) אם תוצג הנחיה.

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 7-1 פקדי חלונית תצוגה מקדימה

לחצן **collapse** (כווץ)

לחצן **Expand** (הרחב)



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

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

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

משימות פקס נוספות

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM578MFP

יש הוראות זמינות לביצוע משימות פקס ספציפיות, כגון:

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

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

לקבלת מידע נוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

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

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

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

מבוא

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

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

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

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



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


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


טבלה 8-1 דרישות דפדפן

מערכת הפעלה	דפדפן
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)

גישה אל שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

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

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

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

מאפייני שרת האינטרנט המשובץ של HP

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

הכרטיסייה Information (מידע)

טבלה 2-8 הכרטיסייה Information (מידע) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

תפריט	תיאור
Device Status (מצב ההתקן)	הצגת סטטוס המדפסת ותוחלת החיים המשוערת שנותרת 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).
Configuration Page (דף תצורה)	מציג את המידע הכלול בדף התצורה.
Supplies Status Page (דף מצב חומרים מתכלים)	הצגת סטטוס החומרים המתכלים שבמדפסת.
Event Log Page (דף יומן האירועים)	הצגת רשימה של כל השגיאות והאירועים הקשורים במדפסת. השתמש בקישור HP Instant Support (באזור Other Links (קישורים אחרים) בכל הדפים של שרת האינטרנט המשובץ של HP) כדי להתחבר לסדרה של דפי אינטרנט דינמיים שיסייעו לך בפתרון בעיות. בדפים אלה מוצגים גם שירותים נוספים שזמינים עבור המדפסת.
דף שימוש	הצגת סיכום של מספר העמודים שהודפסו במדפסת, ממוינים לפי גודל, סוג ונתיב ההדפסה של הנייר.
Device Information (מידע אודות ההתקן)	הצגת שם הרשת, הכתובת והפרטים על הדגם של המדפסת. כדי לשנות ערכים אלה, לחץ על התפריט Device Information (מידע אודות ההתקן) בכרטיסייה General (כללי).

טבלה 2-8 הכרטיסייה Information (מידע) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP (המשך)

תפריט	תיאור
Control Panel Snapshot (צילום מסך של לוח הבקרה)	מציג תמונה של המסך הנוכחי בתצוגת לוח הבקרה.
Printable Reports and Pages (דוחות ודפים שניתן להדפיס)	פירוט הדוחות והדפים הפנימיים עבור המדפסת. בחר בפריט אחד או יותר שברצונך להדפיס או להציג.
Open Source Licenses (רישיונות קוד פתוח)	מציג סיכום של הרישיונות עבור תוכניות מקור פתוח שניתן להשתמש בהן עם המדפסת.

הכרטיסייה General (כללי)

טבלה 3-8 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 ופריסות המקלדת המוגדרות כברירת מחזל.
הגדרות מהירות	הגדר את תצורת העבודות שזמינות באזור Quick Sets (הגדרות מהירות) של המסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת.
Alerts (התראות)	הגדר התראות בדואר אלקטרוני עבור אירועים שונים במדפסת ובחומרים מתכלים.
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.
AutoSend (שליחה אוטומטית)	הגדר במדפסת שליחת הודעות אוטומטיות לכתובות דוא"ל מסוימות בנוגע לתצורת המדפסת ולחומרים המתכלים.
Edit Other Links (עריכת קישורים נוספים)	הוסף או התאם אישית קישור לאתר אינטרנט אחר. קישור זה מוצג באזור הכותרת התחתונה בכל דפי שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP.
Ordering Information (מידע על הזמנות)	הזן מידע על הזמנת מחסניות חלופיות. מידע זה מוצג בדף מצב החומרים המתכלים.
Device Information (מידע אודות ההתקן)	הענק שם למדפסת והקצה לה מספר נכס. הקלד את השם של איש הקשר הראשי שיקבל פריטים על המדפסת.
Language (שפה)	בחר את השפה שבה יוצג המידע על שרת האינטרנט המשובץ.
Firmware Upgrade (שדרוג קושחה)	הורד והתקן קובצי שדרוג של קושחת המדפסת.
הגדרות תאריך/שעה	הגדר תאריך ושעה או בצע סינכרון מול שרת זמן ברשת.
Energy Settings (הגדרות אנרגיה)	הגדר או ערוך את שעת התעוררות, שעת השינה והשהיית השינה עבור המדפסת. הגדר לוח זמנים שונה עבור כל יום בשבוע ועבור חופשות. הגדר אילו אינטראקציות עם המדפסת יגרמו לה להתעורר ממצב שינה.
גיבוי ושחזור	צור קובץ גיבוי שמכיל נתונים על המדפסת ועל המשתמש. במידת הצורך, השתמש בקובץ זה כדי לשחזר נתונים אל המדפסת.
איפוס הגדרות היצרן	שחזר את הגדרות המדפסת לברירות המחדל של היצרן.
Solution Installer (מתקין הפתרונות)	התקן חבילות תוכנה של צד שלישי שמרחיבות או משנות את הפונקציונליות של המדפסת.
הגדרות סטטיסטיקה של עבודות	מספק מידע חיבור על שירותי סטטיסטיקה של עבודות של צד שלישי.
הגדרות מכסה	מספק מידע חיבור על שירותי מכסות של עבודות של צד שלישי.

הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה)

טבלה 4-8 הכרטיסייה Copy/Print (העתקה/הדפסה) בשרת האינטרנט המשובץ של HP

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

הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שיגור דיגיטלי)

טבלה 5-8 הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שליחה דיגיטלית) בשרת האינטרנט המשובץ של HP

תפריט	תיאור
הגדרות Scan to Email (סריקה לדוא"ל)	קבע את הגדרות ברירת המחדל של הדואר האלקטרוני עבור שליחה דיגיטלית, לרבות: <ul style="list-style-type: none"> הגדרות עבור שרת הדואר היוצא (SMTP) הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) של דוא"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
הגדרות סריקה לתיקיית רשת	קבע את ההגדרות של תיקיית הרשת עבור שליחה דיגיטלית, לרבות: <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

טבלה 5-8 הכרטיסייה Scan/Digital Send (סריקה/שליחה דיגיטלית) בשרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

תפריט	תיאור
הגדרות Scan to SharePoint® (סריקה ל-SharePoint®) (בדגמי Flow בלבד)	<p>קבע את הגדרות Microsoft SharePoint® עבור שליחה דיגיטלית, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) הנשמרות בספריית המסמכים באתר SharePoint® הגדרות ברירת המחדל עבור עבודות הנשמרות בספריית המסמכים באתר SharePoint®
הגדרות סריקה לכונן 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 הדיסק 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.
אשפי הגדרה מהירה ל"דוא"ל וסריקה לתיקיית רשת'	<p>הגדו את המדפסת לשליחת תמונות סוקות כקבצים מצורפים בדוא"ל.</p> <p>הגדו את המדפסת לשמירת תמונות סוקות בהגדרות מהירות של תיקיית רשת. הגדרות מהירות מספקות גישה קלה לקבצים שנשמרו ברשת.</p>
Digital Sending Software Setup (הגדרה של תוכנת שליחה דיגיטלית)	<p>קבע תצורה של הגדרות הקשורות לשימוש בתוכנה אופציונלית של שליחה דיגיטלית.</p>

כרטיסייה 'פקס'

טבלה 6-8 הכרטיסייה Fax (פקס) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

תפריט	תיאור
Fax Send Setup (הגדרות שליחת פקסים)	<p>קבע את התצורה של הגדרות לשיגור פקסים, לרבות:</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדרות ברירת המחדל עבור פקסים יוצאים הגדרות עבור עבודות Quick Sets (הגדרות מהירות) של פקס הגדרות עבור התראות הגדרות ברירת המחדל לשליחת פקסים באמצעות מודם הפקס הפנימי הגדרות עבור שימוש בשירות פקס ברשת LAN הגדרות עבור שימוש בשירות פקס באינטרנט

טבלה 8-6 הכרטיסייה Fax (פקס) של שרת האינטרנט המשובץ של HP (המשך)

תפריט	תיאור
חיוגים מהירים של פקס	נהל מספרים בחיוג מהיר, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> • ייבא קובצי CSV. המכילים כתובות דואר אלקטרוני, מספרי פקס או רשומות משתמשים, כדי שניתן יהיה לגשת אליהם דרך המדפסת. • ייצא דוא"ל, פקס או רשומות משתמש מהמדפסת לקובץ במחשב, לשימוש כגיבוי נתונים, או ייבא את הרשומות למדפסת אחרת של HP.
Fax Receive Setup (הגדרה של קבלת פקסים)	הגדר תצורה של אפשרויות ברירת המחדל להדפסה עבור פקסים נכנסים וקבע לוח זמנים להדפסת הודעות פקס.
Fax Archive and Forwarding (אחסון והעברה של פקסים)	הפעל או השבת אחסון של פקסים בארכיון והעברת פקסים לנמענים נוספים, וקבע הגדרות בסיסיות עבור כל אחת מהאפשרויות: <ul style="list-style-type: none"> • אחסון של פקסים בארכיון היא שיטה לשליחת עותק של כל הפקסים הנכנסים והיוצאים לכתובת דוא"ל, לחיפוי 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)

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)

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

תפריט	תיאור
General Troubleshooting (פתרון בעיות כללי)	בחר מתוך מגוון של דוחות ובדיקות לסיוע בפתרון בעיות עם המדפסת.
עזרה מקוונת	הוסף קישור לעזרה מקוונת מבוססת ענן של HP כדי לסייע בפתרון בעיות הדפסה.
נתונים אבחוניים	יצא מידע על המדפסת לקובץ שעשוי להיות שימושי לצורך ניתוח מפורט של הבעיה.
הערה:	פריט זה זמין רק אם הוגדרה סיסמת מנהל מערכת מהכרטיסייה Security (אבטחה).
כיול/ביקוי	הפעל את מאפיין הביקוי האוטומטי, צור והדפס את דף הביקוי, ובחר באפשרות לכיול המדפסת באופן מיידי.
	(מדפסות צבע בלבד)
איפוס הגדרות היצון	אפס את הגדרות המדפסת לברירות המחדל של היצון.
שדרוג קושחה	הורד והתקן קובצי שדרוג של קושחת המדפסת.

הכרטיסייה Security (אבטחה)

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

תפריט	תיאור
General Security (אבטחה כללית)	<p>הגדרות עבור אבטחה כללית, כולל הפעולות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> קבע תצורה של סיסמת מנהל מערכת כדי להגביל את הגישה למאפיינים מסוימים במדפסת. הגדר סיסמת PjL לעיבוד פקודות PjL. הגדר את הגישה למערכת הקבצים ואת האבטחה של שדרוג הקושחה. הפעל או השבת את יציאת ה-USB אצל המחשב המארח בלוח הבקרה או את קישוריות ה-USB בלוח האם כדי להדפיס ישירות ממחשב מסוים. הצג את הסטטוס של כל הגדרות האבטחה.
Account Policy (מדיניות חשבון)	הפעל את ההגדרות של חשבון מנהל המערכת.
Access Control (בקרת גישה)	קבע את תצורת הגישה לפונקציות המדפסת עבור משתמשים מסוימים או קבוצות, ובחר את השיטה שמשתמשים בודדים ישתמשו בה לצורך כניסה למדפסת.
Protect Stored Data (הגנה על נתונים מאוחסנים)	הגדר ונהל את הכוון הקשיח הפנימי עבור המדפסת. מדפסת זו כוללת כוון קשיח מוצפן לאבטחה מרבית. קבע הגדרות עבור עבודות שמאוחסנות בכוון הקשיח של המדפסת.
Manage Remote Apps (ניהול יישומים מרוחקים)	נהל יישומים מרוחקים או הכנס אותם לרשימות ההיתרים על ידי יבוא או מחיקה של אישורים המאפשרים להתקנים להשתמש במוצר זה.
Certificate Management (ניהול אישורים)	התקן ונהל אישורי אבטחה עבור גישה אל המדפסת והרשת.
Web Service Security (אבטחת שירות אינטרנט)	אפשר גישה של דפי אינטרנט למשאבים במדפסת זו מתחומים (domains) שונים. אם לא נוספו אתרים לרשימה זו, כל האתרים מהימנים.
Self Test (בדיקה עצמית)	ודא שפונקציות האבטחה פועלות בהתאם לפורמטרים 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 (הגדרות שירותי אינטרנט)	חבר מדפסת זו ל-ePrintCenter של HP באינטרנט על-ידי הפעלת HP Web Services.
Web Proxy (איינטרנט)	קבע תצורה של שרת proxy אם קיימות בעיות בהפעלת HP Web Services או בחיבור המדפסת לאינטרנט.
HP JetAdvantage	קבל גישה לפתרונות שמרחיבים את יכולות המדפסת.
Smart Cloud Print	הפעל את Smart Cloud Print, שמאפשר גישה ליישומים מבוססי-אינטרנט המרחיבים את היכולות של המדפסת.

הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת)

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

טבלה 8-11 הכרטיסייה Networking (עבודה ברשת) של שרת האינטרנט המשובץ של HP

תפריט	תיאור
Configuration (הגדרות תצורה)	
Wi-Fi Direct	קבע את הגדרות ה-Wi-Fi Direct עבור מדפסות שכוללות הדפסת Wi-Fi Direct Print או NFC משובצת או שמוחקן בהן אביזר אלחוטי. הערה: אפשרויות התצורה זמינות בהתאם לדגם שרת ההדפסה.
TCP/IP Setting (הגדרות TCP/IP)	קבע את הגדרות TCP/IP עבור רשתות IPv4 ו-IPv6. הערה: אפשרויות התצורה זמינות בהתאם לדגם שרת ההדפסה.
Network Settings (הגדרות רשת)	קבע את ההגדרות עבור AppleTalk, IPX/SPX, DLC/LLC ו-SNMP, בהתאם לדגם שרת ההדפסה.
Other Settings (הגדרות אחרות)	קבע את התצורה של פרוטוקולים ושירותי הדפסה כלליים הנתמכים על-ידי שרת ההדפסה. האפשרויות הזמינות תלויות בדגם שרת ההדפסה, אך הן עשויות לכלול עדכון קושחה, תורי LPD, הגדרות USB, מידע תמיכה וקצב רעבון.
AirPrint	הפעל, הגדר או השבת הדפסה ברשת ממדפסות הנתמכות על-ידי Apple.
Select Language (בחירת שפה)	שנה את השפה המוצגת על-ידי שרת האינטרנט המשובץ של HP. דף זה מוצג אם דפי האינטרנט תומכים בשפות מרובות. אפשרות אחרת היא לבחור שפות נתמכות דרך הגדרות העדפת שפות בדפדפן.
בחירת מיקום	בחר מדינה/אזור עבור המדפסת
Google Cloud Print	
Setup (התקנה)	הגדר את האפשרויות של Google Cloud Print.
Web Proxy (Web Proxy לאינטרנט)	קבע את התצורה של הגדרות ה-Proxy.
Security (אבטחה)	
Settings (הגדרות)	הצג ושחזר הגדרות אבטחה נוכחיות לערכי ברירת המחדל של היצרן. קבע את הגדרות האבטחה באמצעות אשף תצורת האבטחה. הערה: אל תשתמש באשף תצורת האבטחה כדי לקבוע את הגדרות האבטחה באמצעות יישומים לניהול רשת, כגון HP Web Jetadmin.
Authorization (אימות)	שלוט בניהול התצורה ובשימוש במדפסת זו, כולל הפעולות הבאות: <ul style="list-style-type: none"> הגדר או שנה את סיסמת מנהל המערכת כדי לשלוט בגישה לפורמטרי תצורה. בקש, התקן ונהל אישורים דיגיטליים בשרת ההדפסה HP Jetdirect. הגבל גישת מארח למדפסת זו דרך Access Control List (ACL) (עבור שרתי הדפסה נבחרים ברשתות IPv4 בלבד).
Secure Communication (תקשורת מאובטחת)	קבע את התצורה של הגדרות האבטחה.

קבע תצורה ונהל פרוטוקולי אבטחה עבור מדפסת זו, כולל הפעולות הבאות:	Mgmt. Protocols (פרוטוקולי ניהול)
<ul style="list-style-type: none"> • הגדר את רמת ניהול האבטחה עבור שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP, ושולט בתעבורה דרך HTTP ו-HTTPS. 	
<ul style="list-style-type: none"> • קבע את תצורת התפעול של SNMP (Simple Network Management Protocol). הפעל או השבת את סוכני v1/v2c או SNMP v3 בשרת ההדפסה. 	
<ul style="list-style-type: none"> • שלוט בגישה דרך פרוטוקולים שיתכן כי אינם מאובטחים, כגון פרוטוקולי הדפסה, שירותי הדפסה, פרוטוקולי זיהוי, שירותי זיהוי שמות ופרוטוקולי ניהול תצורה. 	
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.	802.1X Authentication (אימות 802.1X)
זהירות: בעת שינוי הגדרות האימות של 802.1X, ייתכן שהמדפסת תיאבד את החיבור שלה. כדי להתחבר מחדש, ייתכן שיהיה צורך לאפס את שרת ההדפסה למצב ברירת המחדל של היצרן ולהתקיין מחדש את המדפסת.	
הצג או קבע תצורה של מדיניות חומת אש או מדיניות IPsec/חומת אש (עבור דגמים נבחרים בלבד של HP Jetdirect).	IPsec/Firewall
הפעל או השבת את HP Device Announcement Agent, הגדר את שרת התצורה וקבע תצורה עבור אימות הדדי באמצעות אישורים.	Announcement Agent (סוכן הודעות)
Diagnostics (אבחון)	
הצג סטטיסטיקת רשת שנאספת ומאוחסנת בשרת ההדפסה HP Jetdirect.	Network Statistics (נתונים סטטיסטיים אודות הרשת)
הצג רשימה של הגדרות תצורת רשת בשרת ההדפסה HP Jetdirect עבור כל פרוטוקול.	Protocol Info (פרטי פרוטוקול)
הצג את דף התצורה של HP Jetdirect, המכיל מידע מצב ותצורה.	Configuration Page (דף תצורה)

הרשימה Other Links (קישורים אחרים)

<p>הערה: קבע אילו קישורים יופיעו בכותרת התחתונה של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP באמצעות התפריט Edit Other Links (ערוך קישורים אחרים) בכרטיסייה General (כללי). להלן הקישורים המוגדרים כברירת מחדל.</p>	
טבלה 8-12 הרשימה Other Links (קישורים אחרים) של שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP	
תיאור	תפריט
התחבר לאתר האינטרנט של HP כדי לחפש פתרונות לבעיות במדפסת.	HP Instant Support
התחבר לאתר האינטרנט HP SureSupply, לקבלת מידע על רכישת חומרים מתכלים מקוריים של HP, כגון מחסניות ונייר.	Shop for Supplies (רכישת חומרים מתכלים)
התחבר לאתר התמיכה במדפסת כדי לחפש עזרה בנושאים שונים.	Product Support (תמיכה במוצר)

קביעת הגדרות רשת IP



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


כתב-ויתור של שיתוף מדפסות


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

הצגה או שינוי של הגדרות הרשת

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

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



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


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


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

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

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

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

הערה: מילוי השדות האחרים בדף זה הוא אופציונלי.

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

הגדרה ידנית של פרמטרי IPv4 TCP/IP מלוח הבקרה

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

1. 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 בחר **OK**.
4. פתח את התפריט **Manual Settings** (הגדרות ידניות).
5. בחר באפשרות **IP Address** (כתובת IP), **Subnet Mask** (מסכת רשת משנה) או **Default Gateway** (שער ברירת מחדל).
6. באמצעות לוח המקשים המספרי, הזן את הספרות הנכונות עבור השדה, ולאחר מכן בחר בלחצן **OK**.
חזור על התהליך עבור כל שדה שברצונך להגדיר.

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), בחר **On** (מופעל) ולאחר מכן בחר **OK**.
4. פתח את התפריט **Address** (כתובת).
5. פתח את התפריט **Manual Settings** (הגדרות ידניות), ולאחר מכן בחר באפשרות **Address** (כתובת). השתמש בלוח המקשים כדי להזין את הכתובת, ולאחר מכן בחר **OK**.

הגדרות מהירות קישור והדפסה דו-צדדית

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

מהירות הקישור ומצב התקשורת של שרת ההדפסה חייבים להיות תואמים לרכזת הרשת. ברוב המקרים, השאר את הדפסת במצב אוטומטי. שינויים שגויים במהירות הקישור ובהגדרות התקשורת הדו-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:
 - **Auto** (אוטומטי): שרת ההדפסה מגדיר את עצמו באופן אוטומטי למהירות ההתקשורת הגבוהה ביותר ולמצב התקשורת המהיר ביותר המותרים ברשת.
 - **10T Half** (10T חצי): פעולה במהירות של 10 מגה-בתים לשנייה (Mbps), חצי-דופלקס
 - **10T Full** (1000T מלא): פעולה במהירות של 10 Mbps, דופלקס מלא
 - **10T Auto** (100TX אוטומטי): פעולה במהירות של 10 Mbps, דופלקס אוטומטי
 - **100TX Half** (100TX חצי): פעולה במהירות 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. בחר **OK** (העתק/הדפס). המדפסת תיכבה ולאחר מכן תופעל.

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](#)
- [הקצאה או שינוי של סיסמת המערכת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ \(EWS\) של HP](#)
- [אבטחת IP](#)
- [בעילת לוח האם](#)
- [תמיכה בהצפנה: דיסקים קשיחים מסוג HP High Performance Secure](#)



הצהרות בנושא אבטחה


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

הקצאה או שינוי של סיסמת המערכת באמצעות שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP

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

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

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

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

 **הערה:** אם דפדפן האינטרנט מציג 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 **Apply** (החל).

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

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

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

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

2. פעל בהתאם להנחיות כדי להזין את האישורים.

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

אבטחת IP

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

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

נעילת לוח האם

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

תמיכה בהצפנה: דיסקים קשיחים מסוג HP High Performance Secure

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

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

הגדרות לשימור אנרגיה

מבוא

- הגדרת הטיימר לשינה וקביעת תצורת המדפסת לשימוש במתח בהספק של 1 וואט או פחות
- הגדר תזמון שינה

קבע את הגדרות השינה כדי להפחית את צריכת החשמל כאשר המדפסת נמצאת במצב סרק.

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

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

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

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

א. **General** (כללי)

ב. **Energy Settings** (הגדרות צריכת חשמל)

ג. **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.

הערה: ברירת המחדל עבור משך הזמן של מצב שינה היא 0 דקות. אפס (0) מציין שהמדפסת תעבור למצב שינה בתוך פחות מדקה אחת.

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.

הגדר 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 להתקיין, 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 מבצעת באופן קבוע עדכוני תוכנה וקושחה כדי לפתור בעיות ולהוסיף מאפיינים. על מנת לנצל את העדכונים האחרונים, הורד את קובץ מנהל ההתקן האחרון, את קובץ הקושחה האחרון, או את שניהם מהאינטרנט.

בקר בכתובת www.hp.com/support/colorljM578MFP. לחץ על **תוכנה ומנהלי התקן**.

- [תמיכת לקוחות](#)
- [מערכת העזרה של לוח הבקרה](#)
- [איפוס הגדרות היצור](#)
- [ההודעה "Cartridge is low" \(המחסנית עומדת להתרוקן\) או "Cartridge is very low" \(המחסנית כמעט ריקה\) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת](#)
- [המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה](#)
- [שחרור חסימות נייר](#)
- [פתרון בעיות באיכות ההדפסה](#)
- [שפר את איכות התמונה של עותקים](#)
- [שיפור האיכות של תמונת הסריקה](#)
- [שפר את איכות תמונת הפקס](#)
- [פתרון בעיות ברשת קוויית](#)
- [פתרון בעיות ברשת האלחוטית](#)
- [פתרון בעיות פקס](#)

לקבלת מידע נוסף

המידע שלהלן נכון למועד הפרסום.

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

לקבלת מידע עדכני, ראה www.hp.com/support/colorljM578MFP.

העזרה המקיפה של HP עבור המדפסת כוללת את המידע הבא:

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

טבלה 9-1 אפשרויות תמיכת לקוחות

פרטי יצירת קשר	סוג תמיכה
מספרי הטלפון הרלוונטיים למדינה/לאזור מופיעים בעלון שצורף לאריזת המדפסת, או בכתובת support.hp.com .	קבלת תמיכה טלפונית עבור המדינה/אזור שלך הכן מראש את שם המדפסת, מספרה הסידורי, תאריך הרכישה וכן את תיאור הבעיה
www.hp.com/support/colorIJM578MFP	קבלת תמיכה באינטרנט 24 שעות ביממה, והורדת מנהלי התקן ותוכניות שירות
www.hp.com/go/carepack	הזמן שירות או הסכמי תחזוקה נוספים של HP
www.register.hp.com	בצע רישום של המדפסת

מערכת העזרה של לוח הבקרה

במדפסת יש מערכת עזרה מובנית המסבירה כיצד להשתמש בכל מסך. כדי לפתוח את מערכת העזרה, לחץ על הלחצן 'עזרה' ?
בפינה הימנית העליונה של המסך.



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

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

אם המדפסת מתריעה על שגיאה או אזהרה, גע בלחצן 'עזרה' ? כדי לפתוח הודעה המתארת את הבעיה. ההודעה תכיל גם הוראות שיסייעו לך בפתרון הבעיה.

השתמש באחת מהשיטות הבאות כדי לשחזר את המדפסת להגדרות המקוריות של היצון.

הערה: שחזור הגדרות היצון קובע את רוב הגדרות המדפסת כהגדרות ברירת המחדל של היצון. עם זאת, הגדרות מסוימות לא ישתנו, כגון השפה, התאריך, השעה וחלק מהגדרות תצורת הרשת.


שיטה 1: איפוס הגדרות היצון מלוח הבקרה של המדפסת

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 היצון**
 3. בחר **Reset** (איפוס).
- הודעת אימות מודיעה שהשלמת פונקציית האיפוס עלולה לגרום לאובדן נתונים.
4. בחר באפשרות **Reset** (איפוס) כדי להשלים את התהליך.

הערה: המדפסת מופעלת מחדש באופן אוטומטי אחרי שפעולת האיפוס הושלמה.

שיטה 2: איפוס הגדרות היצון מתוך שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP (אך ורק במדפסות המחוברות לרשת)

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

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

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

3. פתח את הכרטיסייה **General** (כללי).
4. בצד השמאלי של המסך, לחץ על **Reset Factory Settings** (איפוס הגדרות היצון).
5. לחץ על הלחצן **Reset** (איפוס).

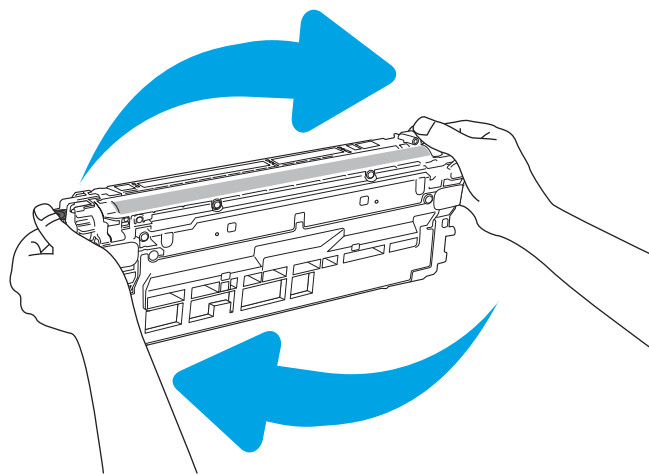
הערה: המדפסת מופעלת מחדש באופן אוטומטי אחרי שפעולת האיפוס הושלמה.

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

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

המשך להדפיס עם המחסנית הנוכחית עד שפיזור הטונר לא יפיק יותר איכות הדפסה משביעת רצון. כדי לפזר מחדש את הטונר, הוצא את מחסנית הטונר מהמדפסת ונער את המחסנית בעדינות שוב ושוב מקצה לקצה. החזר את מחסנית הטונר למדפסת וסגור את הכיסוי הקדמי.

Cartridge is very low (המחסנית כמעט ריקה): המדפסת מיידעת אותך כאשר המפלס של מחסנית נמוך מאוד. חיי המחסנית הנוכחיים בפועל עשויים להשתנות. כדי להאריך את חיי הטונר, נער בעדינות את המחסנית שוב ושוב מקצה לקצה. 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.



מרגע שמחסנית טונר של HP מגיעה למפלס **נמוך מאוד**, מסתיימת אחריות Premium Protection של HP לגביה.

שינוי הגדרות "נמוך מאוד"

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

1. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גלול ובחר ב-**Settings** (הגדרות).

2. פתח את התפריטים הבאים:

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

עבור מוצרים עם יכולת 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 מחסנית הטונר, אך איכות ההדפסה עשויה להיות ירודה.

הזמנת חומרים מתכלים

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

המדפסת אינה אוספת נייר או שיש תקלות בהזנה

מבוא

הפתרונות הבאים עשויים לסייע בפתרון בעיות אם המדפסת לא אוספת נייר מהמגש, או אם היא אוספת גיליונות נייר מרובים בפעם אחת. אחד משני מצבים אלה עלול לגרום לחסימות נייר.

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

המדפסת לא אוספת נייר

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

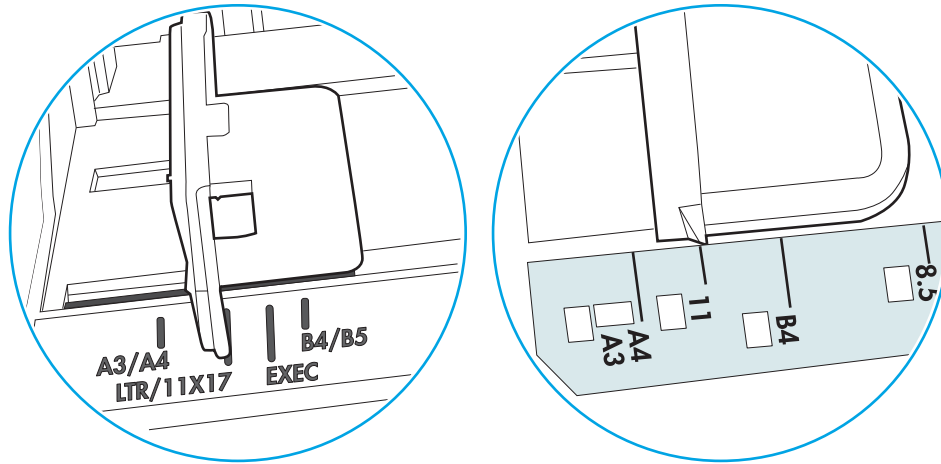
1. פתח את המדפסת והוצא גיליונות נייר תקועים. ודא כי לא נותרו שאריות נייר קרוע בתוך המדפסת.
2. טען את המגש בגודל הנייר המתאים לעבודה.
3. ודא שגודל הנייר והסוג הוגדרו כראוי בלוח הבקרה של המדפסת.

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

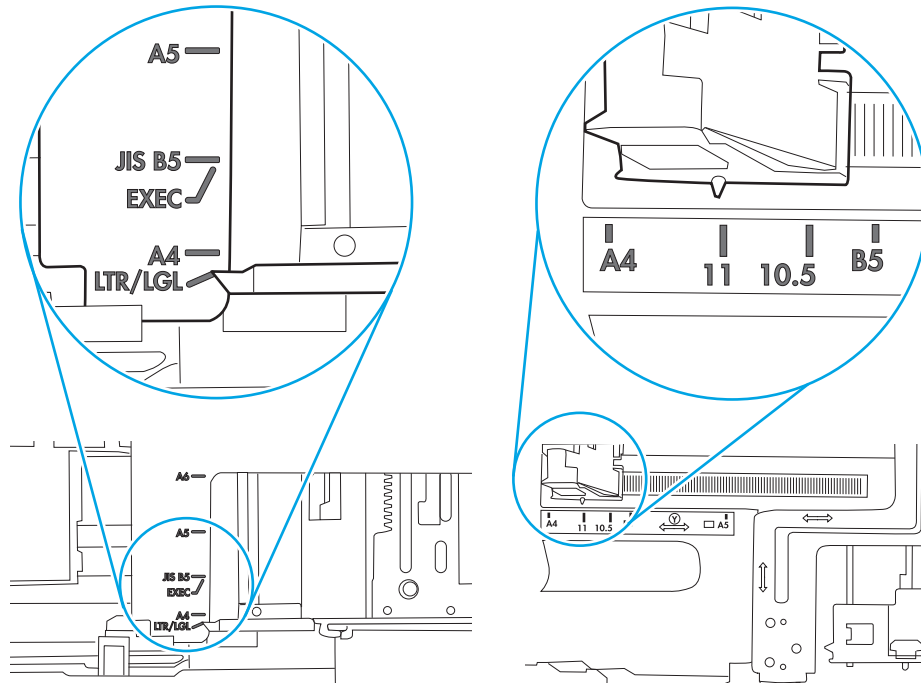
הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

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

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



איור 9-2 סימוני גודל עבור מגשי מחסנית

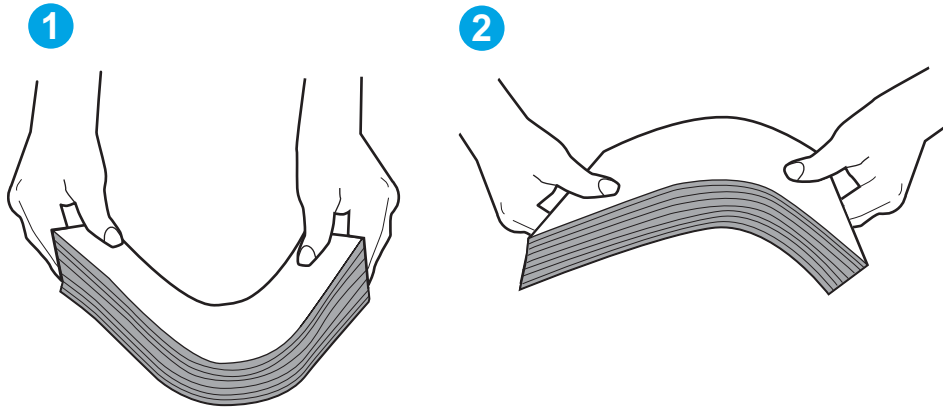


5. ודא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.

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

בסביבות עם לחות נמוכה, עודף חשמל סטטי עלול לגרום לגילינות נייר להידבק זה לזה. במקרה כזה, הוצא את הנייר מהמגש, וכופף את הערימה על-ידי החזקה של הקצוות וקרוב אותם זה לזה כך שתיווצר צורת U. לאחר מכן, סובב את הקצוות למטה וצור צורת U בצד השני. אחר כך, אחוז בכל צד של ערימת הנייר, וחזור על תהליך זה. תהליך זה משחרר את הגילינות הבודדים ללא ייצור חשמל סטטי. ישר את ערימת הנייר על שולחן לפני שתחזיר אותה אל המגש.

איור 9-3 טכניקה לכיפוף ערימת הנייר



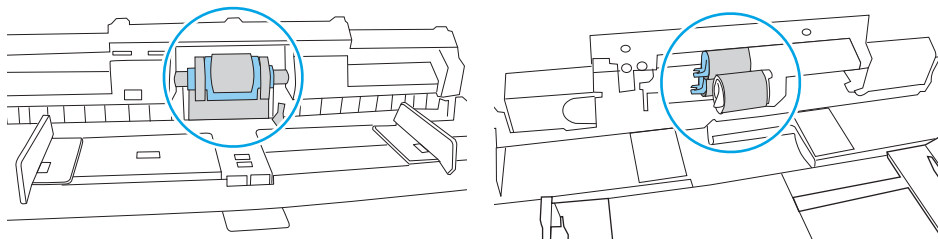
6. בדוק בלוח הבקרה של המדפסת וראה אם היא מציגה הודעה להזנת הנייר באופן ידני. טען נייר והמשך.

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

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

התמונה הבאה מציגה דוגמאות של מיקום הגליל עבור מדפסות שונות.

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



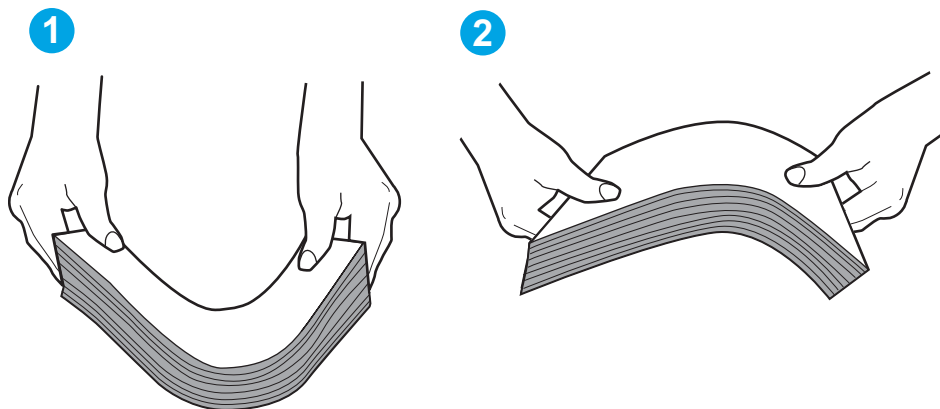
המדפסת אוספת גילינות נייר מרובים

אם המדפסת אוספת גילינות נייר מרובים מהמגש, נסה את הפתרונות הבאים.

1. הוצא את ערימת הנייר מהמגש וכופף אותה, סובב אותה ב-180 מעלות והפוך אותה. אל תנסה להפריד בין הדפים בכפנוף. חזור את ערימת הנייר למגש.

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

איור 5-9 טכניקה לכיפוף ערימת הנייר

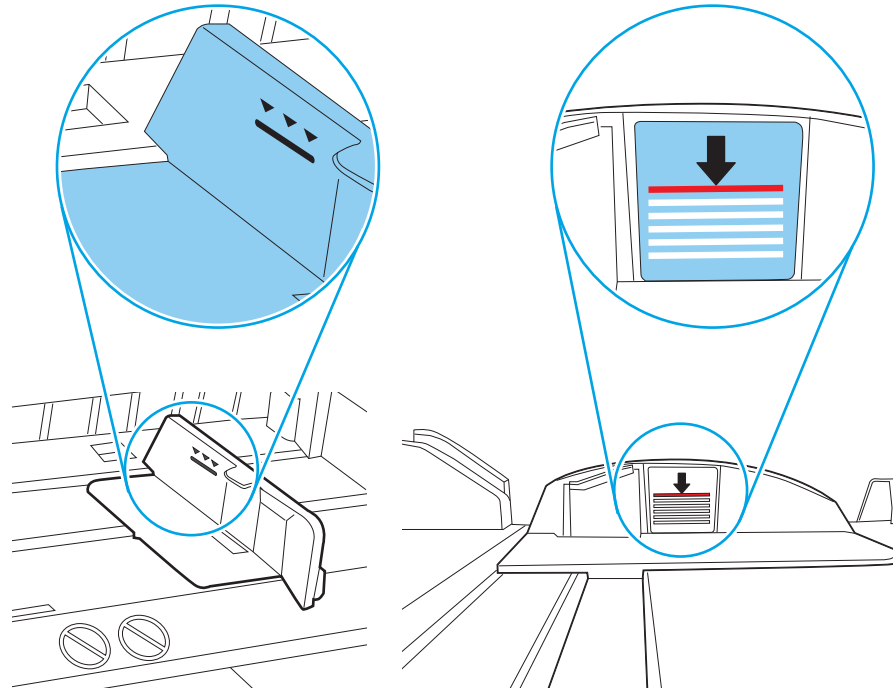


2. השתמש רק בנייר העומד בדרישות המפרט של HP למדפסת זו.
3. ודא שהלחות בחדר היא בטווח המפרט עבור מדפסת זו, ושהנייר מאוחסן באריזות שלא נפתחו. רוב חבילות הנייר נמכרות באריזות עמידות ללחות כדי לשמור שהנייר יישאר יבש.
בסביבות עם לחות גבוהה, הנייר בחלקה העליון של הערימה במגש עלול לספוג לחות, וייתכן שיהיה לו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

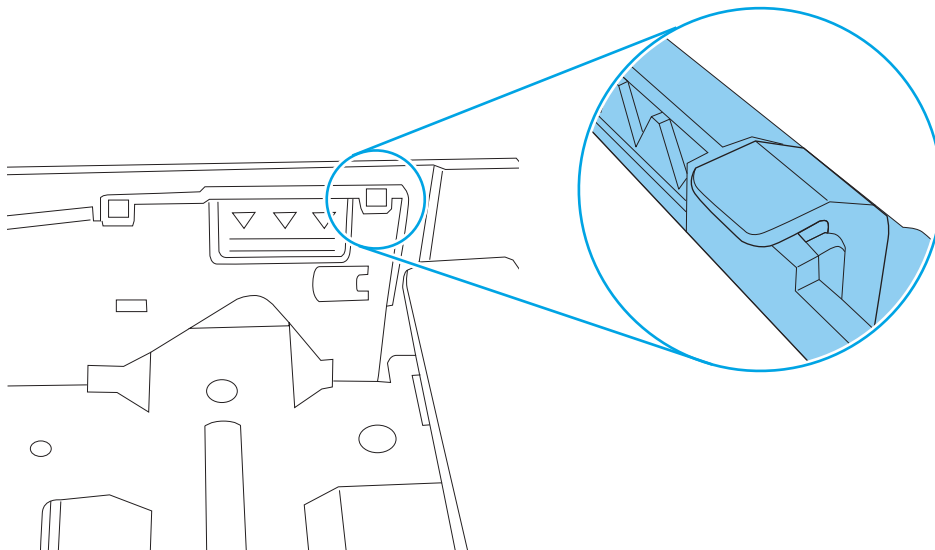
5. ודא שהמגש הוא אינו מלא יתר על המידה על-ידי בדיקה של סימוני גובה הערימה בתוך המגש. אם המגש אכן מלא יתר על המידה, הוצא את כל חבילת הנייר מהמגש, ישר את הערימה ולאחר מכן החזר חלק מהנייר למגש.

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

איור 9-6 סימוני גובה הערימה



איור 9-7 לשונית עבור ערימת הנייר

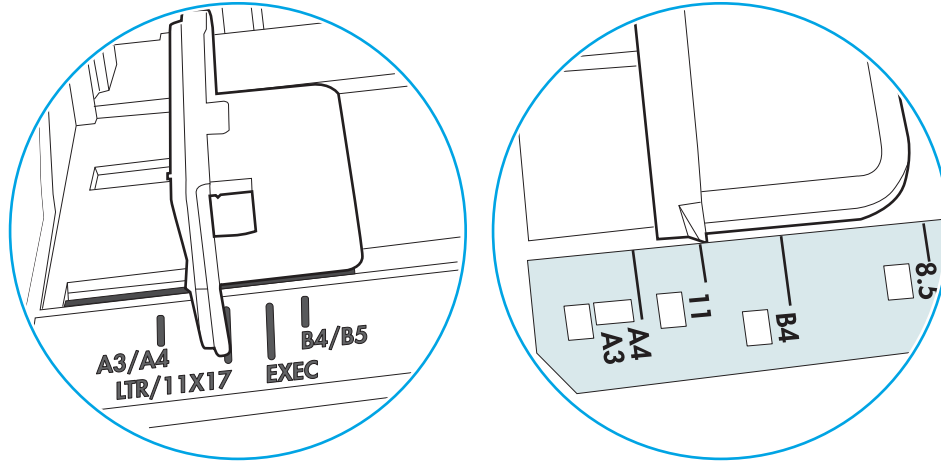


6. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. הזז את המכוונים למיקום המתאים במגש. החץ שעל מכוון המגש צריך להתיישר במדויק לפי הסימון שעל המגש.

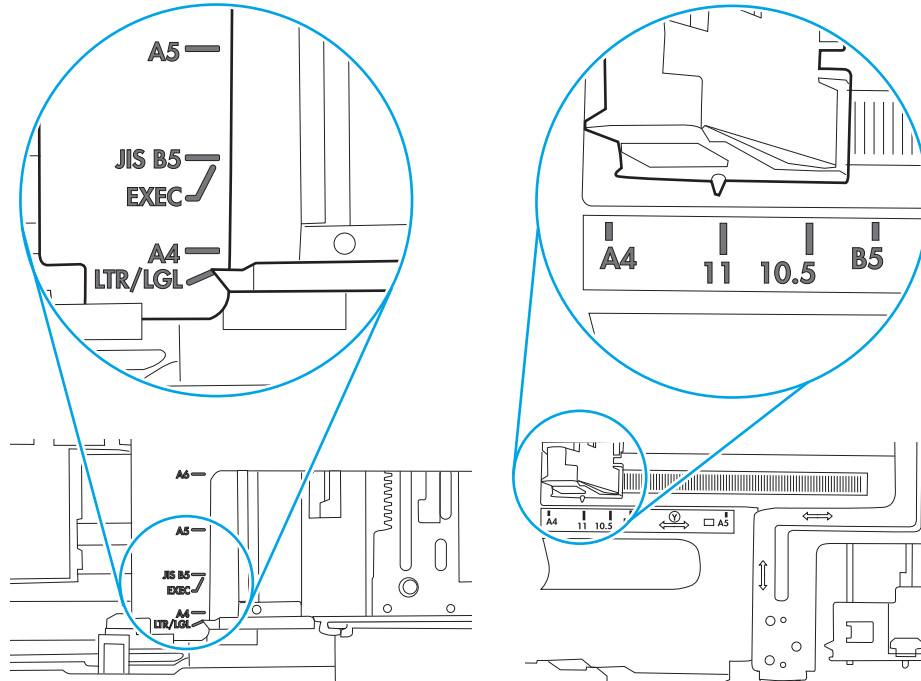
הערה: אין להצמיד את מכווני הנייר לערימת הנייר. כוונן אותם בהתאם למיקומים או לסימונים שבמגש.

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

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



איור 9-9 סימוני גודל עבור מגשי מחסנית



7. ודא שסביבת ההדפסה נמצאת בטווח של המפרטים המומלצים.

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

הערה: מידע זה מתייחס למדפסות MFP בלבד.

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

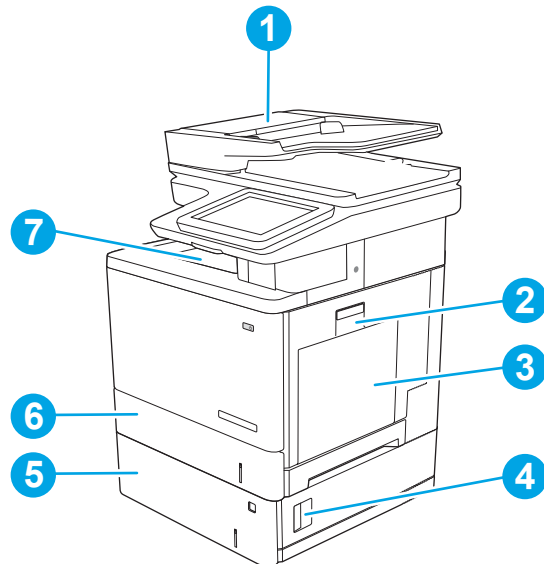
שחרור חסימות נייר

מבוא

המידע הבא כולל הוראות לשחרור חסימות נייר במדפסת.

- [מיקומים של חסימות נייר](#)
- [ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות נייר](#)
- [אתה נתקל בחסימות נייר תכופות או חוזרות?](#)
- [פינוי חסימות נייר במזין המסמכים](#)
- [B2.D1.13 חסימת נייר במגש 1](#)
- [B2.D2.13 חסימת נייר במגש 2](#)
- [13.A5 13.A4, 13.A3, חסימות נייר במגש 3, מגש 4, מגש 5](#)
- [13.B חסימת נייר בדלת הימנית ובאזור ה-Fuser](#)
- [E1.13 חסימת נייר בסל פלט](#)
- [13.8 חסימות במהדק](#)

מיקומים של חסימות נייר



מזין המסמכים	1
אזור הדלת הימנית וה-Fuser	2
מגש 1	3
דלת ימנית תחתונה	4
מגשים אופציונליים ל-550 גליונות	5
	6
	7

ניווט אוטומטי לצורך שחרור חסימות נייר

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

אתה נתקל בחסימות נייר תקופות או חוזרות?

נסה את הפתרונות הבאים להקטנת מספר חסימות הנייר.

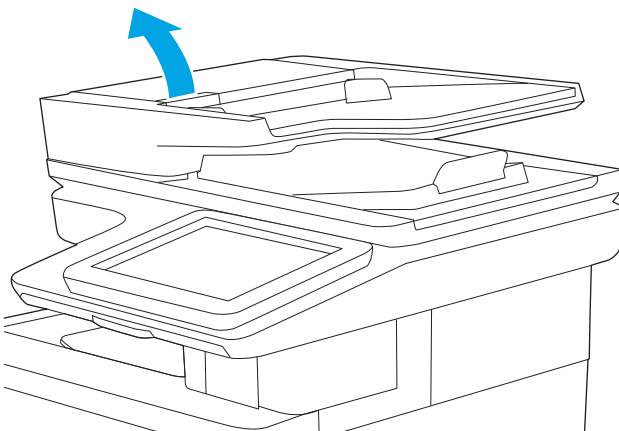
הערה: כדי לראות סרטון וידאו שמדגים כיצד לטעון נייר בדרך שמפחיתה את מספר חסימות נייר, לחץ כאן.

1. השתמש רק בנייר העומד בדרישות המפרט של HP למדפסת זו.
2. השתמש בנייר שאינו מקומט, מקופל או פגום. במקרה הצורך, השתמש בנייר מחבילה אחרת.
3. השתמש בנייר שלא נעשה בו כבר שימוש במדפסת או במכונת צילום.
4. ודא שהמגש אינו מלא יתר על המידה. אם כן, הוצא את כל חבילת הנייר מהמגש, ישר את הערימה ולאחר מכן החזר חלק מהנייר למגש.
5. ודא שמכווני הנייר במגש מותאמים כהלכה לגודל הנייר. כוון את מכווני הנייר כך שייגעו בערימת הנייר מבלי לכופף אותה.
6. ודא שהמגש הוכנס במלואו למקומו במדפסת.
7. אם אתה מדפיס על נייר כבד, נייר עם תבליט, או נייר מחורר, השתמש במאפיין ההזנה הידנית והזן את כל גיליון בנפרד.
8. פתח את התפריט Trays (מגשים) בלוח הבקרה של המדפסת. ודא שהמגש מוגדר נכון עבור סוג הנייר וגודלו.
9. ודא שסביבת ההדפסה נמצאת בטווח של המפרטים המומלצים.

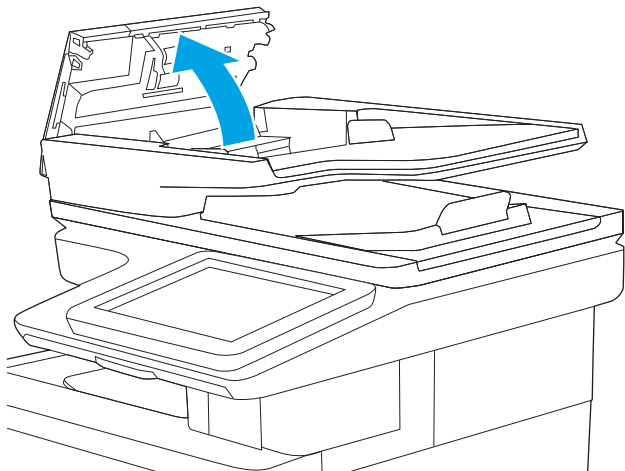
פינוי חסימות נייר במזין המסמכים

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

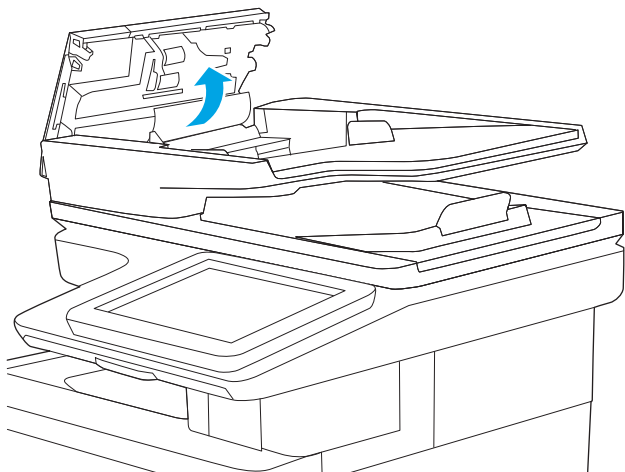
1. הרום את התפס כדי לשחרר את מכסה מזין המסמכים.



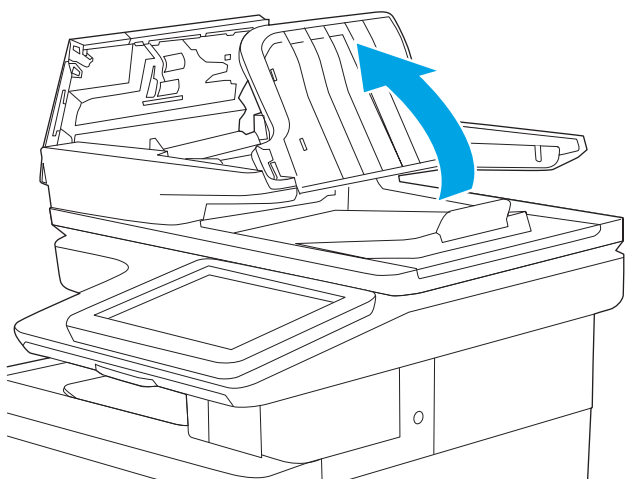
2. פתח את מכסה מזין המסמכים.

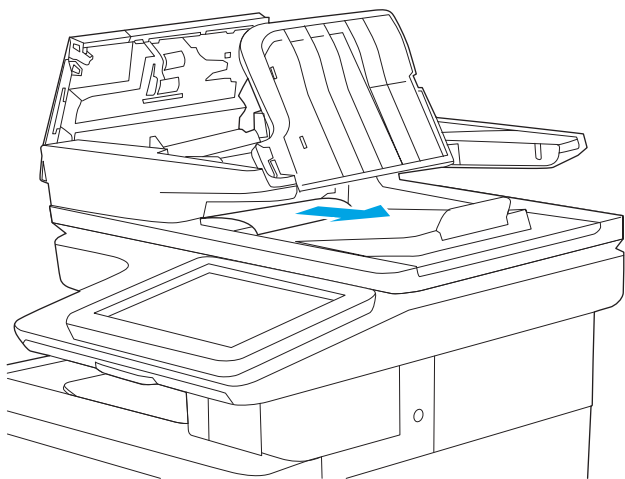


3. הוצא את הבייר התקוע.

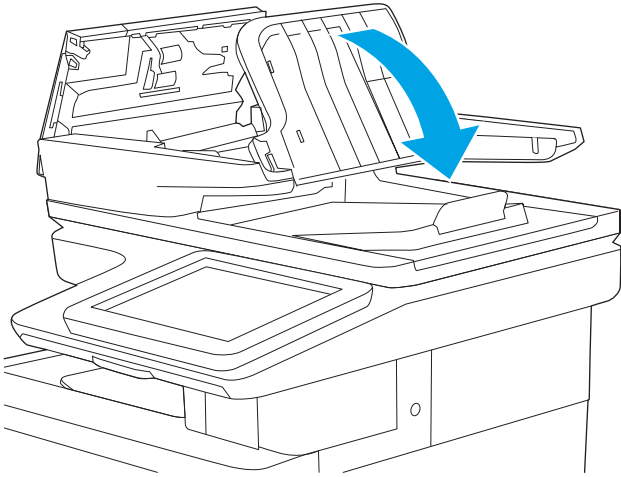


4. הרום את מגש ההזנה של מזין המסמכים.



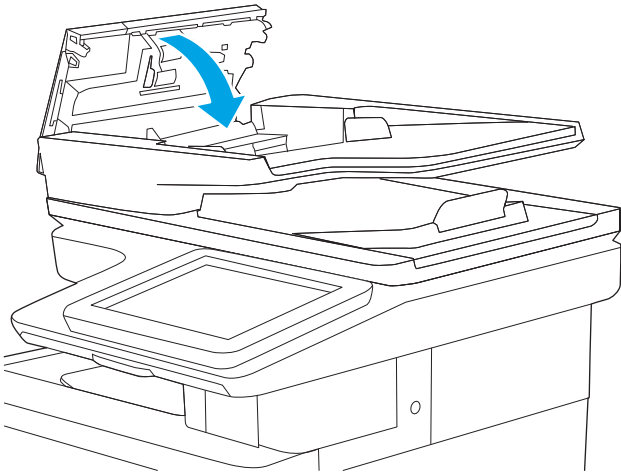


6. הורד את מגש ההזנה של מזין המסמכים.



7. סגור את מכסה מזין המסמכים.

הערה: ודא שהתפס הנמצא בחלקו העליון של מכסה מזין המסמכים סגור לחלוטין.

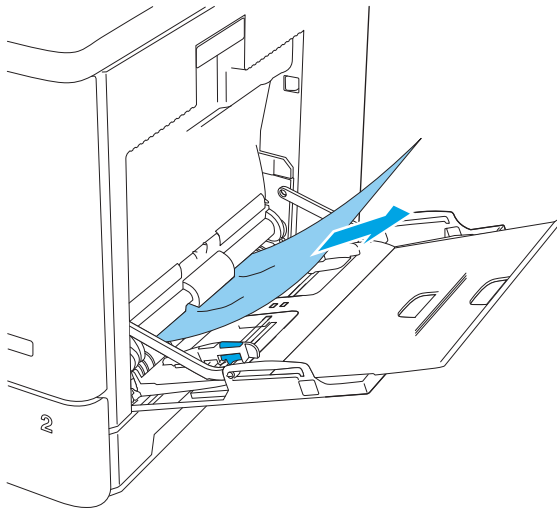


הערה: כדי למנוע חסימות, ודא שהמכוונים שבמגש ההזנה של מזין המסמכים מוצמדים היטב למסמך מבלי לכופף אותו. כדי להעתיק מסמכים צרים, השתמש בסרוק בעל משטח אופקי. הוצא את כל הסיכות ואטבי נייר ממסמכי המקור.

הערה: מסמכי מקור המודפסים על-גבי נייר מבריק עלולים לגרום לחסימות בתדירות גבוהה יותר לעומת מסמכים המודפסים על נייר רגיל.

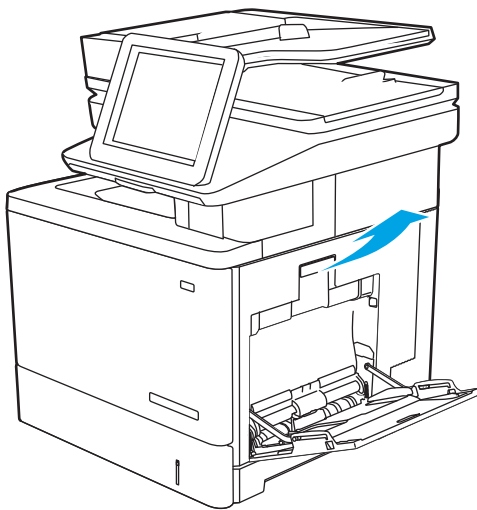
B2.D1.13 חסימת נייר במגש 1

השתמש בהליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים הקשורים למגש 1. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

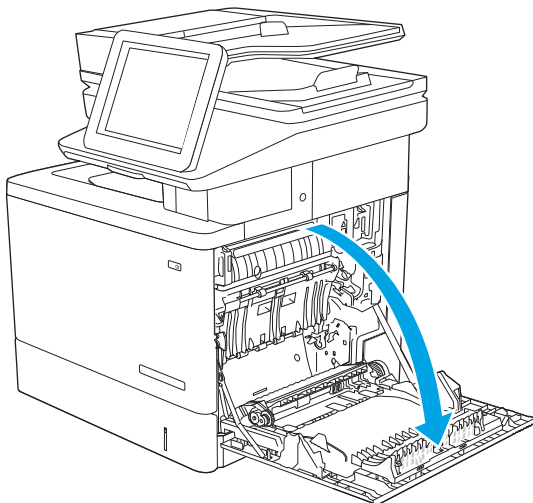


1. אם מרבית הנייר התקוע נראה במגש, משוך אותו באיטיות אל מחוץ למדפסת. ודא שהנייר הוצא במלואו. אם הנייר נקרע, המשך בהתאם לשלבים הבאים כדי לאתר את השאריות.

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

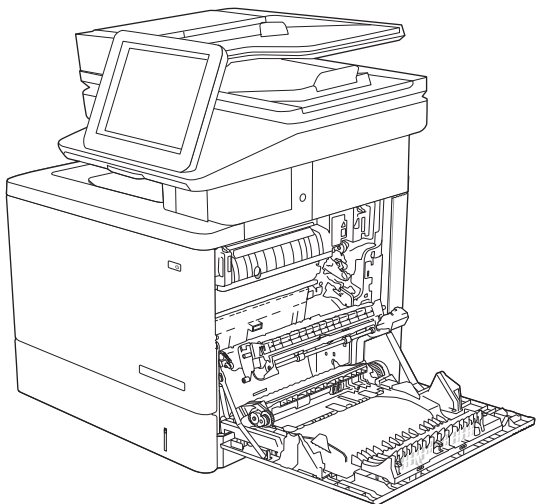


2. הרום את התפס בדלת הימנית כדי לשחרר אותה.

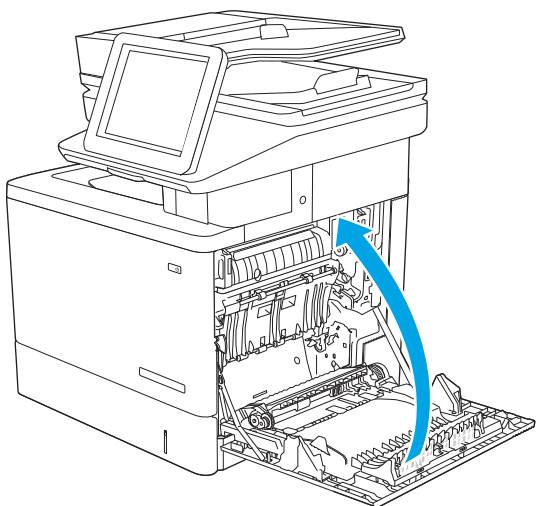


3. פתח את הדלת הימנית.

4. אם יש נייר תקוע, משוך אותו החוצה בעדינות.



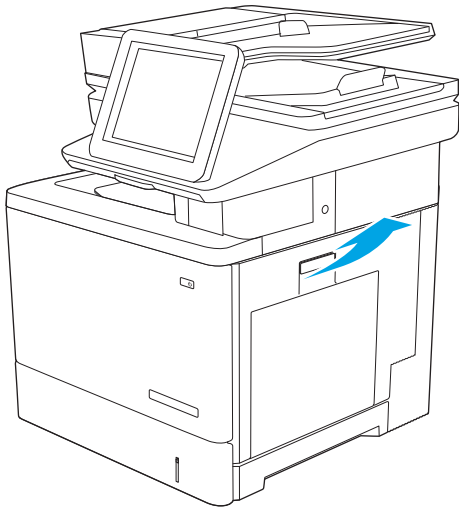
5. סגור את הדלת הימנית.



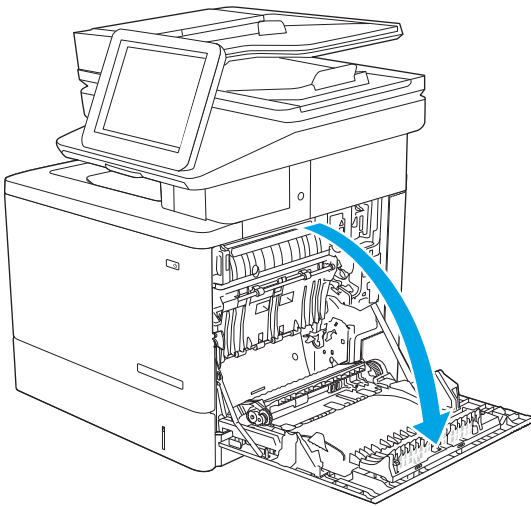
B2.D2.13 חסימת נייר במגש 2

השתמש בהליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים הקשורים למגש 2. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

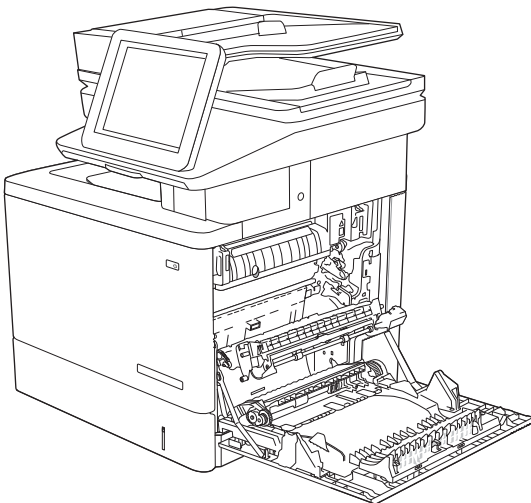
1. הרום את התפס בדלת הימנית כדי לשחרר אותה.



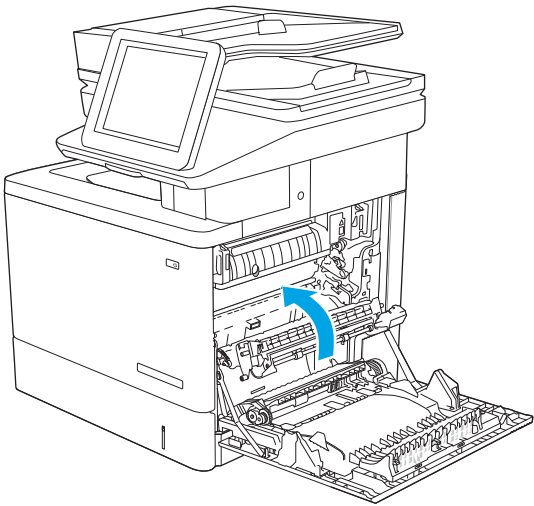
2. פתח את הדלת הימנית.



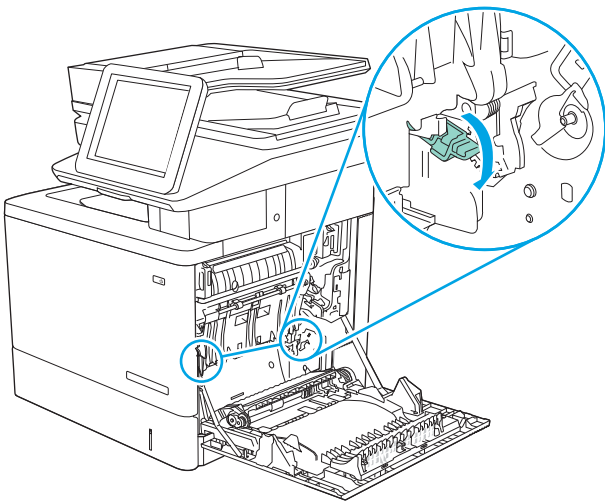
3. משוך החוצה בעדינות בייר תקוע מאזור האיסוף.



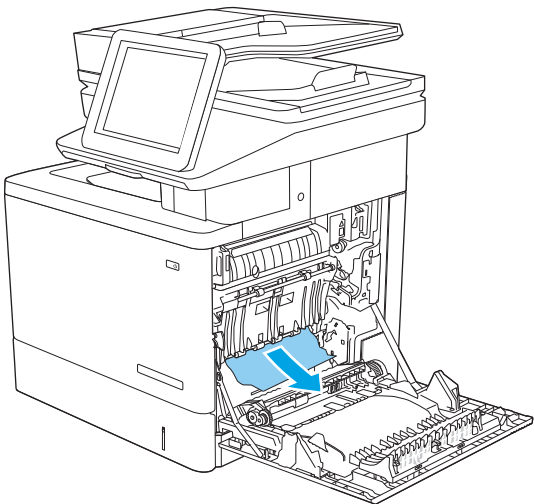
4. סגור את מכלול ההעברה.



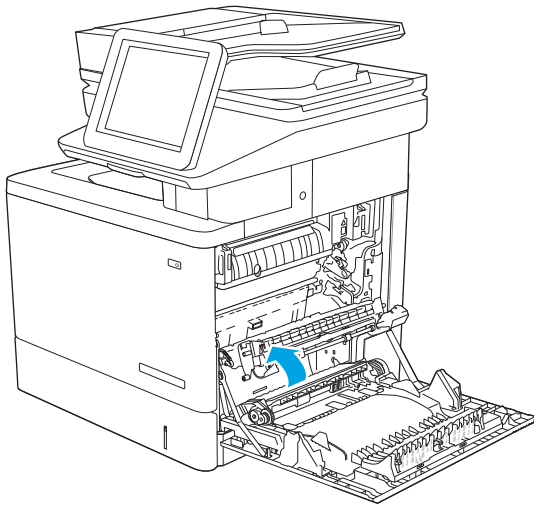
5. לחץ מטה על שתי הידיות היוקות כדי לשחרר את מכסה הגישה לחסימות.



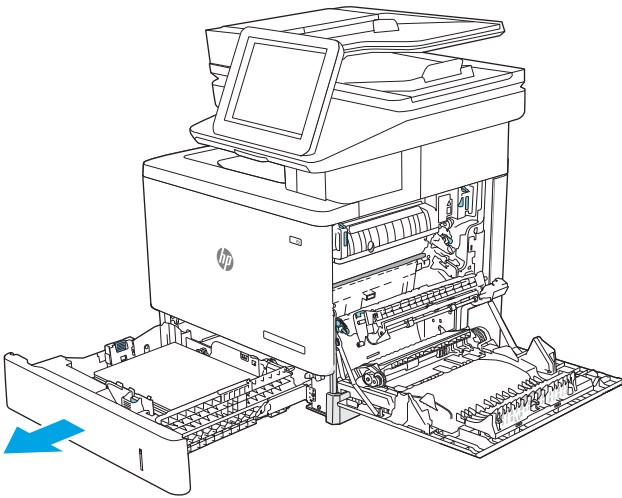
6. משוך בעדינות את הנייר התקוע. אם הנייר נקרע, הקפד להוציא את כל השאריות.



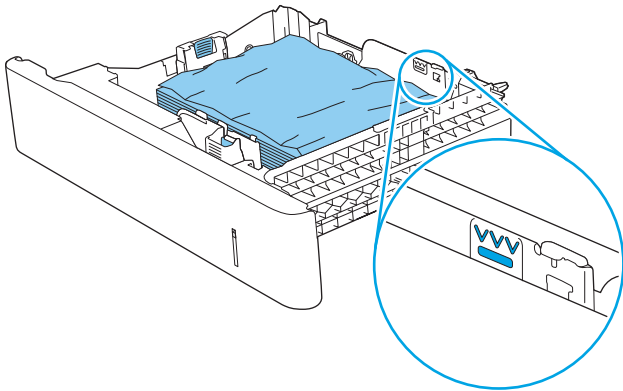
7. סגור את מכסה הגישה לחסימות ולאחר מכן הנמך את מכלול ההעברה.



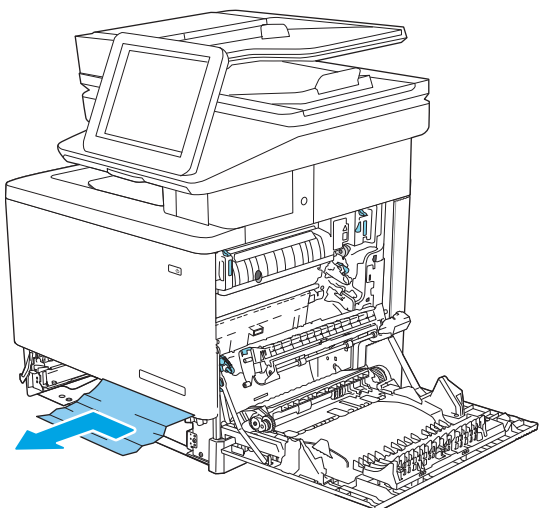
8. שלוף את המגש לגמרי מהמדפסת על-ידי משיכה תוך הרמה קלה.



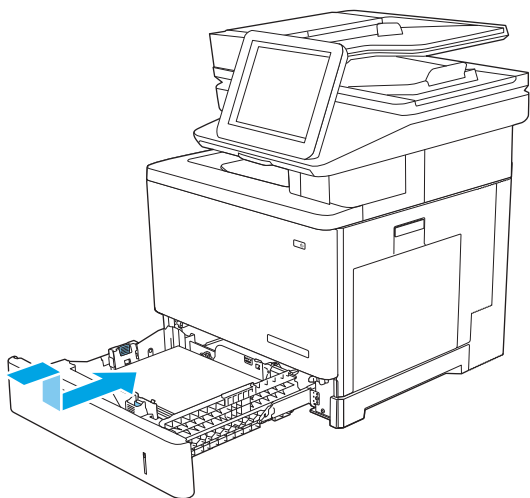
9. הוצא את כל הגיליונות התקועים או הפגומים. ודא שהמגש אינו מלא יתר על המידה ושמוכוני הבייר מותאמים כראוי.



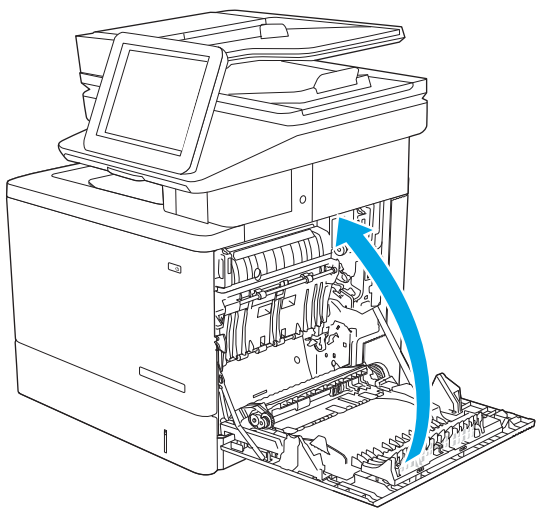
10. הוצא את הנייר מתוך גלילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הנייר לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



11. הכנס את המגש חזרה וסגור אותו.



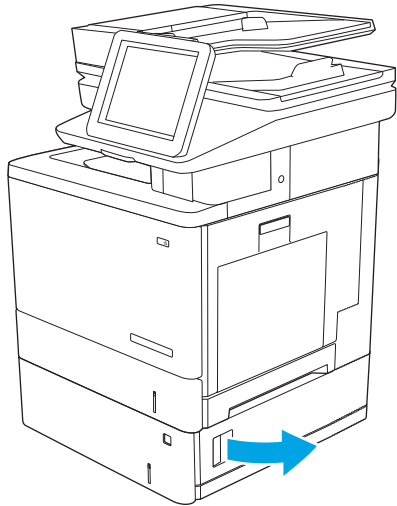
12. סגור את הדלת הימנית.



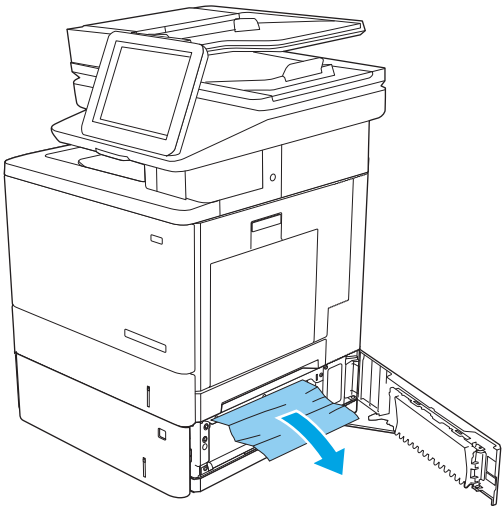
13.A5, 13.A4, 13.A3, חסימות נייר במגש 3, מגש 4, מגש 5

בצע את ההליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל המיקומים האפשריים לחסימות, הקשורים למזיני הנייר האופציונליים ל-550 גיליונות. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

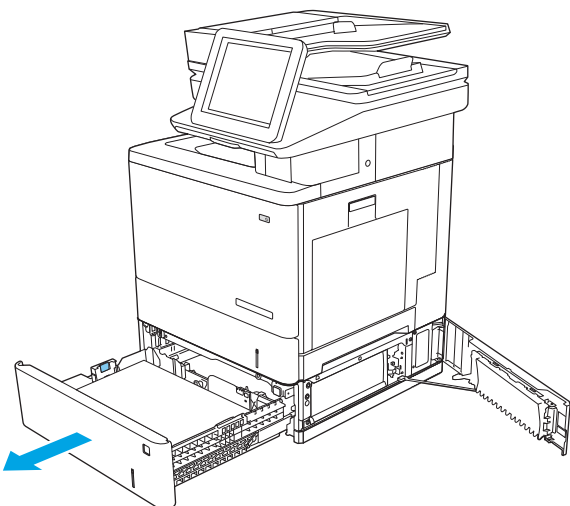
1. פתח את הדלת הימנית התחתונה.



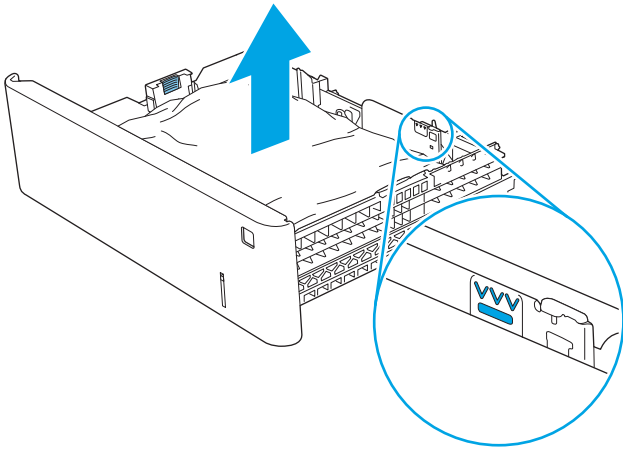
2. משוך בעדינות את הנייר התקוע.



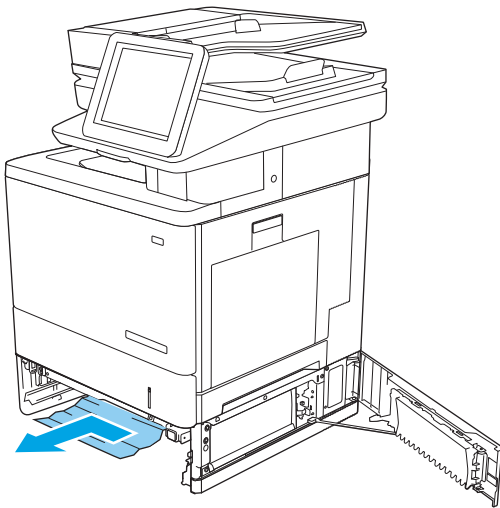
3. שלוף את המגש לגמרי מהמדפסת על-ידי משיכה תוך הרמה קלה.



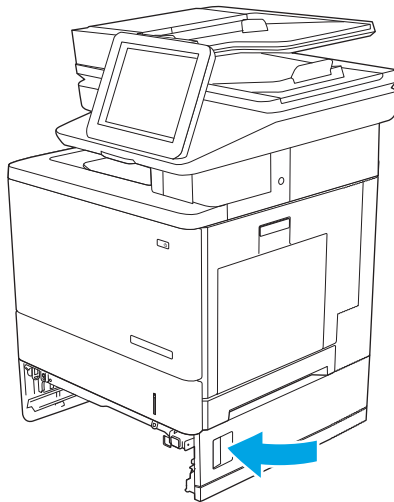
4. הוצא את כל הגיליונות התקועים או הפגומים. ודא שהמגש אינו מלא יתר על המידה ושמוכּוּנֵי הנייר מותאמים כראוי.



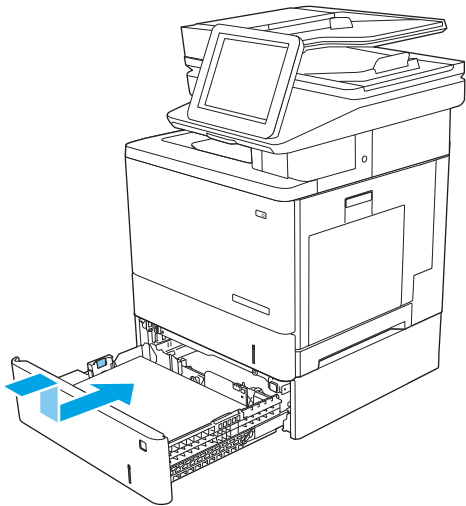
5. הוצא את הנייר מתוך גלילי ההזנה שבתוך המדפסת. תחילה משוך את הנייר לשמאל כדי לשחרר אותו, ולאחר מכן משוך אותו קדימה כדי להוציא אותו.



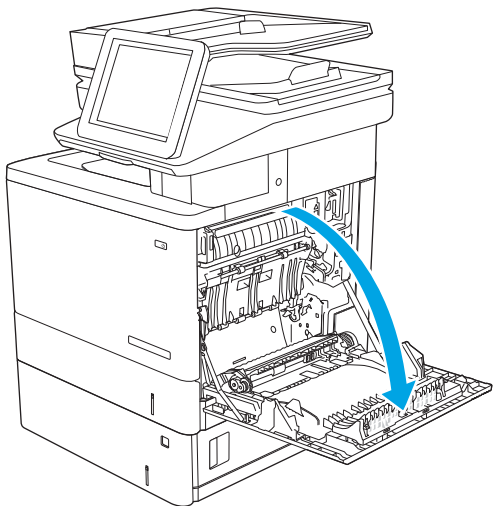
6. סגור את הדלת הימנית התחתונה.



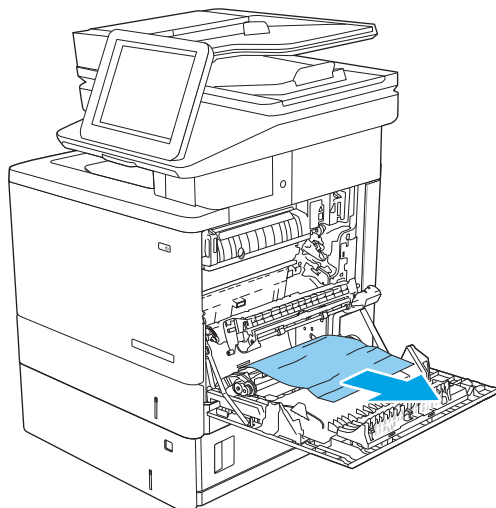
7. הכנס את המגש חזרה וסגור אותו.



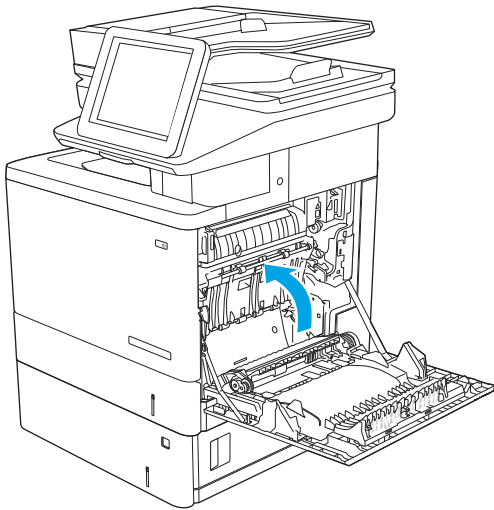
8. פתח את הדלת הימנית.



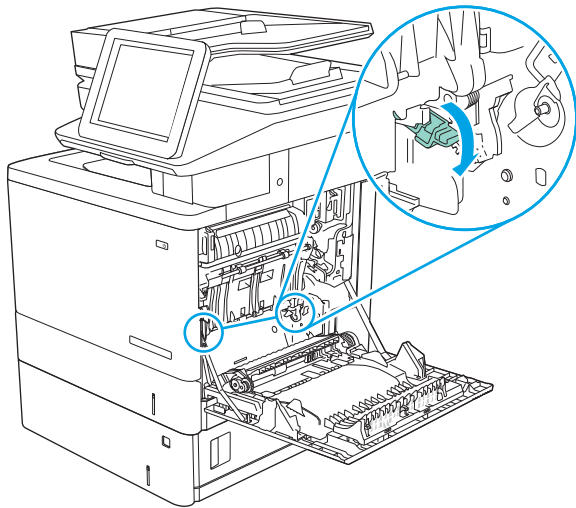
9. משוך החוצה בעדינות בייר תקוע מאזור האיטוף.



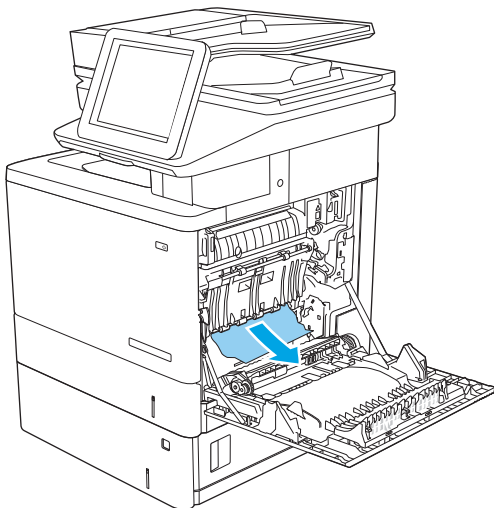
10. סגור את מכלול ההעברה.



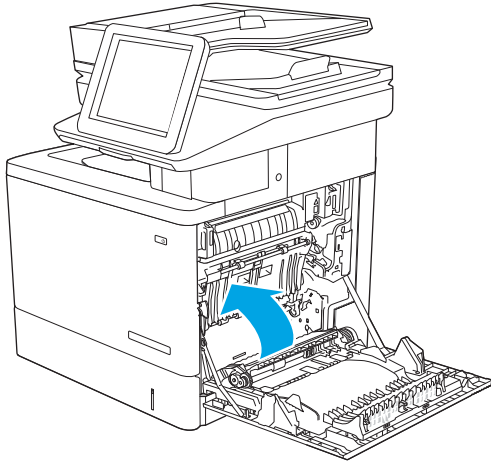
11. לחץ מטה על שתי הידיות היוקות כדי לשחרר את מכסה הגישה לחסימות.



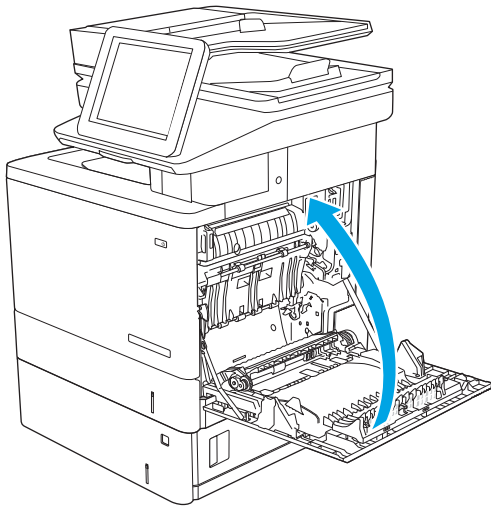
12. משוך בעדינות את הנייר התקוע. אם הנייר נקרע, הקפד להוציא את כל השאריות.



13. סגור את מכסה הגישה לחסימות ולאחר מכן הנמך את מכלול ההעברה.



14. סגור את הדלת הימנית.

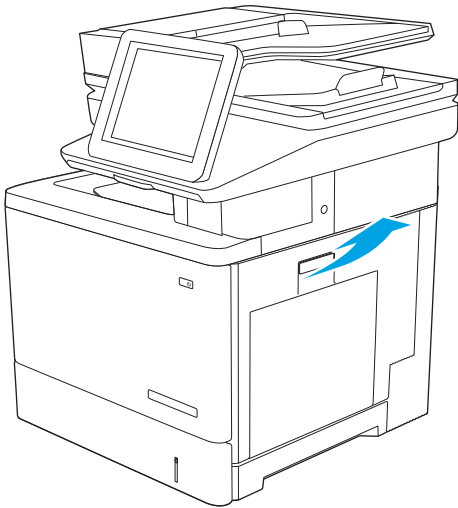


13.B חסימת נייר בדלת הימנית ובאזור ה-Fuser

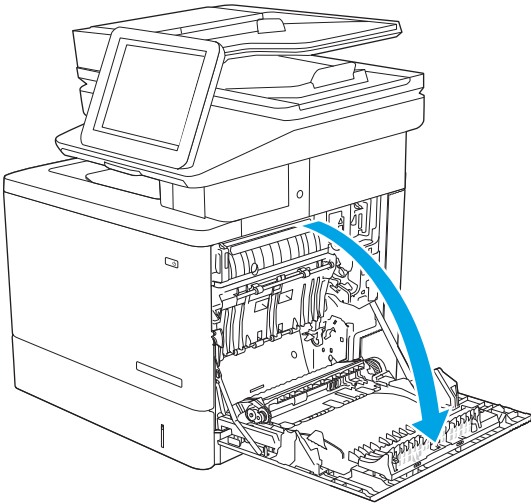
השתמש בהליך הבא כדי לבדוק אם יש נייר בכל מיקומי החסימות האפשריים בדלת הימנית. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

⚠️ זהירות: ה-Fuser עשוי להתחמם כשהמדפסת נמצאת בשימוש. המתן לקירור ה-Fuser לפני הטיפול בו.

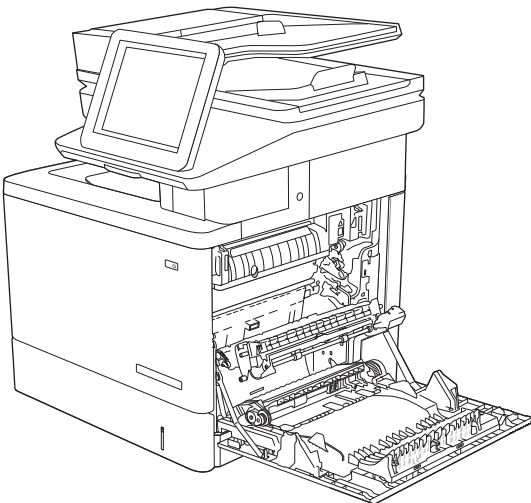
1. הרם את התפס בדלת הימנית כדי לשחרר אותה.



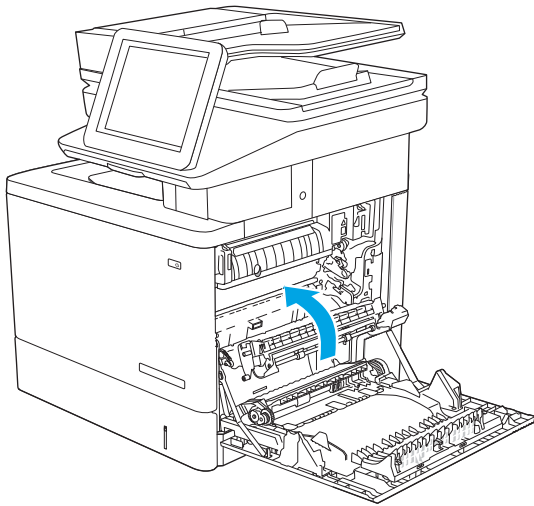
2. פתח את הדלת הימנית.



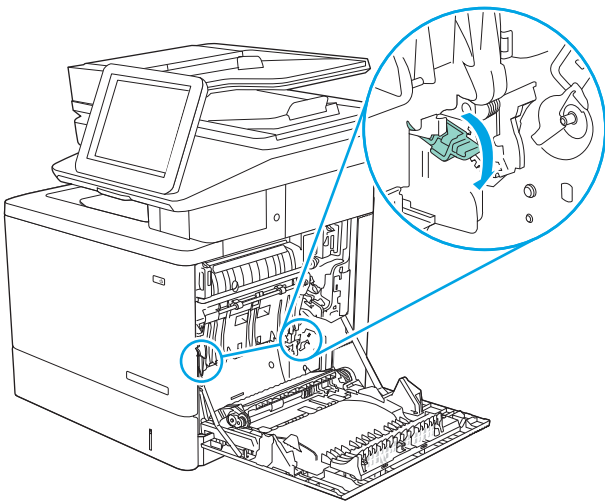
3. משוך החוצה בעדינות בייר תקוע מאזור האיסוף.



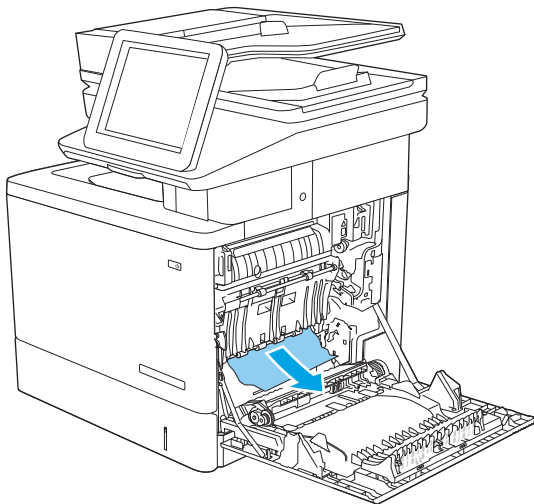
4. סגור את מכלול ההעברה.



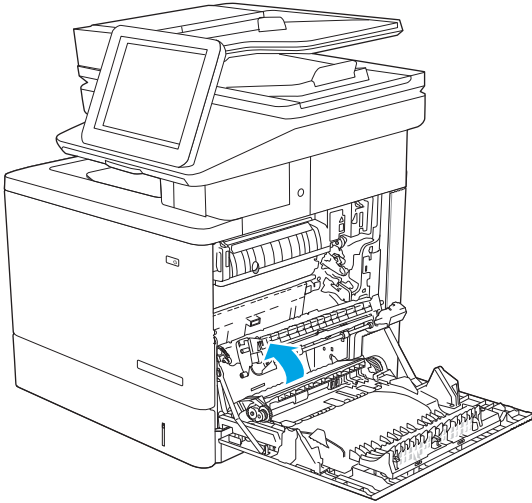
5. לחץ מטה על שתי הידיות הירוקות כדי לשחרר את מכסה הגישה לחסימות.



6. משוך בעדינות את הנייר התקוע. אם הנייר נקרע, הקפד להוציא את כל השאריות.

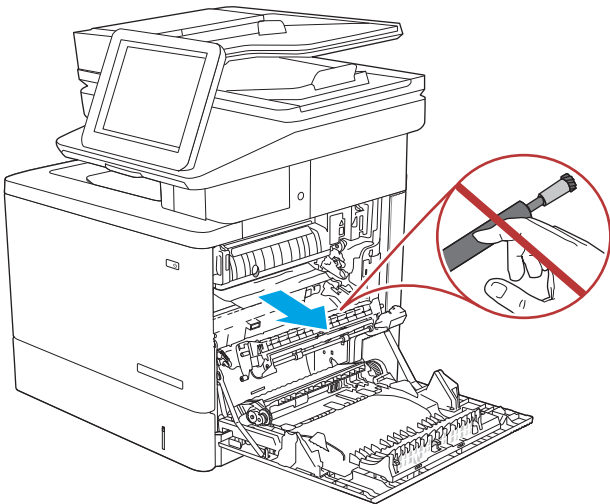


7. סגור את מכסה הגישה לחסימות ולאחר מכן הנמך את מכלול ההעברה.

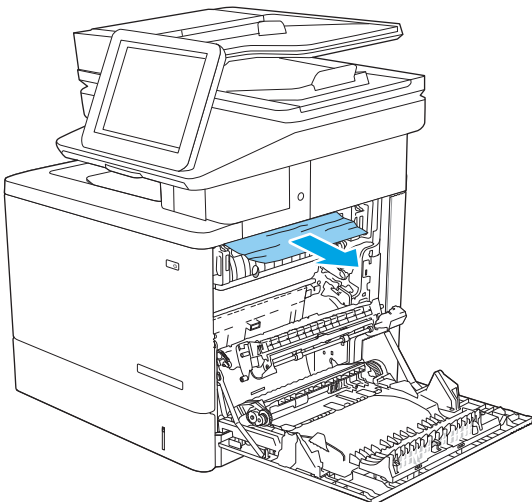


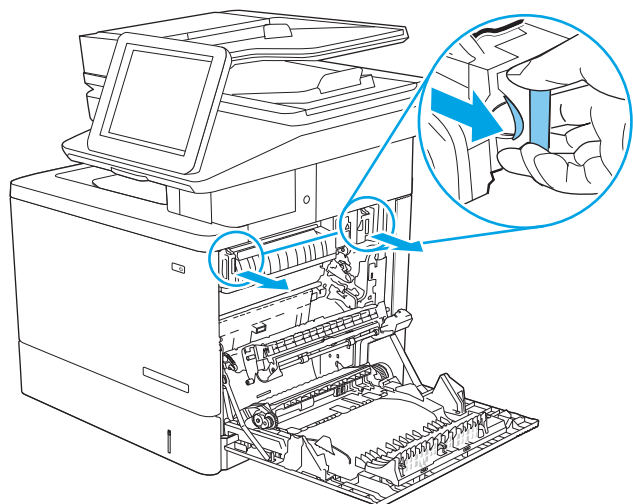
8. אם יש בייר גלוי לעין בכניסה לחלקו התחתון של ה-Fuser, משוך אותו בעדינות כלפי מטה כדי להוציאו.

זהירות: אין לגעת בספוג שעל גליל ההעברה. מזהמים עלולים להשפיע לרעה על איכות ההדפסה.



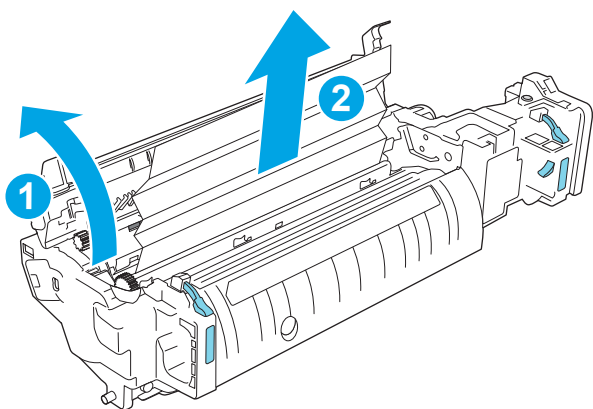
9. אם הנייר נתקע בכניסה לסל הפלט, משוך אותו בעדינות החוצה כדי להוציאו.





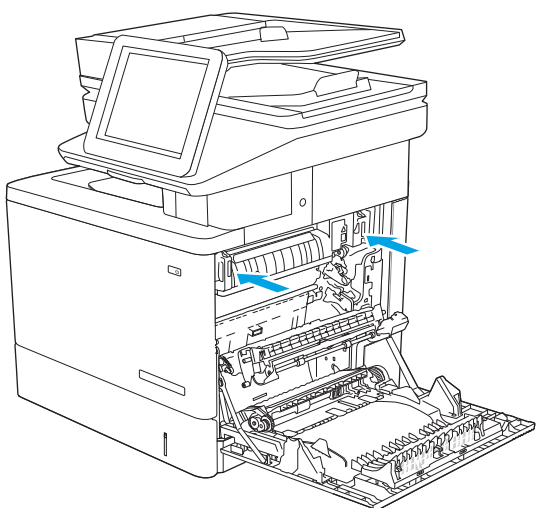
10. ייתכן שהנייר תקוע בתוך ה-Fuser, בנקודה שבה אין אפשרות לראותו. אחוז בידיות ה-fuser, הרום מעט כלפי מעלה ולאחר מכן משוך ישר כדי להוציא את ה-fuser.

זהירות: ה-Fuser עשוי להתחמם כשהמדפסת נמצאת בשימוש. המתן לקירור ה-Fuser לפני הטיפול בו.



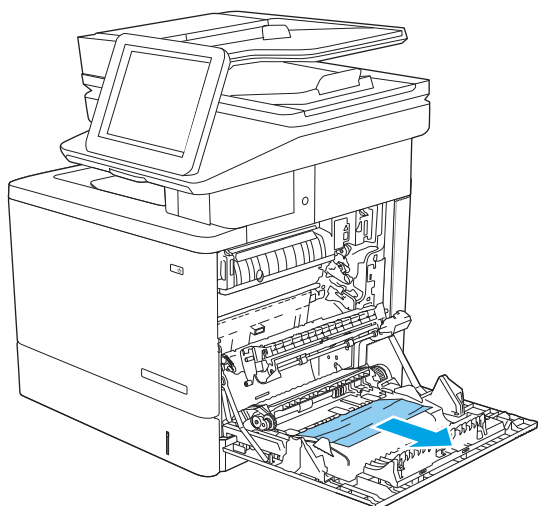
11. פתח את דלת הגישה לחסימות נייר אם הנייר תקוע בתוך ה-Fuser, משוך אותו בעדינות כלפי מעלה כדי להוציאו. אם הנייר נקוע, הקפד להוציא את כל פיסות הנייר.

זהירות: גם כאשר גוף ה-Fuser מתקרר, הגלגלות שבתוכו עדיין יכולות להיות חמות. אל תיגע בגלגלות הפנימיות של ה-Fuser עד שיתקררו.

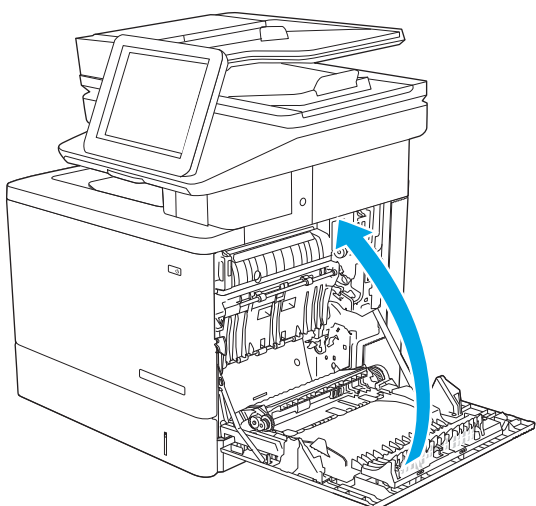


12. סגור את דלת הגישה לחסימות ודחף את ה-fuser עד הסוף בחזרה לתוך המדפסת עד שייכנס למקומו בנקישה.

13. בדוק אם יש נייר תקוע בנתיב להדפסה דו-צדדית בתוך הדלת הימנית, והוצא את הנייר התקוע.



14. סגור את הדלת הימנית.



E1.13 חסימת נייר בסל פלט

בצע את ההליך הבא כדי לשחור חסימות בסל הפלט. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

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

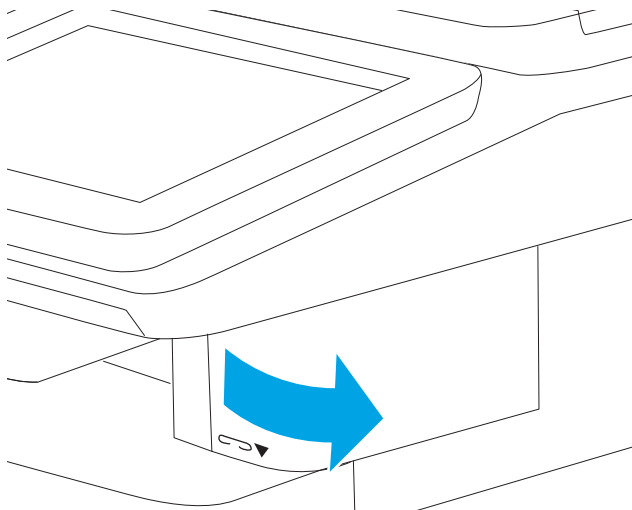


13.8 חסימות במהדק

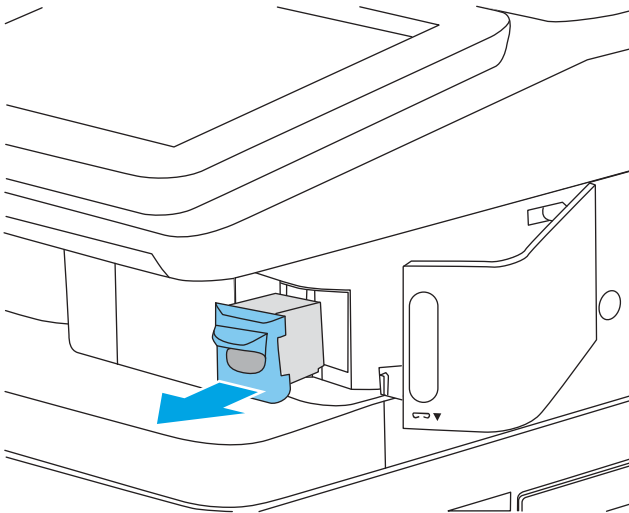
בצע את ההליך הבא כדי לשחרר חסימות במהדק-הסיכות. כאשר מתרחשת חסימה, מוצגת בלוח הבקרה הנפשה המסייעת בפינוי החסימה.

1. פתח את דלת מהדק-הסיכות.

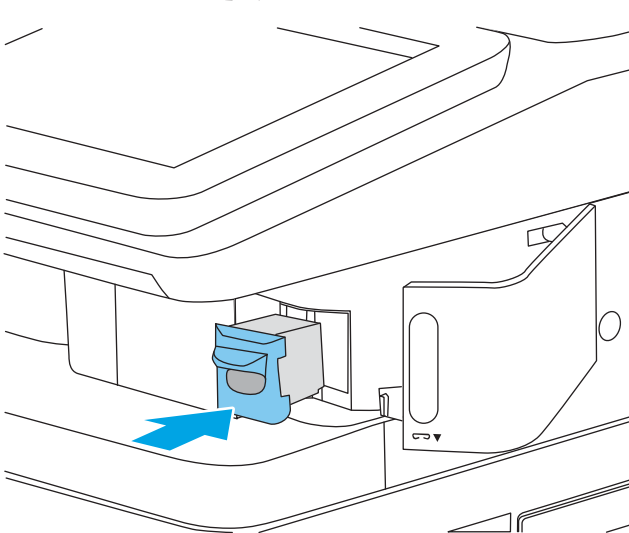
הערה: פתיחת הדלת של מהדק-הסיכות משביתה אותו.



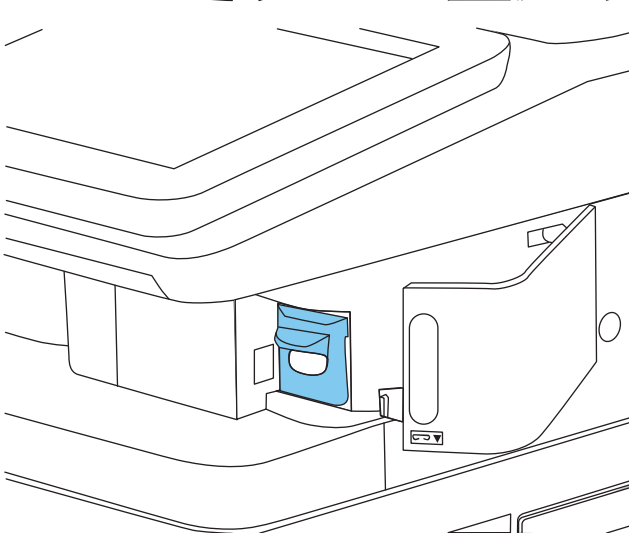
2. הסר את מחסנית הסיכות מהמדפסת.



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



4. סגור את הדלת של מהדק-הסיכות.



פתרון בעיות באיכות ההדפסה

מבוא

השתמש במידע הבא כדי לפתור בעיות באיכות ההדפסה, לרבות בעיות באיכות תמונה ובאיכות צבע.

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 מרוח
- 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.

הדפס מתוכנית אחרת

נסה להדפיס מתוכנית אחרת. אם העמוד מודפס כראוי, יש בעיה בתוכנית שממנה הדפסת.

בדוק את הגדרות סוג הנייר עבור עבודת ההדפסה

בדוק את הגדרות סוג הנייר בעת הדפסה מתוכנית אם העמודים המודפסים מכילים מריחות, הדפסה מטושטשת או כהה, נייר מקומט, נקודות מפוזרות של טונר, טונר מרוח או אזורים קטנים שבהם הטונר חסר.

בדיקת הגדרות סוג הנייר של המדפסת

1. פתח את המגש.
2. ודא המגש טעון בסוג הנייר הנכון.
3. סגור את המגש.
4. בצע את ההוראות המופיעות בלוח הבקרה כדי לאשר או לשנות את הגדרות סוג הנייר עבור המגש.

בדוק את הגדרות סוג הנייר (Windows)

1. בתוכנית, בחר באפשרות **Print** (הדפס).
2. בחר את המדפסת ולאחר מכן לחץ על הלחצן **Properties** (מאפיינים) או **Preferences** (העדפות).
3. לחץ על הכרטיסייה **Paper/Quality** (נייר/איכות).
4. ברשימה הנפתחת **Paper type** (סוג נייר), לחץ על האפשרות **More...** (עוד...).
5. הרחב את רשימת האפשרויות **Type is:** (הסוג הוא:).
6. הרחב את קטגוריית סוגי הנייר המתארת באופן המדויק ביותר את הנייר שלך.
7. בחר באפשרות המתאימה לסוג הנייר שבו אתה משתמש ולחץ על הלחצן **OK** (אישור).
8. לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי לסגור את תיבת הדו-שיח **Document Properties** (מאפייני מסמך). בתיבת הדו-שיח **Print** (הדפסה), לחץ על הלחצן **OK** (אישור) כדי להדפיס את העבודה.


בדוק את הגדרות סוג הנייר (macOS)

1. לחץ על התפריט **File** (קובץ) ולאחר מכן לחץ על האפשרות **Print** (הדפס).
2. בתפריט **Printer** (מדפסת), בחר את המדפסת.
3. כברירת מחדל, מנהל ההדפסה מציג את התפריט **Copies & Pages** (עותקים ועמודים). פתח את הרשימה הנפתחת של התפריטים ולאחר מכן לחץ על התפריט **Finishing** (גימור).
4. בחר סוג מתוך הרשימה הנפתחת **Media type** (סוג חומרי הדפסה).
5. לחץ על הלחצן **Print** (הדפס).

בדיקת מצב מחסנית הטונר

בצע את השלבים הבאים כדי לבדוק את משך החיים המשוער שנותר למחסניות הטונר, ואם רלוונטי, את המצב של חלקי תחזוקה אחרים הניתנים להחלפה.

שלב 1: הדפסת דף מצב החומרים המתכלים

1. ממסך **Home** (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בתפריט **Reports** (דוחות).
2. בחר בתפריט **Configuration/Status pages** (דפי תצורה/סטטוס).
3. בחר באפשרות **Supplies Status Page** (דף מצב חומרים מתכלים), ולאחר מכן בחר בלחצן ההדפסה  כדי להדפיס את הדף.

שלב 2: בדיקת סטטוס החומרים המתכלים

1. עיין בדוח סטטוס החומרים המתכלים ככדי בדוק את אחוז משך החיים שנותר למחסניות הטונר, ואם רלוונטי, את הסטטוס של חלקי תחזוקה אחרים הניתנים להחלפה.
בעת שימוש במחסנית טונר שנמצאת בסוף חייה המוערים, עלולות להתרחש בעיות של איכות הדפסה. דף סטטוס החומרים המתכלים מיידיע אותך כאשר חומר מתכלה עומד להתרוקן. כאשר חומר מתכלה של HP עומד להתרוקן לגמרי, מסתיימת אחריות HP Premium Protection החלה עליו.
אין צורך להחליף את מחסנית הטונר כעת, אלא אם איכות ההדפסה כבר אינה תקינה. כדאי לך להחזיק מחסנית חלופית זמינה שתוכל להתקין כאשר איכות ההדפסה תפסיק להיות תקינה.
אם החלטת שעליך להחליף מחסנית טונר או חלקי תחזוקה אחרים הניתנים להחלפה, דף מצב החומרים המתכלים מפרט את המק"טים 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/learnaboutesupplies.

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. טען נייר רגיל במגש 1.
 2. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בתפריט [Support Tools](#) (כלי תמיכה).
 3. בחר בתפריטים הבאים:
 - תחזוקה
 - כיול/ניקוי
 - דף ניקוי
 4. 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.

בדוק את הנייר ואת סביבת ההדפסה

שלב 1: השתמש בנייר העומד בדרישות המפרט של HP

בעיות מסוימות של איכות הדפסה נובעות משימוש בנייר שאינו עומד בדרישות של מפרט HP.

- השתמש תמיד בסוג נייר ובמשקל נייר שהמדפסת תומכת בהם.
- השתמש בנייר מאיכות טובה שאין בו חתכים, חריצים, קרעים, כתמים, חלקיקים חופשיים, אבק, קמטים, חורים, סיכות וקצוות מסולסלים או מקופלים.
- אל תשתמש בנייר שכבר שימש להדפסה.
- השתמש בנייר שאינו מכיל חומר מתכתי, כגון כנצצים.
- השתמש בנייר שנועד לשימוש במדפסות לייזר. אל תשתמש בנייר שנועד לשימוש במדפסות הזרקת דיו בלבד.
- אל תשתמש בנייר מחוספס מדי. שימוש בנייר חלק יותר בדרך כלל משפר את איכות ההדפסה.

שלב 2: בדיקת הסביבה

הסביבה יכולה להשפיע ישירות על איכות ההדפסה ומהווה גורם נפוץ לבעיות באיכות ההדפסה או בהזנת הנייר. נסה את הפתרונות הבאים:

- הרוחק את המדפסת ממקומות שבהם נושבת רוח, כגון דלתות או חלונות פתוחים, או פתחים של מזגנים.
- ודא שהמדפסת לא חשופה לטמפרטורות או לתנאי לחות שנמצאים מעבר לטווח של מפרטי המדפסת.
- אל תניח את המדפסת במקום סגור, כגון בתוך ארונות.
- הצב את המדפסת על משטח ישר ויציב.
- הסר כל דבר שחוסם את פתחי האוויר 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. טען נייר וגיל במגש 1.
2. ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, בחר בתפריט [Settings](#) (הגדרות).
3. בחר בתפריטים הבאים:
 - [Copy/Print](#) (העתקה/הדפסה) או [Print](#) (הדפסה)
 - [Print Quality](#) (איכות הדפסה)
 - [Image Registration](#) (רישום תמונה)
4. בחר [Tray](#) (מגש), ולאחר מכן בחר את המגש לכוונן.
5. בחר באפשרות [Print Test Page](#) (הדפס דף ניסיון) ולאחר מכן פעל בהתאם להנחיות בדפים המודפסים.

6. בחר באפשרות **Print Test Page** (הדפס דף ניסיון) שוב כדי לאמת את התוצאות, ולאחר מכן בצע כוונונים נוספים במקרה הצורך.

7. בחר **Done** (בוצע) לשמירת ההגדרות החדשות.

נסה להשתמש במנהל הדפסה אחר

נסה מנהל הדפסה אחר בעת הדפסה מתוכנה והדפים המודפסים מכילים קווים לא צפויים בגרפיקה, טקסט חסר, גרפיקה חסרה, עיצוב שגוי או גופנים שונים מאלה שהוגדרו.

הורד את אחד ממנהלי ההתקן הבאים מאתר האינטרנט של HP: www.hp.com/support/colorljM578MFP.

מנהל התקן HP PCL 6 V3	מנהל התקן הדפסה הספציפי למדפסת זו תומך במערכות ההפעלה חדשות יותר, התומכות במנהלי התקן בגירסה 3. לקבלת רשימה של מערכות ההפעלה הנתמכות, עבור אל www.hp.com/go/support .
מנהל התקן HP PCL-6 V4	מנהל התקן הדפסה הספציפי למדפסת זו תומך ב-Windows 8 ובמערכות ההפעלה 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 להדפסה עם תוכניות Adobe® או עם תוכניות אחרות לשימושי גרפיקה אינטנסיביים• מספק תמיכה בהדפסה עם אמולציית postscript ובייחוד הבדוק לגופני postscript.
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none">• מומלץ להדפסה בכל סביבות Windows• מספק את המהירות, איכות ההדפסה והתמיכה במאפייני המדפסת ברמה הטובה ביותר עבור מרבית המשתמשים• תוכנן להתאמה ל-Windows Graphic Device Interface (GDI) לקבלת המהירות הגבוהה ביותר בסביבות Windows• ייתכן שלא יהיה תואם באופן מלא לתוכנות של יצרנים אחרים ולתוכנות מותאמות אישית המבוססות על PCL 5

פתור בעיות באיכות הצבע

כיוול המדפסת לצורך התאמת הצבעים

כיוול 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
- Calibration/Cleaning (כיוול/ניקוי)
- Full Calibration (כיוול מלא)

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

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

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

פתור בעיות של פגמים בתמונה

טבלה 9-2 עיון מהיר בטבלה הפגמים בתמונה

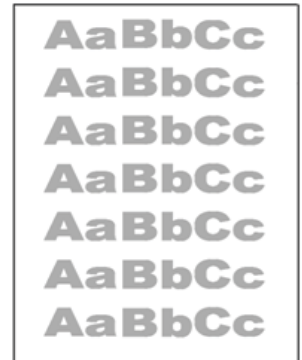
טבלה 9-5 דף ריק - אין הדפסה בעמוד 191



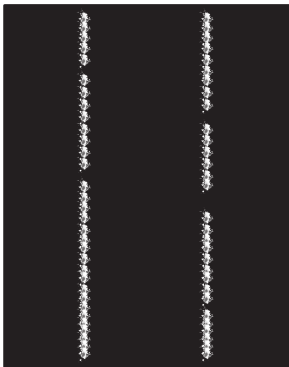
טבלה 9-8 רקע אפור או הדפסה כהה בעמוד 192



טבלה 9-10 הדפסה בהירה בעמוד 193



טבלה 9-12 פגמי רצועות בעמוד 195



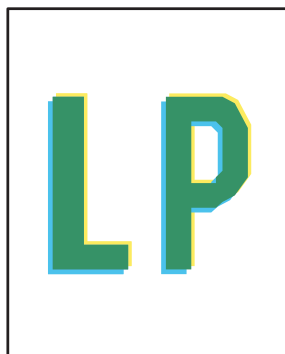
טבלה 9-3 פגמי פסים בעמוד 190



טבלה 9-4 דף שחור בעמוד 190



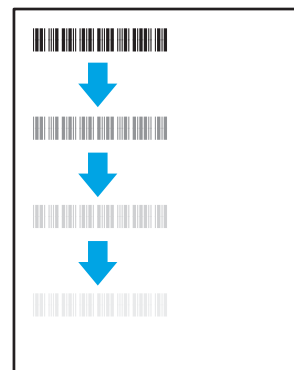
טבלה 9-6 פגמים ברישום משטחי הצבע (בדגמי צבע בלבד) בעמוד 191



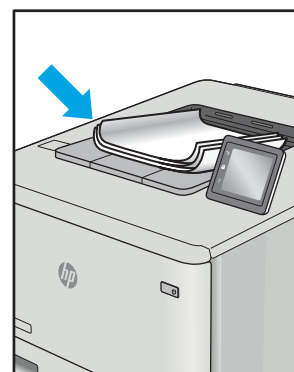
טבלה 9-9 פגמים במיקום התמונה בעמוד 193



טבלה 9-7 פגמים בקיבוע/fuser בעמוד 192



טבלה 9-11 פגמים בפלט בעמוד 194



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 לסיווגין או להיעלם לחלוטין כאשר ממשיכים בהדפסה.
2. בדוק את מצב המחסנית או המחסניות. אם מחסנית נמצאת במצב של מפלס **נמוך מאוד** (תוחלת החיים המשוערת שלה חלפה), החלף את המחסנית.
3. ודא שהגדרות מצב ההדפסה של מנהל ההתקן ושל מגש מתאימות לחומר ההדפסה שנטען במגש. נסה להשתמש בחבילת שונה חומרי הדפסה או נסה להשתמש במגש אחר. נסה להשתמש במצב הדפסה אחר.
4. ודא שהמדפסת נמצאת בטווח הנתמך של טמפרטורה/לחות בהפעלה.
5. ודא שסוג הנייר, גודל הנייר ומשקל הנייר נתמכים על-ידי המדפסת. עיין בדף התמיכה במדפסת בכתובת support.hp.com לקבלת רשימה של גודלי הנייר וסוגי הנייר הנתמכים עבור המדפסת.

הערה: המונח 'fusing' מתייחס לחלק בתהליך ההדפסה שבו הטונר מתקבע על הנייר.

הדוגמאות הבאות מתארות נייר בגודל letter שהקצה הקצר שלו עבר תחילה דרך המדפסת.

טבלה 9-3 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.	<p>1. הדפס מחדש את המסמך.</p> <p>2. נסה להדפיס ממגש אחר.</p> <p>3. החלף את המחסנית.</p> <p>4. השתמש בסוג נייר אחר.</p> <p>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.</p> <p>6. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>

טבלה 9-4 דף שחור

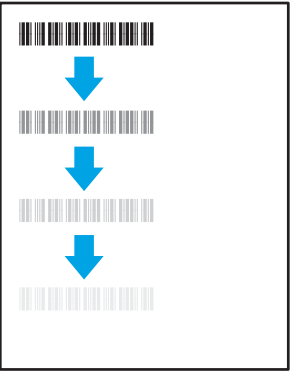
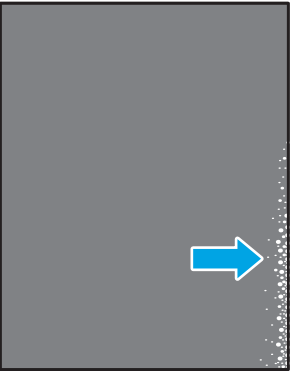
דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	הדף מודפס כולו בשחור.	<p>1. בצע בדיקה ויזואלית של המחסנית כדי לראות אם היא פגומה.</p> <p>2. ודא שהמחסנית מותקנת כהלכה.</p> <p>3. החלף את המחסנית.</p> <p>4. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>

טבלה 9-5 דף ריק - אין הדפסה

פתרונות אפשריים	תיאור	דוגמה
<ol style="list-style-type: none"> 1. ודא שהמחסניות הן מחסניות מקוריות של HP. 2. ודא שהמחסנית מותקנת כהלכה. 3. הדפס באמצעות מחסנית אחרת. 4. בדוק את סוג הנייר שנמצא במגש הנייר וכוונן את הגדרות המדפסת בהתאם. במידת הצורך, בחר סוג נייר קל יותר. 5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com. 	<p>הדף ריק לחלוטין ואינו מכיל תוכן מודפס.</p>	


טבלה 9-6 פגמים ברישום משטחי הצבע (בדגמי צבע בלבד)

פתרונות אפשריים	תיאור	דוגמה
<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>	

פתרונות אפשריים	תיאור	זוגמה
<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 הדפס מחדש את המסמך. 5. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com. 	<p>הטונר מתקלף לאורך אחד מקצוות הדף. פגם זה נפוץ יותר בקצוות של עבודות עם כיסוי גבוה, ובחומרי הדפסה קלים, אך הוא עשוי להופיע בכל מקום בדף.</p>	

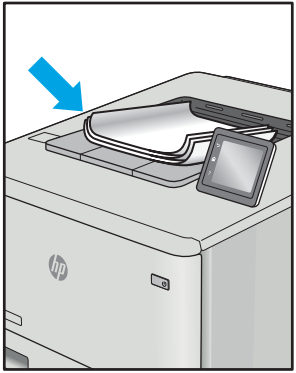
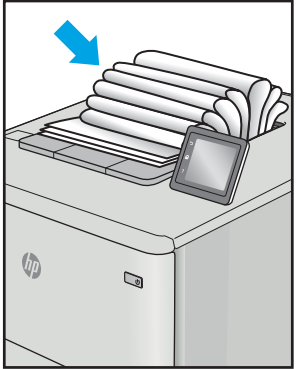
פתרונות אפשריים	תיאור	זוגמה
<ol style="list-style-type: none"> 1. ודא שהנייר שנמצא במגשים לא עבר כבר דרך המדפסת. 2. השתמש בסוג נייר אחר. 3. הדפס מחדש את המסמך. 4. בדגמי שחור-לבן בלבד: ממסך Home (בית) בלוח הבקרה של המדפסת, עבור לתפריט Adjust Toner Density (כוונן את צפיפות הטונר), ולאחר מכן התאם את צפיפות 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>	

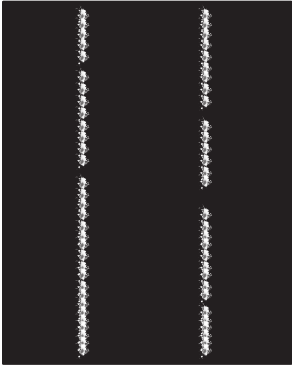
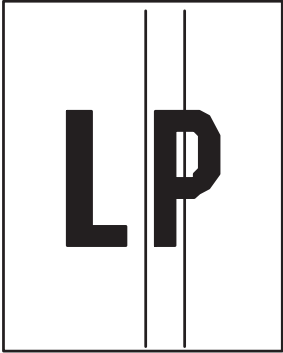
טבלה 9-9 פגמים במיקום התמונה

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	התמונה לא ממורכזת או שהיא עקומה על-גבי הדף.	1. הדפס מחדש את המסמך.
	הפגם מופיע כאשר הנייר אינו ממוקם כראוי כאשר הוא נמשך מהמגש ועובר דרך כתיב הנייר.	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 למחווני 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 9-10 הדפסה בהירה

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	התוכן המודפס על-גבי הדף כולו הוא בהיר או דהוי.	1. הדפס מחדש את המסמך.
		2. הוצא את המחסנית ולאחר מכן נעו אותה כדי לפזר מחדש את 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 אוויר החיים וטווח השימוש של המחסנית.
		6. החלף את המחסנית.
		7. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com .

פתרונות אפשריים	תיאור	זוגמה
<p>1. הדפס מחדש את המסמך.</p> <p>2. סלסול חיובי: מלווח הבקרה של המדפסת, בחר סוג נייר כבד יותר. סוג הנייר הכבד יותר יוצר טמפרטורה גבוהה יותר להדפסה.</p> <p>סלסול שלילי: מלווח הבקרה של המדפסת, בחר סוג נייר קל יותר. סוג הנייר הקל יותר יוצר טמפרטורה נמוכה יותר להדפסה. נסה לאחסן את הנייר בסביבה יבשה לפני השימוש, או השתמש בחבילת נייר חדשה שנפתחה זה עתה.</p> <p>3. הדפס במצב הדפסה דו-צדדית.</p> <p>4. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>	<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 נגרום כתוצאה מסלסול נייר קיצוני, עיין בשלבים לפתרון בעיות של סלסול הפלט.</p> <p>4. השתמש בסוג נייר אחר.</p> <p>5. השתמש בנייר מחבילה שנפתחה זה עתה.</p> <p>6. הוצא את הנייר ממגש הפלט לפני שהמגש יתמלא מדי.</p> <p>7. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com.</p>	<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 	

דוגמה	תיאור	פתרונות אפשריים
	פסים אנכיים בהירים שמתפרסים בדרך כלל לאורך הדף. הפגם מופיע באזורי מילוי בלבד, לא בטקסט או במקטעים ללא תוכן מודפס.	<ol style="list-style-type: none"> 1. הדפס מחדש את המסמך. 2. הוצא את המחסנית ולאחר מכן נער אותה כדי לפזר מחדש את הטונר. 3. אם הבעיה נמשכת, בקר באתר support.hp.com. <p>הערה: רצועות אנכיות בהירות וכהות עלולות להופיע כאשר סביבת ההדפסה נמצאת מחוץ לטווח הטמפרטורה או הלחות שצויין. עיין במפרט הסביבתי של המדפסת לקבלת מידע על רמות הטמפרטורה והלחות המתרות.</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 הניקוי 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. 3. הדפס דף ניקוי. 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.

● [בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק](#)

● [כיול הסורק](#)

● [בדיקת הגדרות הנייר](#)

● [בדיקת הגדרות כוונן התמונה](#)

● [מיטוב איכות ההעתקה עבור טקסט או תמונות](#)

● [העתקה מקצה לקצה](#)

נסה לבצע תחילה את השלבים הפשוטים הספורים הבאים:

● השתמש במשטח הסורק במקום במזין המסמכים.

● השתמש במסמכי מקור איכותיים.

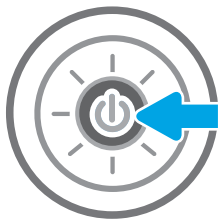
● בעת שימוש במזין המסמכים, טען את מסמך המקור במזין כהלכה, תוך שימוש במכווני הנייר, כדי למנוע תמונות לא ברורות או עקומות.

אם הבעיה נמשכת, נסה את הפתרונות הנוספים הבאים. אם הם לא פותרים את הבעיה, ראה "שפר את איכות ההדפסה" לקבלת מידע על פתרונות נוספים.

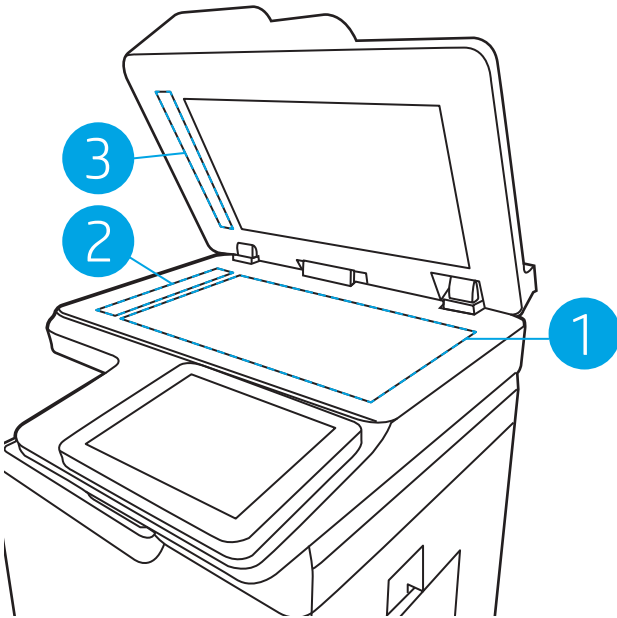
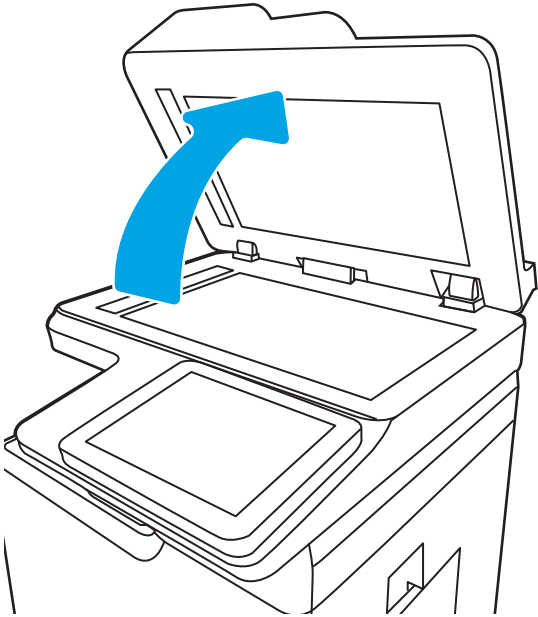
בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק

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

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



2. פתח את מכסה הסרוק.



3. נקה את משטח הזכוכית של הסרוק ואת רצועות מזין המסמכים בעזרת מטלית רכה או ספוג שהוספגו קלות בחומר לניקוי זכוכית שאיננו מותיר שריטות.

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

הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזין המסמכים, הקפד לנקות את רצועת הזכוכית הקטנה שבצידו השמאלי של הסרוק.

4. ייבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (גילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

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

כיול הסרוק

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

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

1. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בוט 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. **Calibrate Scanner** (כייל את הסורק)
3. בחר 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

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-**Copy** (העתק).
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 ההגדרות הנוספות האלה כדי לשפר את איכות ההעתקה:

- **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 דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמן 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. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-**Copy** (העתק).
 2. בחר באפשרויות **Options** (אפשרויות), ולאחר מכן גלול ובחר את האפשרויות **Image Adjustment** (כוונן תמונה).
 3. כוונן את המחוונים כדי להגדיר את הרמות, ולאחר מכן בחר באפשרויות **Done** (סיום).
 4. בחר באפשרויות **Copy** (העתק) כדי להתחיל את פעולת ההעתקה.

מיטוב איכות ההעתקה עבור טקסט או תמונות

מטב את עבודת ההעתקה עבור סוג התמונה המועתקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-Copy (העתק).
2. בחר באפשרות Options (אפשרויות), ולאחר מכן בחר באפשרות Optimize Text/Picture (מיטוב טקסט/תמונה).
3. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש.
4. בחר באפשרות 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. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-Copy (העתק).
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 הנייר.
4. בחר באפשרות Copy (העתק) כדי להתחיל את פעולת ההעתקה.

שיפור האיכות של תמונת הסריקה

- [בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק](#)
- [בדיקת הגדרות הרזולוציה](#)
- [בדיקת הגדרות כוונן התמונה](#)
- [מיטוב איכות הסריקה עבור טקסט או תמונות](#)
- [בדוק את ההגדרות של איכות הפלט](#)

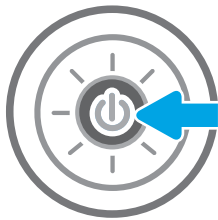
נסה לבצע תחילה את השלבים הפשוטים הספורים הבאים:

- השתמש במשטח הסורק במקום במזין המסמכים.
 - השתמש במסמכי מקור איכותיים.
 - בעת שימוש במזין המסמכים, טען את מסמך המקור במזין כהלכה, תוך שימוש במכווני הנייר, כדי למנוע תמונות לא ברורות או עקומות.
- אם הבעיה נמשכת, נסה את הפתרונות הנוספים הבאים. אם הם לא פותרים את הבעיה, ראה "שפר את איכות ההדפסה" לקבלת מידע על פתרונות נוספים.

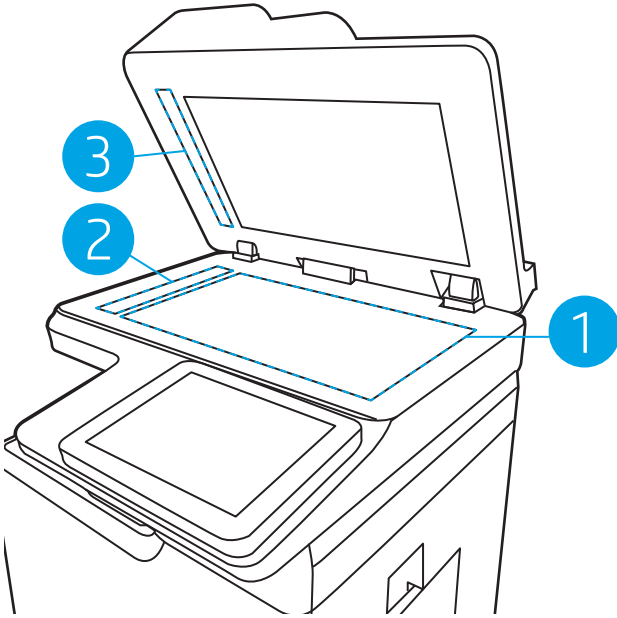
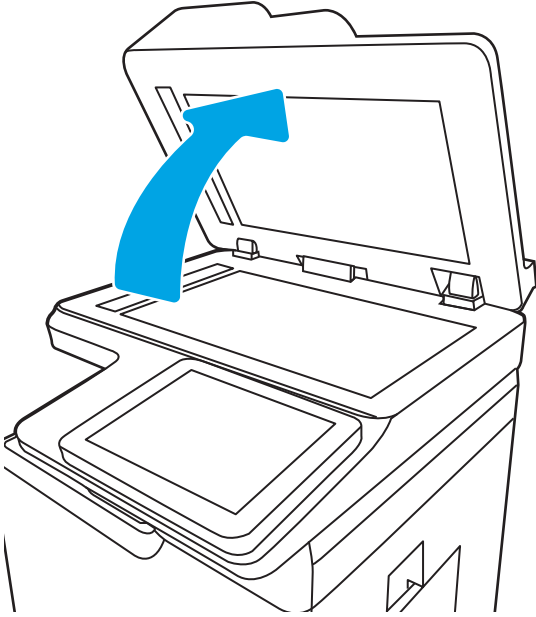
בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק

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

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



2. פתח את מכסה הסורק.



3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק ואת רצועות מזין המסמכים בעזרת מטלית רכה או ספוג שהוספגו קלות בחומר לניקוי זכוכית שאיננו מותיר שריטות.

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

הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזין המסמכים, הקפד לנקות את רצועת הזכוכית הקטנה שבצידו השמאלי של הסורק.

4. ייבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (גילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

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

בדיקת הגדרות הרזולוציה

הערה: הגדרות הרזולוציה לערך גבוה מגדילה את הקובץ ומאריכה את זמן הסריקה.

בצע את השלבים הבאים כדי לכוונן את הגדרת הרזולוציה:


1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-Scan (סרוק).
2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:
 - סריקה לדוא"ל
 - סריקה לתיקיית רשת
 - Scan to USB Drive (סריקה אל כונן USB)
 - סרוק אל 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 כוונן התמונה

התאם את ההגדרות הנוספות האלה כדי לשפר את איכות הסריקה:

- 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 דהויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמן 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, וניקוי רקע לערכים המתאימים ביותר עבור המסמך הסרוק באופן אוטומטי.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-Scan (סרוק).
2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:
 - Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני)
 - סריקה לתיקיית רשת
 - Scan to USB Drive (סריקה אל כונן USB)
 - סריקה אל אחסון עבודות
 - סרוק אל SharePoint®
3. בחר באפשרות Options (אפשרויות), ולאחר מכן בחר באפשרות Image Adjustment (כוונן תמונה).
4. כוונן את המחוונים 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 הנסוקת: טקסט, גרפיקה, או תצלומים.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-Scan (סרוק).

2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:

- Scan to E-mail (סריקה לדואר אלקטרוני)
- סריקה לתיקיית רשת
- Scan to USB Drive (סריקה אל כונן USB)
- סריקה אל אחסון עבודות
- סרוק אל 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

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

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר ב-Scan (סרוק).

2. בחר באחד ממאפייני הסריקה הבאים:

- סריקה לדוא"ל
- סריקה לתיקיית רשת
- Scan to USB Drive (סריקה אל כונן USB)
- סרוק אל 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.

- [בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק](#)
- [בדיקת הגדרות הרזולוציה לשליחת פקס](#)
- [בדיקת הגדרות כוונון התמונה](#)
- [מיטוב איכות הפקס עבור טקסט או תמונות](#)
- [בדיקת ההגדרות של תיקון שגיאות](#)
- [בדיקת ההגדרה 'התאמה לעמוד'](#)
- [שליחה למכשיר פקס אחר](#)
- [בדיקת מכשיר הפקס של השולח](#)

נסה לבצע תחילה את השלבים הפשוטים הספורים הבאים:

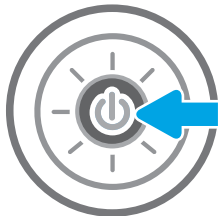
- השתמש במשטח הסורק במקום במזין המסמכים.
- השתמש במסמכי מקור איכותיים.
- בעת שימוש במזין המסמכים, טען את מסמך המקור במזין כהלכה, תוך שימוש במכווני הנייר, כדי למנוע תמונות לא ברורות או עקומות.

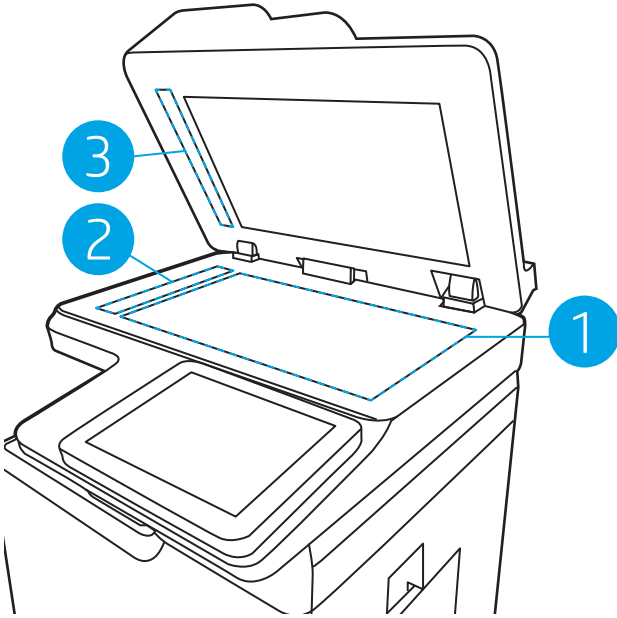
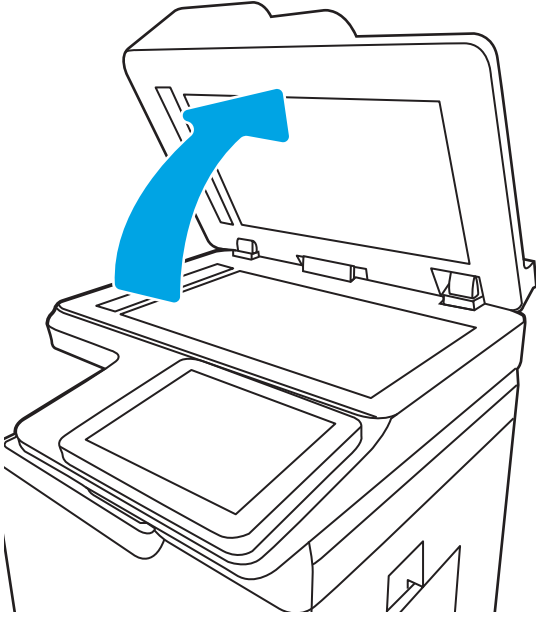
אם הבעיה נמשכת, נסה את הפתרונות הנוספים הבאים. אם הם לא פותרים את הבעיה, ראה "שפר את איכות ההדפסה" לקבלת מידע על פתרונות נוספים.

בדיקת לכלוך וכתמים על זכוכית הסורק

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

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





3. נקה את משטח הזכוכית של הסורק ואת רצועות מזין המסמכים בעזרת מטלית רכה או ספוג שהוספגו קלות בחומר לניקוי זכוכית שאיננו מותיר שריטות.

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

הערה: אם אתה נתקל בפסים על עותקים בזמן השימוש במזין המסמכים, הקפד לנקות את רצועת הזכוכית הקטנה שבצידו השמאלי של הסורק.

4. ייבש את משטח הזכוכית ואת חלקי הפלסטיק הלבן בעזרת מטלית עור (גילדה) או בספוג תאית כדי למנוע כתמים.

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

בדיקת הגדרות הרזולוציה לשליחת פקס

בצע את השלבים הבאים כדי לכוונן את הרזולוציה של פקסים יוצאים.

הערה: הגדלת הרזולוציה מגדילה את הפקס ומאריכה את זמן השליחה שלו.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Fax** (פקס).
2. בחר **Options** (אפשרויות).
3. בחלונית Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Resolution** (רזולוציה).
4. בחר באחת מהאפשרויות המוגדרות מראש ולאחר מכן בחר באפשרות **Send** (שלח) לשליחת הפקס.

בדיקת הגדרות כוונן התמונה

התאם את ההגדרות הנוספות האלה כדי לשפר את איכות שליחת הפקס:

- **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 זרויים מהרקע של תמונות סרוקות. לדוגמה, אם מסמן 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. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Fax** (פקס).
2. בחר **Options** (אפשרויות).
3. בחלונית Options (אפשרויות) גלול ובחר את האפשרות **Image Adjustment** (כוונן תמונה).
4. כוונן את המחוננים 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 תצלומים.

1. מהמסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בחר **Fax** (פקס).
2. בחר **Options** (אפשרויות).
3. בחלונית 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.

בדיקת ההגדרות של תיקון שגיאות

ייתכן שההגדרה **Error Correction Mode** (מצב תיקון שגיאות) מושבתת, מה שעלול לפגוע באיכות התמונה. בצע את השלבים הבאים כדי לאפשר מחדש את ההגדרה.

1. 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. Fax Send Settings (הגדרות שיגור של הודעות פקס)
 - ג. General Fax Send Settings (הגדרות כלליות של שליחת פקס)
3. בחר באפשרות **Error Correction Mode** (מצב תיקון שגיאות). בחר בלחצן **Done** (בוצע).

בדיקת ההגדרה 'התאמה לעמוד'

אם ההגדרה **Fit to Page** (התאם לעמוד) מופעלת והפקס הכנס 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

נסה לשלוח את הפקס למכשיר פקס אחר. אם איכות הפקס משתפרת, הבעיה קשורה להגדרות מכשיר הפקס של הכמען הראשון או לסטטוס החומרים המתכלים שלו.

בדיקת מכשיר הפקס של השולח

בקש מהשולח לנסות לשלוח ממכשיר פקס אחר. אם איכות הפקס משתפרת, מכשיר הפקס של השולח הוא הגורם לבעיה. אם אין מכשיר פקס אחר זמין, בקש מהשולח לשקול לבצע את השינויים הבאים:

- לוודא שמסמך המקור מודפס על נייר לבן (לא צבעוני).
- להגדיל את הרזולוציה, רמת האיכות, או הגדרות הניגודיות של הפקס.
- אם ניתן, לשלוח את הפקס מתוכנית מחשב.

פתרון בעיות ברשת קווית

מבוא

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

- אובדן תקופתי של היכולת לנהל תקשורת עם המדפסת
- לא ניתן לאתר את המדפסת במהלך ההתקנה של מנהל התקן
- כשל בהדפסה שמתרחש מעת לעת

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'.

בדוק את הפריטים הבאים וודא שיש תקשורת בין המדפסת לרשת. לפני שתתחיל, הדפס דף תצורה מלוח הבקרה של המדפסת ואתר את כתובת ה-IP של המדפסת המופיעה בדף זה.

- [חיבור פיזי לא תקין](#)
- [המחשב משתמש בכתובת IP שגויה עבור המדפסת](#)
- [המחשב אינו מצליח לתקשר עם המדפסת](#)
- [המדפסת משתמשת בהגדרות שגויות עבור הקישור והתקשורת הדו-כיוונית של הרשת](#)
- [ייתכן שתוכנות חדשות גורמות לבעיות תאימות](#)
- [ייתכן שהגדרת המחשב או תחנת העבודה שגויה](#)
- [המדפסת מושבתת או שהגדרות רשת אחרות שגויות](#)

הערה: HP אינה תומכת בעבודה ברשת עמית-לעמית, משום שזהו מאפיין של מערכות ההפעלה של Microsoft ולא של מנהלי ההדפסה של HP. לקבלת מידע נוסף, עבור לאתר של Microsoft בכתובת www.microsoft.com.

חיבור פיזי לא תקין

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

המחשב משתמש בכתובת IP שגויה עבור המדפסת

1. פתח את מאפייני המדפסת ולחץ על הכרטיסייה **Ports** (יציאות). ודא שכתובת ה-IP העדכנית של המדפסת נבחרה. כתובת ה-IP של המדפסת מופיעה בדף התצורה של המדפסת.
2. אם התקנת את המדפסת באמצעות יציאת TCP/IP הרגילה של HP, בחר בתיבה **Always print to this printer, even if its IP address changes** (הדפס תמיד למדפסת זו, גם אם כתובת ה-IP שלה השתנתה).

3. אם התקנת את המדפסת באמצעות יציאת TCP/IP סטנדרטית של Microsoft, השתמש בשם המחשב המארח במקום בכתובת ה-IP.

4. אם כתובת ה-IP אינה נכונה, מחק את המדפסת והוסף אותה מחדש.

המחשב אינו מצליח לתקשר עם המדפסת

1. בדוק את התקשורת ברשת באמצעות פעולת ping לרשת.

א. פתח שורת פקודה במחשב שלך.

• ב-Windows, לחץ על **התחל**, לחץ על **הפעלה**, הקלד cmd ולאחר מכן הקש על **Enter**.

• עבור macOS, עבור אל **יישומים**, לאחר מכן **כלי עזר** ופתח את **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.

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 כראוי וכי הן משתמשות במנהל ההדפסה הנכון.

ייתכן שהגדרת המחשב או תחנת העבודה שגויה

1. בדוק את מנהלי הרשת, מנהלי ההדפסה ואת הגדרות הניתוב מחדש ברשת.

2. ודא שתצורת מערכת ההפעלה הוגדרה כראוי.

המדפסת מושבתת או שהגדרות רשת אחרות שגויות

1. עיין 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

- [מבוא](#)
- [קישוריות אלחוטית - רשימת פעולות לביצוע](#)
- [המדפסת לא מדפיסה לאחר סיום הגדרת התצורה של התקשורת האלחוטית](#)
- [המדפסת לא מדפיסה ובמחשב מותקנת חומת אש של יצרן אחר](#)
- [החיבור האלחוטי לא פועל אחרי הזזת הכתב האלחוטי או המדפסת](#)
- [איך אפשרות לחבר מחשבים נוספים למדפסת האלחוטית](#)
- [התקשורת של המדפסת האלחוטית מתנתקת כאשר הוא מחובר לרשת VPN](#)
- [הרשת לא מופיעה ברשימת הרשתות האלחוטיות](#)
- [הרשת האלחוטית לא פועלת](#)
- [צמצום ההפרעות ברשת אלחוטית](#)

מבוא

היעזר במידע לפתרון בעיות כדי לפתור בעיות.

 **הערה:** כדי לקבוע אם הדפסה באמצעות HP NFC ו-HP Direct מופעלות במדפסת שלך, הדפס דף תצורה מלווה 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

- עבור מדפסות שאינן תומכות בחיבור של חיבורים קווים ואלחוטיים במקביל, ודא שככל הרשת אינו מחובר.
- ודא שהמדפסת והכתב האלחוטי פועלים ומחוברים לאספקת חשמל. ודא גם שהרדיו האלחוטי במדפסת פועל. (מחוון הרשת האלחוטית דולק ביציבות כאשר המדפסת מחוברת לרשת אלחוטית, ומהבהב כאשר מתבצע חיפוש אחר רשת אלחוטית.)
- ודא שמזהה ערכת השירותים (SSID) נכון:
 - בחיבור אלחוטי לרשת, ודא כי ההתקן הנייד שברשותך מתחבר לנקודת הכתב/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 אלחוטי.
- 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 האלחוטי).

- ודא שאין מכשולים שחוסמים את האות האלחוטי. הסר 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 ממוקם רחוק ממכשירים אלקטרוניים שעלולים לגרום להפרעות באות האלחוטי. מכשירים רבים עלולים לגרום להפרעות לאות האלחוטי, כולל מנועים, טלפונים אלחוטיים, מצלמות אבטחה, רשתות אלחוטיות אחרות והתקני Bluetooth מסוימים.
- 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 הנתב האלחוטי תומך ב-Bonjour.

המדפסת לא מדפיסה לאחר סיום הגדרת התצורה של התקשורת האלחוטית

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 במדפסת ממחשב ברשת.

המדפסת לא מדפיסה ובמחשב מותקנת חומת אש של יצרן אחר

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 מנסה 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 האלחוטי לא פועל אחרי הזנת הנתב האלחוטי או המדפסת

1. ודא שהנתב 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. הגדר מחדש את תצורת הגדרות האלחוט של המדפסת.

אין אפשרות לחבר מחשבים נוספים למדפסת האלחוטית

1. ודא שהמחשבים הנוספים נמצאים בטווח הקליטה האלחוטית ושאינ 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 שאין 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 הוא מחובר לרשת VPN

- בדרך כלל לא ניתן להתחבר בו-זמנית לרשת VPN ולרשתות אחרות.

הרשת לא מופיעה ברשימת הרשתות האלחוטיות

- 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

1. עבור מדפסות שאינן תומכות בחיבור של חיבורים קווים ואלחוטיים במקביל, ודא שכבל הרשת מנותק.
2. כדי לברר 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 הלוך ושוב, הרשת פועלת.
4. ודא שהנתב או המדפסת מתחברים לאותה הרשת שאליה מחובר 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. הגדר מחדש את תצורת הגדרות האלחוט של המדפסת.

צמצום ההפרעות ברשת אלחוטית

העצות הבאות עשויות לצמצם את ההפרעות ברשת אלחוטית:

- הרוחק את ההתקנים האלחוטיים מעצמים מתכתיים גדולים, כמו ארונות תיוק, ומהתקנים אלקטרומגנטיים אחרים, כמו תנורי מיקרוגל וטלפונים אלחוטיים. עצמים אלה עלולים להפריע לאותות רדיו.
- הרוחק 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

- [רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס](#)
- [בעיות פקס כלליות](#)

רשימת פעולות לפתרון בעיות פקס

היעזר ברשימה הבאה כדי לזהות את הגורם לכל בעיה שבה אתה נתקל בפקס:

- **האם אתה משתמש בכבל הפקס המצורף לאביזר הפקס?** אביזר פקס זה נבדק עם כבל הפקס המצורף שתואם למפרט RJ11 ומפדטי הפונקציונליות. אל תחליף אותו בכבל פקס אחר; לאביזר הפקס האנלוגי נדרש כבל פקס אנלוגי. כמו כן, דרוש לו חיבור טלפון אנלוגי.
- **האם מחבר קו הטלפון/פקס מחובר היטב לשקע באביזר הפקס?** ודא שתקע הטלפון הוכנס כראוי לשקע. הכנס את המחבר לשקע עד שישמע צליל נקישה.

הערה: ודא ששקע הטלפון מחובר ליציאת הפקס ולא ליציאת הרשת. היציאות דומות זו לזו.

- **האם שקע הטלפון שבקיר פועל כשורה?** ודא שישנו צליל חיוג על-ידי חיבור מכשיר טלפון לשקע בקיר. האם ניתן לשמוע צליל חיוג, והאם ניתן לבצע או לקבל שיחת טלפון?

מהו סוג קו הטלפון שברשותך?

- **קו ייעודי:** קו פקס/טלפון אנלוגי סטנדרטי המוקצה לקבלה או לשליחה של פקסים.

הערה: קו הטלפון חייב לשמש את פקס המדפסת בלבד ואין לשותף אותו עם סוגים אחרים של התקנים טלפוניים. לדוגמה, מערכות התראה העושות שימוש בקו טלפון לצורך דיווח לחברת ניטור.

- **מערכת PBX (מרכזיה):** מערכת טלפון לסביבה עסקית. טלפונים ביתיים סטנדרטיים ואביזר הפקס משתמשים באות טלפון אנלוגי. מערכות PBX (מרכזיה) מסוימות הן דיגיטליות ועשויות לא להיות תואמות לאביזר הפקס. ייתכן שתזדקק למתאם טלפון אנלוגי (ATA) כדי לחבר את מכשיר הפקס למערכת PBX דיגיטלית.
- **מערכת רב-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 במשיכון?

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 ממתיבה?

אם קו הטלפון של הפקס כולל מאפיין פעיל של שיחה ממתיבה, דיווח על שיחה ממתיבה עלול להפריע לשיחת פקס ובכך ליצור גגיאת תקשורת. ודא שמאפיין השיחה הממתיבה 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. במסך הראשי בלוח הבקרה של המדפסת, בוט אל היישום Reports (דוחות), ולאחר מכן בחר בסמל Reports (דוחות).
2. פתח את התפריטים הבאים:
 - א. Configuration/Status Pages (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.

ב-Fax Accessory Page (דף אביזר הפקס) של ה-Configuration Page (דף תצורה), תחת הכותרת Hardware Information (מידע על חומרה), בדוק את ה-Modem Status (סטטוס מודם). הטבלה הבאה מזהה את תנאי הסטטוס ופתרונות אפשריים.

הערה: אם Fax Accessory Page (דף אביזר הפקס) לא מודפס, ייתכן שיש בעיה באביזר הפקס האנלוגי. אם אתה משתמש בפקס ברשת מקומית או בפקס אינטרנט, ייתכן שתצורות אלה משביתות את המאפיין.

טבלה 9-13 פתרונות מצב אביזר הפקס

הגדרה/פתרון	Status (מצב)
אביזר הפקס האנלוגי מותקן ומוכן לפעולה.	Operational / Enabled / (תקין) / מופעל 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.	Operational / Disabled / (תקין) / מושבת ¹
הערה: אם פקס ברשת מקומית מופעל, המאפיין Fax (פקס) אינו זמין בלוח הבקרה של המדפסת.	
הדפסת זיהתה תקלת קושחה. שדוג את הקושחה.	Non-Operational / Enabled / Disabled (לא תקין) / מופעל/מושבת ¹
כשל באביזר הפקס. הכנס מחדש את כרטיס אביזר הפקס ובדוק אם יש פינים שהתעקמו. אם הסטטוס הוא עדיין DAMAGED (פגום), החלף את כרטיס אביזר הפקס האנלוגי.	Damaged / Enabled/Disabled / (פגום) / מופעל/מושבת ¹

¹ ENABLED (מופעל) מציין שאביזר הפקס האנלוגי מופעל; DISABLED (מושבת) מציין שפקס ברשת מקומית מופעל (הפקס האנלוגי כבוי).

בעיות פקס כלליות

להלן כמה בעיות פקס נפוצות.

שליחת הפקס נכשלה.

JBIG מופעל ולמכשיר הפקס של הנמען אין יכולת JBIG.

השבת את הגדרת ה-JBIG.

הודעת סטטוס "Out of Memory" (אין די זיכרון) מוצגת בלוח הבקרה של המדפסת

דיסק האחסון של המדפסת מלא.

מחק כמה עבודות מאוחסנות מהדיסק. ממסך הבית בלוח הבקרה של המדפסת, גע בלחצן [Retrieve from Device Memory](#) (אחזר מזיכרון ההתקן). פתח את הרשימה של עבודות מאוחסנות או פקסים מאוחסנים. בחר עבודה למחיקה ולאחר מכן גע בלחצן [Delete](#) (מחק).

איכות ההדפסה של צילום גרועה או שהוא מודפס כתיבה אפורה

אתה משתמש בהגדרה שגויה של תוכן הדף או בהגדרה שגויה של הרזולוציה.

נסה להגדיר את האפשרות [Optimize Text/Picture](#) (מטב טקסט/תמונה) כ-[Photograph](#) (צילום).

נגעת בלחצן Stop (עצור) כדי לבטל פקס, אך הפקס נשלח בכל זאת

אם העבודה נמצאת בשלב מתקדם מדי בתהליך השליחה, לא ניתן לבטל אותה.

זהו אופן הפעולה הרגיל.

לא מוצג לחצן Fax Address Book (פנקס כתובות פקס)

לאף אחד מאנשי הקשר ברשימת אנשי הקשר שנבחרה אין פרטי פקס המשויכים אתו.

לא ניתן לאתר את הגדרות הפקס ב-HP Web Jetadmin

הגדרות הפקס ב-HP Web Jetadmin נמצאות תחת התפריט הנפתח של דף הסטטוס של ההתקן.

בחר באפשרות [Digital Sending and Fax](#) (שליחה דיגיטלית ופקס) מהתפריט הנפתח.

הכותרת העליונה מצורפת לראש העמוד כאשר האפשרות להדפסת-על מופעלת

עבור כל הפקסים המועברים, המדפסת מצרפת את הכותרת העליונה בהדפסת-על לראש עמוד.

זהו אופן הפעולה הרגיל.

בתיבת הנמענים מופיעים גם שמות וגם מספרים

גם שמות וגם מספרים עשויים להופיע, בהתאם למקור שלהם. פנקס הכתובות של הפקס מכיל שמות, ואילו כל מסדי הנתונים האחרים מכילים מספרים.

זהו אופן הפעולה הרגיל.

פקס של עמוד אחד מודפס כשני עמודים

הכותרת העליונה של הפקס מצורפת לראש הפקס ומזיזה את הטקסט לעמוד שני.

כדי להדפיס פקס של עמוד אחד בעמוד אחד, הגדר את הכותרת העליונה למצב [Overlay](#) (הדפסת-על) או כוונן את ההגדרה [Fit to Page](#) (התאם לעמוד).

מסמך עוצר במזין המסמכים באמצע פעולת שליחת פקס

יש חסימה במזין המסמכים.

שחרר את החסימה ושלח שוב את הפקס.

עוצמת הקול של צלילים המופקים על-ידי אביזר הפקס גבוהה או נמוכה מדי

יש לכוונן את הגדרת עוצמת הקול.

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

סמלים/מספרי

- Supplies (חומרים מתכלים) 42
- החלפת סיכות 42
- הדפסה מהתקנים ניידים 59
- התקני Android 59
- התקני Android 59
- הדפסה מ: 59

א

- אבטחה 141
- דיסק קשיח מוצפן 141
- אבטחת IP 141
- אביזר NFC 32
- מק"ט 32
- אביזרי אחסון USB 60
- הדפסה מתוך 60
- אביזרים 32
- הזמנה 32
- מק"טים 32
- אחסון עבודות 54
- הגדרות Mac 53
- עם Windows 53
- אחסון עבודות הדפסה 53
- איכות תמונה 184
- בדיקת מצב מחסנית הטונר 16
- אנרגיה 16
- צריכה 16
- אתרי אינטרנט 144
- HP Web Jetadmin, הורדה 148
- תמיכת לקוחות 148
- אתרנט (RJ-45) 6
- איתור 6

ב

- בעיות איסוף נייר 155, 153
- פתרון 214
- בעיות הזנה 214

ד

- דופלקס (הדפסה דו-צדדית) 47
- הגדרות (Windows) 47
- דו-צדדית, הדפסה 47
- הגדרות (Windows) 47
- דיסקים קשיחים 141
- מוצפנים 141
- דלת ימנית 175
- חסימות 9
- דפים בדקה 9
- דפי מידע 129
- שרת האינטרנט המשובץ של HP 128
- דרישות דפדפן 128
- שרת האינטרנט המשובץ 128
- דרישות דפדפן אינטרנט 128
- שרת אינטרנט משובץ של HP 13
- דרישות מערכת מינמליות 128
- שרת אינטרנט משובץ של HP 128

ה

- הגדרות 121
- פקס 134
- הגדרות אבטחה 131
- שרת האינטרנט המשובץ של HP 131
- הגדרות הדפסה 131
- שרת האינטרנט המשובץ של HP 133
- הגדרות העתקה 133
- שרת האינטרנט המשובץ של HP 150
- הגדרות מנהל התקן ב-Mac 54
- אחסון עבודות 54
- הגדרות נדרשות 120
- פקס 120
- הגדרות סריקה 131
- שרת האינטרנט המשובץ של HP 131

הגדרות פקס

- נדרשות 120
- 132 שרת האינטרנט המשובץ של HP
- הגדרות רשת 134
- שרת האינטרנט המשובץ של HP 138
- הגדרות רשת להדפסה דו-צדדית, שינוי 138
- הגדרות רשת למהירות קישור, שינוי 131
- הגדרות שיגור דיגיטלי 131
- שרת האינטרנט המשובץ של HP 60
- הדפסה מאביזרי אחסון USB 54
- עבודות מאוחסנות 50
- הדפסה דו-צדדית Mac 47
- Windows 50
- באופן ידני (Mac) 47
- באופן ידני (Windows) 47
- הגדרות (Windows) 47
- הדפסה דו-צדדית (משני צדי הדף) 47
- Windows 47
- הדפסה דו-צדדית ידנית 50
- Mac 47
- Windows 13
- הדפסה מניידים, תוכנה בתמכת 13
- הדפסה משני צדי הדף 50
- Mac 47
- ידינית, Windows 53
- הדפסה פרטית 57
- HP Wireless Direct 57
- הדפסת Near Field Communication 57
- הדפסת NFC 60
- הדפסת USB בגישה מהירה 60
- הזמנה 32
- חומרים מתכלים ואביזרים 32
- החלפה 39
- יחידת איסוף טונר 35
- מחסניות טונר 35

סריקה לכונן USB	נייר	מחסנית
הפעלה 99	בחירה 186	החלפה 35
סריקה לתיקיית רשת 109	חסימות 161	מחסנית טובה
הגדרה ראשונית 85	טעינת מגש 1 20	הגדרות סף נמוך 151
ע	טעינת מגש 2 והמגשים ל-550	שימוש כאשר עומדת להתרוקן 151
עבודות הדפסה מאוחסנות	גיליונות 24	מיטוב תמונות מועתקות 199
יצירה (Windows) 53	כיוון במגש 2 ובמגשים ל-550	מיטוב תמונות סרוקות 202
עבודות מאוחסנות	גיליונות 26	מיטוב תמונות פקס 206
הגדרות Mac 54	כיוון מגש 1 22,21	מיקומים
הדפסה 54	נייר, הזמנה 32	חסימות נייר 160
יצירה (Mac) 54	נייר, חסימות	ממדים, מדפסת 14
מחיקה 55	Fuser 175	מנהלי הדפסה, נתמכים 11
עזרה, לוח הבקרה 149	דלת ימנית 175	מנהלי התקן, נתמכים 11
עזרה מקוונת, לוח הבקרה 149	מגש 1 164	מסיכת רשת משנה 138
עמודים לגיליון	מגש 2 166	מסך מגע
בחירה (Mac) 51	מזין מסמכים 161	איתור מאפיינים 6
בחירה (Windows) 48	סל פלט 180	מספר המוצר
עמודים מרובים לגיליון	נייר מיוחד	איתור 5
הדפסה (Mac) 51	הדפסה (Windows) 48	מספרי חלקים
הדפסה (Windows) 48	ניצול אנרגיה, מיטוב 142	אביזרים 32
	ניקוי	חומרים מתכלים 33
	משטח הזכוכית 204,200,196	חלקי חילוף 33
	נתיב הנייר 185	מספר סידורי
	נעילה	איתור 5
	לוח ראשי 141	מספר עותקים, שינוי 64
		מעטפות
פ		טעינה במגש 1 20
פלט, סל		מעטפות, טעינה 28
איתור 4		מעמד
פקס		מק"ט 32
בעיות הזנה 214	ס	מערכות הפעלה
הגדרה 120	סוגי נייר	נתמכות 9
הגדרות 121	בחירה (Mac) 51	מערכות הפעלה, נתמכות 11
הגדרות נדרשות 120	סוג נייר	מערכת הפעלה
מיטוב עבור טקסט או תמונות 206	בחירה (Windows) 48	נתמכת 9
פתרון בעיות	סרוק	מפרט אקוסטי 16
בדיקת מצב מחסנית הטונר 184	כיוול 197	מפרט חשמל 16
בעיות בהזנת נייר 153	ניקוי משטח הזכוכית 204,200,196	מפרטים
בעיות רשת 208	סטטוס, דף אביזר הפקס 214	חשמל ואקוסטיקה 16
חסימות 161	סיכות הידוק	מצב שינה 142
רשת אלחוטית 210	החלפה 42	מק"טים
רשת קווית 208	סל פלט	מחסניות טונר 33
פתרונות הדפסה בידיים 9	איתור 4	משטח הזכוכית, ניקוי 204,200,196
פתרונות עסקיים של HP JetAdvantage 117	שחרור חסימות 180	משקל, מדפסת 14
	סריקה	מתג הפעלה
	מיטוב עבור טקסט או תמונות 202	איתור 4
	רזולוציה 9	
צ	סריקה אל USB 113	נ
צבעים	סריקה אל זיכרון המדפסת 106	ניהול רשת 137
כיוול 187	סריקה אל תיקייה 109	
	סריקה אל תיקיית המדפסת 106	
ר	סריקה לדואר אלקטרוני	
רזולוציה	שליחת מסמכים 103	
העתקה וסריקה 9		
רשימת פעולות לביצוע		
קישוריות אלחוטית 210		

E
Explorer, גרסאות נתמכות
128 שרת אינטרנט משובץ של HP

F
Fuser
175 חסימות

H
HP ePrint 58
144 HP Web Jetadmin
HP Web Services
134 הפעלה

I
Internet Explorer, גרסאות נתמכות
128 שרת אינטרנט משובץ
141 IPsec

J
Jetadmin, HP Web 144
117 JetAdvantage

N
Netscape Navigator, גרסאות נתמכות
128 שרת אינטרנט משובץ

R
restore factory settings (שחזור הגדרות
יצרן) 150

S
Scan to USB Drive (סריקה אל כונן
USB) 113

T
TCP/IP
הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים
ב-IPv4 138
הגדרה ידנית של תצורת פרמטרים
ב-IPv6 138

U
USB
שליחה אל 113

W
Wi-Fi Direct Print 13
Windows
הדפסה משני צדי הדף 47

שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
מאפיינים 128

שרת האינטרנט המשובץ (EWS) של HP
חיבור רשת 129

שרת האינטרנט המשובץ של HP
HP Web Services 134
דפי מידע 129

הגדרות חומרים מתכלים 133
כלים לפתרון בעיות 133

רשימת קישורים אחרים 136
תצורה כללית 130

שרת האינטרנט המשובץ של HP
הגדרות אבטחה 134
הגדרות הדפסה 131

הגדרות העתקה 131
הגדרות סריקה 131

הגדרות פקס 132
הגדרות רשת 134

הגדרות שיגור דיגיטלי 131
שרת האינטרנט המשובץ של HP

פתיחה 137
שינוי הגדרות רשת 137

שינוי שם מדפסת 137
שרת הדפסה אלחוטי
מק"ט 32

ת
תוויות

הדפסה (Windows) 48
הדפסה על 29
תיקיות

שליחה אל 109
תיקיית רשת, סריקה אל 109
תמיכה

מקוונת 148
תמיכה טכנית

מקוונת 148
תמיכה מקוונת 148
תמיכת לקוחות

מקוונת 148
תצורה כללית

שרת האינטרנט המשובץ של HP 130

A
AirPrint 58
alternative letterhead mode (מצב נייר
מכתבים חלופי) 27, 23

B
Bonjour
זיהוי 129

רשימת קישורים אחרים
שרת האינטרנט המשובץ של HP 136
רשת

הגדרות, הצגה 137
הגדרות, שינוי 137

שם מדפסת, שינוי 137
רשת אלחוטית

פתרון בעיות 210
רשתות

HP Web Jetadmin 144
כתובת IPv4 138

כתובת IPv6 138
מסיכת רשת משנה 138
נתמכות 9

שער ברירת מחדל 138
רשת תקשורת מקומית (LAN)
איתור 6

ש
שבב זיכרון (טונר)
איתור 35
שוליים, קטנים

העתקה 199
שוליים קטנים 199

שיגור דיגיטלי
תיקיות 109

שימוש בחשמל
1 ואט או פחות 142

שירות הלקוחות של HP 148
שליחה דיגיטלית

USB 113
זיכרון המדפסת 106

שליחת מסמכים 103
שליחה לדואר אלקטרוני

שליחת מסמכים 103
שמירה בזיכרון המדפסת 106

שער, הגדרת ברירת מחדל 138
שער ברירת מחדל, הגדרה 138

שקפים
הדפסה (Windows) 48

שרת אינטרנט משובץ (EWS)
מאפיינים 128

שרת אינטרנט משובץ (EWS)
חיבור רשת 129

שרת אינטרנט משובץ (EWS)
הקצאת סיסמאות 140

שרת האינטרנט המשובץ
פתיחה 137

שינוי הגדרות רשת 137
שינוי שם מדפסת 137