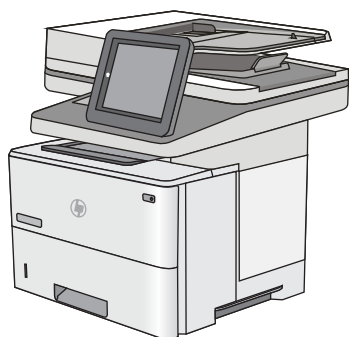


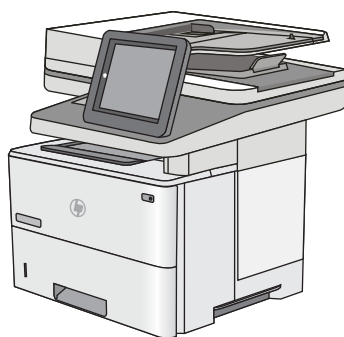


LaserJet Enterprise MFP M527

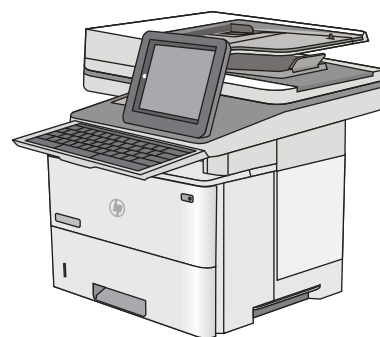
Korisnički priručnik



M527dn



M527f



M527z



www.hp.com/support/ljM527MFP



HP LaserJet Enterprise MFP M527

Korisnički priručnik

Autorska prava i licenca

© Copyright 2017 HP Development Company, L.P.

Svako je reproduciranje, izmjena i prevođenje zabranjeno bez prethodne pisane suglasnosti, osim pod uvjetima određenim u zakonu o autorskom pravu.

Informacije sadržane u ovom dokumentu su predmet promjene bez prethodne najave.

Jedina jamstva za HP-ove proizvode i usluge navedena su u izričitim jamstvenim izjavama koje se isporučuju s takvim proizvodima i uslugama. Ništa što je ovdje navedeno ne sadrži dodatno jamstvo. HP nije odgovoran za eventualne tehničke i uredničke pogreške te propuste koji se nalaze u tekstu.

Edition 3, 1/2019

Vlasnici zaštitnih znakova

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat®, i PostScript® zaštitni su znakovi tvrtke Adobe Systems Incorporated.

Apple i logotip Apple zaštitni su znaci tvrtke Apple Computer, Inc., registrirani u SAD-u i drugim državama/regijama. iPod je zaštitni znak tvrtke Apple Computer, Inc. iPod je namijenjen samo zakonskom i pravno ovlaštenom kopiranju. Ne kradite glazbu.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP i Windows Vista® su registrirani zaštitni znakovi tvrtke Microsoft u Sjedinjenim Američkim Državama.

UNIX® je zaštićena trgovačka marka tvrtke Open Group.

Sadržaj

1 Pregled pisača	1
Prikazi pisača	2
Prikaz prednje strane pisača	2
Prikaz pozadine pisača	3
Priključci sučelja	4
Pogled na upravljačku ploču	4
Kako upotrebljavati upravljačku ploču na dodirnom zaslonu	6
Specifikacije pisača	7
Tehničke specifikacije	7
Podržani operacijski sustavi	9
Mobilna rješenja za ispis	12
Dimenzije pisača	13
Potrošnja energije, električne specifikacije i akustične emisije	15
Specifikacije radnog okruženja	16
Postavljanje hardvera pisača i instalacija softvera	17
2 Ladice za papir	19
Umetanje papira u ladicu 1 (višenamjenska ladicu)	20
Uvod	20
Položaj papira u ladici 1	21
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja	21
Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača	21
Umetanje papira u ladice 2, 3, 4 i 5	22
Uvod	22
Položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova	24
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja	24
Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača	24
Umetanje i ispis omotnica	26
Uvod	26
Ispis omotnica	26
Orijentacija omotnice	26
Korištenje dodatka za klamanje (modeli f i z)	27

3	Potrošni materijal, dodatna oprema i dijelovi	29
	Naručivanje potrošnog materijala, dodatne opreme i dijelova	30
	Naručivanje	30
	Potrošni materijal i dodatna oprema	30
	Dijelovi koje korisnik može sam zamijeniti	31
	Zamjena spremnika s tonerom	33
	Uvod	33
	Informacije o spremniku s tonerom	33
	Vađenje i zamjenjivanje spremnika sa spajalicama	34
	Zamjena spremnika s klamericama (modeli f i z)	38
	Uvod	38
	Vađenje i zamjenjivanje spremnika sa spajalicama	38
4	Ispis	41
	Zadaci ispisa (Windows)	42
	Upute za ispis (Windows)	42
	Automatski obostrani ispis (Windows)	44
	Ručni obostrani ispis (Windows)	44
	Ispis više stranica po listu (Windows)	45
	Odabir vrste papira (Windows)	45
	Dodatni zadaci ispisa	45
	Zadaci ispisa (OS X)	47
	Način ispisa (OS X)	47
	Automatski ispis na obje strane (OS X)	47
	Ručni obostrani ispis (OS X)	47
	Ispis više stranica po listu (OS X)	48
	Odabir vrste papira (OS X)	48
	Dodatni zadaci ispisa	48
	Spremanje zadataka ispisa u pisač za kasniji ispis ili privatni ispis	50
	Uvod	50
	Stvaranje spremljenog zadatka (Windows)	50
	Stvaranje spremljenog zadatka (OS X)	51
	Ispis pohranjenog zadatka	52
	Brisanje pohranjenog zadatka	52
	Mobilni ispis	54
	Uvod	54
	Ispis putem e-pošte HP ePrint	54
	Softver HP ePrint	55
	AirPrint	55
	Ugrađeni ispis sustava Android	56

Wi-Fi izravan ispis i NFC ispis	56
Ispis s USB priključka	58
Uvod	58
Omogućavanje USB priključka za ispis	58
Ispis dokumenata s USB priključka	59
5 Kopiranje	61
Izrada kopija	62
Kopiranje na obje strane (obostrano)	64
Dodatne opcije prilikom kopiranja	66
Dodatni zadaci kopiranja	68
6 Skeniraj	69
Postavljanje skeniranja u e-poštu	70
Uvod	70
Prije početka	70
Prva metoda: Koristite stranicu za postavljanje e-pošte	71
Druga metoda: Korištenje čarobnjaka za postavljanje e-pošte	77
Slanje u e-poštu postavite da koristi Office 365 Outlook	79
Uvod	79
Konfiguriranje poslužitelja odlazne e-pošte (SMTP) za slanje e-pošte s računala Office 365 Outlook	79
Rješavanje problema s e-poštom	80
Problemi sa slanjem e-pošte	80
Provjera postavljanja SMTP poslužitelja	80
Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu	82
Uvod	82
Prije početka	82
Prva metoda: Upotrijebite stranicu Postavke spremanja u mrežnu mapu.	83
Prvi korak: Omogućavanje značajke Skeniranje u mrežnu mapu i konfiguriranje opcija zadanog zadatka	83
Postavke obavijesti	83
Postavke mape	84
Postavke skeniranja	84
Postavke datoteka	86
Drugi korak: Postavljanje brze postavke	87
Za pokretanje unesite naziv, opis i opcije brze postavke	87
Konfiguriranje odredišne mape za skenirane dokumente	87
Sažetak	89
Druga metoda: Korištenje čarobnjaka za brzo postavljanje spremanja u mrežnu mapu	89
Problemi sa slanjem u mrežnu mapu	91

Postavite Skeniranje na USB pogon	92
Uvod	92
Omogućite Skeniranje na USB pogon	92
Konfiguriranje zadanih opcija za skeniranje	92
Konfigurirajte postavke zadanog naziva datoteke	94
Postavite skeniranje na SharePoint® (samo modeli Flow)	96
Uvod	96
Omogućavanje skeniranja na SharePoint®	96
Skenirajte i spremite datoteku izravno na Microsoft SharePoint® mjesto	98
Izrada brze postavke	100
Skeniranje i slanje u e-poštu	102
Uvod	102
Skeniranje i slanje dokumenta u e-poštu	102
Skeniranje i slanje u mrežnu mapu	104
Uvod	104
Skeniranje i spremanje dokumenta u mapu	104
Skeniranje i slanje na USB flash pogon	106
Uvod	106
Skeniranje i spremanje dokumenta na USB flash pogon	106
Dodatne opcije prilikom skeniranja	108
Koristite rješenje HP Flow CM (samo modeli Flow)	111
Dodatni zadaci skeniranja	112
7 Faksiranje	113
Postavljanje faksa	114
Uvod	114
Faks postavite pomoću upravljačke ploče pisača	114
Promjena konfiguracija faksa	115
Postavke biranja faksa	115
Opće postavke slanja faksa	116
Postavke za primanje faksova	116
Slanje faksa	118
Dodatne opcije prilikom faksiranja	120
Dodatni zadaci faksiranja	121
8 Upravljanje pisacem	123
Napredna konfiguracija pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS)	124
Uvod	124
Pristup HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS)	124
Značajke HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja	125
Kartica Informacije	125

Kartica Općenito	126
Kartica Kopiranje/Ispis	127
Postavke skeniranja/digitalnog slanja	128
Kartica Faksiranje	129
Kartica Rješavanje problema	129
Kartica Sigurnost	130
Kartica HP web-usluge	130
Kartica Umrežavanje	131
Popis Ostale veze	132
Napredna konfiguracija pomoću programa HP Utility za OS X	133
Otvaranje programa HP Utility	133
Značajke programa HP Utility	133
Konfiguriranje postavki IP mreže	135
Odricanje dijeljenja pisača	135
Prikaz ili promjena mrežnih postavki	135
Promjena naziva pisača na mreži	135
Ručno konfiguriranje IPv4 TCP/IP parametara s upravljačke ploče	136
Ručno konfiguriranje IPv6 TCP/IP parametara s upravljačke ploče	136
Postavke brzine veze i obostranog ispisa	137
Sigurnosne značajke pisača	139
Uvod	139
Sigurnosni propisi	139
Dodijelite administratorsku lozinku	139
IP sigurnost	140
Zaključavanje ploče za proširenja	140
Podrška za šifriranje: HP šifrirani tvrdi diskovi visokih performansi	140
Postavke uštede energije	141
Uvod	141
Ispis uz Ekonomični način rada	141
Postavite mjerač za stanje mirovanja i konfigurirajte pisač kako bi trošio 1 watt energije ili manje .	141
Postavljanje rasporeda mirovanja	142
HP Web Jetadmin	143
Ažuriranja softvera i programskih datoteka	144
9 Rješavanje problema	145
Korisnička podrška	146
Sustav pomoći na upravljačkoj ploči	147
Vraćanje tvorničkih postavki	148
Uvod	148
Prva metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem upravljačke ploče pisača	148

Druga metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)	148
Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka Niska razina tonera u spremniku ili Vrlo niska razina tonera u spremniku	149
Promjena vrlo niskih postavki	149
Uređaji koji imaju mogućnost faksiranja	149
Naručite potrošni materijal	150
Pisač ne uvlači papir ili ga uvlači pogrešno	151
Uvod	151
Pisač ne uvlači papir	151
Pisač uvlači više listova papira	153
Ulađač dokumenata se zaglavljuje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira	156
Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata	157
Uklanjanje zaglavljeno papira	160
Uvod	160
Mjesta zaglavljenja	160
Automatska navigacija za uklanjanje zaglavljeno papira	161
Često ili ponavljajuće zaglavljanje papira?	161
Izvadite zaglavljeno papir iz ulagača dokumenata	161
Uklanjanje zaglavljeno papira u ladici 1	165
Uklanjanje zaglavljeno papira iz ladice 2 i ladica za 550 listova	168
Uklanjanje papira koji se zaglavio u području spremnika s tonerom	171
Uklonite zaglavljeno papir iz područja stražnjih vratašca i mehanizma za nanošenje tonera	173
Uklanjanje papira zaglavljeno u izlaznom spremniku	175
Uklanjanje papira koji su se zaglavili u dodatku za obostrani ispis	175
Poboljšavanje kvalitete ispisa	181
Uvod	181
Ispis iz drugog programa	181
Provjera postavke vrste papira za zadatak ispisa	181
Provjera postavke za vrstu papira (Windows)	181
Provjera postavke vrste papira (OS X)	181
Provjera statusa spremnika s tonerom	182
Čišćenje pisača	182
Ispisivanje stranice za čišćenje	182
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano	183
Vizualna kontrola spremnika s tonerom	184
Provjera papira i okruženja ispisa	184
Prvi korak: Koristite papir koji odgovara specifikacijama tvrtke HP	184
Drugi korak: Provjera okruženja ispisa	185
Korak tri: Poravnanje zasebnih ladica	185
Provjera postavki za EconoMode	185

Pokušajte promijeniti upravljački program	186
Poboljšavanje kvalitete kopiranja	188
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano	188
Kalibriranje skenera	189
Provjera postavki papira	190
Provjera veličine i vrste papira	190
Odredite koja će se ladica koristiti za kopiranje	190
Provjera postavki prilagodbe slike	190
Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije	191
Kopiranje od ruba do ruba	191
Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata	191
Poboljšavanje kvalitete skeniranja	194
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano	194
Provjera postavki rezolucije	195
Provjera postavki prilagodbe slike	196
Optimiziranje kvalitete skeniranja za tekst ili slike	196
Provjera postavki izlazne kvalitete	197
Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata	197
Poboljšavanje kvalitete faksiranja	200
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano	200
Provjera postavki rezolucije faksiranja	201
Provjera postavki prilagodbe slike	202
Optimiziranje kvalitete faksa za tekst ili slike	202
Provjera postavki za ispravljanje pogrešaka	203
Provjera postavke prilagođavanja stranici	203
Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata	203
Slanje na drugi faks uređaj	205
Provjerite faks uređaj pošiljatelja	206
Rješavanje problema s kablskom mrežom	207
Uvod	207
Loša fizička veza	207
Računalo za pisač koristi neispravnu IP adresu	207
Računalo ne ostvaruje komunikaciju s pisačem	207
Pisač koristi neispravne postavke veze i obostranog ispisa za mrežu	208
Novi softverski programi mogu uzrokovati probleme s kompatibilnosti.	208
Vaše računalo ili radna stanica možda nisu ispravno postavljeni	208
Pisač je onemogućen ili su neispravne druge postavke mreže.	208
Rješavanje problema s faksom	209
Popis za provjeru kod rješavanja problema s faksom	209
Koji tip telefonske linije koristite?	209
Koristite li uređaj za prenaponsku zaštitu?	209

Koristite li uslugu govorne pošte davatelja telefonskih usluga ili telefonsku sekretaricu?	209
Ima li vaša telefonska linija značajku poziv na čekanju?	210
Provjera statusa faks-dodatka	210
Opći problemi kod faksiranja	211
Faks nije poslan	211
Na upravljačkoj ploči pisača prikazala se poruka o statusu Nema memorije	211
Kvaliteta ispisa fotografije je loša ili se fotografija ispisuje kao sivi okvir	211
Dodirnuli ste gumb Zaustavi za otkazivanje slanja faksa, no faks je ipak poslan	211
Ne prikazuje se gumb adresara faksa	211
U softveru HP Web Jetadmin nije moguće locirati Postavke faksa.	211
Kad je omogućen sloj za prekrivanje, na vrh stranice dodaje se zaglavlje	211
U okviru s podacima o primatelju pomiješana su imena i brojevi	211
Faks od jedne stranice ispisuje se na dvije stranice	211
Dokument se zaustavlja u ulagaču dokumenata usred faksiranja	212
Previsoka ili preniska glasnoća zvuka iz dodatka za faksiranje	212
Kazalo	213

1 Pregled pisača

- [Prikazi pisača](#)
- [Specifikacije pisača](#)
- [Postavljanje hardvera pisača i instalacija softvera](#)

Dodatne informacije:

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

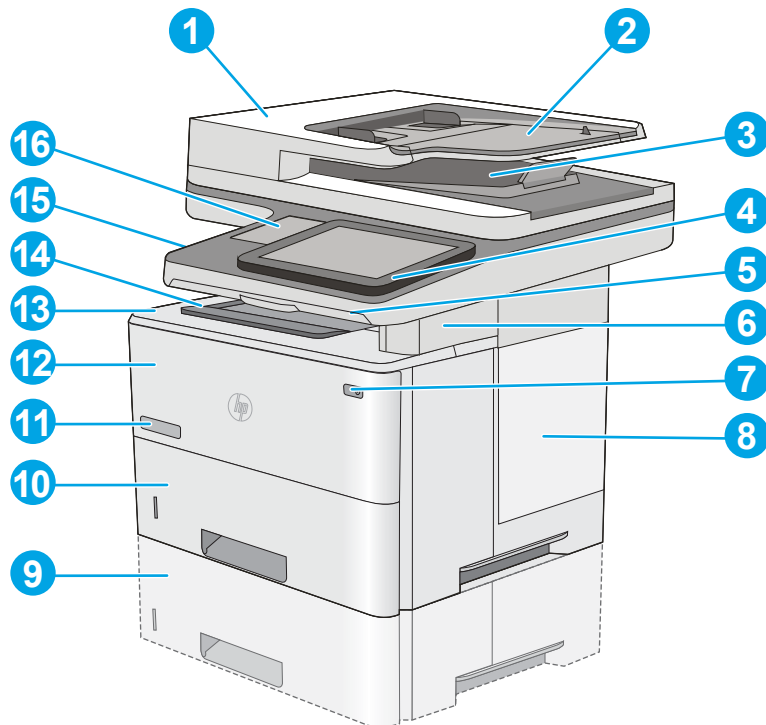
Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Prikazi pisača

- [Prikaz prednje strane pisača](#)
- [Prikaz pozadine pisača](#)
- [Priključci sučelja](#)
- [Pogled na upravljačku ploču](#)

Prikaz prednje strane pisača



1 Poklopac ulagača dokumenata (pristup za uklanjanje zaglavljenja)

2 Ulazna ladica ulagača dokumenata

3 Izlazni spremnik ulagača dokumenata

NAPOMENA: Kad ulažete dugi papir kroz ulagač dokumenata, izvucite dodatak za zaustavljanje papira na desnoj strani izlaznog spremnika.

4 Upravljačka ploča sa zaslonom u boji osjetljivim na dodir (može se podignuti kako biste bolje vidjeli)

5 Vanjska tipkovnica (samo model z). Izvucite tipkovnicu ravno prema van kako biste je mogli koristiti.

6 Dodatak za klamanje (samo modeli f i z)

7 Gumb za uključivanje/isključivanje

8 Poklopac pločice za proširenja

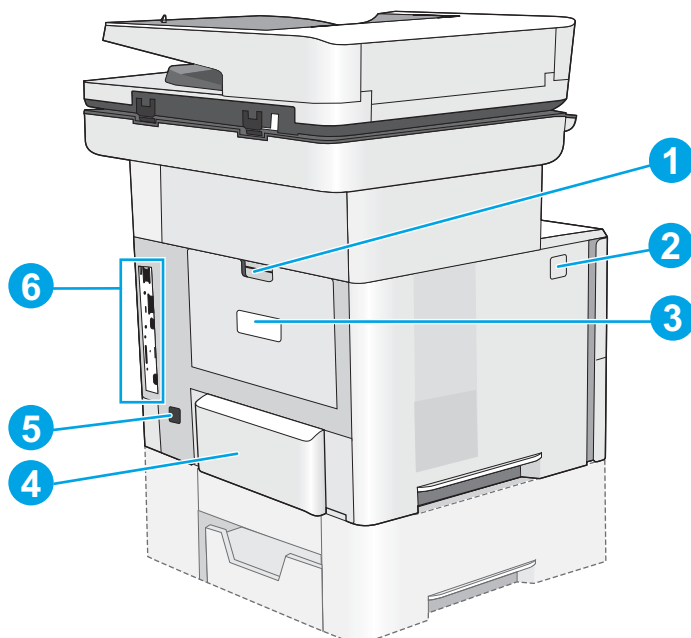
9 Dodatni ulagač kapaciteta 1 x 550 listova papira (ladica 3)

NAPOMENA: Svaki model pisača prima do tri dodatna ulagača kapaciteta 1 x 550 listova (ladice 3, 4 i 5).

10 Ladica 2

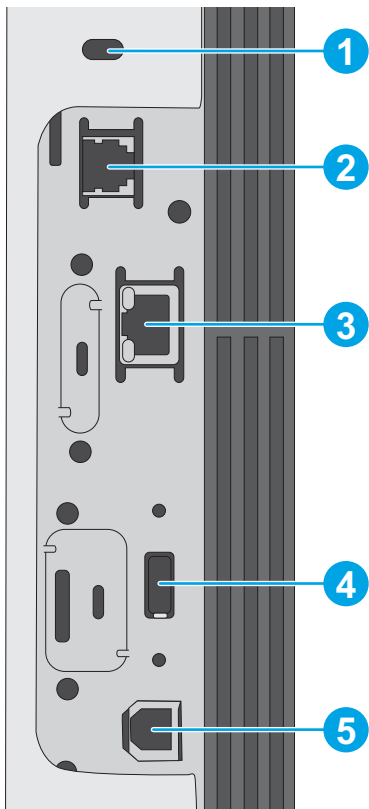
11	Naziv modela
12	Ladica 1
13	Gornji poklopac (pristup spremniku s tonerom) NAPOMENA: Gumb za otpuštanje za gornji poklopac je s lijeve strane pisača.
14	Standardni izlazni spremnik
15	Lako dostupan USB priključak (na lijevoj strani podnožja upravljačke ploče) Umetnite USB-flash pogon za ispis i skeniranje bez računala ili za ažuriranje programskih datoteka uređaja. NAPOMENA: Prije korištenja administrator mora omogućiti taj priključak.
16	Integracijski priključak za hardver (za priključivanje dodataka i uređaja drugih proizvođača)

Prikaz pozadine pisača



1	Stražnja vratašca (pristup radi uklanjanja zaglavljenog papira)
2	Gumb za otpuštanje gornjeg poklopca
3	Oznaka sa serijskim brojem i brojem proizvoda
4	Poklopac za zaštitu od prašine za ladicu 2 (okreće se prema gore kad je umetnut papir formata legal)
5	Utičnica za napajanje
6	Ploča za proširenja (sadrži priključke sučelja)

Priključci sučelja



- | | |
|---|--|
| 1 | Utor za kabelsko sigurnosno zaključavanje |
| 2 | Priključak za faks (samo za modele f i z. Priključak je pokriven za model dn.) |
| 3 | Mrežni Ethernet (RJ-45) priključak lokalne mreže (LAN) |
| 4 | USB-priključak za vanjske USB-uređaje (mogao bi biti pokriven) |

NAPOMENA: Za jednostavan pristup ispisu putem USB priključka koristite USB priključak blizu upravljačke ploče.

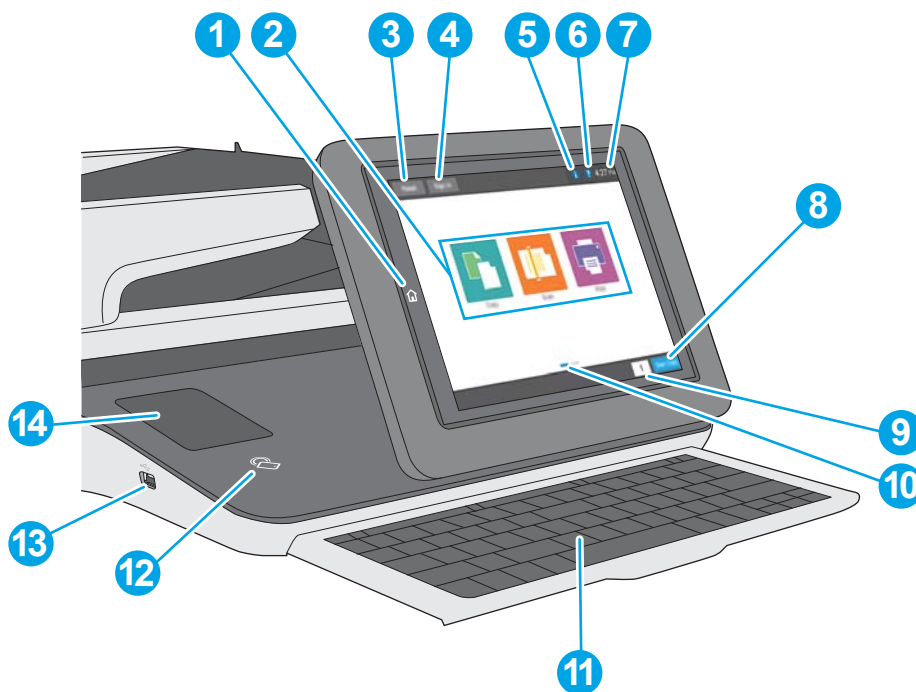
- | | |
|---|---|
| 5 | Priključak za ispis putem brze USB 2.0 veze |
|---|---|



Pogled na upravljačku ploču


Početni zaslon omogućuje pristup značajkama pisača i označava njegov trenutni status.

U bilo kojem trenutku vratite se na početni zaslon dodirom gumba Početna stranica na lijevoj strani upravljačke ploče pisača ili dodirnite gumb Početna stranica u gornjem lijevom kutu većine zaslona.

 **NAPOMENA:** Značajke koje se prikazuju na početnom zaslonu mogu varirati ovisno o konfiguraciji pisača.

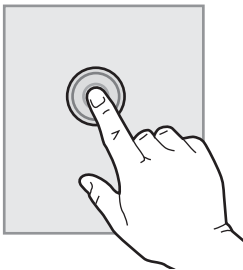


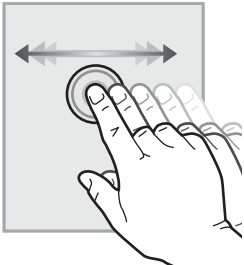
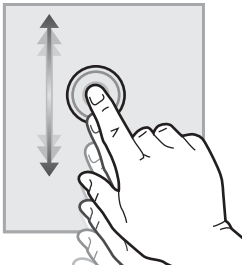
1	Gumb Početna stranica 	Dodirnite gumb Početna stranica za povratak na početni zaslon u bilo kojem trenutku.
2	Područje s aplikacijama	Dodirnite bilo koju ikonu kako biste otvorili aplikaciju. Listajte zaslon u stranu kako biste pristupili dodatnim aplikacijama. NAPOMENA: Dostupne aplikacije ovise o pisaču. Administrator može konfigurirati koje će se aplikacije prikazati i redoslijed njihovog prikazivanja.
3	Gumb Ponovno postavljanje	Dodirnite gumb Ponovno postavljanje za brisanje promjena, prekidanje pauze pisača, prikaz skrivene pogreške i vraćanje zadanih postavki (uključujući jezik i izgled tipkovnice).
4	Gumbi Prijava i Odjava	Dodirnite gumb Prijava da biste pristupili zaštićenim značajkama. Dodirnite gumb Odjava za odjavu iz pisača. Uređaj vraća sve opcije na zadane postavke. NAPOMENA: Ovaj se gumb prikazuje samo ako je administrator konfigurirao pisač da zahtijeva dopuštenje za pristup značajkama.
5	Gumb Informacije 	Za pristup zaslonu koji omogućuje pristup nekolicini vrsta informacija o pisaču, pritisnite gumb Informacije. Dodirnite gumb na dnu zaslona za sljedeće informacije: <ul style="list-style-type: none"> • Jezik prikaza: Promijenite postavke jezika s ovog zaslona. • Stanje mirovanja: Postavite pisač u stanje mirovanja s ovog zaslona. • Wi-Fi Direct: Prikaz informacija za izravno povezivanje pisača putem telefona, tableta ili drugog uređaja s Wi-Fi mrežom. • Bežično: Koristite ovaj zaslon za pregled i promjenu postavki bežične veze (za model z i modele dn i f samo kad je instaliran dodatak za bežično povezivanje). • Ethernet: Koristite ovaj zaslon za pregled i promjenu postavki Ethernet veze. • HP Web Services: Pronađite informacije za spajanje i ispis pisača putem HP Web Services (ePrint). • Broj faksa: Prikaz broja faksa pisača (za modele f i z i za model dn samo kad je instaliran dodatak za faksiranje).

6	Gumb Pomoć 	Dodirnite ovaj gumb kako biste otvorili ugrađeni sustav pomoći.
7	Trenutno vrijeme	Prikazuje trenutno vrijeme.
8	Gumb Početak kopiranja	Dodirnite gumb Početak kopiranja kako biste pokrenuli zadatak kopiranja.
9	Polje Kopije	Polje Kopije označava koliko će kopija pisač ispisati.
10	Indikator početnog zaslona	Na početnom zaslonu ima više stranica. Ova ikona označava broj stranica i stranicu koja je trenutno aktivna. Listajte zaslon u stranu kako biste se kretali između stranica.
11	Tipkovnica (samo za model z)	Pisač ima i vanjsku tipkovnicu. Tipke su označene za jezik na isti način kao i virtualna tipkovnica na dodirnom zaslonu pisača. Ako za virtualnu tipkovnicu odaberete drugi izgled, tipke na vanjskoj tipkovnici prilagođavaju se novim postavkama. NAPOMENA: Na nekim lokacijama pisač se isporučuje s ljepljivim maskama za prilagodbu tipkovnice za različite jezike.
12	Ikona za Near Field Communication (samo za model z)	Ova ikona označava da pisač ima integrirane HP near-field communication (NFC) i Wi-Fi Direct
13	Lako dostupan USB-priključak	Umetnite USB-flash pogon za ispis i skeniranje bez računala ili za ažuriranje programskih datoteka uređaja. NAPOMENA: Prije korištenja administrator mora omogućiti taj priključak.
14	Integracijski priključak za hardver	Za spajanje dodatka i uređaja drugih proizvođača.

Kako upotrebljavati upravljačku ploču na dodirnom zaslonu

Za upotrebu upravljačke ploče na dodirnom zaslonu upotrebljavajte ove radnje.

Radnja	Opis	Primjer
Dodir 	Dodirnite stavku na zaslonu kako biste je odabrali ili otvorili izbornik. Prilikom pomicanja kroz izbornike, nakratko dodirnite ekran za prestanak pomicanja.	Dodirnite ikonu Postavke kako biste otvorili izbornik Postavke .

Radnja	Opis	Primjer
Listanje	Dodirnite zaslon i potom pomaknite prst vodoravno kako biste pomaknuli zaslon u stranu.	Listajte dok se ne prikaže izbornik Postavke .
		
Pomicanje	Dodirnite zaslon i potom pomaknite prst okomito kako biste pomicali zaslon gore i dolje.	Pomičite izbornik Postavke .
		

Specifikacije pisača

 **VAŽNO:** U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su specifikacije ispravne, no podložne su izmjeni. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

- [Tehničke specifikacije](#)
- [Podržani operacijski sustavi](#)
- [Mobilna rješenja za ispis](#)
- [Dimenzije pisača](#)
- [Potrošnja energije, električne specifikacije i akustične emisije](#)
- [Specifikacije radnog okruženja](#)

Tehničke specifikacije

Naziv modela		M527dn	M527f	Flow M527z
Broj proizvoda		F2A76A	F2A77A	F2A78A
Rukovanje papirom	Ladica 1 (kapacitet 100 listova)	✓	✓	✓
	Ladica 2 (kapacitet 550 listova)	✓	✓	✓

Naziv modela		M527dn	M527f	Flow M527z
Broj proizvoda		F2A76A	F2A77A	F2A78A
	Ulagač kapaciteta 1 x 550 listova papira	Dodatno	Dodatno	Dodatno
	NAPOMENA: Svaki model pisača prima do tri dodatna ulagača kapaciteta 1 x 550 listova (ladice 3, 4 i 5).			
	Ormarić/postolje pisača	Dodatno	Dodatno	Dodatno
	Automatski obostrani ispis	✓	✓	✓
	Dodatak za klamanje	Nije podržano	✓	✓
Povezivanje	10/100/1000 Ethernet LAN veza s protokolima IPv4 i IPv6	✓	✓	✓
	Brzi USB 2.0	✓	✓	✓
	Lako dostupan USB priključak za ispis bez računala i nadogradnju programskih datoteka	✓	✓	✓
	Integracijski priključak za hardver za priključivanje dodataka i uređaja drugih proizvođača	✓	✓	✓
	HP unutarnji USB priključak	Dodatno	Dodatno	Dodatno
	Bežični uređaj za ispis s mobilnih uređaja HP Jetdirect 3000 W NFC	Dodatno	Dodatno	Nije podržano
	Integrirana HP Near Field Communication (NFC) i izravan Wi-Fi ispis s mobilnih uređaja	Nije podržano	Nije podržano	✓
	Ispisni poslužitelj HP Jetdirect 2900 NW za bežično povezivanje	Dodatno	Dodatno	Dodatno
Memorija	Osnovna memorija od 1,75 GB	✓	✓	✓
	NAPOMENA: Osnovna memorija može se proširiti do 3,75 GB dodavanjem memorijskog modula DIMM.			
Masovna pohrana	Ugrađeni Multi-Media Controller (eMMC) od 16 GB	✓	Nije podržano	Nije podržano
	HP šifrirani tvrdi disk visokih performansi od 320 GB	Dodatno	✓	✓
Sigurnost	HP pouzdani platformski modul za šifriranje svih podataka koji prolaze kroz pisač	Dodatno	Dodatno	Dodatno
Zaslon upravljačke ploče i tipkovnica	Upravljačka ploča na dodirnom zaslonu u boji	✓	✓	✓
	Vanjska tipkovnica	Nije podržano	Nije podržano	✓

Naziv modela		M527dn	M527f	Flow M527z
Broj proizvoda		F2A76A	F2A77A	F2A78A
Ispis	Ispisuje 45 stranica u minuti (str./min.) na papiru veličine Letter i 43 stranice u minuti na papiru veličine A4	✓	✓	✓
	Ispis s lako dostupnog USB-a (bez korištenja računala)	✓	✓	✓
	Spremanje zadataka u memoriju pisača za ispis kasnije ili privatno	✓	✓	✓
Faksiranje		Dodatno	✓	✓
Kopiranje i skeniranje	Kopira 45 stranica u minuti (str./min.) na papiru veličine letter i 43 stranica u minuti na papiru veličine A4	✓	✓	✓
	Ulagač dokumenata kapaciteta 100 stranica s dvostrukom glavom za skeniranje za obostrano kopiranje i skeniranje uz samo jedan prolazak papira	✓	✓	✓
	HP EveryPage Technologies uključujući ultrazvučno prepoznavanje višestrukog uvlačenja	Nije podržano	Nije podržano	✓
	Ugrađeno optičko prepoznavanje znakova (OCR) pruža mogućnost pretvaranja ispisanih stranica u tekst koji se može urediti ili pretražiti pomoću računala	Nije podržano	Nije podržano	✓
	Značajka SMART naljepnica omogućuje prepoznavanje ruba papira za automatsko obrezivanje stranica	Nije podržano	Nije podržano	✓
	Automatska orijentacija za stranice koje sadrže bar 100 tekstualnih znakova	Nije podržano	Nije podržano	✓
	Automatsko prilagođavanje tona postavlja kontrast, svjetlinu i uklanjanje pozadine za svaku stranicu	Nije podržano	Nije podržano	✓
	Digitalno slanje	Slanje dokumenata na e-poštu, USB i zajedničke mape na mreži	✓	✓
	Slanje dokumenata na SharePoint®	Nije podržano	Nije podržano	✓

Podržani operacijski sustavi

Slijede informacije koje se odnose na upravljački program za ispis PCL 6 za operacijski sustav Windows i upravljačke programe za operacijski sustav OS X specifične za vaš pisač i na CD-ROM sa softverskom instalacijom u ambalaži.

Windows: Ovisno o operacijskom sustavu Windows, CD za instaliranje HP softvera instalira upravljački program "HP PCL.6" verzije 3, "HP PCL 6" verzije 3 ili "HP PCL-6" verzije 4 te dodatni softver ako se koristi puna softverska instalacija. Upravljački program "HP PCL.6" verzije 3, "HP PCL 6" verzije 3 i "HP PCL-6" verzije 4 za ovaj pisač možete preuzeti s web-mjesta podrške za pisač: www.hp.com/support/ljM527MFP.

Mac računala te uređaji sa sustavima OS X i iOS: Ovaj pisač podržava korištenje s Mac računalima i Apple mobilnim uređajima sa sustavom iOS. Na stranici hp.com možete preuzeti upravljačke programe za ispis za operacijski sustav OS X i ispisne uslužne programe koji mogu biti dostupni i putem ažuriranja softvera tvrtke Apple. HP instalacijski softver za operacijski sustav OS X nije priložen na CD-ROM-u u kutiji. Slijedite ove korake za preuzimanje instalacijskog softvera tvrtke HP za operacijski sustav OS X:


1. Posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP.
2. Odaberite **Opcije podrške**, u izborniku **Opcije preuzimanja** odaberite **Upravljački programi, softver i programske datoteke**, a zatim odaberite komplet za pisač.
3. Kliknite na inačicu operacijskog sustava, a zatim na gumb **Preuzimanje**.


Tablica 1-1 Podržani operacijski sustavi i upravljački programi pisača

Operacijski sustav	Instaliran upravljački program pisača (s CD-a za instaliranje softvera u sustavu Windows ili putem instalacijskog programa na webu u sustavu OS X)	Napomene
Windows® XP SP3, 32-bitni	Upravljački program "HP PCL.6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav. Microsoft je ukinuo standardnu podršku za Windows XP u travnju 2009. godine. HP će nastaviti davati najbolju moguću podršku za napušteni operacijski sustav XP.
Windows Vista®, 32-bitni	Upravljački program "HP PCL.6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav.
Windows Server 2003 SP2, 32-bitni	Upravljački program "HP PCL.6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav. Microsoft je ukinuo standardnu podršku za Windows Server 2003 u srpnju 2010. godine. HP će nastaviti davati najbolju moguću podršku za napušteni operacijski sustav Windows Server 2003.
Windows 7 SP1, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program "HP PCL.6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio pune softverske instalacije.	
Windows 8, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program "HP PCL-6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav. Podrška za Windows 8 RT osigurana je putem 32-bitnog upravljačkog programa Microsoft IN OS verzije 4.

Tablica 1-1 Podržani operacijski sustavi i upravljački programi pisača (Nastavak)

Operacijski sustav	Instaliran upravljački program pisača (s CD-a za instaliranje softvera u sustavu Windows ili putem instalacijskog programa na webu u sustavu OS X)	Napomene
Windows 8.1, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program "HP PCL-6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav. Podrška za Windows 8.1 RT osigurana je putem 32-bitnog upravljačkog programa Microsoft IN OS verzije 4.
Windows 10, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program "HP PCL-6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav.
Windows Server 2008 SP2, 32-bitni	Upravljački program "HP PCL.6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav.
Windows Server 2008 SP2, 64-bitni	Upravljački program "HP PCL.6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav.
Windows Server 2008 R2, SP1, 64-bitni	Upravljački program "HP PCL.6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio osnovne softverske instalacije. Osnovnom instalacijom instalira se samo upravljački program.	Puna softverska instalacija nije podržana za ovaj operacijski sustav.
Windows Server 2012, 64-bitni	Ovaj program za instalaciju softvera ne podržava Windows Server 2012, ali podržavaju ga upravljački programi "HP PCL 6" verzije 3 i "HP PCL-6" verzije 4 specifični za vaš pisač.	Upravljački program preuzmite s web-mjesta tvrtke HP, a za instalaciju upotrijebite alat Add Printer (Dodaj pisač) u sustavu Windows.
Windows Server 2012 R2, 64-bitni	Ovaj program za instalaciju softvera ne podržava Windows Server 2012, ali podržavaju ga upravljački programi "HP PCL 6" verzije 3 i "HP PCL-6" verzije 4 specifični za vaš pisač.	Upravljački program preuzmite s web-mjesta tvrtke HP, a za instalaciju upotrijebite alat Add Printer (Dodaj pisač) u sustavu Windows.
OS X 10.8 Mountain Lion, OS X 10.9 Mavericks, OS X 10.10 Yosemite	Na stranici hp.com možete preuzeti upravljačke programe za ispis za operacijski sustav OS X i ispisne uslužne programe koji mogu biti dostupni i putem ažuriranja softvera tvrtke Apple. HP instalacijski softver za operacijski sustav OS X nije priložen na CD-ROM-u u kutiji.	Ako imate OS X, preuzmite instalacijski program s web-mjesta za podršku za ovaj pisač. <ol style="list-style-type: none"> 1. Posjetite www.hp.com/support/ijM527MFP. 2. Odaberite Opcije podrške, u izborniku Opcije preuzimanja odaberite Upravljački programi, softver i programske datoteke, a zatim odaberite komplet za pisač. 3. Kliknite na inačicu operacijskog sustava, a zatim na gumb Preuzimanje.

 **NAPOMENA:** Najnoviji popis podržanih operacijskih sustava potražite na adresi www.hp.com/support/lijM527MFP u sveobuhvatnoj pomoći tvrtke HP za svoj pisač.

 **NAPOMENA:** Za podršku za upravljački program HP UPD za ovaj pisač te za detalje o klijentskim i poslužiteljskim operacijskim sustavima posjetite www.hp.com/go/upd. Pritisnite veze pod stavkom **Dodatne informacije**.


Tablica 1-2 Minimalni zahtjevi sustava

Windows	Računala Mac i OS X
<ul style="list-style-type: none">• CD-ROM ili DVD pogon ili internetska veza	<ul style="list-style-type: none">• Internetska veza
<ul style="list-style-type: none">• Namjenska USB 1.1 ili 2.0 veza ili mrežna veza	<ul style="list-style-type: none">• 1 GB raspoloživog prostora na tvrdom disku
<ul style="list-style-type: none">• 400 MB raspoloživog prostora na tvrdom disku	

Mobilna rješenja za ispis

Pisač podržava sljedeći softver za mobilni ispis:

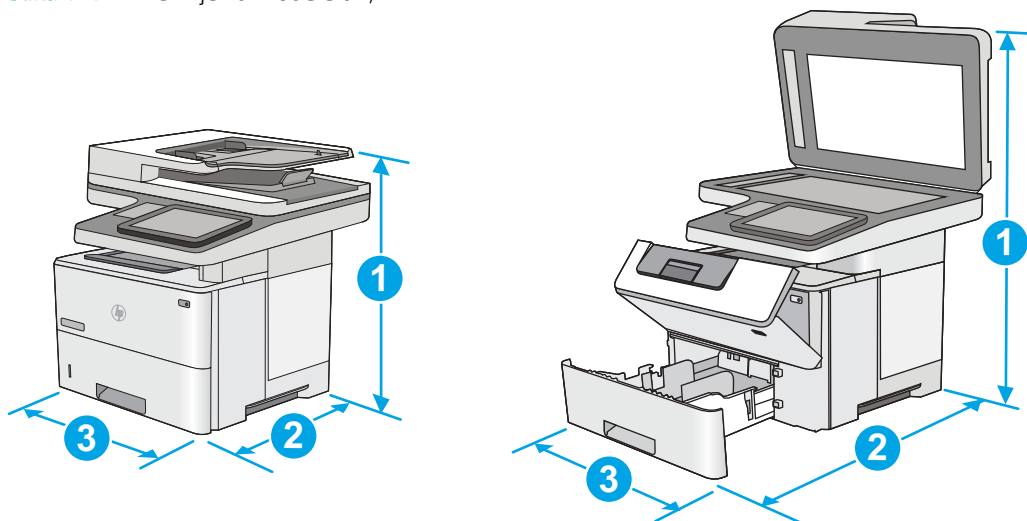
- Softver HP ePrint

 **NAPOMENA:** Softver HP ePrint podržava sljedeće operacijske sustave: Windows 7 SP 1 (32-bitni i 64-bitni); Windows 8 (32-bitni i 64-bitni); Windows 8.1 (32-bitni i 64-bitni); Windows 10 (32-bitni i 64-bitni); verzije sustava OS X 10.8 Mountain Lion, 10.9 Mavericks i 10.10 Yosemite.

- HP ePrint putem e-pošte (zahtijeva omogućenu uslugu HP Web Services i registraciju pisača na web-mjestu HP Connected)
- Aplikacija HP ePrint (dostupna za uređaje sa sustavom Android, iOS i Blackberry)
- Aplikacija ePrint Enterprise (podržana na svim pisačima sa softverom ePrint Enterprise Server)
- Aplikacija HP Home and Biz (dostupna za uređaje tvrtke Nokia sa sustavom Symbian)
- Google Cloud Print 1.0 (zahtijeva registraciju pisača na web-mjestu HP Connected i potom na web-mjestu Google Cloud)
- AirPrint
- Ispis iz sustava Android

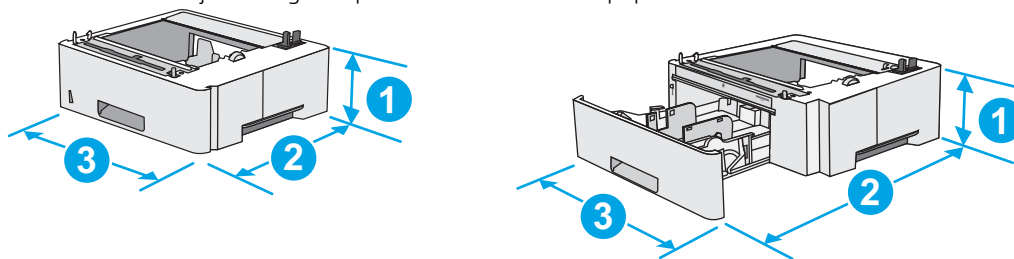
Dimenzije pisača

Slika 1-1 Dimenzije za modele dn, f i z



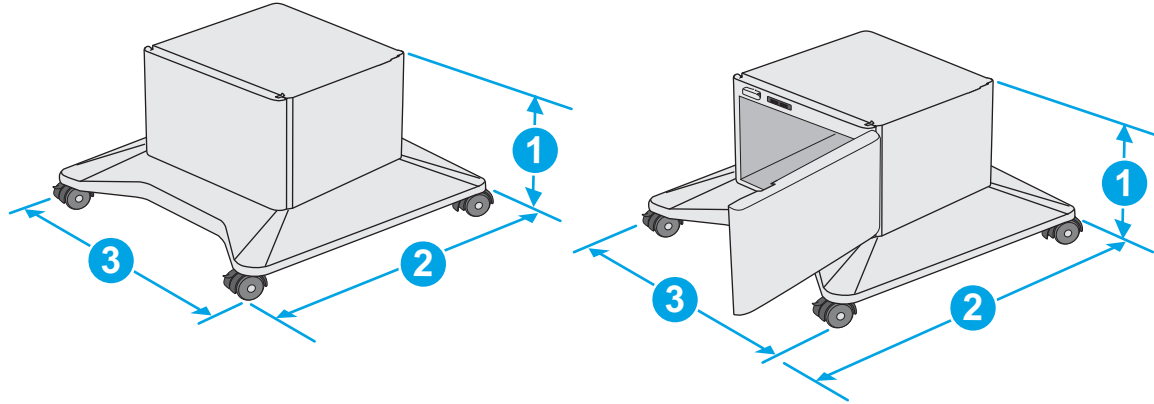
	Pisač do kraja zatvoren	Pisač do kraja otvoren
1. Visina	497 mm	750 mm
2. Dubina	Poklopac za zaštitu od prašine ladice 2 zatvoren: 496 mm	674 mm
	Poklopac za zaštitu od prašine ladice 2 otvoren: 559 mm	
3. Širina	482 mm	482 mm
Masa	23 kg	

Slika 1-2 Dimenzije za ulagač kapaciteta 1 x 550 listova papira



1. Visina	130 mm
2. Dubina	Ladica zatvorena: 376 mm
	Ladica otvorena: 569 mm
3. Širina	410 mm
Masa	1,4 kg

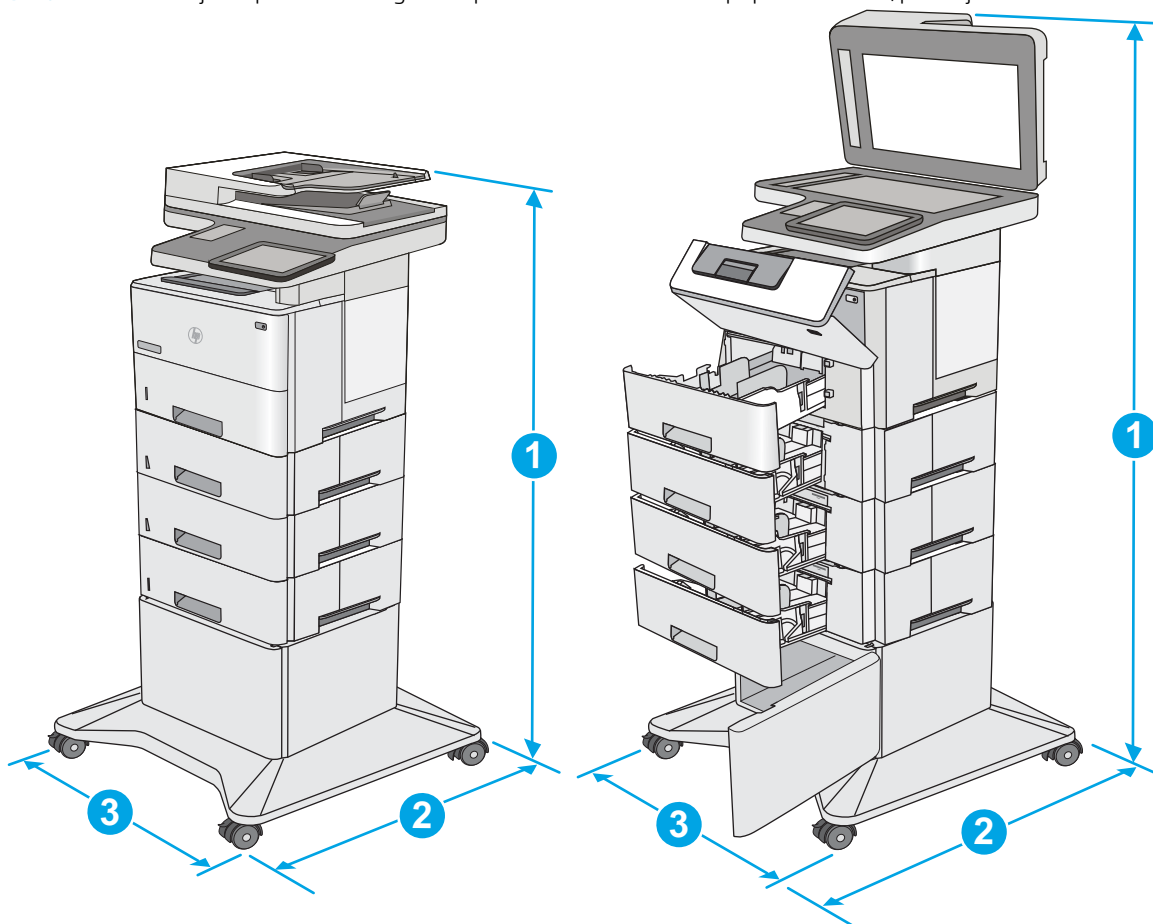
Slika 1-3 Dimenzije ormarića/postolja



1. Visina	381 mm
2. Dubina	Vratašca zatvorena: 632 mm Vrata otvorena i stražnji kotačići rotirani: 865 mm
3. Širina	Vratašca zatvorena: 600 mm Vrata otvorena i stražnji kotačići rotirani: 630 mm
Masa	9,0 kg

¹ Ove su vrijednosti podložne izmjeni. Za najnovije informacije posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP.

Slika 1-4 Dimenzije za pisač s tri ulagača kapaciteta 1 x 550 listova papira i ormarić/postolje



	Pisač i dodaci u potpunosti zatvoreni	Pisač i dodaci u potpunosti otvoreni
1. Visina	1268 mm	1521 mm
2. Dubina	632 mm	865 mm
3. Širina	600 mm	630 mm
Masa	36,2 kg	

¹ Ove su vrijednosti podložne izmjeni. Za najnovije informacije posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP.

² Nemojte istodobno otvarati više od jedne ladice za papir.

Potrošnja energije, električne specifikacije i akustične emisije

Najnovije informacije pogledajte na stranici www.hp.com/support/ljM527MFP.

⚠ OPREZ: Električne specifikacije ovise o državi/regiji gdje se pisač prodaje. Nemojte pretvarati radne napone. Time možete oštetiti pisač i poništiti jamstvo pisača.

Specifikacije radnog okruženja

Tablica 1-3 Specifikacije radnog okruženja

Okruženje	Preporučeno	Dopušteno
Temperatura	17° do 25°C	15° do 30°C
Relativna vlažnost	30% do 70% relativne vlažnosti (RH)	10% do 80% RV

Postavljanje hardvera pisača i instalacija softvera

Osnovne upute za postavljanje potražite u vodiču za instalaciju hardvera koji se isporučuje s pisačem. Dodatne upute potražite u pomoći tvrtke HP na internetu.

Sveobuhvatnu pomoć tvrtke HP za pisač potražite na www.hp.com/support/ljM527MFP. Pronađite sljedeću podršku:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

2 Ladice za papir

- [Umetanje papira u ladicu 1 \(višenamjenska ladica\)](#)
- [Umetanje papira u ladice 2, 3, 4 i 5](#)
- [Umetanje i ispis omotnica](#)
- [Korištenje dodatka za klamanje \(modeli f i z\)](#)

Dodatne informacije:

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:


- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Umetanje papira u ladicu 1 (višenamjenska ladicu)

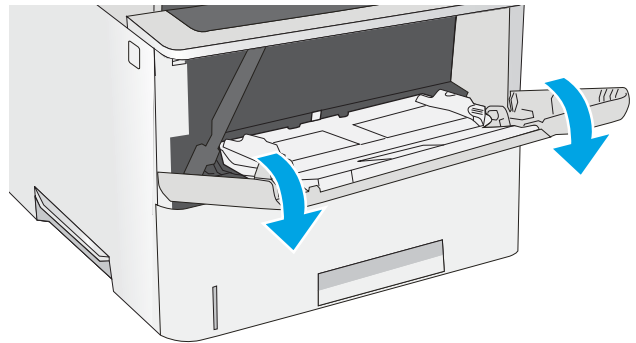
Uvod

Slijede informacije o umetanju papira u ladicu 1. Kapacitet ove ladice iznosi do 100 listova papira od 75 g/m².

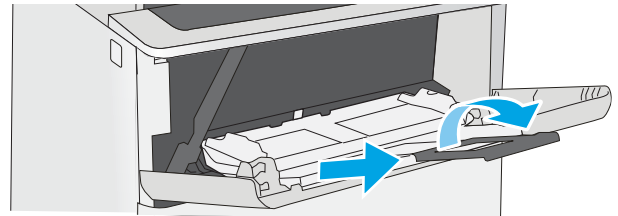
 **NAPOMENA:** Prije ispisa odaberite odgovarajuću vrstu papira u upravljačkom programu pisača.

 **OPREZ:** Kako biste izbjegli zastoje papira, tijekom ispisa nemojte dodavati ili uklanjati papir iz ladice 1.

1. Primite ručicu na bilo kojoj strani ladice 1 i povucite je prema naprijed kako biste je otvorili.



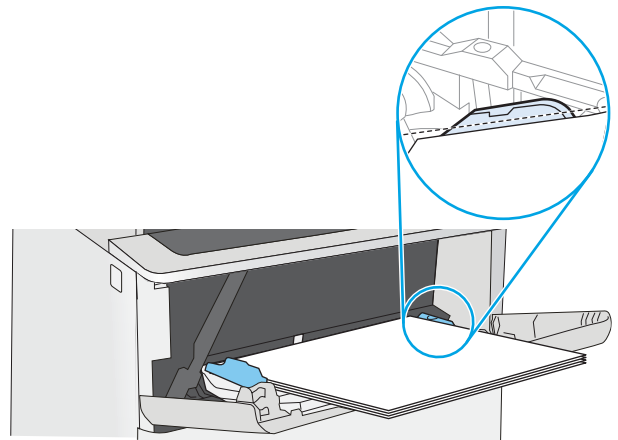
2. Izvucite produžetak ladice za držanje papira.



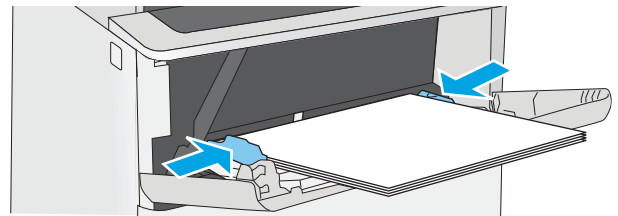
3. Raširite vodilice za papir na ispravnu veličinu i umetnite papir u ladicu. Informacije o načinu okretanja papira potražite u odjeljku [Položaj papira u ladici 1 na stranici 21](#).

Provjerite stane li papir ispod crte za punjenje na vodicama za papir.

NAPOMENA: Maksimalna visina snopa je 10 mm ili otprilike 100 stranica papira od 75 g.




4. Prilagodite bočne vodilice tako da lagano dodiruju snop papira, a da se papir pritom ne savija.

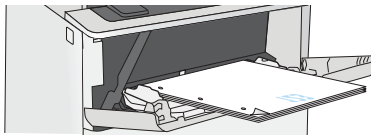



Položaj papira u ladici 1

Kad upotrebljavate papir koji zahtijeva određenu orijentaciju, umetnite ga prema informacijama u sljedećoj tablici.

 **NAPOMENA:** Postavke [načina zamjenskog zaglavlja](#) utječu na način umetanja papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisanog papira. Ova je postavka prema zadanoj onemogućena. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis. Dodatne informacije potražite u odjeljku [Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja na stranici 21](#).

Vrsta papira	Jednostrani ispis	Obostrani ispis i način zamjenskog zaglavlja
Sa zaglavljem, prethodno ispisani ili prethodno probušeni	Licem prema gore Gornji rub ulazi u pisač	Licem prema dolje U pisač najprije ulazi donji rub



Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

Upotrebljavajte značajku [načina zamjenskog zaglavlja](#) za umetanje papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisanog papira u ladicu na jednak način za sve zadatke, bez obzira na to ispisujete li s jedne ili s obje strane lista papira. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis.

Značajku prije korištenja morate omogućiti u izbornicima upravljačke ploče pisača.


Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača


1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prijedite prstom zdesna nalijevo dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Upravljanje ladicama](#)
 - [Način zamjenskog zaglavlja](#)
3. Odaberite [Omogućeno](#), a zatim dodirnite gumb [Spremi](#) ili pritisnite gumb [U redu](#).

Umetanje papira u ladice 2, 3, 4 i 5

Uvod

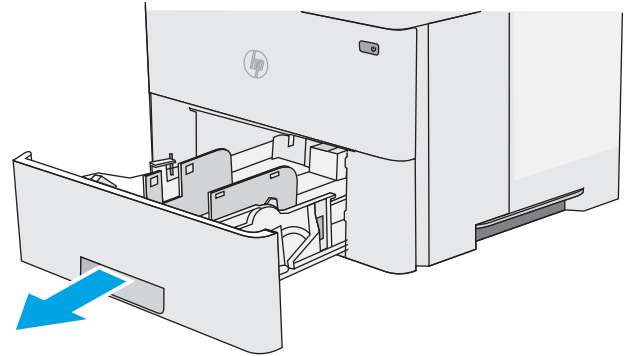
Slijede informacije o umetanju papira u ladicu 2 i dodatne ladice za 550 listova (broj dijela F2A72A). Kapacitet ove ladice iznosi do 550 listova papira od 75 g/m².

 **NAPOMENA:** Postupak umetanja papira u ladice kapaciteta 550 listova jednak je kao za ladicu 2. Ovdje je prikazana samo ladica 2.

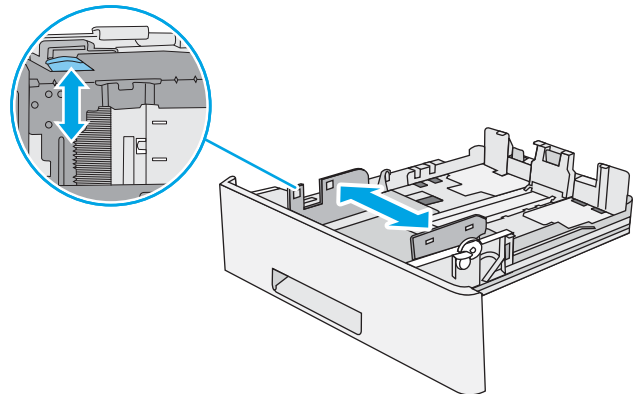
 **OPREZ:** Nemojte istodobno otvarati više od jedne ladice za papir.

1. Otvorite ladicu.

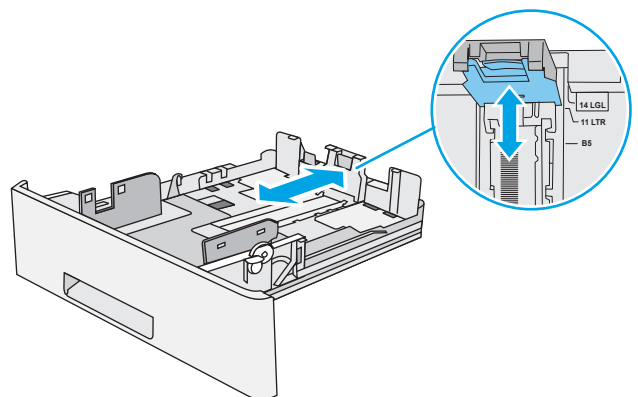
NAPOMENA: Ne otvarajte ladicu dok se koristi.



2. Prije umetanja papira prilagodite vodilice za širinu papira tako da pritisnete zasune za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilice do veličine papira koji se upotrebljava.

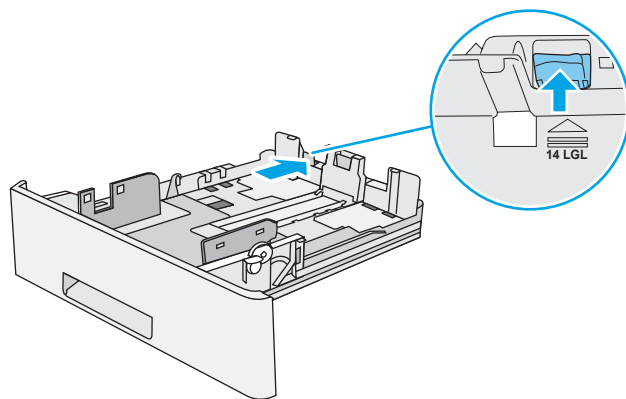


3. Vodilice za duljinu papira prilagodite tako da pritisnete zasun za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilicu do veličine papira koji se koristi.



4. Za umetanje papira veličine legal u ladicu pritisnite polugu sa stražnje strane ladice koja se nalazi lijevo od centra, a zatim izvucite ladicu tako da odgovara veličini papira.

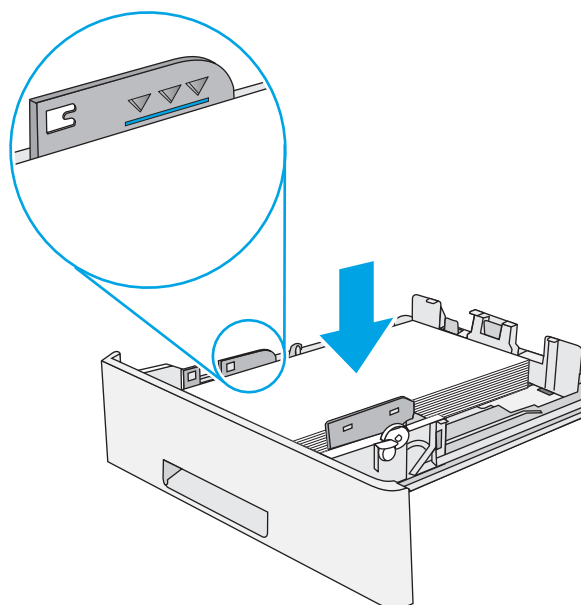
NAPOMENA: Ovaj korak ne vrijedi za druge veličine papira.



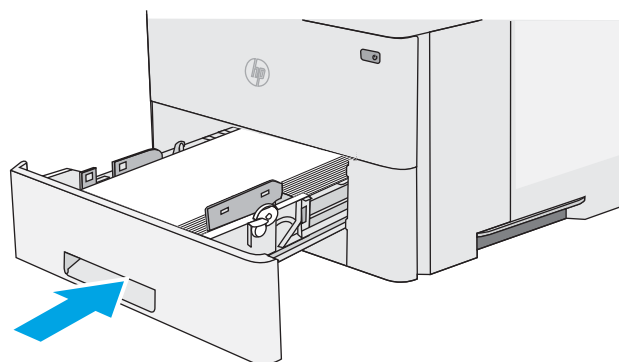
5. Umetnite papir u ladicu. Informacije o načinu okretanja papira potražite u odjeljku [Položaj papira u ladicu 2 i ladicama kapaciteta 550 listova na stranici 24](#).

NAPOMENA: Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladicu.

NAPOMENA: Kako biste spriječili zaglavljene papira, prilagodite vodilice za papir za odgovarajuću veličinu papira i nemojte prepuniti ladicu. Provjerite je li vrh snopa ispod indikatora pune ladice kako je prikazano na povećanom dijelu ilustracije.

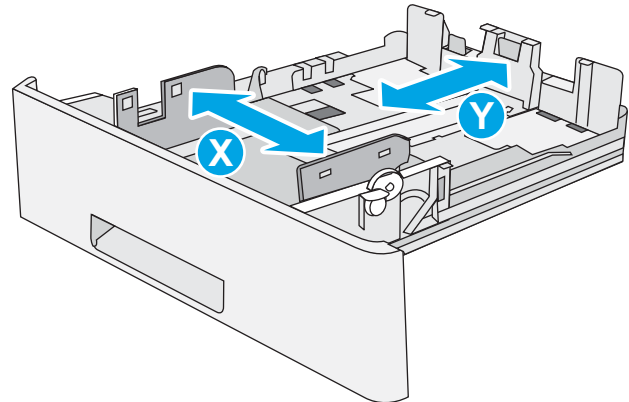


6. Zatvorite ladicu.



7. Poruka za konfiguraciju ladice prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.
8. Ako veličina i vrsta papira nisu ispravno prikazani, odaberite opciju **Promijeni** kako biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.

Ako koristite papir dimenzija koje nisu zadane, morate navesti njegove dimenzije X i Y kad se na upravljačkoj ploči pisača pojavi upit.

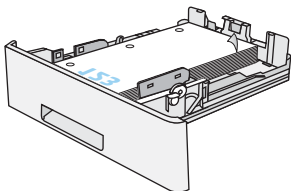
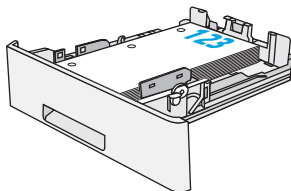


Položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova

Kad upotrebljavate papir koji zahtijeva određenu orijentaciju, umetnite ga prema informacijama u sljedećoj tablici.



NAPOMENA: Postavke **načina zamjenskog zaglavlja** utječu na način umetanja papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisanog papira. Ova postavka je prema zadanoj onemogućena. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis. Dodatne informacije potražite u odjeljku [Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja na stranici 24](#).

Vrsta papira	Jednostrani ispis	Obostrani ispis i način zamjenskog zaglavlja
Sa zaglavljem, prethodno ispisani ili prethodno probušeni	Licem prema dolje Gornji rub s prednje strane ladice	Licem prema gore Donji rub s prednje strane ladice
		

Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

Upotrebljavajte značajku **načina zamjenskog zaglavlja** za umetanje papira sa zaglavljem ili unaprijed ispisanog papira u ladicu na jednak način za sve zadatke, bez obzira na to ispisujete li s jedne ili s obje strane lista papira. Kad upotrebljavate ovaj način rada, umetnite papir jednako kao i za automatski obostrani ispis.

Značajku prije korištenja morate omogućiti u izbornicima upravljačke ploče pisača.

Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prijedite prstom zdesna nalijevo dok se ne prikaže izbornik **Postavke**. Dodirnite ikonu **Postavke** kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- [Upravljanje ladicama](#)
 - [Način zamjenskog zaglavlja](#)
3. Odaberite [Omogućeno](#), a zatim dodirnite gumb [Spremi](#) ili pritisnite gumb [U redu](#).

Umetanje i ispis omotnica

Uvod


Slijede informacije o ispisu i umetanju omotnica. Za ispis omotnica uvijek upotrebljavajte samo ladicu 1. Ladica 1 prima do 10 omotnica.

Za ispis omotnica odaberite opciju ručnog umetanja, slijedite ove korake i odaberite odgovarajuće postavke u upravljačkom programu pisača, a zatim pošaljite zadatak ispisa pisaču i umetnite omotnice u ladicu.

Ispis omotnica

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite ili dodirnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.

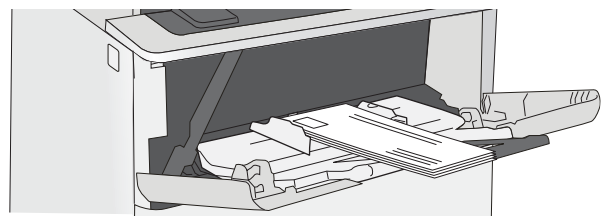
 **NAPOMENA:** Naziv gumba ovisi o softverskom programu.

 **NAPOMENA:** Za pristup ovim značajkama na početnom zaslonu u sustavima Windows 8 ili 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pisač.

3. Pritisnite ili dodirnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
4. U padajućem popisu **Veličina papira** odaberite odgovarajuću veličinu za omotnice.
5. U padajućem popisu **Vrsta papira** odaberite **Omotnica**.
6. U padajućem popisu **Izvor papira** odaberite **Ručno umetanje**.
7. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**.
8. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

Orijentacija omotnice

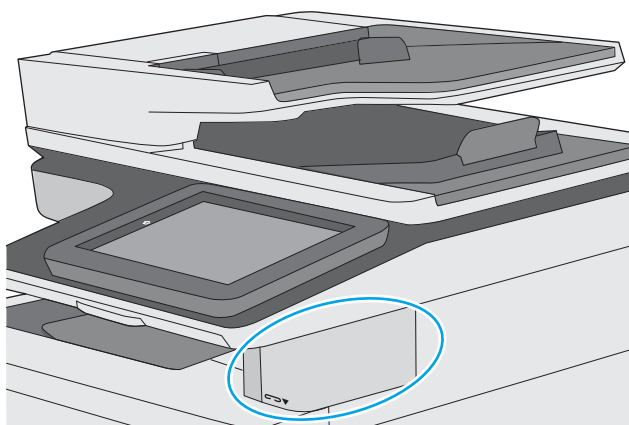
Omotnice umetnite u ladicu 1 licem prema gore, tako da u pisač najprije ulazi kraći rub s dijelom za marku.



Korištenje dodatka za klamanje (modeli f i z)

Dodatak za klamanje može zaklamati do 20 listova papira težine 75 g/m².

⚠ OPREZ: Kako biste izbjegli oštećenja pisača, ne pokušavajte klamati druge materijale osim papira.



1. Umetnite snop papira u utor na prednjoj strani dodatka za klamanje.
2. Pričekajte da dodatak zaklama listove. Dodatak za klamanje se aktivira kad prepozna papir, a zatim proizvodi zvuk klamanja.

📝 NAPOMENA: Ako je pisač u stanju mirovanja, može doći do kratke odgode.

3. Uklonite zaklamane papire iz utora.

Ako dodatak za klamanje ne otpusti papir, slijedite ove korake kako biste riješili problem.

⚠ UPOZORENJE! Kako biste izbjegli ozljede, nemojte stavljati prst unutar područja dodatka za klamanje kako biste pokušali otpustiti papir.

1. Otvorite i zatvorite vrata dodatka za klamanje, a zatim pokušajte izvaditi papir.
2. Ako je papir i dalje zaglavljn, provjerite jesu li vratašca dodatka za klamanje zatvorena, a zatim isključite pisač i ponovno ga uključite.

3 Potrošni materijal, dodatna oprema i dijelovi

- [Naručivanje potrošnog materijala, dodatne opreme i dijelova](#)
- [Zamjena spremnika s tonerom](#)
- [Zamjena spremnika s klamericama \(modeli f i z\)](#)

Dodatne informacije:

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Naručivanje potrošnog materijala, dodatne opreme i dijelova

Naručivanje

Naručivanje papira i opreme	www.hp.com/buy/suresupply
Naručivanje izvornih HP dijelova ili dodataka	www.hp.com/buy/parts
Naručite putem mreže pružatelja servisnih usluga ili usluga podrške	Kontaktirajte HP-ova davatelja usluga ili podrške.
Naručivanje putem ugrađenog web-poslužitelja (EWS) tvrtke HP	Za pristup, u polje za adresu/URL u podržanom web-pregledniku na računalo unesite IP adresu pisača ili naziv glavnog računala. Na HP ugrađenom web-poslužitelju nalazi se veza za web-mjesto HP SureSupply na kojem možete kupiti originalni potrošni materijal tvrtke HP.

Potrošni materijal i dodatna oprema

Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
Potrošni materijal			
HP 508A LaserJet izvorni spremnik s crnim tonerom	Zamjenski spremnik standardnog kapaciteta s crnim tonerom	872A	CF287A
HP 508X LaserJet izvorni spremnik s crnim tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik velikog kapaciteta s crnim tonerom	872 X	CF287X
HP komplet spremnika s klamericama	Zamjenski spremnici s klamericama za modele f i z. Sadrži dva spremnika s klamericama s po 1500 klamerica.	Nije primjenjivo	Q7432A
Komplet za zamjenu valjka za HP LaserJet 200 ADF	Zamjenski valjci za ulagač dokumenata	Nije primjenjivo	B5L52A
Pribor			
Ulagač kapaciteta 1 x 550 listova papira	Dodatni ulagač za 550 listova papira NAPOMENA: Svaki model pisača prima do tri dodatna ulagača kapaciteta 1 x 550 listova (ladice 3, 4 i 5).	Nije primjenjivo	F2A72A
Stalak i ormarić za pisač	Dodatni stalak s ormarićem za pohranu za pisač Preporučeno kada se upotrebljava više dodatnih ulagača za papir.	Nije primjenjivo	F2A73A
Komplet maski za tipkovnicu za HP LaserJet za pojednostavljeni kineski & tradicionalni kineski (samo za model z)	Ljepljiva maska za vanjsku tipkovnicu, specifična za jezik	Nije primjenjivo	A7W12A
Komplet s maskama za tipkovnicu za HP LaserJet, za švedski jezik (samo za model z)	Ljepljiva maska za vanjsku tipkovnicu, specifična za jezik	Nije primjenjivo	A7W14A
HP šifrirani tvrdi disk visokih performansi od 320 GB	Dodatni tvrdi disk	Nije primjenjivo	B5L29A

Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
Ugradnja memorije 2 GB DDR3 DIMM	Dodatni modul DIMM za proširenje memorije	Nije primjenjivo	E5K49A
HP unutarnji USB priključak	Dva dodatna USB priključka za povezivanje s uređajima drugih proizvođača	Nije primjenjivo	B5L28A
HP pouzdani platformski modul	Automatski šifrira sve podatke koji prolaze kroz pisač	Nije primjenjivo	F5S62A
HP priključak za strano sučelje	Dodatni priključak za povezivanje s uređajima drugih proizvođača	Nije primjenjivo	B5L31A
Dodatak za analogno faksiranje HP LaserJet MFP 600	Dodatak za faksiranje za model dn	Nije primjenjivo	B5L53A
Ispisni poslužitelj HP Jetdirect 2900 NW	Oprema za USB ispisni bežični poslužitelj	Nije primjenjivo	J8031A
Bežični uređaj HP Jetdirect 3000 W NFC	Wi-Fi dodatak za ispis "dodirom" s mobilnih uređaja	Nije primjenjivo	J8030A

Dijelovi koje korisnik može sam zamijeniti

Dijelovi za popravak od strane korisnika (CSR) dostupni su za velik broj pisača HP LaserJet kako bi se smanjilo vrijeme popravka. Više informacija o programu CSR i njegovim prednostima dostupno je na web-stranicama www.hp.com/go/csr-support i www.hp.com/go/csr-faq.

Originalne zamjenske dijelove tvrtke HP možete naručiti na web-stranici www.hp.com/buy/parts ili od ovlaštenog servisa ili davatelja podrške tvrtke HP. Prilikom naručivanja potrebno je pružiti jedan od sljedećih podataka: broj dijela, serijski broj (prikazan na stražnjoj strani pisača), broj proizvoda ili naziv pisača.

- Dijelove navedene kao **Obavezni** za samostalnu zamjenu trebaju instalirati sami korisnici, osim ako žele platiti serviserima HP-a da izvedu popravak. Za te dijelove jamstvo za HP pisač ne osigurava podršku na licu mjesta, kao ni podršku vraćanjem u skladište.
- Dijelove navedene kao **Dodatni** dijelovi za samostalnu zamjenu može bez dodatne naplate tijekom jamstvenog razdoblja instalirati i HP-ovo servisno osoblje na vaš zahtjev.

Stavka	Opis	Upute za samostalnu zamjenu	Broj dijela
Komplet za upravljačku ploču	Zamjenska upravljačka ploča za dodirni zaslon	Obavezno	B5L24-67018
Komplet za solid state pogon za pohranu podataka	Zamjenski solid state pogon za pohranu podataka	Obavezno	5851-6415
Komplet za tvrdi disk	Zamjenski pogon tvrdog diska	Obavezno	5851-6417
Komplet FIPS HDD 500 GB (samo za vladu SAD-a)	Zamjenski pogon tvrdog diska	Obavezno	5851-6419
Komplet za dodatak NFC	Zamjenski bežični uređaj HP Jetdirect 3000 W NFC	Obavezno	5851-6429
HP 2GB DDR3 x32 144-pinski 800 MHz SODIMM	Zamjenska DIMM memorija	Obavezno	5851-6581
Dva unutarnja USB priključka	Zamjenski unutarnji USB priključci	Obavezno	5851-6424

Stavka	Opis	Upute za samostalnu zamjenu	Broj dijela
Komplet za šifrirani tvrdi disk	Zamjenski HP šifrirani tvrdi disk visokih performansi	Obavezno	5851-6425
Komplet za servis prijenosnog valjka	Zamjenski prijenosni valjak	Obavezno	F2A76-67905
Komplet valjaka za uvlačenje i odvajanje za ladicu 1	Zamjenski valjci za ladicu 1	Obavezno	F2A76-67906
Komplet valjaka za ladicu 2-x	Zamjenski valjci za ladice 2, 3, 4 i 5	Obavezno	F2A76-67907
Uлагаč kapaciteta 1 x 550 listova papira	Zamjenski ulagač kapaciteta 550 listova papira	Obavezno	F2A76-67908
Stalak i ormarić za pisač	Zamjensko postolje i ormarić za pisač	Obavezno	F2A76-67904
Komplet opreme za analogno faksiranje	Zamjenska ploča za faks	Obavezno	5851-6579
Bijela podloga skenera	Zamjenska plastična bijela podloga za skener	Obavezno	5851-6570
Komplet tipkovnice na američkoj varijanti engleskog jezika	Zamjenska tipkovnica za model z	Obavezno	B5L47-67019
U.K. Komplet tipkovnice na engleskom jeziku	Zamjenska tipkovnica za model z	Obavezno	B5L47-67020
Komplet maske tipkovnice	Zamjenska maska tipkovnice za model z	Obavezno	5851-6019
Francuski, talijanski, ruski, njemački, španjolski, ukrajinski			
Komplet maske tipkovnice	Zamjenska maska tipkovnice za model z	Obavezno	5851-6020
Kanadski francuski, latinoamerički španjolski, američki španjolski			
Komplet maske tipkovnice	Zamjenska maska tipkovnice za model z	Obavezno	A7W12A
Pojednostavljeni kineski, tradicionalni kineski			
Komplet maske tipkovnice	Zamjenska maska tipkovnice za model z	Obavezno	5851-6023
Španjolski, portugalski			
Komplet maske tipkovnice	Zamjenska maska tipkovnice za model z	Obavezno	5851-6024
Japanski (KG i KT)			

Zamjena spremnika s tonerom

Uvod

Slijede informacije o spremniku s tonerom za pisač i upute za njegovu zamjenu.

- [Informacije o spremniku s tonerom](#)
- [Vađenje i zamjenjivanje spremnika sa spajalicama](#)


Informacije o spremniku s tonerom

Pisač signalizira kada je razina spremnika s tonerom niska i vrlo niska. Stvarni preostali vijek trajanja spremnika s tonerom može se razlikovati. Bilo bi dobro da imate zamjenski spremnik za ispis kada kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva.


Možete nastaviti s ispisom uz trenutni spremnik sve dok se preraspodjelom tonera više ne bude mogla postići prihvatljiva kvaliteta ispisa. Da biste preraspodijelili toner, uklonite spremnik s tonerom iz pisača i nježno ga protresite unatrag i unaprijed oko njegove vodoravne osi. Za grafički prikaz pogledajte upute za zamjenu spremnika. Ponovno umetnite spremnik s tonerom u pisač i zatvorite poklopac.

Želite li kupiti spremnik ili provjeriti kompatibilnost spremnika za pojedini pisač, pristupite usluzi HP SureSupply na web-stranici www.hp.com/go/suresupply. Idite do kraja stranice i provjerite je li navedena država/regija ispravna.

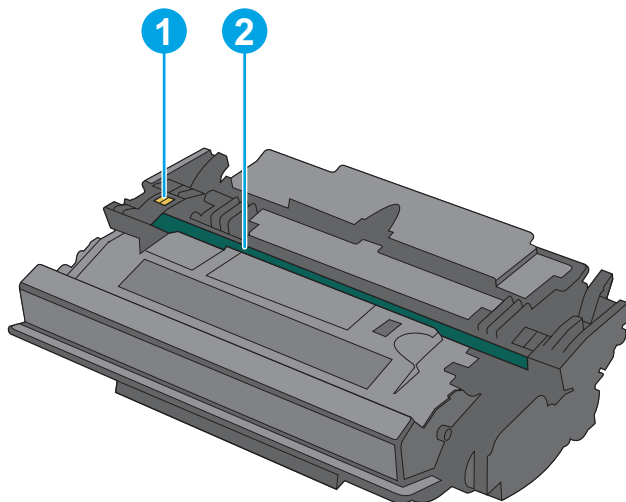
Stavka	Opis	Broj spremnika	Broj dijela
HP 872A LaserJet izvorni spremnik s crnim tonerom	Zamjenski spremnik standardnog kapaciteta s crnim tonerom	872A	CF287A
HP 872X LaserJet izvorni spremnik s crnim tonerom visokog učinka	Zamjenski spremnik velikog kapaciteta sa crnim tonerom	872X	CF287X

 **NAPOMENA:** Spremnici s tonerom visokog učinka sadrže više tonera nego standardni spremnici kako bi se moglo ispisati više stranica. Daljnje informacije potražite na web-stranici www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Ne uklanjajte spremnik s tonerom iz ambalaže dok ga ne namjeravate zamijeniti.

 **OPREZ:** Da biste spriječili oštećenje spremnika s tonerom, nemojte ga izlagati svjetlosti dulje od nekoliko minuta. Ako je spremnik s tonerom potrebno na dulje vrijeme izvaditi iz pisača, prekrijte zeleni bubanj za obradu slike.

Na sljedećoj su ilustraciji prikazane komponente spremnika s tonerom.



- | | |
|---|------------------------|
| 1 | Memorijski čip |
| 2 | Bubanj za obradu slike |

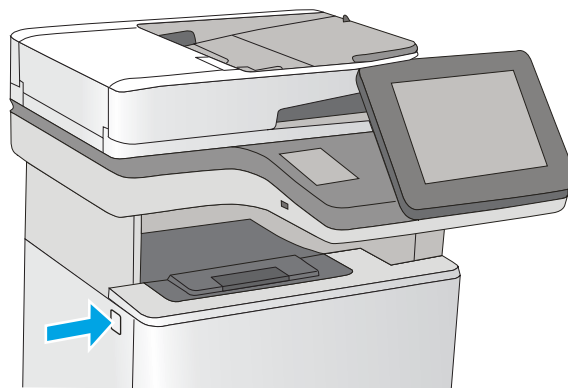
OPREZ: Nemojte doticati bubanj za obradu slike. Otisci prstiju mogu utjecati na kvalitetu ispisa.

OPREZ: Ako zamrljate odjeću tonerom, obrišite mrlju suhom krpom i isperite odjeću hladnom vodom. U vrućoj vodi toner se uvlači dublje u tkaninu.

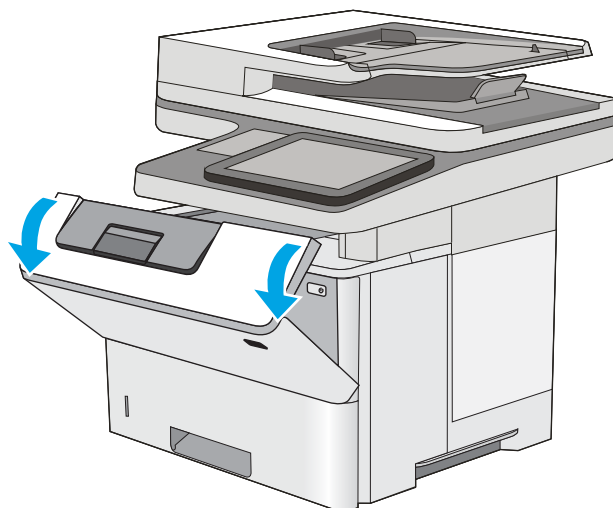
NAPOMENA: Informacije o recikliranju iskorištenih spremnika s tonerom potražite na kutiji spremnika.

Vađenje i zamjenjivanje spremnika sa spajalicama

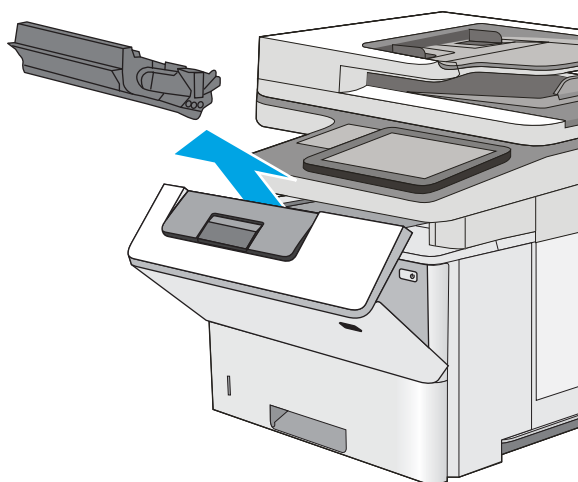
1. Pritisnite gumb za otpuštanje gornjeg poklopca s lijeve strane pisača.



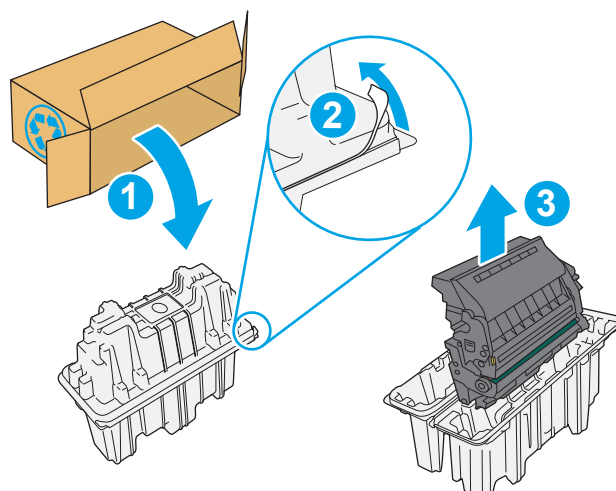
2. Otvorite prednja vratašca.



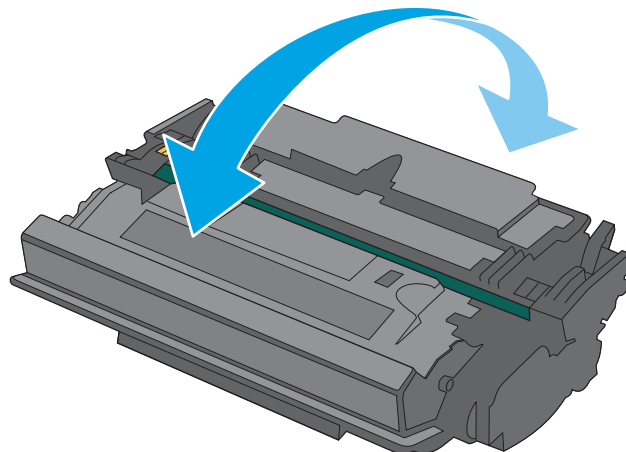
3. Primite ručicu iskorištenog spremnika s tonerom i povucite ga iz uređaja.



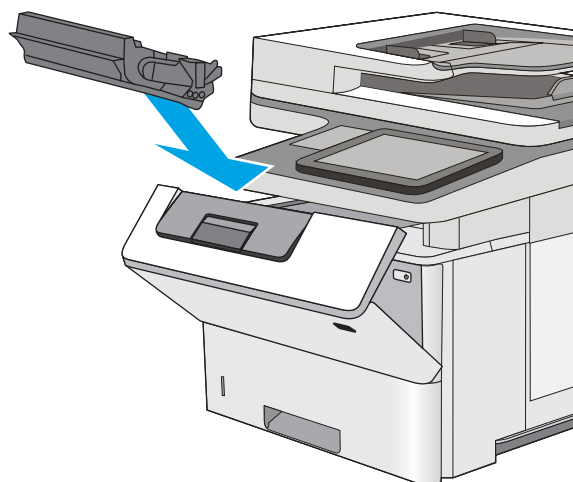
4. Izvadite novi spremnik s tonerom iz njegove zaštitne ljuske potezanjem plastične trake i otvaranjem ambalaže. Sačuvajte svu ambalažu radi recikliranja iskorištenog spremnika s tonerom.



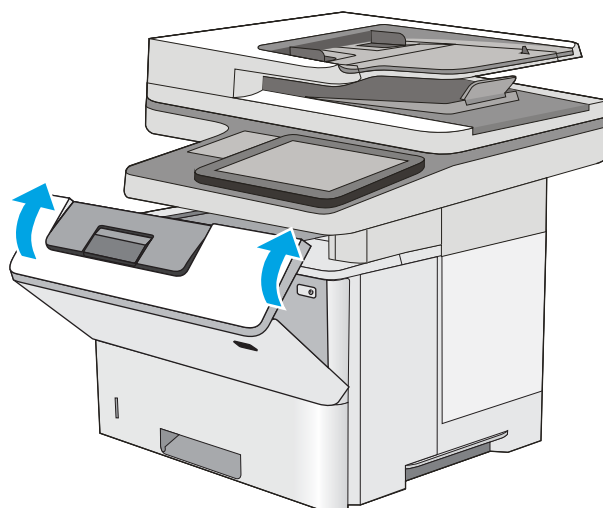
5. Primite obje strane spremnika i protresite ga gore-dolje 5-6 puta.



6. Poravnajte spremnik s tonerom s njegovim utorom i umetnite spremnik s tonerom u pisač.



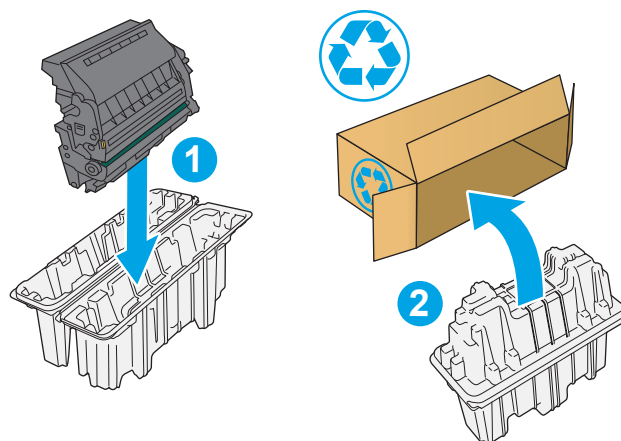
7. Zatvorite prednja vratašca.



8. Iskorišteni spremnik s tonerom zapakirajte u ambalažu u kojoj je došao novi spremnik s tonerom. Informacije o recikliranju potražite u priloženom priručniku za recikliranje.

U SAD-u i Kanadi u ambalaži se nalazi frankirana naljepnica za otpremu. Za druge države i regije naljepnica za otpremu može se ispisati s web-stranice www.hp.com/recycle.

Iskorišteni spremnik s tonerom, zaštitnu foliju i ljepljivu traku zapakirajte u kutiju u kojoj je došao novi spremnik s tonerom.



Zamjena spremnika s klamericama (modeli f i z)

Uvod

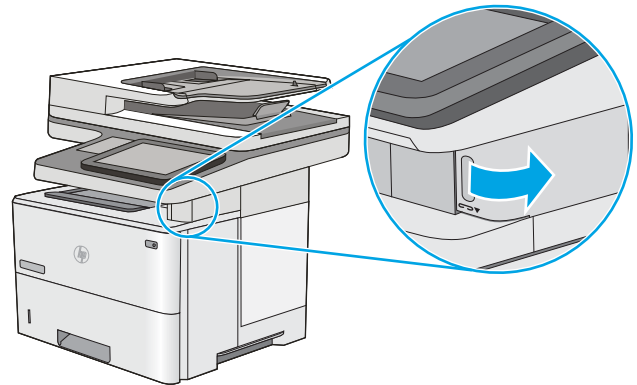
Slijede informacije o spremnicima s klamericama za pisač i upute za njihovu zamjenu.

Želite li kupiti komplet s dva spremnika s klamericama (broj dijela Q7432A), posjetite HP trgovinu rezervnih dijelova na web-stranici www.hp.com/buy/parts. Svaki spremnik sadrži 1500 klameraica.

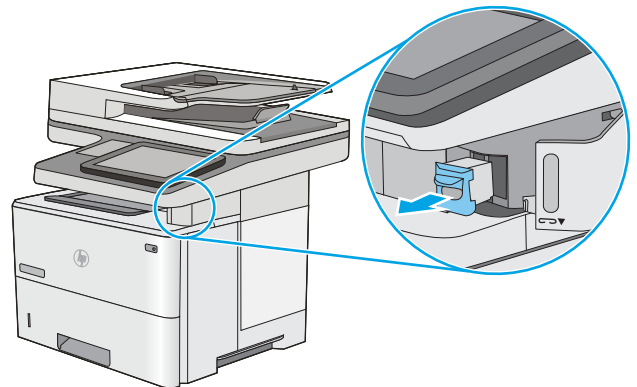
Vađenje i zamjenjivanje spremnika sa spajalicama

1. Otvorite vrata dodatka za spajanje.

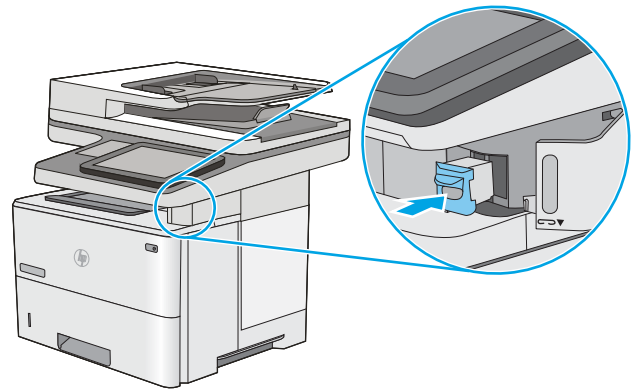
NAPOMENA: Kad otvorite vrata, dodatak za klamanje ne može raditi.



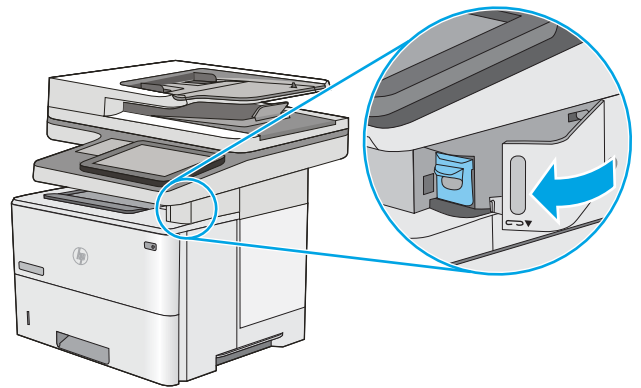
2. Izvadite spremnik s klamericama iz pisača.



3. Umetnite novi spremnik s klamericama u otvor u vratima dodatka za klamanje.



4. Zatvorite vrata dodatka za spajanje.



4 Ispis

- [Zadaci ispisa \(Windows\)](#)
- [Zadaci ispisa \(OS X\)](#)
- [Spremanje zadataka ispisa u pisač za kasniji ispis ili privatni ispis](#)
- [Mobilni ispis](#)
- [Ispis s USB priključka](#)

Dodatne informacije:

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:


- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima


Zadaci ispisa (Windows)


Upute za ispis (Windows)

Sljedeći postupak opisuje osnovne procese ispisivanja za Windows.

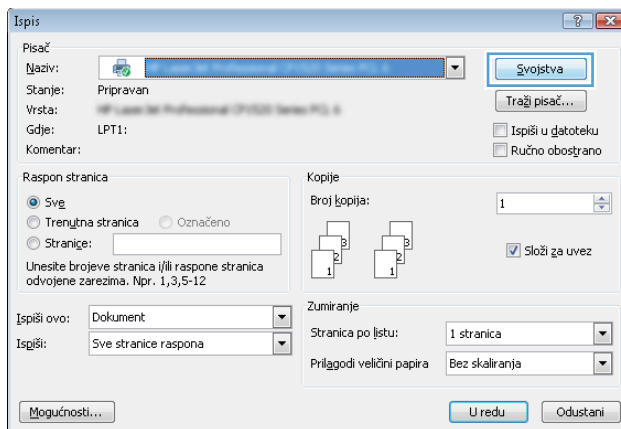
1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. Odaberite pišač s popisa pišača. Za promjenu postavki pritisnite ili dodirnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pišača.

 **NAPOMENA:** Naziv gumba razlikuje se za različite softverske programe.

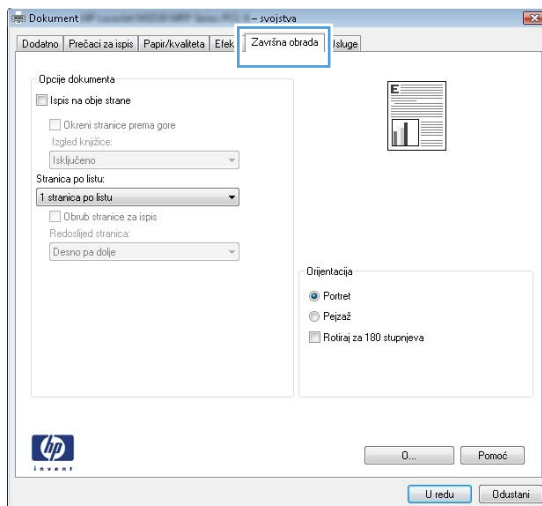
 **NAPOMENA:** Za pristup ovim značajkama u aplikacijama na početnom zaslonu u sustavima Windows 8 ili 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pišač.

 **NAPOMENA:** Za više informacija pritisnite gumb Pomoć (?) u upravljačkom programu pišača.

 **NAPOMENA:** Upravljački program pišača može izgledati drukčije od prikazanog, no koraci su isti.



3. Pritisnite ili dodirnite kartice u upravljačkom programu pišača za konfiguriranje dostupnih opcija. Primjerice, orijentaciju papira postavite na kartici **Završna obrada**, a izvor papira, vrstu papira, veličinu papira i kvalitetu postavite na kartici **Papir/Kvaliteta**.





4. Pritisnite ili dodirnite gumb **U redu** za povratak u dijaloški okvir **Ispis**. Na ovome zaslonu odaberite broj kopija za ispis.
5. Za ispis zadatka pritisnite ili dodirnite gumb **U redu**.

Automatski obostrani ispis (Windows)

Ovaj postupak koristite za pisače koji imaju instaliran dodatak za automatski obostrani ispis. Ako pisač nema instaliran dodatak za automatski obostrani ispis ili za ispis na vrstama papira koje dodatak za obostrani ispis ne podržava, možete na obje strane ispisivati ručno.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite ili dodirnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.

 **NAPOMENA:** Naziv gumba razlikuje se za različite softverske programe.


 **NAPOMENA:** Za pristup ovim značajkama u aplikacijama na početnom zaslonu u sustavima Windows 8 ili 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pisač.


3. Pritisnite ili dodirnite karticu **Završna obrada**.
4. Odaberite potvrdni okvir **Ispis na obje strane**. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**.
5. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

Ručni obostrani ispis (Windows)

Ovaj postupak koristite za pisače koji nemaju instaliran dodatak za automatski obostrani ispis ili za ispisivanje na papir koji dodatak za obostrani ispis ne podržava.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite ili dodirnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.

 **NAPOMENA:** Naziv gumba ovisi o softverskom programu.


 **NAPOMENA:** Za pristup ovim značajkama u aplikacijama na početnom zaslonu u sustavima Windows 8 ili 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pisač.

3. Pritisnite ili dodirnite karticu **Završna obrada**.
4. Odaberite potvrdni okvir **Obostrani ispis (ručni)**. Pritisnite gumb **U redu** za ispis prve stranice zadatka.
5. Izvadite ispisane stranice iz izlaznog spremnika, a zatim ih stavite u Ladicu 1.
6. Ako sustav to zatraži, dodirnite odgovarajući gumb na upravljačkoj ploči za nastavak.

Ispis više stranica po listu (Windows)

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite ili dodirnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.

 **NAPOMENA:** Naziv gumba razlikuje se za različite softverske programe.


 **NAPOMENA:** Za pristup ovim značajkama u aplikacijama na početnom zaslonu u sustavima Windows 8 ili 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pisač.

3. Pritisnite ili dodirnite karticu **Završna obrada**.
4. Odaberite broj stranica po listu s padajućeg popisa **Stranica po listu**.
5. Odaberite odgovarajuće opcije za **Obrub stranice za ispis**, **Redoslijed stranica** i **Usmjerenje**. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**.
6. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

Odabir vrste papira (Windows)

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. S popisa pisača odaberite pisač i pritisnite ili dodirnite gumb **Svojstva** ili **Preference** kako biste otvorili upravljački program pisača.

 **NAPOMENA:** Naziv gumba razlikuje se za različite softverske programe.

 **NAPOMENA:** Za pristup ovim značajkama u aplikacijama na početnom zaslonu u sustavima Windows 8 ili 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pisač.

3. Pritisnite ili dodirnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
4. Na padajućem popisu **Vrsta papira** pritisnite opciju **Više....**
5. Proširite popis **Vrsta je:** mogućnosti
6. Proširite kategorija vrsta papira koja najbolje opisuje vaš papir.
7. Odaberite opciju za vrstu papira koji koristite i pritisnite gumb **U redu**.
8. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

Ako je ladicu potrebno konfigurirati, poruka za konfiguraciju prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.

9. Umetnite papir navedene vrste i veličine u ladicu, a zatim je zatvorite.
10. Dodirnite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili dodirnite gumb **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.
11. Odaberite odgovarajuću veličinu i vrstu papira, a zatim dodirnite gumb **U redu**.

Dodatni zadaci ispisa

Posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP.

Dostupne su upute za izvođenje određenih zadataka ispisa, kao što su:


- Stvaranje i korištenje prečaca ili prethodnih postavki
- Odabir veličine papira ili uporaba prilagođene veličine papira
- Odabir usmjerenja stranice
- Stvaranje brošure
- Podešavanje veličine dokumenta prema određenoj veličini papira
- Ispis prve ili posljednje stranice dokumenta na drugačiji papir
- Ispis vodenih žigova na dokument

Zadaci ispisa (OS X)

Način ispisa (OS X)

Sljedeći postupak opisuje osnovni postupak ispisivanja za OS X.


1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim odaberite ostale izbornike za podešavanje postavki ispisa.

 **NAPOMENA:** Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Kliknite gumb **Ispis**.

Automatski ispis na obje strane (OS X)

 **NAPOMENA:** Ove se informacije odnose na pisače koji imaju uređaj za automatski obostrani ispis.

 **NAPOMENA:** Ova je značajka dostupna ako ste instalirali upravljački program HP pisača. Možda neće biti dostupna koristite li AirPrint.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Izgled**.


 **NAPOMENA:** Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Odaberite opciju uvezivanja iz padajućeg popisa **Dvostrano**.
5. Kliknite gumb **Ispis**.

Ručni obostrani ispis (OS X)

 **NAPOMENA:** Ova je značajka dostupna ako ste instalirali upravljački program HP pisača. Možda neće biti dostupna koristite li AirPrint.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Ručni obostrani ispis**.


 **NAPOMENA:** Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Pritisnite okvir **Ručni obostrani ispis** i odaberite opciju uvezivanja.
5. Kliknite gumb **Ispis**.
6. Idite do pisača i uklonite prazni papir koji se nalazi u ladici 1.

7. Izvadite ispisani snop iz izlaznog spremnika i umetnite ga u ulaznu ladicu s ispisanom stranom prema dolje.
8. Ako sustav to zatraži, dodirnite odgovarajući gumb na upravljačkoj ploči za nastavak.

Ispis više stranica po listu (OS X)


1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Izgled**.

 **NAPOMENA:** Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Na padajućem popisu **Stranica po listu** odaberite broj stranica koje želite ispisati na svaki list.
5. U području **Smjer rasporeda** odaberite redoslijed i položaj stranica na listu.
6. U izborniku **Obrub** odaberite vrstu obruba koju želite ispisati oko svake stranice na listu.
7. Kliknite gumb **Ispis**.

Odabir vrste papira (OS X)

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač.
3. Pritisnite **Prikaži pojedinosti** ili **Kopije i stranice**, a zatim pritisnite izbornik **Mediji i kvaliteta** ili izbornik **Papir/kvaliteta**.

 **NAPOMENA:** Naziv stavke ovisi o softverskom programu.

4. Odaberite jednu od mogućnosti **Mediji i kvaliteta** ili **Papir/kvaliteta**.

 **NAPOMENA:** Ovaj popis sadrži glavni skup dostupnih opcija. Neke opcije nisu dostupne na svim pisačima.

- **Vrsta medija:** Odaberite opciju za vrstu papira za zadatak ispisa.
 - **Kvaliteta ispisa:** Odaberite razinu rezolucije za zadatak ispisa.
 - **Ispis od ruba do ruba:** Ovu opciju odaberite za ispis blizu rubova papira.
 - **EconoMode:** Ovu opciju odaberite kako biste uštedjeli toner prilikom ispisa nacrt dokumenata.
5. Kliknite gumb **Ispis**.

Dodatni zadaci ispisa

Posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP.

Dostupne su upute za izvođenje određenih zadataka ispisa, kao što su:

- Stvaranje i korištenje prečaca ili prethodnih postavki
- Odabir veličine papira ili uporaba prilagođene veličine papira
- Odabir usmjerenja stranice

- Stvaranje brošure
- Podešavanje veličine dokumenta prema određenoj veličini papira
- Ispis prve ili posljednje stranice dokumenta na drugačiji papir
- Ispis vodenih žigova na dokument

Spremanje zadatka ispisa u pisač za kasniji ispis ili privatni ispis

Uvod

Sljedeći popis informacija sadrži postupke za stvaranje i ispis dokumenata koji su pohranjeni na pisaču. Ovi se zadaci mogu ispisati kasnije ili se mogu ispisati privatno.


- [Stvaranje spremljenog zadatka \(Windows\)](#)
- [Stvaranje spremljenog zadatka \(OS X\)](#)
- [Ispis pohranjenog zadatka](#)
- [Brisanje pohranjenog zadatka](#)


Stvaranje spremljenog zadatka (Windows)

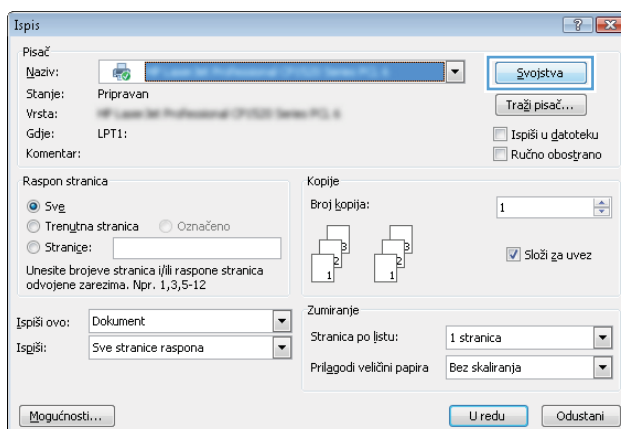
Spremanje zadataka na pisač za privatni ili odgođeni ispis.

 **NAPOMENA:** Upravljački program pisača može izgledati drukčije od prikazanog, no koraci su isti.

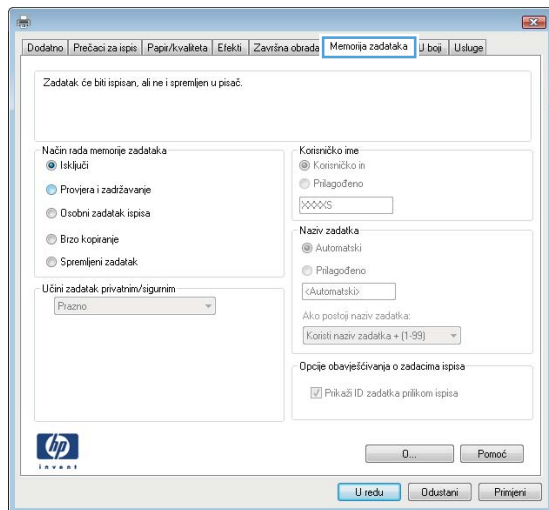
1. U softverskom programu odaberite opciju **Ispis**.
2. Odaberite pisač s popisa pisača, a zatim odaberite **Svojstva** ili **Preference** (naziv ovisi o različitim softverskim programima).

 **NAPOMENA:** Naziv gumba razlikuje se za različite softverske programe.

 **NAPOMENA:** Za pristup ovim značajkama na početnom zaslonu aplikacija u sustavima Windows 8 ili 8.1 odaberite opciju **Uređaji**, odaberite **Ispis** i zatim odaberite pisač.



3. Pritisnite karticu **Memorija zadataka**.



4. Odaberite opciju **Način rada s memorijom zadataka**.

- **Provjera i zadržavanje:** Ispisuje se i provjerava jedan primjerak zadatka, a zatim se ispisuje više primjeraka.
- **Osobni zadatak:** Zadatak se ne ispisuje dok to ne zatražite na upravljačkoj ploči pisača. Za ovaj način spremanja zadataka možete odabrati neku od opcija pod značajkom **Postavi zadatak na Privatno/Sigurno**. Ako zadatku dodijelite broj za osobnu identifikaciju (PIN), isti PIN bit će potrebno unijeti i na upravljačkoj ploči. Ako šifirate zadatak, morate na upravljačkoj ploči unijeti lozinku. Zadatak ispisa briše se iz memorije nakon ispisivanja i gubi se ako pisač ostane bez napajanja.
- **Brzo kopiranje:** Možete ispisati potreban broj kopija nekog zadatka, a zatim spremi kopiju zadatka u memoriju pisača kako bi se kasnije ponovno mogao ispisati.
- **Spremljeni zadatak:** Spremite zadatak na pisač tako da i drugi korisnici mogu ispisivati zadatak kad god treba. Za ovaj način spremanja zadataka možete odabrati neku od opcija pod značajkom **Postavi zadatak na Privatno/Sigurno**. Ako zadatku dodijelite broj za osobnu identifikaciju (PIN), osoba koja ispisuje zadatak mora na upravljačkoj ploči unijeti isti taj PIN. Ako šifirate zadatak, osoba koja ispisuje zadatak mora na upravljačkoj ploči unijeti lozinku.

5. Za korištenje prilagođenog korisničkog imena ili naziva zadatka pritisnite gumb **Prilagođeno** te unesite korisničko ime ili naziv zadatka.

U slučaju da već postoji spremljeni zadatak pod tim nazivom, odaberite opciju koju želite koristiti:

- **Koristi spremljeni zadatak + (1 - 99):** Na završetak naziva zadatka dodajte jedinstveni broj.
- **Zamjena postojeće datoteke:** Novi zadatak unesite preko postojećeg pohranjenog zadatka.

6. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

7. Za informacije o tome kako ispisati zadatak, pogledajte odjeljak "Ispis spremljenog zadatka".

Stvaranje spremljenog zadatka (OS X)

Spremanje zadataka na pisač za privatni ili odgođeni ispis.

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. U izborniku **Pisač** odaberite pisač.
3. Po zadanoj postavci upravljački program pisača prikazuje izbornik **Primjerci i stranice**. Otvorite padajući popis izbornika, a zatim pritisnite izbornik **Memorija zadataka**.
4. S padajućeg popisa **Način rada** odaberite vrstu spremljenog zadatka.
 - **Provjera i zadržavanje:** Ispisuje se i provjerava jedan primjerak zadatka, a zatim se ispisuje više primjeraka.
 - **Osobni zadatak:** Zadatak se ne ispisuje dok se to ne zatraži na upravljačkoj ploči pisača. Ako zadatak ima broj za osobnu identifikaciju (PIN), isti PIN bit će potrebno unijeti i na upravljačkoj ploči. Zadatak ispisa briše se iz memorije nakon ispisivanja i gubi se ako pisač ostane bez napajanja.
 - **Brzo kopiranje:** Možete ispisati potreban broj kopija nekog zadatka, a zatim spremiti kopiju zadatka u memoriju pisača kako bi se kasnije ponovno mogao ispisati.
 - **Spremljeni zadatak:** Spremite zadatak na pisač tako da i drugi korisnici mogu ispisivati zadatak kad god treba. Ako zadatak ima dodijeljen broj za osobnu identifikaciju (PIN), osoba koja ispisuje zadatak mora na upravljačkoj ploči unijeti isti taj PIN.
5. Za korištenje prilagođenog korisničkog imena ili naziva zadatka pritisnite gumb **Prilagođeno** te unesite korisničko ime ili naziv zadatka.

U slučaju da već postoji spremljeni zadatak pod tim nazivom, odaberite opciju koju želite koristiti.

 - **Koristi spremljeni zadatak + (1 - 99):** Na završetak naziva zadatka dodajte jedinstveni broj.
 - **Zamjena postojeće datoteke:** Novi zadatak unesite preko postojećeg pohranjenog zadatka.
6. Ako ste u koraku 3 odabrali opciju **Spremljeni zadatak** ili **Osobni zadatak**, zadatak možete zaštititi pomoću PIN-a. Upišite četveroznamenkasti broj u polje **Korištenje PIN-a za ispis**. Kada netko pokuša ispisati ovaj zadatak, uređaj će zatražiti upisivanje tog PIN broja.
7. Za obradu zadatka pritisnite gumb **Ispis**.

Ispis pohranjenog zadatka

Pomoću sljedećeg postupka ispišite zadatak koji je pohranjen u memoriji pisača.


1. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača dodirnite gumb **Ispisivanje**.
2. Odaberite **Ispis iz memorije zadataka**.
3. Odaberite naziv mape u kojoj je zadatak spremljen.
4. Odaberite naziv zadatka. Ako je zadatak privatn ili šifriran, unesite PIN ili lozinku.
5. Kako biste podesili broj kopija ili promijenili druge postavke ispisa, odaberite **Opcije**.
6. Za ispis stranice odaberite **Ispis**.

Brisanje pohranjenog zadatka

Kad se novi zadatak sprema u memoriju pisača, pisač piše preko prethodnih zadataka s istim korisničkim imenom i nazivom zadatka. Ako zadatak već nije spremljen pod istim korisničkim imenom i nazivom zadatka, a

pisaču je potreban dodatni prostor, drugi spremljeni zadaci počevši od najstarijeg možda će biti izbrisani. Broj zadataka koje pisač može spremiti promijenite u izborniku [Opće postavke](#) na upravljačkoj ploči pisača.

Upotrijebite ovaj postupak za brisanje zadatka koji je pohranjen u memoriji pisača.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Ispisivanje](#).
2. Odaberite [Ispis iz memorije zadataka](#).
3. Odaberite naziv mape u kojoj je zadatak pohranjen.
4. Odaberite naziv zadatka.
5. Ako je zadatak privatn ili šifriran, unesite PIN ili lozinku.
6. Dodirnite ikonu Smeće  za brisanje zadatka.

Mobilni ispis


Uvod

HP nudi više mobilnih i ePrint rješenja za omogućavanje lakog ispisa na HP-pisač s prijenosnog računala, tableta, pametnog telefona ili drugog mobilnog uređaja. Za prikaz cijelog popisa i za najbolji odabir posjetite www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

- [Ispis putem e-pošte HP ePrint](#)
- [Softver HP ePrint](#)
- [AirPrint](#)
- [Ugrađeni ispis sustava Android](#)
- [Wi-Fi izravan ispis i NFC ispis](#)

Ispis putem e-pošte HP ePrint



Upotrijebite HP ePrint za ispis dokumenata njihovim slanjem kao privitaka e-pošti na adresu e-pošte pisača s bilo kojeg uređaja koji podržava e-poštu.


 **NAPOMENA:** Možda će biti potrebno ažuriranje programske datoteke pisača kako bi se mogla koristiti ova značajka.


Za uporabu opcije HP ePrint pisač mora udovoljavati ovim zahtjevima:

- Pisač mora biti povezan sa žičnom ili bežičnom mrežom i imati pristup internetu.
- Na pisaču moraju biti omogućene HP internetske usluge, a pisač mora biti registriran na usluzi HP Connected.

Slijedite ovaj postupak kako biste uključili HP web-usluge i registrirajte se na web-mjestu HP Connected:


1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.

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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

2. Kliknite karticu **HP Web Services**.
3. Odaberite mogućnost koja omogućuje web-usluge.

 **NAPOMENA:** Omogućavanje web-usluga može potrajati nekoliko minuta.

4. Idite na www.hpconnected.com kako biste kreirali račun za HP ePrint i dovršite postupak postavljanja.

Softver HP ePrint

Softver HP ePrint olakšava ispis sa stolnog ili prijenosnog računala sa sustavima Windows ili Mac na bilo koji pisač koji podržava HP ePrint. Zahvaljujući ovom softveru možete lako pronaći pisače koji podržavaju HP ePrint, a koji su registrirani na vašem računaru za HP Connected. Ciljni HP pisač može se nalaziti u uredu ili na lokacijama diljem svijeta.


- **Windows:** Kad instalirate softver, otvorite mogućnost **Ispis** u aplikaciji i s popisa instaliranih pisača odaberite **HP ePrint**. Za konfiguriranje opcija ispisa pritisnite gumb **Svojtva**.
- **OS X:** Nakon instalacije novog softvera odaberite **Datoteka, Ispis**, a zatim pritisnite strelicu pokraj opcije **PDF** (u donjem lijevom kutu zaslona upravljačkog programa). Odaberite **HP ePrint**.


Kod sustava Windows softver HP ePrint podržava TCP/IP ispis na pisače na lokalnoj mreži (LAN ili WAN) i koji podržavaju UPD PostScript®.

Windows i OS X podržavaju IPP ispis na pisače u LAN ili WAN mreži koji podržavaju ePCL.

Windows i Mac podržavaju i ispis PDF dokumenata na javnim lokacijama za ispis i ispis pomoću softvera HP ePrint putem e-pošte u oblaku.

Upravljačke programe i informacije potražite na adresi www.hp.com/go/eprintsoftware.

 **NAPOMENA:** Softver HP ePrint uslužni je program radnog procesa za PDF datoteke za Mac i zapravo nije upravljački program.

 **NAPOMENA:** Softver HP ePrint ne podržava ispis putem USB priključka.

AirPrint

Izravan ispis pomoću aplikacije AirPrint tvrtke Apple podržan je za verzije iOS 4.2 ili novije i za Mac računala na platformi OS X 10.7 Lion ili novijim. Koristite aplikaciju AirPrint za izravan ispis na pisač s uređaja iPad, iPhone (3GS ili noviji) ili iPod touch (treća generacija ili noviji) u sljedećim mobilnim aplikacijama:

- Pošta
- Fotografije
- Safari
- iBooks
- Odabir aplikacija ostalih proizvođača

Za upotrebu značajke AirPrint pisač mora biti povezan s istom mrežom (podmreža) kao i uređaj Apple. Dodatne informacije o upotrebi značajke AirPrint i pisačima tvrtke HP koji su s njom kompatibilni potražite na www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

 **NAPOMENA:** Prije korištenja značajke AirPrint s USB vezom, provjerite broj verzije. AirPrint verzije 1.3 i raniji ne podržavaju USB veze.

Ugrađeni ispis sustava Android

Ugrađeno rješenje tvrtke HP za sustave Android i Kindle omogućuje prijenosnim uređajima da automatski pronalaze i ispisuju na HP pisačima koji su spojeni na mrežu ili unutar dosega bežične mreže za Wi-Fi Direct ispis.

Pisač mora biti povezan s istom mrežom (podmreža) kao i uređaj Android.

Rješenje za ispis ugrađeno je u podržane operativne sustave tako da nije potrebno instalirati upravljačke programe ili preuzeti softver.

Za više informacija o upotrebi ugrađenog ispisa sustava Android te o podržanim uređajima posjetite www.hp.com/go/LaserJetMobilePrinting.

Wi-Fi izravan ispis i NFC ispis

HP omogućuje Wi-Fi Direct i NFC (Near Field Communication) ispis za pisače s podržanim dodatkom HP Jetdirect 3000w za NFC i bežični ispis. Ovi su dodaci dostupni kao dodatna oprema za pisače HP LaserJet s integracijskim priključkom za hardver (HIP).

HP Wireless Direct, Wi-Fi Direct i NFC ispis omogućuju uređajima (mobilni) s omogućenom opcijom Wi-Fi da se bežičnom mrežnom vezom povežu izravno na pisač bez uporabe bežičnog usmjerivača.

Pisač ne mora biti povezan s mrežom kako bi ovaj mobilni izravni ispis radio.

Koristite HP bežični izravni ispis za bežični ispis sa sljedećih uređaja:

- iPhone, iPad ili iPod koji koriste aplikaciju Apple AirPrint ili HP ePrint
- mobilni uređaji sa sustavom Android koji koriste aplikaciju HP ePrint ili ugrađeno rješenje za ispis sustava Android
- uređaji PC i Mac koji koriste softver HP ePrint

Koristite izravni Wi-Fi način za bežični ispis sa sljedećih uređaja:



- Android mobilni uređaji koriste aplikaciju HP ePrint ili ugrađeno rješenje ispisa za Android

Dodatne informacije o HP bežičnom izravnom ispisu i Wi-Fi Direct ispisu potražite na adresi www.hp.com/go/wirelessprinting.

NFC, HP bežični izravan ispis i Wi-Fi Direct mogu se omogućiti ili onemogućiti s upravljačke ploče pisača.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik **Postavke**. Dodirnite ikonu **Postavke** kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - **Postavke mreže**
 - **Izbornik Wi-Fi Direct**
3. Odaberite **Omogući Wi-Fi Direct** za omogućavanje bežičnog ispisa.



NAPOMENA: U okruženjima gdje je instalirano više modela istog pisača to može biti korisno kako bi svaki pisač dobio jedinstveni naziv za Wi-Fi Direct radi jednostavnije identifikacije pisača za Wi-Fi Direct ispis. Naziv za Wi-Fi Direct također je dostupan na stranici za **Wi-Fi Direct** tako da dodirnete ikonu Informacije  na početnom zaslonu na upravljačkoj ploči pisača, a zatim dodirnete ikonu Wi-Fi Direct .

Slijedite ovaj postupak kako biste promijenili naziv za Wi-Fi Direct:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Postavke mreže](#)
 - [Izbornik Wi-Fi Direct](#)
3. Dodirnite tekstualno polje [Naziv za Wi-Fi Direct](#). Pomoću tipkovnice promijenite naziv.

Ispis s USB priključka

Uvod

Ovaj pisač omogućava lakši pristup pri ispisivanju zahvaljujući USB priključku, pa tako možete brzo ispisati datoteke bez potrebe za slanjem s računala. Na USB priključak koji se nalazi u blizini upravljačke ploče možete priključiti standardne USB flash pogone. Podržane su vrste datoteka navedene u nastavku:

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



Omogućavanje USB priključka za ispis

USB priključak je prema zadanim postavkama onemogućen. Prije korištenja ove značajke omogućite USB priključak. Priključak možete omogućiti na neki od načina navedenih u nastavku:

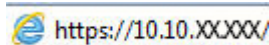
Prva metoda: Omogućavanje USB priključka pomoću izbornika na upravljačkoj ploči pisača.


1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [USB postavke](#)
 - [Postavke ispisa s USB pogona](#)
 - [Omogući ispis s USB pogona](#)
3. Odaberite mogućnost [Omogućeno](#) ili .

Druga metoda: Omogućavanje USB priključka putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)

1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.

- b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslom EWS-a.




 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslom EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

2. Pritisnite karticu **Kopiranje/Ispis**.
3. Na lijevoj strani zaslona pritisnite **Preuzimanje s USB dodatka**.
4. Označite potvrdni okvir **Omogući preuzimanje s USB dodatka**.
5. Pritisnite **Primijeni**.

Ispis dokumenata s USB priključka

1. Umetnite USB flash pogon u lako dostupan USB priključak.

 **NAPOMENA:** Priključak bi mogao biti prekriven. Na nekim se pisačima poklopac otklapa ustranu. Na drugim se pisačima poklopac uklanja izvlačenjem ravno prema van.

2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite **Ispis s USB pogona**.
3. Dodirnite naziv dokumenta koji želite ispisati.

 **NAPOMENA:** Dokument bi mogao biti u mapi. Otvorite mape po potrebi.

4. Kako biste podesili broj kopija ili promijenili druge postavke ispisa, odaberite **Opcije**.
5. Za ispis dokumenta odaberite **Ispis**.

5 Kopiranje

- [Izrada kopija](#)
- [Kopiranje na obje strane \(obostrano\)](#)
- [Dodatne opcije prilikom kopiranja](#)
- [Dodatni zadaci kopiranja](#)

Dodatne informacije:


U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Izrada kopija

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
3. U oknu [Opcije](#) odaberite broj primjeraka.
4. Odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#) kako biste optimizirali vrstu slike koja se kopira: tekst, grafika ili fotografije. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.
5. Postavite opcije označene žutim trokutom prije korištenja značajke za pregled.

 **NAPOMENA:** Nakon skeniranja slike za pregled ove se opcije uklanjaju iz glavnog popisa [Opcija](#) te su sažete na popisu [Opcije prije skeniranja](#). Kako biste promijenili neku od tih opcija, odbacite sliku za pregled i započnite ispočetka.

Uporaba značajke za pregled nije obavezna.

6. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.



Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda dvije stranice i pogleda sličice. U pogledu sličice dostupno je više opcija nego u pogledu dvije stranice.



Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice.

NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.



Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.

NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.





Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.

7. Kada je dokument spreman, dodirnite [Start](#) za početak kopiranja.

Kopiranje na obje strane (obostrano)

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
3. U oknu [Opcije](#) odaberite [Izvorne strane](#), a zatim odaberite opciju koja opisuje izvorni dokument:
 - Pomoću značajke [Automatsko prepoznavanje](#) možete otkriti je li izvornik tiskan jednostrano ili obostrano.
 - Koristite [Jednostrano](#) za izvornike otisnute samo na jednoj strani lista.
 - Koristite [Obostrano \(oblik knjige\)](#) za predloške koji se listaju lijevom/desnom stranom, poput knjiga. Ako je slika otisnuta okomito, stranice izlaznog dokumenta listaju se dugom stranom. Ako je slika otisnuta vodoravno, stranice izlaznog dokumenta listaju se kratkom stranom.
 - Koristite [Obostrano \(oblik bloka\)](#) za izvornike koji se listaju na gornjoj/donjoj strani, poput kalendara. Ako je slika otisnuta okomito, stranice izlaznog dokumenta listaju se kratkom stranom. Ako je slika otisnuta vodoravno, stranice izlaznog dokumenta listaju se dugom stranom.
4. Odaberite izlazne strane, a zatim odaberite jednu od ovih opcija:
 - [Kao izvornik](#): Izlaz će formatom biti jednak izvorniku. Ako je, primjerice, izvornik otisnut jednostrano, izlaz će također biti ispisan jednostrano. Ako je, međutim, administrator ograničio jednostrano tiskanje, a izvornik je otisnut jednostrano, izlaz će se ispisati obostrano u obliku knjige.
 - [Jednostrano](#): Izlaz će se ispisati jednostrano. Ako je, međutim, administrator ograničio jednostrano tiskanje, izlaz će se ispisati obostrano u obliku knjige.
 - [Obostrano \(oblik knjige\)](#): Izlazni dokument listat će se svojom lijevom/desnom stranom, poput knjige. Ako je slika otisnuta okomito, stranice izlaznog dokumenta listaju se dugom stranom. Ako je slika otisnuta vodoravno, stranice izlaznog dokumenta listaju se kratkom stranom.
 - [Obostrano \(u obliku bloka\)](#): Izlazni dokument listat će se svojom gornjom/donjom stranom, poput kalendara. Ako je slika otisnuta okomito, stranice izlaznog dokumenta listaju se kratkom stranom. Ako je slika otisnuta vodoravno, stranice izlaznog dokumenta listaju se dugom stranom.
5. Postavite opcije označene žutim trokutom prije korištenja značajke za pregled.



NAPOMENA: Nakon skeniranja slike za pregled ove se opcije uklanjaju iz glavnog popisa [Opcija](#) te su sažete na popisu [Opcije prije skeniranja](#). Kako biste promijenili neku od tih opcija, odbacite sliku za pregled i započnite ispočetka.

Uporaba značajke za pregled nije obavezna.

6. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.



Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda dvije stranice i pogleda sličice. U pogledu sličice dostupno je više opcija nego u pogledu dvije stranice.



Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice.

NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.



Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.

NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.

7. Kada je dokument spreman, dodirnite **Start** za početak kopiranja.

Dodatne opcije prilikom kopiranja

Na popisu [Opcije](#) prilikom kopiranja dostupne su sljedeće postavke.



NAPOMENA: Sljedeći popis sadrži glavni skup opcija dostupnih za višenamjenske pisače HP LaserJet Enterprise MFP. Neke opcije nisu dostupne na svim pisačima.

Broj kopija	Odredite broj kopija koje želite ispisati.
Učitajte i spremite postavke	<p>Učitajte brze postavke: Učitajte postavke kopiranja iz spremljene brze postavke.</p> <p>NAPOMENA: Kako biste spremili brze postavke, poslužite se HP ugrađenim web-poslužiteljem.</p> <p>Spremi zadano: Spremite trenutne postavke u popisu Opcije kao zadane postavke za zadatke kopiranja u budućnosti.</p>
Izvorne strane	Odaberite je li izvorni dokument ispisan s obje ili samo s jedne strane.
Izlazne strane	Odaberite hoće li se kopije ispisati s obje ili samo s jedne strane.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li se kopije ispisati u boji, crno-bijelo i sivo ili samo crno-bijelo.
Samo za pisače u boji.	
Spajalice	Odredite postavljanje spajalica.
Samo za pisače s automatskim dodacima za završnu obradu. Ova se značajka ne odnosi na pisače s dodatkom za klamanje.	
Način skeniranja	<p>Standardni dokument: Skenirajte stranicu ili snop stranica kroz ulagač dokumenata ili pojedinačno na plošnom staklu.</p> <p>Način rada s knjigom: Skenirajte otvorenu knjigu tako da svaka skenirana stranica knjige bude na zasebnoj stranici.</p> <p>Dvostrano kopiranje ID-a: Skenirajte svaku stranu identifikacijske kartice na plošnom staklu tako da obje budu na istoj stranici. Nakon skeniranja prve strane, pisač traži da na staklo postavite drugu stranu u pravilnom položaju.</p>
Povećaj/Smanji	Veličinu skeniranog dokumenta možete povećati ili smanjiti.
Izorna veličina	Odredite veličinu izvornog dokumenta.
Odabir papira	Odredite veličinu i vrstu papira za kopije.
Knjižica	Oblikujte i presložite izvorne skenirane slike u stranice koje će se ispisati kao knjižica.
Perforator	Odredite broj i položaj probušenih rupica.
Samo za pisače s dodacima za perforiranje.	
Usmjerenje sadržaja	Odredite hoće li se izvorni dokument ispisati u vodoravnom ili okomitom usmjerenju.
Stranice po listu	Kopiranje više listova papira na jedan list. Odaberite jednu, dvije ili četiri stranice po listu.
Izlazni spremnik	Odredite izlazni spremnik koji će se koristiti za zadatak kada su izlazni spremnici pisača konfigurirani za način rada za izlazni pretinac.
Samo za pisače s više izlaznih spremnika.	
NAPOMENA: Ova se opcija ne prikazuje kad su izlazni spremnici konfigurirani za način rada za slaganje ili način rada za odjeljivanje funkcija.	

<p>Put papira</p> <p>Za pisače koji imaju mogućnost okretanja stranica na putu papira.</p>	<p>Odaberite određeni put papira:</p> <p>Licem prema gore (najizravniji put): Stranice izlaze u spremnik obrnutim redoslijedom od onoga kojim su postavljene u ulagač dokumenata.</p> <p>Licem prema dolje (ispravan redoslijed): Stranice izlaze u spremnik istim redoslijedom kojim su postavljene u ulagač dokumenata.</p>
<p>Podešavanje slike</p>	<p>Oštrina: Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštrote učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštrote može poboljšati izgled fotografija.</p> <p>Tamno: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.</p> <p>Kontrast: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.</p> <p>Čišćenje pozadine: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.</p> <p>Automatski ton: Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.</p>
<p>Optimiziranje teksta/slike</p>	<p>Optimizirajte zadatak za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.</p>
<p>Od ruba do ruba</p>	<p>Skeniranje i ispisivanje kopije bliže rubu stranice u odnosu na to kako je obično dopušteno. Ispis blizu ruba može dovesti do nekih problema s kvalitetom ispisa.</p>
<p>Brisanje rubova</p>	<p>Brisanjem rubova skenirane slike uklonite mrlje kao što su tamni obrubi ili tragovi klamanja.</p>
<p>Uklanjanje praznih stranica</p>	<p>Isključite prazne stranice iz izvornog dokumenta sa skeniranih slika. Ova je značajka korisna za skeniranje listova otisnutih s obje strane jer omogućava isključivanje praznih stranica iz dokumenta.</p>
<p>Detekcija uvlačenja više papira</p>	<p>Omogućavanje ili onemogućavanje uvlačenja više papira. Kada je omogućeno, skeniranje se zaustavlja kad pisač prepozna da više od jedne stranice odjednom ulazi u ulagač dokumenata. Kada je onemogućeno, skeniranje se nastavlja kad je prepoznato uvlačenje više papira kako bi se omogućilo skeniranje stranica koje su spojene, izvornika sa zalijepljenim bilješkama ili debelog papira.</p>
<p>Razvrstavanje</p>	<p>Prilikom izrade više kopija dokumenta, složite svaki skup stranica istim redoslijedom kao i izvorni dokument.</p>

Dodatni zadaci kopiranja

Posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP.

Dostupne su upute za izvođenje određenih zadataka kopiranja, kao što su:

- Kopiranje ili skeniranje stranica iz knjige ili drugih uvezenih dokumenata
- Kopiranje dokumenata različitih veličina
- Kopiranje ili skeniranje obje strane identifikacijske kartice
- Kopiranje ili skeniranje dokumenta u obliku knjižice

6 Skeniraj

- [Postavljanje skeniranja u e-poštu](#)
- [Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu](#)
- [Postavite Skeniranje na USB pogon](#)
- [Postavite skeniranje na SharePoint® \(samo modeli Flow\)](#)
- [Izrada brze postavke](#)
- [Skeniranje i slanje u e-poštu](#)
- [Skeniranje i slanje u mrežnu mapu](#)
- [Skeniranje i slanje na USB flash pogon](#)
- [Dodatne opcije prilikom skeniranja](#)
- [Koristite rješenje HP Flow CM \(samo modeli Flow\)](#)
- [Dodatni zadaci skeniranja](#)

Dodatne informacije:

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Postavljanje skeniranja u e-poštu

- [Uvod](#)
- [Prije početka](#)
- [Prva metoda: Koristite stranicu za postavljanje e-pošte](#)
- [Druga metoda: Korištenje čarobnjaka za postavljanje e-pošte](#)
- [Slanje u e-poštu postavite da koristi Office 365 Outlook](#)
- [Rješavanje problema s e-poštom](#)

Uvod


Pisač ima značajku koja mu omogućuje skeniranje i slanje dokumenta na jednu ili više adresa e-pošte. Za uporabu ove značajke skeniranja, pisač mora biti povezan s mrežom, međutim, značajka je dostupna tek kad se konfigurira putem HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS). U EWS-u postoje dva načina za konfiguriranje skeniranja u e-poštu. Koristite stranicu **Postavljanje e-pošte** za potpuno postavljanje ili **Čarobnjak za postavljanje skeniranja u e-poštu** za osnovno postavljanje.

Prije početka

Kako biste postavili značajku Skeniranje u e-poštu, pisač mora imati aktivnu mrežnu vezu.


Administratori trebaju sljedeće informacije prije početka postupka konfiguracije.

- Administrativni pristup pisaču
- Sufiks za DNS (npr. imetvrtke.com)
- SMTP poslužitelj (npr. smtp.mojatvrtka.com)



 **NAPOMENA:** Ako ne znate naziv SMTP poslužitelja, broj SMTP priključka ili podatke za provjeru autentičnosti, informacije zatražite od davatelja internetskih usluga ili usluga e-pošte, ili administratora sustava. Nazive SMTP poslužitelja i nazive priključaka obično je jednostavno pronaći pretraživanjem interneta. Primjerice, za pretraživanje koristite izraze poput "gmail smtp naziv poslužitelja" ili "yahoo smtp naziv poslužitelja".

- Zahtjevi SMTP poslužitelja za provjeru autentičnosti odlaznih poruka e-pošte, uključujući korisničko ime i lozinku koji se koriste za provjeru autentičnosti, ako je primjenjivo.

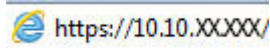
Za postavljanje značajke Skeniranje u e-poštu koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS). Prije nastavka, ovaj postupak koristite za otvaranje ugrađenog web poslužitelja, a zatim postavite značajku Skeniranje u e-poštu pomoću jednog od dva ponuđena načina.


 **VAŽNO:** Pogledajte dokumentaciju vašeg davatelja usluga e-pošte za informacije o ograničenjima digitalnog slanja za vaš račun e-pošte. Neki davatelji usluga mogu privremeno zaključati vaš račun ako prekoračite ograničenje slanja.

Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju

1. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.

2. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.

 https://10.10.XX.XXX/

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

Prva metoda: Koristite stranicu za postavljanje e-pošte


1. Pritisnite karticu **Umrežavanje**.

 **NAPOMENA:** Za konfiguriranje postavki na kartici **Umrežavanje** možda ćete trebati pomoć administratora sustava.


2. Ako već nije odabrano, pritisnite **TCP/IP postavke** u lijevom navigacijskom oknu.
3. Kliknite karticu **Identifikacija mreže**.
4. U području **Sufiks TCP/IP domene** provjerite nalazi li se na popisu sufiks za DNS za klijent e-pošte koji se koristi. Sufiksi za DNS imaju ovakav format: *imetvrtke.com*, *gmail.com*, itd.

 **NAPOMENA:** Ako sufiks naziva domene nije postavljen, koristite IP adresu.


5. Pritisnite **Primijeni**.
6. Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
7. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite vezu **Postavljanje e-pošte**, a zatim pritisnite **Zadane opcije zadatka**.
8. U dijaloškom okviru **Postavljanje e-pošte** označite potvrdni okvir **Omogući slanje u e-poštu**. Ako ovaj potvrdni okvir nije označen, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.
9. U području **Izlazni poslužitelji e-pošte (SMTP)** slijedite korake za jednu od sljedećih opcija:
 - Odaberite jedan od prikazanih poslužitelja
 - Pritisnite **Dodaj** za pokretanje čarobnjaka za SMTP.
 1. U čarobnjaku za SMTP odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - Prva metoda: Unesite adresu SMTP poslužitelja, a zatim pritisnite **Dalje**
 - Druga metoda: Odaberite **Potraži poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži**, a zatim pritisnite **Dalje**. Odaberite poslužitelj, a zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Ako je SMTP poslužitelj već načinjen za drugu funkciju pisača, prikazat će se opcija **Use a server already in use by another function** (Koristi poslužitelj koji već koristi druga funkcija). Odaberite ovu opciju i konfigurirajte je da se koristi za funkciju e-pošte.

2. U dijaloškom okviru **Postavljanje osnovnih informacija potrebnih za povezivanje s poslužiteljem** postavite opcije koje želite koristiti i pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Neke poslužitelji imaju problema sa slanjem ili primanjem poruka e-pošte koje su veće od 5 megabajta (MB). Ti se problemi mogu spriječiti tako da unesete broj u **Razdjeli poruke e-pošte ako su veće od (MB)**.


 **NAPOMENA:** U većini slučajeva nije potrebno mijenjati zadani broj priključka.

 **NAPOMENA:** Ako kao usluge e-pošte koristite Google™ Gmail, potvrdite okvir **Omogući protokol SMTP SSL**. U pravilu, SMTP adresa za gmail je smtp.gmail.com, broj priključka je 465, a SSL treba biti omogućen.


Pogledajte online izvore kako biste potvrdili da su ove postavke poslužitelja aktualne i važeće u vrijeme konfiguriranja.

3. U dijaloškom okviru **Zahtjevi za provjeru valjanosti poslužitelja** odaberite mogućnost koja opisuje zahtjeve za provjeru valjanosti poslužitelja:

- **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti**, a zatim pritisnite **Dalje**.
- **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti**
 - Iz padajućeg okvira odaberite **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Iz padajućeg okvira odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**, unesite **Korisničko ime i Lozinku**, a zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Koristite li akreditive prijavljenog korisnika, e-poštu postavite da zahtijeva prijavu korisnika na upravljačkoj ploči pisača. Gostima onemogućite pristup e-pošti tako da uklonite potvrdni okvir za e-poštu u stupcu **Gost uređaja** u području **Pravila za prijavu i dopuštenje** u dijaloškom okviru **Kontrola pristupa** na kartici **Sigurnost**. Ikona u potvrdnom okviru mijenja se iz kvačice u lokot.


4. U dijaloškom okviru **Korištenje poslužitelja** odaberite funkcije pisača koje će e-poštu slati putem ovog SMTP poslužitelja, a zatim pritisnite gumb **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Ako poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti, bit će potrebno unijeti korisničko ime i lozinku za slanje automatskih upozorenja i izvješća iz pisača.

5. U dijaloški okvir **Sažetak i testiranje** unesite valjanu adresu e-pošte u polje **Slanje probne e-pošte na:** a zatim pritisnite **Test**.
6. Provjerite jesu li sve postavke ispravne, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja izlaznog poslužitelja za e-poštu.

10. U području **Kontrola polja za adrese i poruke** unesite postavku **Zadani pošiljatelj:** i druge dodatne postavke.

Postavka **Kontrola polja za adrese i poruke:**

 **NAPOMENA:** Za prikaz svih tih postavki pritisnite **Napredne postavke** na dnu stranice.

Značajka	Opis
Address Field Restrictions (Ograničavanje polja za adresu)	<p>Odredite moraju li korisnici odabrati adresu e-pošte iz adresara ili im je dopušten ručni unos adrese e-pošte.</p> <p>OPREZ: U slučaju odabira opcije Korisnici moraju birati iz adresara i postavljanja opcije Može se uređivati za neko od polja adrese, promjenama tih polja koja se mogu uređivati mijenjaju se i pripadajuće vrijednosti u adresaru.</p> <p>Kako biste korisnicima onemogućili promjenu kontakata u adresaru na upravljačkoj ploči pisača, otvorite stranicu Kontrola pristupa u kartici Sigurnost i onemogućite izmjenu adresara korisnicima s pristupom Gost uređaja.</p>
Dopusti oblike adrese e-pošte koji nisu valjani	Odaberite kako biste omogućili oblik adrese e-pošte koji nije valjan.
User editable (Može se uređivati)	<p>Ako za svu e-poštu koja se šalje s pisača (osim ako je korisnik prijavljen) želite koristiti postavke Zadani pošiljatelj i Zadano ime za prikaz, ne označavajte potvrdni okvir Može se uređivati.</p> <p>Ako potvrdni okvir Može se uređivati prilikom postavljanja polja za adresu ostane neoznačen, korisnici prilikom slanja poruke e-pošte neće moći uređivati ta polja na upravljačkoj ploči pisača. Za funkcionalnost "pošalji meni" poništite odabir svih polja adrese pod Može se uređivati, uključujući polja Pošiljatelj; Primatelj; CC: (Kopija); i BCC: (Skrivena kopija); zatim opciju Pošiljatelj: kod slanja poruke e-pošte za korisnika postavite na adresu e-pošte tog korisnika, a opciju Primatelj: postavite na adresu e-pošte tog korisnika.</p>
Zadani pošiljatelj: i Default Display Name: (Zadano ime za prikaz:)	<p>Unesite adresu e-pošte i ime za adresu Pošiljatelj: za poruku e-pošte.</p> <p>SAVJET: Stvorite račun e-pošte za pisač i koristite tu adresu kao zadanu adresu e-pošte.</p> <p>SAVJET: Konfigurirajte značajku za e-poštu kako bi se korisnici prije korištenja e-pošte morali prijaviti. Na taj način korisnici neće moći slati poruke s adrese e-pošte koja nije njihova.</p>
Primatelj:	Unesite adresu e-pošte primatelja za poruke e-pošte.
Kopija:	Unesite adresu e-pošte za kopiju (CC) poruke e-pošte.
BCC: (Skrivena kopija):	Unesite adresu e-pošte za skrivenu kopiju (BCC) poruke e-pošte.
Predmet:	Unesite zadani predmet za poruke e-pošte.
Poruka:	Stvorite prilagođenu poruku. Za korištenje ove poruke za sve poruke e-pošte poslana s pisača, izbrisite oznaku ili nemojte označiti potvrdni okvir Može se uređivati za opciju Poruka .

11. U području **Potpisivanje i šifriranje** postavite preference potpisivanja i šifriranja.



NAPOMENA: Za prikaz postavki opcije **Potpisivanje i šifriranje** pritisnite **Napredne postavke** na dnu stranice.

Postavke opcije **Potpisivanje i šifriranje**:

Značajka	Opis
Potpis	<p>Odaberite želite li potpisati sigurnosni certifikat.</p> <p>Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.</p>
Hash algoritam	Odaberite algoritam koji želite koristiti za potpisivanje e-pošte.
Šifriranje	<p>Odaberite želite li šifrirati poruku e-pošte.</p> <p>Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.</p>

Značajka	Opis
Algoritam šifriranja	Odaberite algoritam koji želite koristiti za šifriranje e-pošte.
Atribut za javni ključ primatelja	Unesite atribut koji želite koristiti za učitavanje certifikata javnog ključa primatelja s LDAP-a.
Pomoću certifikata javnog ključa primatelja provjerite primatelja	Odaberite ovu postavku kako biste koristili certifikat javnog ključa primatelja za provjeru primatelja.

12. U području **Postavke obavijesti** odaberite kada će korisnici primati obavijesti o poslanim porukama e-pošte. Prema zadanoj postavci koristit će se adresa e-pošte prijavljenog korisnika. Ako polje adrese primatelja e-pošte ostavite praznim, obavijest se neće poslati.



NAPOMENA: Za prikaz **Postavki obavijesti** pritisnite **Napredne postavke** na dnu stranice.

13. U području **Postavke datoteka** postavite zadane postavke za skeniranje.



NAPOMENA: Sljedeći popis sadrži glavni skup opcija dostupnih za višenamjenske pisače HP LaserJet Enterprise MFP. Neke opcije nisu dostupne na svim pisačima.

Spremi kao...	Odredite mapu i naziv datoteke za skeniranu datoteku
Učitajte i spremite postavke	<p>Učitajte brze postavke: Učitajte postavke skeniranja iz spremljene brze postavke.</p> <p>NAPOMENA: Kako biste spremili brze postavke, poslužite se HP ugrađenim web-poslužiteljem.</p> <p>Spremi zadano: Spremite trenutne postavke u popisu Opcije kao zadane postavke za zadatke skeniranja u budućnosti.</p>

Vrsta datoteke dokumenta

Spremite skenirani dokument kao jednu od nekoliko vrsti datoteka.

Dostupne su sljedeće vrste standardnih datoteka:

- **PDF:** Ova vrsta datoteke nudi najbolju ukupnu kvalitetu slike i teksta. Za prikaz PDF datoteka potreban je softver Adobe® Acrobat® Reader.
- **JPEG:** Ova vrsta datoteka dobar je odabir za većinu slika. Većina računala ima preglednike za prikaz JPEG datoteka. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku.
- **TIFF:** Ovo je standardna vrsta datoteke koju podržavaju brojni grafički programi. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku.
- **MTIFF:** MTIFF označava TIFF s više stranica. Za ovu se vrstu datoteka više skeniranih stranica sprema u jednu datoteku.
- **XPS:** XPS (XML specifikacija papira) stvara XAML datoteku koja čuva originalno formatiranje dokumenta te podržava grafiku u boji i ugrađene fontove.
- **PDF/A:** PDF/A je vrsta PDF datoteke dizajnirana za dugoročno arhiviranje elektroničkih dokumenata. Sve informacije o formatu unutar dokumenta su samostalne.

Pisači HP LaserJet Enterprise Flow MFP podržavaju sljedeće vrste OCR datoteka:

- **Tekst (OCR):** Tekst (OCR) stvara tekstualnu datoteku iz skeniranog izvornika pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). Tekstualnu datoteku možete otvoriti u svakom programu za obradu teksta. Ta opcija neće sačuvati formatiranje originala.
- **Unicode tekst (OCR):** Unicode tekst (OCR) je industrijski standard koji se koristi za konzistentno prikazivanje i rukovanje tekстом. Ova vrsta datoteke korisna je za internacionalizaciju i lokalizaciju.
- **RTF (OCR):** RTF (OCR) stvara datoteku formata "rich text format" (RTF) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). RTF je alternativni tekstualni format koji možete otvoriti u većini programa za obradu teksta. Ta opcija sačuvat će dio formatiranja originala.
- **PDF koji se može pretraživati (OCR):** PDF (OCR) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR) stvara datoteku PDF formata koju možete pretraživati. Kada dokument skenirate na taj način, pomoću alata za pretraživanje u programu Adobe Acrobat® Reader možete tražiti određenu riječ ili frazu u PDF dokumentu.
- **PDF/A koji se može pretraživati (OCR):** PDF/A koji se može pretražiti (OCR) je vrsta PDF/A datoteke koja sadrži informacije o strukturi dokumenta, što omogućuje pretraživanje sadržaja.
- **HTML (OCR):** HTML (OCR) stvara Hypertext Markup Language (HTML) datoteku sa sadržajem tog dokumenta. HTML format koristi se za prikaz datoteka na web-stranicama.
- **CSV (OCR):** CSV (OCR) je uobičajeni format tekstualnih datoteka koji sadrži vrijednosti odvojene zarezima. Tu vrstu datoteke može otvoriti većina programa za obradu teksta, rad s tablicama ili bazama podataka.

Kvaliteta ispisa

Odaberite izlaznu kvalitetu skeniranih slika koja utječe na veličinu nastale datoteke.

Izvorne strane

Odaberite je li izvorni dokument ispisan s obje ili samo s jedne strane.

Crno-bijelo / u boji

Odredite hoće li skenirana slika biti u boji, crno-bijela i siva ili samo crno-bijela.

Samo za pisače u boji.


Način skeniranja	<p>Standardni dokument: Skenirajte stranicu ili snop stranica kroz ulagač dokumenata ili pojedinačno na plošnom staklu.</p> <p>Način rada s knjigom: Skenirajte otvorenu knjigu tako da svaka skenirana stranica knjige bude na zasebnoj stranici.</p> <p>Dvostrano kopiranje ID-a: Skenirajte svaku stranu identifikacijske kartice na plošnom staklu tako da obje budu na istoj stranici. Nakon skeniranja prve strane, pisač traži da na staklo postavite drugu stranu u pravilnom položaju.</p>
Rezolucija	Odaberite rezoluciju skeniranih slika. Odaberite višu rezoluciju kako biste povećali oštrinu slike. Međutim, povećanjem razlučivosti raste i veličina datoteke.
Izorna veličina	Odredite veličinu izvornog dokumenta.
Usmjerenje sadržaja	Odredite hoće li se izvorni dokument ispisati u vodoravnom ili okomitom usmjerenju.
Podešavanje slike	<p>Sharpness (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.</p> <p>Tamno: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.</p> <p>Kontrast: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.</p> <p>Čišćenje pozadine: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.</p> <p>Automatski ton: Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.</p>
Optimiziranje teksta/slike	Optimizirajte zadatak za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.
Brisanje rubova	Brisanjem rubova skenirane slike uklonite mrlje kao što su tamni obrubi ili tragovi klamanja.
Opcije obrezivanja	<p>Obreži prema izvornoj veličini: Obrezivanje slike prema veličini papira izvornog dokumenta.</p> <p>Obreži prema sadržaju: Obrezivanje slike na veličinu prepoznatljivog sadržaja u izvornom dokumentu.</p>
Uklanjanje praznih stranica	Isključite prazne stranice iz izvornog dokumenta sa skeniranih slika. Ova je značajka korisna za skeniranje listova otisnutih s obje strane jer omogućava isključivanje praznih stranica iz dokumenta.
Detekcija uvlačenja više papira	Omogućavanje ili onemogućavanje uvlačenja više papira. Kada je omogućeno, skeniranje se zaustavlja kad pisač prepozna da više od jedne stranice odjednom ulazi u ulagač dokumenata. Kada je onemogućeno, skeniranje se nastavlja kad je prepoznato uvlačenje više papira kako bi se omogućilo skeniranje stranica koje su spojene, izvornika sa zaljepljenim bilješkama ili debelog papira.
Obavješćivanje	Odaberite hoće li se slati obavijesti o stanju skeniranja. Pisač obavijest može ispisati ili je poslati e-poštom.
Spremi zadano	Spremanje trenutnih postavki skeniranja kao novih zadanih postavki za ovu funkciju skeniranja.

14. U području **Postavke datoteka** postavite zadane postavke za datoteku.



NAPOMENA: Za prikaz svih tih postavki pritisnite **Napredne postavke** na dnu stranice.

15. Pregledajte odabrane mogućnosti kako biste utvrdili jesu li točne, a zatim pritisnite **Primijeni** za dovršetak postavljanja.
16. U lijevom navigacijskom oknu, pod **Postavljanje e-pošte**, pritisnite **Brze postavke**, a zatim odaberite neke brze postavke za pisač.

 **NAPOMENA:** Brze postavke jesu prečaci zadataka kojima se može pristupiti unutar aplikacije brzih postavki na upravljačkoj ploči pisača.


Druga metoda: Korištenje čarobnjaka za postavljanje e-pošte

Čarobnjak za postavljanje sadrži opcije za osnovnu konfiguraciju.

1. Pritisnite karticu **Umrežavanje**.
2. Ako već nije odabrano, pritisnite **TCP/IP postavke** u lijevom navigacijskom oknu.
3. Kliknite karticu **Identifikacija mreže**.
4. U području **Sufiks TCP/IP domene** provjerite nalazi li se na popisu sufiks za DNS za klijent e-pošte koji se koristi. Sufiksi za DNS imaju ovakav format: *imetvrtke.com*, *gmail.com*, itd.


 **NAPOMENA:** Ako sufiks naziva domene nije postavljen, koristite IP adresu.

5. Pritisnite **Primijeni**.
6. Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
7. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i spremanja u mrežnu mapu**.
8. Pritisnite vezu **Čarobnjak za postavljanje e-pošte**.
9. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje poslužitelja e-pošte (SMTP)** slijedite korake za jednu od sljedećih opcija:
 - Prva mogućnost: **Potraži poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži:**

 **NAPOMENA:** Ova opcija pronalazi izlazne SMTP poslužitelje samo unutar vatrozida.

1. Odaberite **Potraži poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži**, a zatim pritisnite **Dalje**
2. Odaberite odgovarajući poslužitelj s popisa **Traženje SMTP poslužitelja**, a zatim pritisnite **Dalje**.
3. Odaberite mogućnost koja opisuje zahtjeve poslužitelja za provjeru valjanosti:
 - **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti**
 - Iz padajućeg okvira odaberite **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Iz padajućeg okvira odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**, unesite **Korisničko ime i Lozinku**, a zatim pritisnite **Dalje**.
- Druga mogućnost: **Dodavanje SMTP poslužitelja:**

1. Odaberite **Dodavanje SMTP poslužitelja**
2. Upišite **Naziv poslužitelja** i **Broj priključka**, a zatim pritisnite **Dalje**.


 **NAPOMENA:** U većini slučajeva nije potrebno mijenjati zadani broj priključka.

 **NAPOMENA:** Koristite li SMTP uslugu davatelja usluga poput gmaila, adresu SMTP-a, broj priključka i postavke SSL-a provjerite na web-mjestu davatelja usluga ili u drugim izvorima. U pravilu, SMTP adresa za gmail je smtp.gmail.com, broj priključka je 465, a SSL treba biti omogućen.

Pogledajte online izvore kako biste potvrdili da su ove postavke poslužitelja aktualne i važeće u vrijeme konfiguriranja.

3. Odaberite mogućnost koja opisuje zahtjeve poslužitelja za provjeru valjanosti:
 - **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti**
 - Iz padajućeg okvira odaberite **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Iz padajućeg okvira odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**, unesite **Korisničko ime** i **Lozinku**, a zatim pritisnite **Dalje**.

10. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje postavki e-pošte** unesite informacije o adresi e-pošte pošiljatelja, predmet e-pošte i zadanu poruku, a zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Ako potvrdni okvir **Može se uređivati** prilikom postavljanja polja za adresu ostane neoznačen, korisnici prilikom slanja poruke e-pošte neće moći uređivati ta polja na upravljačkoj ploči pisaača.

Značajka	Opis
Pošiljatelj: (Potrebno)	<p>Odaberite jedno od sljedećeg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adresa korisnika (treba se prijaviti) • Zadani pošiljatelj <ul style="list-style-type: none"> ○ Zadani pošiljatelj: i Default Display Name: (Zadano ime za prikaz:) <p>Unesite adresu e-pošte i ime za poruku e-pošte.</p> <p>SAVJET: Stvorite račun e-pošte za pisaač i koristite tu adresu kao zadanu adresu e-pošte.</p> <p>SAVJET: Konfigurirajte značajku za e-poštu kako bi se korisnici prije korištenja e-pošte morali prijaviti. Na taj način korisnici neće moći slati poruke s adrese e-pošte koja nije njihova.</p>
Predmet: (neobavezno).	Unesite zadani predmet za poruke e-pošte.
Poruka: (neobavezno).	<p>Stvorite prilagođenu poruku.</p> <p>Za korištenje ove poruke za sve poruke e-pošte poslana s pisaača izbrišite oznaku potvrdnog okvira Može se uređivati za opciju Poruka:</p>


11. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje postavki za skeniranje datoteke**, postavite zadane postavke za skeniranje, a zatim pritisnite **Dalje**.
12. Pregledajte dijaloški okvir **Sažetak**, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja.

Slanje u e-poštu postavite da koristi Office 365 Outlook

- [Uvod](#)
- [Konfiguriranje poslužitelja odlazne e-pošte \(SMTP\) za slanje e-pošte s računala Office 365 Outlook](#)

Uvod

Microsoft Office 365 Outlook predstavlja sustav e-pošte u oblaku koji omogućuje Microsoft i koji koristi Microsoftov poslužitelj Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) za slanje ili primanje e-pošte. Izvršite sljedeće kako biste omogućili pisaču da s upravljačke ploče pošalje e-poštu pomoću računala Office 365 Outlook.


 **NAPOMENA:** Kako biste mogli konfigurirati postavke u EWS-u, morate imati račun za adresu e-pošte na sustavu Office 365 Outlook.

Konfiguriranje poslužitelja odlazne e-pošte (SMTP) za slanje e-pošte s računala Office 365 Outlook

1. Pritisnite karticu **Umrežavanje**.
2. Ako već nije odabrano, pritisnite **TCP/IP postavke** u lijevom navigacijskom oknu.
3. Kliknite karticu **Identifikacija mreže**.
4. U području **Sufiks TCP/IP domene** provjerite nalazi li se na popisu sufiks za DNS za klijent e-pošte koji se koristi. Sufiksi za DNS imaju ovakav format: *imetvrtke.com*, *gmail.com*, itd.

 **NAPOMENA:** Ako sufiks naziva domene nije postavljen, koristite IP adresu.

5. Pritisnite **Primijeni**.
6. Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
7. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite vezu **Skeniranje u e-poštu**.
8. Odaberite potvrdni okvir **Omogući skeniranje u e-poštu**. Ako ovaj potvrdni okvir nije označen, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.
9. Za pokretanje čarobnjaka za SMTP pritisnite gumb **Dodaj** u području **Izlazni poslužitelji e-pošte (SMTP)**.
10. U polje **Znam adresu SMTP poslužitelja ili naziv glavnog računala** upišite smtp.onoffice.com, a zatim pritisnite **Dalje**.
11. U dijaloškom okviru **Postavljanje osnovnih informacija potrebnih za povezivanje s poslužiteljem** u polje **Broj priključka** upišite **587**.

 **NAPOMENA:** Neke poslužitelji imaju problema sa slanjem ili primanjem poruka e-pošte koje su veće od 5 megabajta (MB). Ti se problemi mogu spriječiti tako da unesete broj u **Razdjeli poruke e-pošte ako su veće od (MB)**.

12. Odaberite potvrdni okvir **Omogući protokol SMTP SSL**, a zatim pritisnite **Dalje**.
13. U dijaloškom okviru **Zahtjevi za provjeru valjanosti poslužitelja** popunite sljedeće informacije:


- a. Odaberite **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti**.
 - b. Na padajućem popisu odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**.
 - c. U polje **Korisničko ime** upišite adresu e-pošte za Office 365 Outlook.
 - d. U polje **Lozinka** upišite lozinku računa Office 365 Outlook, a zatim pritisnite **Dalje**.
14. U dijaloškom okviru **Korištenje poslužitelja** odaberite funkcije pisača koje će e-poštu slati putem ovog SMTP poslužitelja, a zatim pritisnite gumb **Dalje**.
 15. U dijaloški okvir **Sažetak i testiranje** unesite valjanu adresu e-pošte u polje **Slanje probne e-pošte na:** a zatim pritisnite **Test**.
 16. Provjerite jesu li sve postavke ispravne, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja izlaznog poslužitelja za e-poštu.

Rješavanje problema s e-poštom

Problemi sa slanjem e-pošte

- Provjerite je li na kartici **Skeniranje / digitalno slanje** na stranici **Skeniranje u e-poštu** označen potvrdni okvir **Omogući skeniranje u e-poštu**.
- Ako je značajka omogućena, a pisač i dalje ne možete slati e-poštu, SMTP poslužitelj možda nije ispravno postavljen. Uzrok bi mogao biti neki od sljedećih:
 - Provjera autentičnosti za poslužitelj je obavezna, ali informacije o provjeri autentičnosti se ne šalju.
 - Mrežna adresa ili naziv glavnog računala za SMTP poslužitelj nije ispravna.
 - SMTP poslužitelj ne prihvaća e-poštu (nije otvoren priključak 25).
- Provjerite postavke SMTP poslužitelja za utvrđivanje problema.

Provjera postavljanja SMTP poslužitelja

 **NAPOMENA:** Ovaj postupak je za operativne sustave Windows. Sljedeći koraci pokazuju primjere odgovora poslužitelja. Tekstni dio odgovora može se razlikovati od poslužitelja do poslužitelja.

1. U operativnom sustavu Windows otvorite naredbeni redak: pritisnite **Start** (Početak), zatim **Run** (Pokreni) i upišite `cmd`.
2. Upišite `telnet` i adresu SMTP pristupnika, a zatim broj 25, koji predstavlja priključak preko kojeg pisač komunicira. Na primjer, utipkajte `telnet primjer.com 25`.
3. Pritisnite **Enter**. Ako naziv glavnog računala SMTP pristupnika nije valjan, odgovor sadrži sljedeću poruku: **Could not open connection to the host on port 25: Connect Failed (Ne može se otvoriti veza s računalom na priključku 25: povezivanje nije uspjelo)**.
4. Ako naziv glavnog računala SMTP pristupnika nije valjan, ponovno konfigurirajte poslužitelj.
 - Za značajku za digitalno slanje e-pošte koristite karticu **Skeniranje / digitalno slanje** u ugrađenom web-poslužitelju kako biste konfigurirali pisač za korištenje drugog SMTP poslužitelja.

Ako primite povratnu poruku poput **220 smtp.hostname**, naziv glavnog računala SMTP pristupnika je valjan. Nastavite sa sljedećim korakom.

5. Prijavite svoj identitet na SMTP poslužitelju. U naredbeni redak utipkajte **HELO** te naziv vašeg računala. Pritisnite **Enter**. Trebali biste primiti povratnu poruku.
6. Pokušajte se autorizirati na SMTP poslužitelju. U naredbeni redak utipkajte **AUTH**. Pritisnite **Enter**.
7. Ako je povratna poruka `503.5.3.3 AUTH not available`, to znači da SMTP poslužitelj ne zahtijeva provjeru autentičnosti.

Ako je povratna poruka `250 AUTH` ili `334`, SMTP poslužitelj zahtijeva provjeru autentičnosti. Koristite stranicu **Skeniranje u e-poštu** na kartici **Skeniranje / digitalno slanje** HP ugrađenog web-poslužitelja za konfiguriranje ispravnih informacija o provjeri autentičnosti.

8. Provjerite prepoznaje li poslužitelj račun e-pošte s kojeg se šalje poruka. U naredbeni redak utipkajte `MAIL FROM: < sender@domain.com >` gdje "`< sender@domain.com >`" predstavlja adresu e-pošte za testiranje.

Ako je odgovor `550 Requested action not taken: mailbox unavailable` (550 Tražena akcija nije poduzeta: poštanski sandučić nije dostupan), to znači da poslužitelj ne može pronaći poštanski sandučić za tu adresu.

Ako je odgovor `550 Requested action not taken: mailbox name not allowed` (Tražena akcija nije poduzeta: naziv poštanskog sandučića nije dopušten), to znači da adresa e-pošte nije valjana.

9. Provjerite je li poslužitelj poslao e-poštu primatelju. U naredbeni redak utipkajte `RCPT TO: < recipient@example.com >` gdje "`< recipient@example.com >`" predstavlja adresu e-pošte primatelja.

Ako je odgovor `550 Requested action not taken: mailbox unavailable` (550 Tražena akcija nije poduzeta: poštanski sandučić nije dostupan), to znači da poslužitelj ne može pronaći poštanski sandučić za tu adresu. Možda je račun e-pošte primatelja konfiguriran tako da ne može primiti poruke s pisača.

Ako je odgovor `551 User not local: please try <forward-path>` (551 Korisnik nije lokalni: molimo, pokušajte `<put-prosljeđivanja>`), gdje je "`<forward-path>`" druga adresa e-pošte, to znači da račun e-pošte nije aktivan.

Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu

- [Uvod](#)
- [Prije početka](#)
- [Prva metoda: Upotrijebite stranicu Postavke spremanja u mrežnu mapu.](#)
- [Druga metoda: Korištenje čarobnjaka za brzo postavljanje spremanja u mrežnu mapu](#)
- [Problemi sa slanjem u mrežnu mapu](#)

Uvod


U ovom je dokumentu objašnjeno kako omogućiti i konfigurirati funkciju skeniranja u mrežnu mapu. Pisač ima značajku koja mu omogućuje da skenira dokument i spremi ga u mrežnu mapu. Za uporabu ove značajke skeniranja, pisač mora biti povezan s mrežom, međutim, značajka je dostupna tek kad se konfigurira putem HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS). U EWS-u postoje dva načina za konfiguriranje skeniranja u mrežnu mapu. Koristite stranicu **Postavke spremanja u mrežnu mapu** za napredno konfiguriranje ili **Čarobnjaka za postavljanje skeniranja u mrežnu mapu** za osnovno konfiguriranje.

Prije početka

 **NAPOMENA:** Kako biste postavili značajku Skeniranje u mrežnu mapu, pisač mora imati aktivnu mrežnu vezu.



Administratori trebaju sljedeće stavke prije početka postupka konfiguracije.

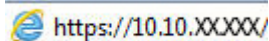
- Administrativni pristup pisaču
- Potpuni naziv domene (FQDN) (npr. \\servername.us.companyname.net\scans) određene mape ili IP adresa poslužitelja (npr. \\16.88.20.20\scans).


 **NAPOMENA:** Uporaba pojma "poslužitelj" u ovom kontekstu odnosi se na računalo na kojem se nalazi zajednička mapa.

Za postavljanje značajke Skeniranje u mrežnu mapu koristite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS). Prije nastavka, ovaj postupak koristite za otvaranje ugrađenog web poslužitelja, a zatim postavite značajku Skeniranje u mrežnu mapu pomoću jednog od dva ponuđena načina.

Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.

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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalo tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

Prva metoda: Upotrijebite stranicu Postavke spremanja u mrežnu mapu.

Ovu metodu koristite za potpunu konfiguraciju značajke Skeniranje u mrežnu mapu.

- [Prvi korak: Omogućavanje značajke Skeniranje u mrežnu mapu i konfiguriranje opcija zadanog zadatka](#)
- [Drugi korak: Postavljanje brze postavke](#)

Prvi korak: Omogućavanje značajke Skeniranje u mrežnu mapu i konfiguriranje opcija zadanog zadatka

1. Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite vezu **Postavljanje spremanja u mrežnu mapu**.
3. U dijaloškom okviru **Postavljanje spremanja u mrežnu mapu** potvrdite okvir **Omogući spremanje u mrežnu mapu**. Ako ovaj potvrdni okvir nije označen, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.

Popunite polja u svim dijaloškim okvirima na stranici.

- [Postavke obavijesti](#)
- [Postavke mape](#)
- [Postavke skeniranja](#)
- [Postavke datoteka](#)

Postavke obavijesti

U dijaloškom okviru **Postavke obavijesti** odaberite jednu od ovih mogućnosti:



NAPOMENA: Za slanje obavijesnih poruka e-pošte pisač mora biti postavljena za korištenje SMTP poslužitelja za slanje e-pošte.

- Prva mogućnost: **Ne šalji obavijest**
 1. Odaberite **Ne šalji obavijest**.
 2. Za upit korisniku da pregleda postavke obavještanja, odaberite **Upitaj korisnika prije početka zadatka**, a zatim pritisnite **Dalje**.
- Druga mogućnost: **Obavijesti nakon dovršetka zadatka**
 1. Odaberite **Obavijesti nakon dovršetka zadatka**.
 2. Odaberite način slanja obavijesti s popisa **Metoda koja se koristi za dostavu obavijesti**.
Ako je odabrani način obavještanja **E-pošta**, upišite adresu e-pošte u polje **Adresa e-pošte za obavijesti**.
 3. Kako biste u obavijest uključili sličicu prve skenirane stranice, odaberite **Uključivanje sličice**.
 4. Za upit korisniku da pregleda postavke obavještanja, odaberite **Upitaj korisnika prije početka zadatka**, a zatim pritisnite **Dalje**.
- Treća mogućnost: **Obavijesti samo ako zadatak ne uspije**

1. Odaberite **Obavijesti samo ako zadatak ne uspije**.
2. Odaberite način slanja obavijesti s popisa **Metoda koja se koristi za dostavu obavijesti**.
Ako je odabrani način obavještanja **E-pošta**, upišite adresu e-pošte u polje **Adresa e-pošte za obavijesti**.
3. Kako biste u obavijest uključili sličicu prve skenirane stranice, odaberite **Uključivanje sličice**.
4. Za upit korisniku da pregleda postavke obavještanja, odaberite **Upitaj korisnika prije početka zadatka**, a zatim pritisnite **Dalje**.


Postavke mape

Pomoću dijaloškog okvira **Mapa postavki** konfigurirajte vrste mapa u koje će pisač slati dokumente.


Možete izabrati između dvije vrste dopuštenja za mapu:

Opcija 1: Pristup za čitanje i pisanje

Za slanje skeniranih dokumenata u mapu konfiguriranu za pristup za čitanje i pisanje izvršite sljedeće korake:

 **NAPOMENA:** Šalji samo u mape s pristupom za čitanje i pisanje podržava provjeru valjanosti mape i obavijest o zadatku

1. Ako već nije odabrano, odaberite **Šalji samo u mape s pristupom za čitanje i pisanje**.
2. Kako bi pisač prije početka zadatka skeniranja provjerio pristup mapi, odaberite **Provjeri pristup mapi prije pokretanja zadatka**.


 **NAPOMENA:** Zadaci skeniranja mogu se brže završiti ako nije odabrana opcija **Provjeri pristup mapi prije pokretanja zadatka**; međutim, ako mapa nije dostupna, zadatak skeniranja neće uspjeti.

3. Pritisnite **Dalje**.

Opcija 2: Pristup samo za pisanje

Za slanje skeniranih dokumenata u mapu konfiguriranu za pristup samo za pisanje izvršite sljedeće korake:

 **NAPOMENA:** Omogući slanje u mape s pristupom samo za pisanje ne podržava provjere valjanosti mape ili obavijest o zadatku

 **NAPOMENA:** Ako je odabrana ova opcija, pisač ne može povećati naziv datoteke skeniranja. Šalje isti naziv datoteke za sva skeniranja.

Za naziv datoteke skeniranja odaberite prefiks ili sufiks koji je vezan uz vrijeme, tako da se svaki skenirani dokument sprema kao jedinstvena datoteka i da ne prebriše prethodnu datoteku. Ovaj naziv datoteke određen je podacima iz dijaloškog okvira **Postavke datoteke**.

1. Odaberite **Omogući slanje samo u mape s pristupom za pisanje**.
2. Pritisnite **Dalje**.

Postavke skeniranja

U dijaloškom okviru **Postavke skeniranja** postavite zadane opcije skeniranja.

Spremi kao...

Odredite mapu i naziv datoteke za skeniranu datoteku

Vrsta datoteke dokumenta

Spremite skenirani dokument kao jednu od nekoliko vrsti datoteka.

Dostupne su sljedeće vrste standardnih datoteka:

- **PDF:** Ova vrsta datoteke nudi najbolju ukupnu kvalitetu slike i teksta. Za prikaz PDF datoteka potreban je softver Adobe® Acrobat® Reader.
- **JPEG:** Ova vrsta datoteka dobar je odabir za većinu slika. Većina računala ima preglednike za prikaz .JPEG datoteka. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku.
- **TIFF:** Ovo je standardna vrsta datoteke koju podržavaju brojni grafički programi. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku.
- **MTIFF:** MTIFF označava TIFF s više stranica. Za ovu se vrstu datoteka više skeniranih stranica sprema u jednu datoteku.
- **XPS:** XPS (XML specifikacija papira) stvara XAML datoteku koja čuva originalno formatiranje dokumenta te podržava grafiku u boji i ugrađene fontove.
- **PDF/A:** PDF/A je vrsta PDF datoteke dizajnirana za dugoročno arhiviranje elektroničkih dokumenata. Sve informacije o formatu unutar dokumenta su samostalne.

Pisači HP LaserJet Enterprise Flow MFP podržavaju sljedeće vrste OCR datoteka:

- **Tekst (OCR):** Tekst (OCR) stvara tekstualnu datoteku iz skeniranog izvornika pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). Tekstualnu datoteku možete otvoriti u svakom programu za obradu teksta. Ta opcija neće sačuvati formatiranje originala.
- **Unicode tekst (OCR):** Unicode tekst (OCR) je industrijski standard koji se koristi za konzistentno prikazivanje i rukovanje tekстом. Ova vrsta datoteke korisna je za internacionalizaciju i lokalizaciju.
- **RTF (OCR):** RTF (OCR) stvara datoteku formata "rich text format" (RTF) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). RTF je alternativni tekstualni format koji možete otvoriti u većini programa za obradu teksta. Ta opcija sačuvat će dio formatiranja originala.
- **PDF koji se može pretraživati (OCR):** PDF (OCR) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR) stvara datoteku PDF formata koju možete pretraživati. Kada dokument skenirate na taj način, pomoću alata za pretraživanje u programu Adobe Acrobat® Reader možete tražiti određenu riječ ili frazu u PDF dokumentu.
- **PDF/A koji se može pretraživati (OCR):** PDF/A koji se može pretražiti (OCR) je vrsta PDF/A datoteke koja sadrži informacije o strukturi dokumenta, što omogućuje pretraživanje sadržaja.
- **HTML (OCR):** HTML (OCR) stvara Hypertext Markup Language (HTML) datoteku sa sadržajem tog dokumenta. HTML format koristi se za prikaz datoteka na web-stranicama.
- **CSV (OCR):** CSV (OCR) je uobičajeni format tekstualnih datoteka koji sadrži vrijednosti odvojene zarezima. Tu vrstu datoteke može otvoriti većina programa za obradu teksta, rad s tablicama ili bazama podataka.

Kvaliteta ispisa

Odaberite izlaznu kvalitetu skeniranih slika koja utječe na veličinu nastale datoteke.

Izvorne strane

Odaberite je li izvorni dokument ispisan s obje ili samo s jedne strane.

Crno-bijelo / u boji

Odredite hoće li skenirana slika biti u boji, crno-bijela i siva ili samo crno-bijela.

Samo za pisače u boji.

Način skeniranja	<p>Standardni dokument: Skenirajte stranicu ili snop stranica kroz ulagač dokumenata ili pojedinačno na plošnom staklu.</p> <p>Način rada s knjigom: Skenirajte otvorenu knjigu tako da svaka skenirana stranica knjige bude na zasebnoj stranici.</p> <p>Dvostrano kopiranje ID-a: Skenirajte svaku stranu identifikacijske kartice na plošnom staklu tako da obje budu na istoj stranici. Nakon skeniranja prve strane, pisač traži da na staklo postavite drugu stranu u pravilnom položaju.</p>
Rezolucija	Odaberite rezoluciju skeniranih slika. Odaberite višu rezoluciju kako biste povećali oštrinu slike. Međutim, povećanjem razlučivosti raste i veličina datoteke.
Izorna veličina	Odredite veličinu izvornog dokumenta.
Usmjerenje sadržaja	Odredite hoće li se izvorni dokument ispisati u vodoravnom ili okomitom usmjerenju.
Podešavanje slike	<p>Sharpness (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.</p> <p>Tamno: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.</p> <p>Kontrast: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.</p> <p>Čišćenje pozadine: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenu sliku.</p> <p>Automatski ton: Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.</p>
Optimiziranje teksta/slike	Optimizirajte zadatak za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.
Brisanje rubova	Brisanjem rubova skenirane slike uklonite mrlje kao što su tamni obrubi ili tragovi klamanja.
Opcije obrezivanja	<p>Obreži prema izvornoj veličini: Obrezivanje slike prema veličini papira izvornog dokumenta.</p> <p>Obreži prema sadržaju: Obrezivanje slike na veličinu prepoznatljivog sadržaja u izvornom dokumentu.</p>
Uklanjanje praznih stranica	Isključite prazne stranice iz izvornog dokumenta sa skeniranih slika. Ova je značajka korisna za skeniranje listova otisnutih s obje strane jer omogućava isključivanje praznih stranica iz dokumenta.
Detekcija uvlačenja više papira	Omogućavanje ili onemogućavanje uvlačenja više papira. Kada je omogućeno, skeniranje se zaustavlja kad pisač prepozna da više od jedne stranice odjednom ulazi u ulagač dokumenata. Kada je onemogućeno, skeniranje se nastavlja kad je prepoznato uvlačenje više papira kako bi se omogućilo skeniranje stranica koje su spojene, izvornika sa zalijepljenim bilješkama ili debelog papira.
Obavješćivanje	Odaberite hoće li se slati obavijesti o stanju skeniranja. Pisač obavijest može ispisati ili je poslati e-poštom.

Postavke datoteka

U dijaloškom okviru **Postavke datoteke** postavite zadane postavke datoteke za brzu postavku, a zatim pritisnite **Dalje**.

Postavke datoteke:

Značajka	Opis
Prefiks naziva datoteke	Postavite zadani prefiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.


Značajka	Opis
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke)	Postavite zadani sufiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.
Format broja datoteke	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Pregled naziva datoteke	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .

Drugi korak: Postavljanje brze postavke


Brze postavke jesu prečaci zadataka kojima se može pristupiti unutar aplikacije [Brze postavke](#) na upravljačkoj ploči pisača. Značajka Skeniranje u mrežnu mapu može se minimalno konfigurirati bez stvaranja Brze postavke. Međutim, bez brze postavke, korisnici moraju na upravljačkoj ploči unijeti informacije o odredišnoj mapi za svaki zadatak skeniranja. Kako bi se obuhvatili metapodaci skeniranja u mrežnu mapu potrebne su brze postavke.

Za pokretanje unesite naziv, opis i opcije brze postavke

1. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Brze postavke**.
2. U području Popisi brzih postavki pritisnite **Dodaj**. Otvorit će se stranica **Postavljanje brzih postavki**.
3. U polje **Naziv brze postavke** upišite naziv.

 **SAVJET:** Broj postavki nadjenite naziv koji korisnici brzo mogu razumjeti (npr. "Skeniranje i spremanje u mapu").

4. U polju **Opis brze postavke** upišite opis s objašnjenjem sadržaja koji će se brzim postavljanjem spremiti.
5. Na padajućem popisu **Opcije pokretanja brze postavke** odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - Prva mogućnost: **Ulaz u aplikaciju, a zatim korisnik treba pritisnuti Pokreni**
 - Druga mogućnost: **Pokreni odmah nakon odabira**
 - ▲ Odaberite jednu od sljedećih opcija pod **Upit za izvornu stranu**:
 - Pomoću zadane aplikacije
 - Upit za izvorne strane

 **NAPOMENA:** Ako je odabrana opcija **Pokreni odmah nakon odabira**, odredišna mapa mora biti konfiguriran u sljedećem koraku.

6. Pritisnite **Dalje**.

Konfiguriranje odredišne mape za skenirane dokumente


Opcija 1: Zajedničke mape ili FTP mape

Za spremanje skeniranih dokumenata u standardnu dijeljenu mapu ili u FTP mapu, izvršite sljedeće korake:

1. Ako već nije odabrano, odaberite **Spremi u zajedničke mape ili FTP mape**.
2. Pritisnite **Dodaj...** Otvorit će se dijaloški okvir **Dodavanje puta mrežne mape**.
3. U dijaloškom okviru **Dodavanje puta mrežne mape** odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - Prva mogućnost: **Spremanje u standardnu zajedničku mrežnu mapu**

1. Ako već nije odabrano, odaberite **Spremanje u standardnu zajedničku mrežnu mapu**.
2. U polje **Put UNC mape** unesite put mape.


Put mape može biti potpuni naziv domene (FQDN) (npr. \\servername.us.companyname.net\scans) ili IP adresa poslužitelja (npr. \\16.88.20.20\scans). Pazite da put mape (npr. \scans) slijedi FQDN ili IP adresu.

 **NAPOMENA:** FQDN može biti pouzdaniji od IP adrese. Ako poslužitelj dobije IP adresu putem DHCP poslužitelja, IP adresa se može promijeniti. Međutim, veza s IP adrese mogla bi biti brža jer pisač ne treba koristiti DNS za pronalaženje određiškog poslužitelja.


3. Kako biste automatski stvorili podmapu za skenirane dokumente u određiškoj mapi, s popisa **Prilagođena podmapa** odaberite format za naziv podmape.

Kako biste ograničili pristup podmapi na korisnika koji stvara zadatak skeniranja, odaberite **Ograniči korisnički pristup podmapi**.

4. Kako biste vidjeli potpuni put mape za skenirane dokumente, pritisnite **Ažuriraj pretpregled**.
5. Na popisu **Postavke provjere valjanosti** odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**
 - **Uvijek koristite ove akreditive**


 **NAPOMENA:** Ako je odabrana opcija **Uvijek koristite ove akreditive**, korisničko ime i lozinka moraju biti uneseni u odgovarajuća polja.


6. U polje **Windows domena** upišite Windows domenu.

 **SAVJET:** Kako biste pronašli domenu Windows u sustavu Windows 7, pritisnite **Start**, pritisnite **Upravljačka ploča**, zatim **Sustav**.

Kako biste pronašli domenu Windows u sustavu Windows 8, pritisnite **Pretraživanje**, u okvir za pretraživanje upišite **Sustav**, a zatim pritisnite **Sustav**.


Domena je navedena pod **Postavke naziva računala, domene, i radne grupe**.

 **NAPOMENA:** Ako zajedničkoj mapi pristupaju svi, u odgovarajuća polja potrebno je unijeti vrijednosti za naziv radne grupe (zadano je "Radna grupa"), korisničko ime i lozinku. Međutim, ako se mapa nalazi u određenim korisničkim mapama i nije javna, moraju se koristiti korisničko ime i lozinka tog korisnika.

 **NAPOMENA:** Umjesto naziva računala možda je potrebna IP adresa. Neki kućni usmjerivači ne rukuju dobro nazivima računala i nema DNS (Domain Name Server) poslužitelja. U tom slučaju najbolje je postaviti statičnu IP adresu na zajedničkom računalu kako biste izbjegli problem DHCP poslužitelja s dodjeljivanjem nove IP adrese. Kod običnog kućnog usmjerivača postavlja se statična IP adresa na istoj podmreži, ali izvan adresnog raspona DHCP poslužitelja.

7. Pritisnite **OK** (Dodaj/Uredi).

- Druga mogućnost: **Spremanje na FTP poslužitelj**

 **NAPOMENA:** Ako se FTP mjesto nalazi izvan vatrozida, u mrežnim se postavkama mora navesti proxy poslužitelj. Te se postavke nalaze na kartici **EWS umrežavanje**, u odjeljku **Napredne opcije**.

1. Odaberite **Spremanje na FTP poslužitelj**.
2. U polje **FTP poslužitelj** upišite naziv FTP poslužitelja ili IP adresu.
3. U polje **Priključak** upišite broj priključka.



NAPOMENA: U većini slučajeva nije potrebno mijenjati zadani broj priključka.

4. Kako biste automatski stvorili podmapu za skenirane dokumente u određenoj mapi, s popisa **Prilagođena podmapa** odaberite format za naziv podmape.
5. Kako biste vidjeli potpuni put mape za skenirane dokumente, pritisnite **Ažuriraj pretpregled**.
6. Na popisu **Način FTP prijena** odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - **Pasivno**
 - **Aktivno**
7. U polje **Korisničko ime** upišite ime korisnika.
8. U polje **Lozinka** upišite lozinku.
9. Pritisnite **Provjeri pristup** kako biste potvrdili da se odredištu može pristupiti.
10. Pritisnite **OK** (Dodaj/Uredi).

Opcija 2: Osobne zajedničke mape

Za spremanje skeniranih dokumenata u osobnu dijeljenu mapu izvršite sljedeće korake:



NAPOMENA: Ova se opcija koristi u domenskom okruženju gdje je administrator konfigurirao zajedničku mapu za svakog korisnika. Ako je konfigurirana značajka Spremi u osobnu zajedničku mapu, korisnici će se morati prijaviti na upravljačkoj ploči pisača koristeći Windows ovlaštenja ili LDAP provjeru autentičnosti.

1. Odaberite **Spremanje u osobnu zajedničku mapu**.
2. U polju **Dohvati korisnikovu matičnu mapu pomoći ovog atributa** upišite korisnikovu matičnu mapu u aktivnom Microsoftovom direktoriju.



NAPOMENA: Provjerite zna li korisnik gdje se ta početna mapa nalazi u mreži.

3. Kako biste dodali korisničko ime podmape na kraju puta mape, odaberite **Stvaranje podmape na temelju korisničkog imena**.

Kako biste ograničili pristup podmapi na korisnika koji stvara zadatak skeniranja, odaberite **Ograniči korisnički pristup podmapi**.


Sažetak


Pregledajte postavke u dijaloškom okviru **Sažetak**, a zatim pritisnite **Završi**.

Druga metoda: Korištenje čarobnjaka za brzo postavljanje spremanja u mrežnu mapu

Ta opcija otvara čarobnjaka za postavljanje u HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS) za pisač. Čarobnjak za postavljanje sadrži opcije za osnovnu konfiguraciju.


1. Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
2. Pritisnite vezu **Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i spremanja u mrežnu mapu**.
3. U dijaloškom okviru **Dodavanje ili uklanjanje brze postavke spremanja u mrežnu mapu** pritisnite **Dodaj**.

 **NAPOMENA:** Brze postavke jesu prečaci zadataka kojima se može pristupiti unutar aplikacije **Brze postavke** na upravljačkoj ploči pisača.

 **NAPOMENA:** Značajka Spremanje u mrežnu mapu može se minimalno konfigurirati bez stvaranja Brze postavke. Međutim, bez brze postavke, korisnici moraju na upravljačkoj ploči unijeti informacije o određenoj mapi za svaki zadatak skeniranja. Kako bi se obuhvatili metapodaci spremanja u mrežnu mapu potrebne su brze postavke.

4. U dijaloškom okviru **Dodavanje brze postavke mape** popunite sljedeće informacije:

- a. U polje **Naslov brze postavke** upišite naslov.

 **SAVJET:** Brzoj postavci nadjenite naziv koji korisnici brzo mogu razumjeti (npr. "Skeniranje i spremanje u mapu").

- b. U padajućem izborniku **Lokacija gumba** odaberite jednu od sljedećih opcija kako biste naznačili gdje će se na upravljačkoj ploči pisača prikazati gumb **Brze postavke**:

- **Quick Sets Application (Aplikacija brzih postavki)**
- **Početni zaslon**


- c. U polju **Opis brze postavke** upišite opis s objašnjenjem sadržaja koji će se brzim postavljanjem spremi.

- d. Pritisnite **Dalje**.

5. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje odredišne mape** popunite sljedeće informacije:

- a. U polje **Put UNC mape** unesite put mape u kojoj će se nalaziti skenirani dokumenti.

Put mape može biti potpuni naziv domene (FQDN) (npr. \\servername.us.companyname.net\scans) ili IP adresa poslužitelja (npr. \\16.88.20.20\scans). Pazite da put mape (npr. \scans) slijedi FQDN ili IP adresu.


 **NAPOMENA:** FQDN može biti pouzdaniji od IP adrese. Ako poslužitelj dobije IP adresu putem DHCP poslužitelja, IP adresa se može promijeniti. Međutim, veza s IP adrese mogla bi biti brža jer pisač ne treba koristiti DNS za pronalaženje odredišnog poslužitelja.

- b. Na padajućem popisu **Postavke provjere valjanosti** odaberite jednu od ovih mogućnosti:

- **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**
- **Uvijek koristite ove akreditive**

 **NAPOMENA:** Ako je odabrana opcija **Uvijek koristite ove akreditive**, korisničko ime i lozinku treba upisati u odgovarajuća polja, a pristup pisača mapi treba potvrditi pritiskom **Provjeri pristup**.

- c. U polje **Windows domena** upišite Windows domenu.

 **SAVJET:** Kako biste pronašli domenu Windows u sustavu Windows 7, pritisnite **Start**, pritisnite **Upravljačka ploča**, zatim **Sustav**.

Kako biste pronašli domenu Windows u sustavu Windows 8, pritisnite **Pretraživanje**, u okvir za pretraživanje upišite **Sustav**, a zatim pritisnite **Sustav**.

Domena je navedena pod **Postavke naziva računala, domene, i radne grupe**.

- d. Pritisnite **Dalje**.
- U dijaloškom okviru **Konfiguriranje postavki za skeniranje datoteke**, postavite zadane preference skeniranja za brze postavke, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Pregledajte dijaloški okvir **Sažetak**, a zatim pritisnite **Završi**.
 - U dijaloškom okviru **Postavke spremanja u mrežnu mapu** pregledajte odabrane postavke, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja.

Problemi sa slanjem u mrežnu mapu

Problem	Uzrok	Rješenje
Nitko od korisnika ne može spremiti zadatak u mrežnu mapu.	Možda ih ometa vatrozid.	Ako je omogućen IPsec, možda on ometa značajke za digitalno slanje. Pokušajte onemogućiti IPsec.
	Možda je poslužitelj isključen.	Provjerite je li poslužitelj uključen.
	DNS postavka možda nije ispravna.	Provjerite put UNC mape, jer je možda promijenjen ili je netočno unijet.
Određeni korisnik ne može spremiti zadatak u mrežnu mapu.	Mapa možda ima ograničenje pristupa za pisanje.	Ako je pristup za pisanje u mapu pod kontrolom, morate se ponovo prijaviti i spremiti datoteku u tu mapu.
	Ako pokušavate poslati zadatak u mapu koja ne pripada mapama za brzo postavljanje, možda put mape nije ispravan.	Provjerite je li unesen ispravan mrežni put.
	Ako ste odredili mapu uređivanjem puta do mape za brzo postavljanje, možda nemate dozvolu za pristup novoj mapi.	Postavite dopuštenje kako biste korisniku omogućili spremanje zadataka u ovu mapu.
	Korisnik možda nije identificiran na mrežnom poslužitelju.	Provjerite ima li korisnik ovlasti potrebne za pristup poslužitelju na kojem se nalazi mrežna mapa.
	Korisnik je možda odredio vrstu datoteke koja nije podržana.	Pokušajte spremiti datoteku s drukčijom ekstenzijom za vrstu datoteke.
Nije primljena obavijest premda je odabrana opcija za primanje obavijesti.	Zadana adresa e-pošte za obavijesti možda nije postavljena ili je neispravna.	Prijavite se u pisač i provjerite je li adresa e-pošte za opciju obavijesti točna. Provjerite je li postavljen SMTP poslužitelj.


Postavite Skeniranje na USB pogon

- [Uvod](#)
- [Omogućite Skeniranje na USB pogon](#)
- [Konfiguriranje zadanih opcija za skeniranje](#)
- [Konfigurirajte postavke zadanog naziva datoteke](#)


Uvod

U ovom je dokumentu objašnjeno kako omogućiti i konfigurirati funkciju skeniranja na USB pogon. Pisač ima značajku koja mu omogućuje da skenira dokument i spremi ga na USB pogon. Značajka nije dostupna ako nije konfigurirana.

Omogućite Skeniranje na USB pogon

1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije ⓘ i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.




 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

2. Pritisnite karticu **Sigurnost**, a u području **Hardverski priključci** odaberite **Omogući Host USB plug and play**. Pritisnite **Primijeni**.
3. Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
4. Pritisnite vezu **Spremanje na USB**.
5. Odaberite **Omogući spremanje na USB**.
6. Pritisnite gumb **Apply** (Primijeni) na dnu stranice.

Konfiguriranje zadanih opcija za skeniranje

Konfigurirajte sljedeće zadane opcije za skeniranje na USB pogon.

 **NAPOMENA:** Sljedeći popis sadrži glavni skup opcija dostupnih za višenamjenske pisače HP LaserJet Enterprise MFP. Neke opcije nisu dostupne na svim pisačima.

Spremi kao...

Odredite mapu i naziv datoteke za skeniranu datoteku

Učitajte i spremite postavke	<p>Učitajte brze postavke: Učitajte postavke skeniranja iz spremljene brze postavke.</p> <p>NAPOMENA: Kako biste spremili brze postavke, poslužite se HP ugrađenim web-poslužiteljem.</p> <p>Spremi zadano: Spremite trenutne postavke u popisu Opcije kao zadane postavke za zadatke skeniranja u budućnosti.</p>
Vrsta datoteke dokumenta	<p>Spremite skenirani dokument kao jednu od nekoliko vrsti datoteka.</p> <p>Dostupne su sljedeće vrste standardnih datoteka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDF: Ova vrsta datoteke nudi najbolju ukupnu kvalitetu slike i teksta. Za prikaz PDF datoteka potreban je softver Adobe® Acrobat® Reader. • JPEG: Ova vrsta datoteka dobar je odabir za većinu slika. Većina računala ima preglednike za prikaz .JPEG datoteka. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku. • TIFF: Ovo je standardna vrsta datoteke koju podržavaju brojni grafički programi. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku. • MTIFF: MTIFF označava TIFF s više stranica. Za ovu se vrstu datoteka više skeniranih stranica sprema u jednu datoteku. • XPS: XPS (XML specifikacija papira) stvara XAML datoteku koja čuva originalno formatiranje dokumenta te podržava grafiku u boji i ugrađene fontove. • PDF/A: PDF/A je vrsta PDF datoteke dizajnirana za dugoročno arhiviranje elektroničkih dokumenata. Sve informacije o formatu unutar dokumenta su samostalne. <p>Pisači HP LaserJet Enterprise Flow MFP podržavaju sljedeće vrste OCR datoteka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekst (OCR): Tekst (OCR) stvara tekstualnu datoteku iz skeniranog izvornika pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). Tekstualnu datoteku možete otvoriti u svakom programu za obradu teksta. Ta opcija neće sačuvati formatiranje originala. • Unicode tekst (OCR): Unicode tekst (OCR) je industrijski standard koji se koristi za konzistentno prikazivanje i rukovanje tekstem. Ova vrsta datoteke korisna je za internacionalizaciju i lokalizaciju. • RTF (OCR): RTF (OCR) stvara datoteku formata "rich text format" (RTF) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). RTF je alternativni tekstualni format koji možete otvoriti u većini programa za obradu teksta. Ta opcija sačuvat će dio formatiranja originala. • PDF koji se može pretraživati (OCR): PDF (OCR) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR) stvara datoteku PDF formata koju možete pretraživati. Kada dokument skenirate na taj način, pomoću alata za pretraživanje u programu Adobe Acrobat® Reader možete tražiti određenu riječ ili frazu u PDF dokumentu. • PDF/A koji se može pretraživati (OCR): PDF/A koji se može pretražiti (OCR) je vrsta PDF/A datoteke koja sadrži informacije o strukturi dokumenta, što omogućuje pretraživanje sadržaja. • HTML (OCR): HTML (OCR) stvara Hypertext Markup Language (HTML) datoteku sa sadržajem tog dokumenta. HTML format koristi se za prikaz datoteka na web-stranicama. • CSV (OCR): CSV (OCR) je uobičajeni format tekstualnih datoteka koji sadrži vrijednosti odvojene zarezima. Tu vrstu datoteke može otvoriti većina programa za obradu teksta, rad s tablicama ili bazama podataka.
Kvaliteta ispisa	Odaberite izlaznu kvalitetu skeniranih slika koja utječe na veličinu nastale datoteke.
Izvorne strane	Odaberite je li izvorni dokument ispisan s obje ili samo s jedne strane.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li skenirana slika biti u boji, crno-bijela i siva ili samo crno-bijela.
Samo za pisače u boji.	

Način skeniranja	<p>Standardni dokument: Skenirajte stranicu ili snop stranica kroz ulagač dokumenata ili pojedinačno na plošnom staklu.</p> <p>Način rada s knjigom: Skenirajte otvorenu knjigu tako da svaka skenirana stranica knjige bude na zasebnoj stranici.</p> <p>Dvostrano kopiranje ID-a: Skenirajte svaku stranu identifikacijske kartice na plošnom staklu tako da obje budu na istoj stranici. Nakon skeniranja prve strane, pisač traži da na staklo postavite drugu stranu u pravilnom položaju.</p>
Rezolucija	Odaberite rezoluciju skeniranih slika. Odaberite višu rezoluciju kako biste povećali oštrinu slike. Međutim, povećanjem razlučivosti raste i veličina datoteke.
Izvorna veličina	Odredite veličinu izvornog dokumenta.
Usmjerenje sadržaja	Odredite hoće li se izvorni dokument ispisati u vodoravnom ili okomitom usmjerenju.
Podešavanje slike	<p>Sharpness (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.</p> <p>Tamno: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.</p> <p>Kontrast: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.</p> <p>Čišćenje pozadine: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.</p> <p>Automatski ton: Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.</p>
Optimiziranje teksta/slike	Optimizirajte zadatak za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.
Brisanje rubova	Brisanjem rubova skenirane slike uklonite mrlje kao što su tamni obrubi ili tragovi klamanja.
Opcije obrezivanja	<p>Obreži prema izvornoj veličini: Obrezivanje slike prema veličini papira izvornog dokumenta.</p> <p>Obreži prema sadržaju: Obrezivanje slike na veličinu prepoznatljivog sadržaja u izvornom dokumentu.</p>
Uklanjanje praznih stranica	Isključite prazne stranice iz izvornog dokumenta sa skeniranih slika. Ova je značajka korisna za skeniranje listova otisnutih s obje strane jer omogućava isključivanje praznih stranica iz dokumenta.
Detekcija uvlačenja više papira	Omogućavanje ili onemogućavanje uvlačenja više papira. Kada je omogućeno, skeniranje se zaustavlja kad pisač prepozna da više od jedne stranice odjednom ulazi u ulagač dokumenata. Kada je onemogućeno, skeniranje se nastavlja kad je prepoznato uvlačenje više papira kako bi se omogućilo skeniranje stranica koje su spojene, izvornika sa zalijepljenim bilješkama ili debelog papira.
Obavješćivanje	Odaberite hoće li se slati obavijesti o stanju skeniranja. Pisač obavijest može ispisati ili je poslati e-poštom.
Spremi zadano	Spremanje trenutnih postavki skeniranja kao novih zadanih postavki za ovu funkciju skeniranja.

Konfigurirajte postavke zadanog naziva datoteke

Naziv mogućnosti	Opis
Prefiks naziva datoteke	Postavite prefiks zadanog naziva datoteke.
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke)	Postavite sufiks zadanog naziva datoteke.

Naziv mogućnosti	Opis
Format broja datoteke	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Pregled naziva datoteke	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .

Postavite skeniranje na SharePoint® (samo modeli Flow)

- [Uvod](#)
- [Omogućavanje skeniranja na SharePoint®](#)
- [Skenirajte i spremite datoteku izravno na Microsoft SharePoint® mjesto](#)


Uvod

Skeniranje na SharePoint® koristite za skeniranje dokumenata izravno na web-mjesto Microsoft® SharePoint®. Ova značajka uklanja potrebu skeniranja dokumenata u mrežnu mapu, na USB flash pogon ili u poruku e-pošte, a zatim ručno prenošenje datoteka na web-mjesto SharePoint®.



Skeniranje na SharePoint® podržava sve mogućnosti za skeniranje, uključujući i mogućnost skeniranja dokumenata kao slika ili uporabu značajke OCR za stvaranje tekstualnih datoteka ili PDF-ova koji se mogu pretraživati.

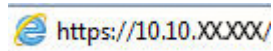
Ova je značajka prema zadanim postavkama onemogućena. Omogućite **Skeniranje na SharePoint®** na HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS).


Omogućavanje skeniranja na SharePoint®

 **NAPOMENA:** Kako bi se ovaj postupak dovršio, odredišna mapa u koju se spremaju skenirane datoteke mora postojati na web-mjestu SharePoint®, a u odredišnoj mapi mora biti omogućen pristup pisanja.

Prema zadanim je postavkama **Skeniranje u SharePoint®** onemogućeno. Slijedite ove upute za omogućavanje značajke:

1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.


 `https://10.10.XX.XXX/`

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).


Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

2. Otvorite karticu **Skeniranje / digitalno slanje**, a zatim odaberite izbornik **Spremanje na SharePoint®** u lijevom stupcu.
3. Odaberite **Omogući spremanje na SharePoint®**, a zatim pritisnite **Primijeni**.
4. Pritisnite **Dodaj** u odjeljku **Brze postavke** kako biste pokrenuli **Čarobnjaka za brzo postavljanje**.
5. U polje **Naziv brze postavke** upišite naziv brze postavke.

6. U polje **Opis brze postavke**: upišite opis brze postavke. . Taj se opis prikazuje s gumbom brze postavke na zaslonu upravljačke ploče pisača.
7. Odaberite **Opcija pokretanja brzog postavljanja**:
 - **Ulaz u aplikaciju, a zatim korisnik treba pritisnuti Pokreni**: Pisač otvara aplikaciju za skeniranje za brzu postavku, tako da možete pregledati i promijeniti postavke prije pritiska gumba **Pokreni** za pokretanje zadatka.
 - **Pokreni odmah nakon odabira**: Zadatak se pokreće odmah nakon što odaberete Brze postavke.


 **NAPOMENA:** U većini je slučajeva najbolje ručno pokrenuti brzu postavku kako biste provjerili i postavili opcije prije pokretanja zadatka.

8. Pritisnite **Dalje**.
9. Kako biste dodali put mape SharePoint, pritisnite **Dodaj**. Kopirajte ciljni put iz polja za adresu u pregledniku i zalijepite ga u polje **Put SharePoint**: . Pritisnite **Generiraj kratki URL** za stvaranje skraćenog URL-a za prikaz na upravljačkoj ploči pisača.
10. Prema zadanim postavkama, pisač zapisuje preko postojeće datoteke koja ima isti naziv datoteke kao i nova datoteka. Izbrišite **Zamijeni postojeću datoteku** tako da nova datoteka istog naziva kao i postojeća dobiva oznaku vremena/datuma.
11. Odaberite opciju iz padajućeg izbornika **Postavke provjere valjanosti**. Odaberite je li potrebna prijava na web-mjesto SharePoint s akreditivima ili spremite akreditive unutar brze postavke.

 **NAPOMENA:** Ako se odabrali **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči** na padajućem popisu **Postavke provjere valjanosti**, prijavljeni korisnik mora imati dozvolu za pisanje na navedenom web-mjestu sustava SharePoint.

 **NAPOMENA:** Iz sigurnosnih razloga pisač ne prikazuje akreditive unesene u Čarobnjak za brzo postavljanje.

12. Unosite li akreditive, pritisnite **Provjerite pristup** kako biste provjerili jesu li put i druge informacije točne, a zatim pritisnite **OK** za povratak u prozor **Postavke odredišta SharePoint**.
13. Nije obavezno: Unesite dodatni put za SharePoint. Pritisnite **Dalje** za nastavak.
14. Nije obavezno: Konfigurirajte brze postavke za slanje poruke e-pošte ili ispis stranice sa sažetkom ako je zadatak uspješno dovršen ili nije uspio. Odaberite opciju iz padajućeg izbornika **Stanje za obavješćivanje**, unesite način obavješćivanja i adresu e-pošte za slanje obavijesti, ako je potrebno, a zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Kako biste koristili značajku obavješćivanja e-poštom, najprije konfigurirajte značajku e-pošte na pisaču.

15. Odaberite opcije iz prozora **Postavke skeniranja**, a zatim pritisnite **Dalje**.
16. Odaberite opcije iz prozora **Postavke datoteke**. Iz padajućeg izbornika odaberite unaprijed određene prefikse i sufikse za naziv te unesite zadani naziv datoteke. Pritisnite **Ažuriraj pretpregled** kako biste pregledali odabrane postavke. Iz padajućeg izbornika **Zadana vrsta datoteke** odaberite zadani format datoteke.

 **NAPOMENA:** Izbornik **Zadane vrste datoteka** sadrži formate datoteka za OCR.

17. Pritisnite **Dalje** kako biste vidjeli kako će se gumb brze postavke prikazati na zaslonu upravljačke ploče, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja.

Skenirajte i spremite datoteku izravno na Microsoft SharePoint® mjesto

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, odaberite [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje na SharePoint®](#).



NAPOMENA: Možda ćete se morati prijaviti u pisač za upotrebu ove značajke.

3. Odaberite jednu od stavki s popisa [Brze postavke](#).
4. Dodirnite tekstualno polje [Naziv datoteke](#): kako biste otvorili tipkovnicu, a zatim upišite naziv za datoteku pomoću tipkovnice na zaslonu ili fizičke tipkovnice. Dodirnite [OK](#).
5. Ako je to potrebno, dodirnite padajući izbornik [Vrsta datoteka](#) da biste odabrali drugi format izlazne datoteke.
6. Dodirnite [Opcije](#) za pregled i konfiguriranje postavki dokumenta.
7. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.



Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U pogledu sličice dostupno je više opcija nego u pogledu jedne stranice.



Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice.

NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.



Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.

NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.





Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.



-
8. Za spremanje datoteke dodirnite gumb Pokreni.


Izrada brze postavke


Koristite značajku **Brze postavke** za brzi pristup unaprijed postavljenim opcijama zadataka. HP ugrađeni web-poslužitelj možete koristiti za stvaranje brzih postavki koje su zatim dostupne u aplikaciji **Brze postavke** na upravljačkoj ploči pisača. Brze su postavke dostupne za sljedeće značajke skeniranja/slanja:

- Kopiraj
- Skeniranje u e-poštu
- Skeniranje u mrežnu mapu
- Skeniranje na USB pogon
- Skeniranje i faksiranje
- Skeniranje na SharePoint®

Obratite se administratoru sustava za pomoć sa sljedećim koracima:

1. Otvorite HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS).
 - a. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslón EWS-a.

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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslón EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslóna EWS-a za HP pisač.

2. Pritisnite karticu **Općenito**.
3. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite vezu **Brze postavke**.
4. U dijaloškom okviru **Popis brzih postavki** pritisnite **Dodaj**.
5. U dijaloškom okviru **Odabir aplikacije** odaberite aplikaciju za nove brze postavke. Pritisnite **Dalje**.
6. Uključite i sljedeće informacije:
 - **Naziv brze postavke:** Taj se naslov prikazuje na novom gumbu Brze postavke na upravljačkoj ploči pisača.
 - **Opis brzih postavki:** Taj se kratki opis prikazuje pokraj naslova na novom gumbu Brze postavke na upravljačkoj ploči.
 - Opcija pokretanja brzih postavki: Odaberite jednu od ovih opcija:

- **Ulaz u aplikaciju, a zatim korisnik treba pritisnuti Pokreni:** Pisač otvara aplikaciju za brze postavke, tako da možete pregledati i promijeniti postavke prije nego što dodirnete gumb **Pokreni** kako biste pokrenuli zadatak.
- **Pokreni odmah nakon odabira:** Zadatak se pokreće odmah nakon što odaberete Brze postavke.

Pritisnite **Dalje**.

7. Nekoliko sljedećih dijaloških okvira koji se prikazuju ovise o aplikaciji koja je odabrana u 5. koraku:
 - Ako ste odabrali **Spremi u e-poštu**, prikazuje se sljedeći dijaloški okvir: **Ograničavanje polja za adresu, Potpisivanje i šifriranje**.
 - Za **Faksiranje** prikazuje se sljedeći dijaloški okvir: **Odabir primatelja faksa**.
 - Za **Spremanje u mrežnu mapu** prikazuje se sljedeći dijaloški okvir: **Postavke mape**.
 - Za **Spremanje na USB pogon** prikazuje se sljedeći dijaloški okvir: **Postavite mjesto gdje se spremaju datoteke na USB memorijskom uređaju**.
 - Za **Spremanje na SharePoint®** prikazuje se sljedeći dijaloški okvir: **Postavke odredišta Sharepoint®, Dodavanje puta do odredišta SharePoint®, Postavke odredišta Sharepoint®**.



NAPOMENA: Značajka **Skeniranje na SharePoint®** dostupna je za sve višenamjenske pisače HP Flow MFP, uređaje za digitalno slanje i Scanjet 7000nx s datumom programskih datoteka 20120119 ili novijim.

- Za **Kopiranje** prikazuje se sljedeći dijaloški okvir: **Postavke kopiranja**.

Nastavite kroz dijaloške okvire specifične za odredište. Pritisnite **Dalje** da biste prešli na sljedeći dijaloški okvir.

8. U dijaloškom okviru **Postavke obavijesti** odaberite preferencu obavijesti o statusu, a zatim pritisnite **Dalje**.
9. U dijaloškom okviru **Postavke skeniranja** odaberite postavke skeniranja koje želite koristiti. Pritisnite **Dalje**.
10. U dijaloškom okviru **Postavke datoteke** odaberite postavke datoteke koje želite koristiti. Pritisnite **Dalje**.
11. Pregledajte dijaloški okvir **Sažetak**, a zatim pritisnite **Završi**.
12. U dijaloškom okviru specifičnom za brzu postavku pritisnite **Primijeni** pri dnu prozora da biste spremili brzu postavku.

Skeniranje i slanje u e-poštu

Uvod

Pisač ima značajku koja mu omogućuje skeniranje i slanje dokumenta na jednu ili više adresa e-pošte. Prije korištenja ove značajke, omogućite je i postavite pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja.

Skeniranje i slanje dokumenta u e-poštu

1. Položite dokument prema dolje na staklo skenera ili ga stavite prema gore u ulagač dokumenata i podesite vodilice za papir prema veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača, odaberite [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje u e-poštu](#).



NAPOMENA: Ako se to od vas zatraži, upišite svoje korisničko ime i lozinku.


3. Dodirnite polje [Prima](#) kako biste otvorili tipkovnicu.




NAPOMENA: Ako ste prijavljeni u pisač, vaše korisničko ime ili druge zadane informacije mogu se pojaviti u polju [Pošiljatelj](#). Ako je tako, možda ih nećete moći promijeniti.

4. Navedite primatelje pomoću jedne od ovih metoda:

Ručno unesite adrese

- ▲ Unesite adresu u polje [Primatelj](#). Kako biste poslali na više adresa, odvojite adrese točka-zarezom ili dodirnite gumb Enter  na tipkovnici dodirnog zaslona nakon što upišete svaku adresu.

Unesite adrese s popisa kontakata

- a. Dodirnite gumb [Kontakti](#)  pored polja [Primatelj](#) za otvaranje zaslona [Kontakti](#).
 - b. S padajućeg popisa odaberite odgovarajući popis kontakata.
 - c. Odaberite ime s popisa kontakata kako biste dodali ime popisu primatelja. Ponovite ovaj korak za svakog primatelja, a zatim dodirnite gumb [Gotovo](#).
5. Ispunite polja [Predmet](#) i [Naziv datoteke](#) tako da polja dodirnete te pomoću tipkovnice dodirnog zaslona unesete informacije. Dodirnite gumb [Gotovo](#) nakon što ispunite sva polja.
 6. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb [Opcije](#). Na primjer:
 - Odaberite [Vrstu i razlučivost datoteke](#) kako biste odredili vrstu datoteke za stvaranje, razlučivost i kvalitetu izlaza.
 - Ako je izvorni dokument ispisan na obje strane, odaberite [Izvorne strane](#), a zatim odaberite [Obostrano](#).
 7. Postavite opcije označene žutim trokutom prije korištenja značajke za pregled.



NAPOMENA: Nakon skeniranja slike za pregled ove se opcije uklanjaju iz glavnog popisa [Opcija](#) te su sažete na popisu [Opcije prije skeniranja](#). Kako biste promijenili neku od tih opcija, odbacite sliku za pregled i započnite ispočetka.

Uporaba značajke za pregled nije obavezna.

8. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.



Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U pogledu sličice dostupno je više opcija nego u pogledu jedne stranice.



Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice.

NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.



Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.

NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.

9. Kada je dokument spreman, dodirnite gumb [Slanje](#).



NAPOMENA: Pisač bi mogao zatražiti da dodate adresu e-pošte u popis kontakata.


Skeniranje i slanje u mrežnu mapu

Uvod

Pisač može skenirati datoteku i spremiti je u zajedničku mapu na mreži. Prije korištenja ove značajke, pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja omogućite značajku i konfigurirajte zajedničke mape. Administrator sustava može konfigurirati unaprijed definirane mape brzih postavki; u suprotnom je potrebno odrediti put mape za svaki zadatak.

Skeniranje i spremanje dokumenta u mapu


 **NAPOMENA:** Možda ćete se morati prijaviti u pisač za upotrebu ove značajke.


1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, odaberite [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje u mrežnu mapu](#).
3. Kako biste odredili put samo za ovaj zadatak, dodirnite tekstualno polje [Putovi mapa](#) za otvaranje tipkovnice, a zatim upišite put do mape i dodirnite gumb Enter . Upotrijebite ovaj format za put:

`\\poslužitelj\mapa`, gdje je "poslužitelj" naziv poslužitelja na kojem se nalaze zajedničke mape, a "mapa" naziv zajedničke mape. Ako se mapa nalazi unutar drugih mapa, ispunite sve potrebne segmente puta kako biste stigli do mape. Na primjer: `\\poslužitelj\mapa\mapa`

Ili dodirnite gumb [Dodavanje puta](#) koji se nalazi ispod polja [Putovi mapa](#) kako biste odabrali unaprijed definirani put brze postavke ili put povezan s kontaktom.

 **NAPOMENA:** Polje [Putovi mapa](#) možda ima unaprijed određeni put koji možda neće biti moguće uređivati. U tom je slučaju administrator konfigurirao tu mapu za uobičajeni pristup.

4. Dodirnite tekstualno polje [Naziv datoteke](#) kako biste otvorili tipkovnicu, a zatim upišite naziv za datoteku i dodirnite gumb Enter .
5. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb [Opcije](#). Na primjer:
 - Odaberite [Vrstu i razlučivost datoteke](#) kako biste odredili vrstu datoteke za stvaranje, razlučivost i kvalitetu izlaza.
 - Ako je izvorni dokument ispisan na obje strane, odaberite [Izvorne strane](#), a zatim odaberite [Obostrano](#).
6. Postavite opcije označene žutim trokutom prije korištenja značajke za pregled.

 **NAPOMENA:** Nakon skeniranja slike za pregled ove se opcije uklanjaju iz glavnog popisa [Opcija](#) te su sažete na popisu [Opcije prije skeniranja](#). Kako biste promijenili neku od tih opcija, odbacite sliku za pregled i započnite ispočetka.

Uporaba značajke za pregled nije obavezna.

7. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.



Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U pogledu sličice dostupno je više opcija nego u pogledu jedne stranice.



Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice.

NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.



Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.

NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.

8. Kada je dokument spreman, dodirnite [Skeniranje](#) za spremanje faksa.


Skeniranje i slanje na USB flash pogon


Uvod

Pisač može skenirati datoteku i spremi je na USB flash pogon. Prije korištenja ove značajke, omogućite je i konfigurirajte pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja.

Skeniranje i spremanje dokumenta na USB flash pogon

 **NAPOMENA:** Možda ćete se morati prijaviti u pisač za upotrebu ove značajke.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Umetnite USB flash pogon u USB priključak blizu upravljačke ploče pisača.
3. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, odaberite [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje na USB pogon](#).
4. S popisa [Spremi kao...](#) odaberite flash pogon. Datoteku spremite u osnovni direktorij USB flash pogona ili je spremite u postojeću mapu.
5. Dodirnite tekstualno polje [Naziv datoteke](#) kako biste otvorili tipkovnicu, a zatim upišite naziv za datoteku i dodirnite gumb Enter .
6. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb [Opcije](#). Na primjer:
 - Odaberite [Vrstu i razlučivost datoteke](#) kako biste odredili vrstu datoteke za stvaranje, razlučivost i kvalitetu izlaza.
 - Ako je izvorni dokument ispisan na obje strane, odaberite [Izvorne strane](#), a zatim odaberite [Obostrano](#).
7. Postavite opcije označene žutim trokutom prije korištenja značajke za pregled.

 **NAPOMENA:** Nakon skeniranja slike za pregled ove se opcije uklanjaju iz glavnog popisa [Opcija](#) te su sažete na popisu [Opcije prije skeniranja](#). Kako biste promijenili neku od tih opcija, odbacite sliku za pregled i započnite ispočetka.

Uporaba značajke za pregled nije obavezna.

8. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.



Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U pogledu sličice dostupno je više opcija nego u pogledu jedne stranice.





Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice.

NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.



Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.

NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.

9. Kada je dokument spreman, dodirnite [Skeniranje](#) za spremanje faksa.

Dodatne opcije prilikom skeniranja

Na popisu [Opcije](#) prilikom skeniranja su dostupne sljedeće postavke.



NAPOMENA: Sljedeći popis sadrži glavni skup opcija dostupnih za višenamjenske pisače HP LaserJet Enterprise MFP. Neke opcije nisu dostupne na svim pisačima.

[Spremi kao...](#)

Odredite mapu i naziv datoteke za skeniranu datoteku

[Učitajte i spremite postavke](#)

[Učitajte brze postavke:](#) Učitajte postavke skeniranja iz spremljene brze postavke.

NAPOMENA: Kako biste spremili brze postavke, poslužite se HP ugrađenim web-poslužiteljem.

[Spremi zadano:](#) Spremite trenutne postavke u popisu Opcije kao zadane postavke za zadatke skeniranja u budućnosti.

Vrsta datoteke dokumenta

Spremite skenirani dokument kao jednu od nekoliko vrsti datoteka.

Dostupne su sljedeće vrste standardnih datoteka:

- **PDF:** Ova vrsta datoteke nudi najbolju ukupnu kvalitetu slike i teksta. Za prikaz PDF datoteka potreban je softver Adobe® Acrobat® Reader.
- **JPEG:** Ova vrsta datoteka dobar je odabir za većinu slika. Većina računala ima preglednike za prikaz .JPEG datoteka. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku.
- **TIFF:** Ovo je standardna vrsta datoteke koju podržavaju brojni grafički programi. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku.
- **MTIFF:** MTIFF označava TIFF s više stranica. Za ovu se vrstu datoteka više skeniranih stranica sprema u jednu datoteku.
- **XPS:** XPS (XML specifikacija papira) stvara XAML datoteku koja čuva originalno formatiranje dokumenta te podržava grafiku u boji i ugrađene fontove.
- **PDF/A:** PDF/A je vrsta PDF datoteke dizajnirana za dugoročno arhiviranje elektronskih dokumenata. Sve informacije o formatu unutar dokumenta su samostalne.

Pisači HP LaserJet Enterprise Flow MFP podržavaju sljedeće vrste OCR datoteka:

- **Tekst (OCR):** Tekst (OCR) stvara tekstualnu datoteku iz skeniranog izvornika pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). Tekstualnu datoteku možete otvoriti u svakom programu za obradu teksta. Ta opcija neće sačuvati formatiranje originala.
- **Unicode tekst (OCR):** Unicode tekst (OCR) je industrijski standard koji se koristi za konzistentno prikazivanje i rukovanje tekстом. Ova vrsta datoteke korisna je za internacionalizaciju i lokalizaciju.
- **RTF (OCR):** RTF (OCR) stvara datoteku formata "rich text format" (RTF) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). RTF je alternativni tekstualni format koji možete otvoriti u većini programa za obradu teksta. Ta opcija sačuvat će dio formatiranja originala.
- **PDF koji se može pretraživati (OCR):** PDF (OCR) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR) stvara datoteku PDF formata koju možete pretraživati. Kada dokument skenirate na taj način, pomoću alata za pretraživanje u programu Adobe Acrobat® Reader možete tražiti određenu riječ ili frazu u PDF dokumentu.
- **PDF/A koji se može pretraživati (OCR):** PDF/A koji se može pretražiti (OCR) je vrsta PDF/A datoteke koja sadrži informacije o strukturi dokumenta, što omogućuje pretraživanje sadržaja.
- **HTML (OCR):** HTML (OCR) stvara Hypertext Markup Language (HTML) datoteku sa sadržajem tog dokumenta. HTML format koristi se za prikaz datoteka na web-stranicama.
- **CSV (OCR):** CSV (OCR) je uobičajeni format tekstualnih datoteka koji sadrži vrijednosti odvojene zarezima. Tu vrstu datoteke može otvoriti većina programa za obradu teksta, rad s tablicama ili bazama podataka.

Kvaliteta ispisa

Odaberite izlaznu kvalitetu skeniranih slika koja utječe na veličinu nastale datoteke.

Izvorne strane

Odaberite je li izvorni dokument ispisan s obje ili samo s jedne strane.

Crno-bijelo / u boji

Odredite hoće li skenirana slika biti u boji, crno-bijela i siva ili samo crno-bijela.

Samo za pisače u boji.

Način skeniranja	<p>Standardni dokument: Skenirajte stranicu ili snop stranica kroz ulagač dokumenata ili pojedinačno na plošnom staklu.</p> <p>Način rada s knjigom: Skenirajte otvorenu knjigu tako da svaka skenirana stranica knjige bude na zasebnoj stranici.</p> <p>Dvostrano kopiranje ID-a: Skenirajte svaku stranu identifikacijske kartice na plošnom staklu tako da obje budu na istoj stranici. Nakon skeniranja prve strane, pisač traži da na staklo postavite drugu stranu u pravilnom položaju.</p>
Rezolucija	Odaberite rezoluciju skeniranih slika. Odaberite višu rezoluciju kako biste povećali oštrinu slike. Međutim, povećanjem razlučivosti raste i veličina datoteke.
Izorna veličina	Odredite veličinu izvornog dokumenta.
Usmjerenje sadržaja	Odredite hoće li se izvorni dokument ispisati u vodoravnom ili okomitom usmjerenju.
Podešavanje slike	<p>Sharpness (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.</p> <p>Tamno: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.</p> <p>Kontrast: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.</p> <p>Čišćenje pozadine: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenu sliku.</p> <p>Automatski ton: Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.</p>
Optimiziranje teksta/slike	Optimizirajte zadatak za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.
Brisanje rubova	Brisanjem rubova skenirane slike uklonite mrlje kao što su tamni obrubi ili tragovi klamanja.
Opcije obrezivanja	<p>Obreži prema izvornoj veličini: Obrezivanje slike prema veličini papira izvornog dokumenta.</p> <p>Obreži prema sadržaju: Obrezivanje slike na veličinu prepoznatljivog sadržaja u izvornom dokumentu.</p>
Uklanjanje praznih stranica	Isključite prazne stranice iz izvornog dokumenta sa skeniranih slika. Ova je značajka korisna za skeniranje listova otisnutih s obje strane jer omogućava isključivanje praznih stranica iz dokumenta.
Detekcija uvlačenja više papira	Omogućavanje ili onemogućavanje uvlačenja više papira. Kada je omogućeno, skeniranje se zaustavlja kad pisač prepozna da više od jedne stranice odjednom ulazi u ulagač dokumenata. Kada je onemogućeno, skeniranje se nastavlja kad je prepoznato uvlačenje više papira kako bi se omogućilo skeniranje stranica koje su spojene, izvornika sa zalijepljenim bilješkama ili debelog papira.
Obavješćivanje	Odaberite hoće li se slati obavijesti o stanju skeniranja. Pisač obavijest može ispisati ili je poslati e-poštom.
Spremi zadano	Spremanje trenutnih postavki skeniranja kao novih zadanih postavki za ovu funkciju skeniranja.

Koristite rješenje HP Flow CM (samo modeli Flow)

HP Flow CM Professional jednostavno je rješenje u oblaku osmišljeno kako bi tvrtkama olakšalo sigurno pohranjivanje i pristup informacijama radi bolje suradnje. Rješenje putem web-preglednika nudi pristup cijelom skupu dokazanih alata za upravljanje dokumentima za skeniranje, pohranjivanje, pretraživanje, dohvat, zajedničko korištenje i više od toga.

Koristite umreženi skener ili HP LaserJet Flow MFP (i odaberite model HP MFP koji se može nadograditi) kako biste brzo i jednostavno slali papirne dokumente izravno u rješenje HP Flow CM Professional. Dohvaćajte i ispisujte PDF dokumente, postavljajte direktorije i pretražite spremnik datoteka izravno s upravljačke ploče uređaja s omogućenom značajkom Flow CM.

Dodatne informacije o rješenju HP Flow CM Professional potražite na sljedećim web-mjestima:

- Za prijavu u HP Flow CM idite na www.hpflowcm.com/login.
- Za pretraživanje pomoći za HP Flow CM idite na help.hpflowcm.com.
- Kako biste saznali više o značajci HP Flow CM i želite da vam se javi stručnjak za prodaju, idite na www.hp.com/go/flowcm.
- Kako biste saznali više o rješenju HP Flow CM Professional, idite na www.hp.com/go/flow.
- Kako biste saznali više o rješenju HP Flow CM Enterprise, idite na www.hp.com/go/flowcmenterprise.

Dodatni zadaci skeniranja

Posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP.

Dostupne su upute za izvođenje određenih zadataka skeniranja, kao što su:

- Kopiranje ili skeniranje stranica iz knjige ili drugih uvezenih dokumenata
- Slanje skeniranog dokumenta u mapu u memoriju pisača
- Kopiranje ili skeniranje obje strane identifikacijske kartice
- Kopiranje ili skeniranje dokumenta u obliku knjižice

7 Faksiranje

- [Postavljanje faksa](#)
- [Promjena konfiguracija faksa](#)
- [Slanje faksa](#)
- [Dodatne opcije prilikom faksiranja](#)
- [Dodatni zadaci faksiranja](#)

Dodatne informacije:

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima


Postavljanje faksa

Uvod

Ove informacije vrijede za modele faks i Flow ili druge pisače kad je ugrađen dodatak za analogno faksiranje. Prije nastavka, pisac priključite na telefonsku liniju (za analogno faksiranje) ili na internetsku ili mrežnu uslugu faksiranja.


Faks postavite pomoću upravljačke ploče pisača

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Postavke faksa](#)

 **NAPOMENA:** Ako se izbornik [Postavka faksa](#) ne prikazuje na popisu izbornika, možda je omogućeno faksiranje putem LAN-a ili interneta. Kada je omogućeno faksiranje putem LAN-a ili interneta, analogni dodatak za faksiranje onemogućen je i izbornik [Postavka faksa](#) se ne prikazuje. Istovremeno može biti omogućena samo jedna značajka faksa: analogno faksiranje, faksiranje putem LAN-a ili interneta. Za uporabu analognog faksa kada je omogućeno faksiranje putem LAN-a, koristite HP ugrađeni web-poslužitelj kako biste onemogućili faksiranje putem LAN-a.

 - [Postavljanje faksa](#)
3. Odaberite lokaciju s popisa na desnoj strani zaslona, a zatim dodirnite [Sljedeće](#).
4. Dodirnite tekstualno polje [Naziv tvrtke](#), a pomoću tipkovnice upišite naziv tvrtke.
5. Dodirnite tekstualno polje [Broj faksa](#), a pomoću tipkovnice upišite broj faksa pošiljatelja. Dodirnite [Sljedeće](#).
6. Provjerite jesu li postavke datuma i vremena točne. Prema potrebi izvršite promjene, a zatim dodirnite [Sljedeće](#).
7. Ako je za slanje faksova potreban prefiks biranja, dodirnite tekstualno polje [Prefiks biranja](#) i unesite broj pomoću tipkovnice.
8. Pregledajte sve podatke u lijevom oknu, a zatim dodirnite [Završi](#) za dovršetak postavljanja faksa.

Promjena konfiguracija faksa

 **NAPOMENA:** Postavke konfigurirane pomoću upravljačke ploče premošćuju sve postavke podešene na HP ugrađenom web-poslužitelju.

- [Postavke biranja faksa](#)
- [Opće postavke slanja faksa](#)
- [Postavke za primanje faksova](#)

Postavke biranja faksa

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisara prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Postavke faksa](#)
 - [Postavke slanja faksa](#)
 - [Postavke biranja faksa](#)

Postavite sljedeće postavke:

Stavka izbornika	Opis
Ponovno biranje u slučaju pogreške	Značajka Ponovno biranje u slučaju pogreške određuje broj pokušaja ponovnog biranja broja faksa kada dođe do pogreške prilikom prijensa faksa.
Ponovno biranje kad nema odgovora	Postavka Ponovno biranje kad nema odgovora određuje koliko puta (0 do 9) dodatak za faksiranje ponovno bira broj ako nije bilo odgovora. Broj ponovnih pokušaja može biti od 0 do 1 (u SAD-u) ili od 0 do 2, ovisno o postavkama države/regije. Razmak između ponovnih pokušaja određuje se postavkom Interval za ponovno biranje.
Ponovno biranje kad je linija zauzeta	Postavka Ponovno biranje kad je linija zauzeta određuje koliko puta (0 do 9) dodatak za faksiranje ponovno bira broj ako je zauzet. Razmak između ponovnih pokušaja određuje se postavkom Interval za ponovno biranje.
Interval između ponovnih biranja	Postavka Interval između ponovnih biranja određuje broj minuta između pokušaja ponovnog biranja ako je birani broj zauzet ili nije bilo odgovora. NAPOMENA: Na upravljačkoj ploči možete vidjeti poruku o ponovnom biranju kada su isključene postavke i za Ponovno biranje kad je linija zauzeta i za Ponovno biranje kad nema odgovora . To se događa kad pribor za faks bira broj, uspostavi vezu, a zatim izgubi vezu. Zbog te pogreške dodatak za faksiranje obavlja tri automatska ponovna biranja bez obzira na postavke ponovnog biranja. Tijekom ove operacije na upravljačkoj ploči prikazuje se obavijest o ponovnom biranju.
Brzina slanja faksa	Postavka Brzina slanja faksa određuje brzinu prijensa (u bitovima po sekundi) modema analognog faksa prilikom slanja faksa. <ul style="list-style-type: none">• Brzo (v.34 – 33,6 k)• Srednje (v.17 – 14,4 k)• Sporo (v.29 – 9,6 k)
Jačina zvuka linijskog prijemnika	Pomoću postavke Jačina zvuka linijskog prijemnika možete postaviti glasnoću zvuka biranja prilikom slanja faksova.

Stavka izbornika	Opis
Način biranja	Postavka Način biranja određuje vrstu biranja koje se koristi: Tonsko (telefoni s tonskim tipkama) ili pulsno (telefoni s okruglim bročanicima).
Dialing Prefix (Prefiks biranja)	Postavka Prefiks biranja omogućava vam da unesete prefiksni broj (poput 9 za pristupanje vanjskoj liniji) prilikom biranja. Taj se broj automatski dodaje svim telefonskim brojevima prilikom biranja.
Prepoznavanje tona biranja	Postavka Prepoznavanje tona biranja određuje hoće li faks provjeravati signal za slobodno biranje prije slanja faksa.

Opće postavke slanja faksa

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Postavke faksa](#)
 - [Postavke slanja faksa](#)
 - [Opće postavke slanja faksa](#)

Postavite sljedeće postavke:

Stavka izbornika	Opis
Potvrda broja faksa	Kad se omogući značajka Potvrda broja faksa , broj faksa mora biti unesen dvaput da biste osigurali da je pravilno unesen. Ova je značajka prema zadanim postavkama onemogućena.
Slanje faksa s računala	Pomoću značajke Slanje faksa putem računala šaljite faksove putem računala. Ova je značajka omogućena prema zadanim postavkama.
Automatsko ispravljanje pogrešaka	<p>U normalnom radu, faks dodatak nadzire signale na telefonskoj liniji dok šalje ili prima faksove. Ako dodatak za faksiranje otkrije pogrešku tijekom prijenosa, a uključena je postavka Automatsko ispravljanje pogrešaka, dodatak za faksiranje može zatražiti da se dio faksa s pogreškom pošalje ponovno.</p> <p>Značajka Automatsko ispravljanje pogrešaka omogućena je prema zadanim postavkama. Trebali biste ju isključiti samo ako imate problema sa slanjem ili primanjem faksova te ako ste voljni prihvatiti pogreške u prijenosu i moguće snižavanje kvalitete slike. Isključivanje postavke moglo bi biti korisno ako pokušavate poslati ili primiti faks s drugog kontinenta ili ako koristite satelitsku telefonsku vezu.</p> <p>NAPOMENA: Neki davatelji VoIP usluga mogu vam savjetovati da isključite postavku Automatsko ispravljanje pogrešaka. Međutim, to u pravilu nije potrebno.</p>
Zaglavlje faksa	Pomoću značajke Zaglavlje faksa možete odabrati želite li zaglavlje postaviti na vrh, a sadržaj pomaknuti prema dolje ili zaglavlje postaviti preko prethodnog zaglavlja.

Postavke za primanje faksova

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- [Postavke faksa](#)
- [Postavke primanja faksa](#)
- [Postavke primanja faksova](#)


Postavite sljedeće postavke:

Stavka izbornika	Opis
Broj zvonjenja do odgovora	<p>Značajka Broj zvonjenja do odgovora određuje koliko će puta telefon zazvoniti prije nego što dodatak za faksiranje odgovori na poziv.</p> <p>NAPOMENA: Zadani raspon za dostupne opcije za značajku Broj zvonjenja do odgovora ovisi o lokaciji. Raspon mogućih opcija za značajku Broj zvonjenja do odgovora ograničen je prema lokaciji.</p> <p>Ako dodatak za faksiranje ne odgovara na pozive, a postavka Broj zvonjenja do odgovora je 1, pokušajte je povećati na 2.</p>
Jačina zvuka zvona	<p>Dodirnite padajući izbornik Jačina zvuka zvona i podesite postavke glasnoće zvona.</p>
Brzina primanja faksova	<p>Dodirnite padajući izbornik Brzina primanja faksova i odaberite jednu od sljedećih opcija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brzo (v.34 – 33,6 k) • Srednje (v.17 – 14,4 k) • Sporo (v.29 – 9,6 k)


Slanje faksa


1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, odaberite [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje i faksiranje](#). Možda će se pojaviti upit da upišete korisničko ime i lozinku.
3. Navedite primatelje pomoću jedne od ovih metoda:

Ručno unesite primatelje

- ▲ Dodirnite tekstualno polje [Primatelji faksa](#), a zatim pomoću tipkovnice upišite broj faksa. Kako biste poslali na više adresa, odvojite adrese točka-zarezom ili dodirnite gumb Enter  na tipkovnici dodirnog zaslona nakon što upišete svaku adresu.

Unesite primatelje s popisa kontakata

- a. Dodirnite gumb Kontakti  pored polja [Primatelji faksa](#) za otvaranje zaslona [Kontakti](#).
 - b. S padajućeg popisa odaberite odgovarajući popis kontakata.
 - c. Odaberite ime s popisa kontakata kako biste dodali ime popisu primatelja. Ponovite ovaj korak za svakog primatelja, a zatim dodirnite gumb [Gotovo](#).
4. Za konfiguriranje postavki dokumenta dodirnite gumb [Opcije](#). Na primjer:
 - Odaberite opciju [Rezolucija](#) kako biste odredili rezoluciju za faks.
 - Ako je izvorni dokument ispisan na obje strane, odaberite [Izvorne strane](#), a zatim odaberite [Obostrano](#).
 5. Postavite opcije označene žutim trokutom prije korištenja značajke za pregled.

 **NAPOMENA:** Nakon skeniranja slike za pregled ove se opcije uklanjaju iz glavnog popisa [Opcija](#) te su sažete na popisu [Opcije prije skeniranja](#). Kako biste promijenili neku od tih opcija, odbacite sliku za pregled i započnite ispočetka.

Uporaba značajke za pregled nije obavezna.

6. Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Na zaslonu pregleda, pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.



Pomoću ovih gumba prebacite između pogleda jedne stranice i pogleda sličice. U pogledu sličice dostupno je više opcija nego u pogledu jedne stranice.





Ove gumbе koristite za uvećavanje ili smanjivanje odabrane stranice.

NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.



Pomoću ovog gumba možete stranicu okrenuti za 180 stupnjeva.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati odabrane stranice.

NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.



Pomoću ovih gumba možete presložiti stranice unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno.

NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.



Pomoću ovog gumba možete dodati stranicu u dokument. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.



Pomoću ovog gumba možete izbrisati promjene izvršene u pregledu i početi ispočetka.

7. Kada je dokument spreman, dodirnite [Slanje](#) za slanje faksa.

Dodatne opcije prilikom faksiranja

Na popisu [Opcije](#) prilikom faksiranja su dostupne sljedeće postavke.



NAPOMENA: Sljedeći popis sadrži glavni skup opcija dostupnih za višenamjenske pisače HP LaserJet Enterprise MFP. Neke opcije nisu dostupne na svim pisačima.

Izorne strane	Odaberite je li izvorni dokument ispisan s obje ili samo s jedne strane.
Način skeniranja	Standardni dokument: Skenirajte stranicu ili snop stranica kroz ulagač dokumenata ili pojedinačno na plošnom staklu. Način rada s knjigom: Skenirajte otvorenu knjigu tako da svaka skenirana stranica knjige bude na zasebnoj stranici. Dvostrano kopiranje ID-a: Skenirajte svaku stranu identifikacijske kartice na plošnom staklu tako da obje budu na istoj stranici. Nakon skeniranja prve strane, pisač traži da na staklo postavite drugu stranu u pravilnom položaju.
Rezolucija	Odaberite rezoluciju skeniranih slika. Odaberite višu rezoluciju kako biste povećali oštrinu slike. Međutim, povećanjem razlučivosti raste i veličina datoteke.
Izorna veličina	Odredite veličinu izvornog dokumenta.
Usmjerenje sadržaja	Odredite hoće li se izvorni dokument ispisati u vodoravnom ili okomitom usmjerenju.
Podešavanje slike	Sharpness (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštrine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštrine može poboljšati izgled fotografija. Tamno: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika. Kontrast: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici. Čišćenje pozadine: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike. Automatski ton: Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.
Optimiziranje teksta/slike	Optimizirajte zadatak za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.
Uklanjanje praznih stranica	Isključite prazne stranice iz izvornog dokumenta sa skeniranih slika. Ova je značajka korisna za skeniranje listova otisnutih s obje strane jer omogućava isključivanje praznih stranica iz dokumenta.
Detekcija uvlačenja više papira	Omogućavanje ili onemogućavanje uvlačenja više papira. Kada je omogućeno, skeniranje se zaustavlja kad pisač prepozna da više od jedne stranice odjednom ulazi u ulagač dokumenata. Kada je onemogućeno, skeniranje se nastavlja kad je prepoznato uvlačenje više papira kako bi se omogućilo skeniranje stranica koje su spojene, izvornika sa zalijepljenim bilješkama ili debelog papira.
Razvrstavanje	Prilikom izrade više kopija dokumenta, složite svaki skup stranica istim redoslijedom kao i izvorni dokument.
Obavješćivanje	Odaberite hoće li se slati obavijesti o stanju skeniranja. Pisač obavijest može ispisati ili je poslati e-poštom.

Dodatni zadaci faksiranja

Posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP.

Dostupne su upute za izvođenje određenih zadataka faksiranja, kao što su:

- Stvaranje i upravljanje popisima brojeva faksa za brzo biranje
- Postavljanje šifri obračuna za faksiranje
- Korištenje rasporeda ispisa faksova
- Blokiranje dolaznih faksova
- Arhiviranje i prosljeđivanje faksova

8 Upravljanje pisačem

- [Napredna konfiguracija pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja \(EWS\)](#)
- [Napredna konfiguracija pomoću programa HP Utility za OS X](#)
- [Konfiguriranje postavki IP mreže](#)
- [Sigurnosne značajke pisača](#)
- [Postavke uštede energije](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Ažuriranja softvera i programskih datoteka](#)

Dodatne informacije:

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Napredna konfiguracija pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS)

- [Uvod](#)
- [Pristup HP ugrađenom web-poslužitelju \(EWS\)](#)
- [Značajke HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja](#)

Uvod

Pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja možete upravljati funkcijama ispisa s računala umjesto s upravljačke ploče pisača.

- Pregledavajte informacije o stanju pisača
- Utvrditi koliko je još preostalo potrošnog materijala i naručiti novi.
- Pregledati i mijenjati konfiguraciju ladica
- Pregleda i promjena konfiguracije upravljačke ploče pisača
- Pregled i ispis internih stranica
- Primanje obavijesti o pisaču i potrošnom materijalu
- Prikaz i promjena mrežne konfiguracije



HP ugrađeni web-poslužitelj radi kada je pisač priključen na IP mrežu. HP ugrađeni web-poslužitelj ne podržava priključke pisača na osnovi IPX-a. Za pokretanje i upotrebu HP ugrađenog web-poslužitelja nije potreban pristup internetu.


HP ugrađeni web-poslužitelj automatski je dostupan kada je pisač priključen na mrežu.



NAPOMENA: HP ugrađeni web-poslužitelj nije dostupan iza mrežnog vatrozida.

Pristup HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS)

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.

 <https://10.10.XXXX/>



NAPOMENA: Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

Za upotrebu HP ugrađenog web-poslužitelja vaš pretraživač mora ispunjavati sljedeće uvjete:

Windows® 7

- Internet Explorer (verzija 8.x ili noviji)
- Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
- Firefox (verzija 20.x ili noviji)

Windows® 8 ili noviji

- Internet Explorer (verzija 9.x ili noviji)
- Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
- Firefox (verzija 20.x ili noviji)

OS X

- Safari (verzija 5.x ili noviji)
- Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)

Linux

- Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
- Firefox (verzija 20.x ili noviji)

Značajke HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja

- [Kartica Informacije](#)
- [Kartica Općenito](#)
- [Kartica Kopiranje/Ispis](#)
- [Postavke skeniranja/digitalnog slanja](#)
- [Kartica Faksiranje](#)
- [Kartica Rješavanje problema](#)
- [Kartica Sigurnost](#)
- [Kartica HP web-usluge](#)
- [Kartica Umrežavanje](#)
- [Popis Ostale veze](#)

Kartica Informacije

Tablica 8-1 Kartica Informacije HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Stanje uređaja	Prikazuje stanje pisača i predviđeni vijek trajanja preostalog HP-ovog potrošnog materijala. Stranica također prikazuje vrstu i veličinu papira postavljenu za svaku ladicu. Za promjenu zadanih postavki pritisnite Promijeni postavke .
Dnevnik zadatka	Prikazuje sažetak svih zadataka koje je proizvod obradio.

Tablica 8-1 Kartica Informacije HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Konfiguracijska stranica	Prikazuje informacije pronađene na stranici s konfiguracijom.
Stranica stanja potrošnog materijala	Pokazuje status potrošnog materijala pisača.
Event Log Page (Stranica dnevnika događaja)	Prikazuje sve događaje pisača i pogreške. Pomoću veze HP Instant Support (u podnožju stranice na svim stranicama HP ugrađenog web-poslužitelja) povežite se s nizom dinamičkih web-stranica koje vam pomažu u rješavanju problema. Te stranice pokazuju i dodatne usluge dostupne za pisač.
Stranica upotrebe	Pokazuje sažetak broja stranica koje je pisač ispisao, grupiranih prema veličini, vrsti i stazi ispisa.
Informacije o uređaju	Prikazuje naziv mreže pisača, adresu i informacije o modelu. Za prilagodbu tih unosa pritisnite izbornik Informacije o uređaju na kartici Općenito .
Control Panel Snapshot (Brza snimka upravljačke ploče)	Prikazivanje slike trenutnog zaslona na upravljačkoj ploči.
Ispis	Za ispis prenesite datoteku spremnu za ispis s računala. Pisač koristi zadane postavke ispisa za ispis datoteke.
Ispis izvješća i stranica	Ispisuje interna izvješća i stranice za pisač. Odabire jednu ili više stavki za ispis ili pregledavanje.

Kartica Općenito

Tablica 8-2 Kartica Općenito HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Prilagodba upravljačke ploče	Promjena rasporeda, prikaz ili skrivanje značajki na zaslonu upravljačke ploče. Promjena zadanog jezika zaslona.
Quick Sets Setup (Postavljanje brzih postavki)	Konfiguriranje zadataka koji su dostupni u području Brze postavke početnog zaslona upravljačke ploče pisača.
Upozorenja	Postavljanje mogućnosti slanja obavijesti e-poštom o raznim događajima vezanima za pisač i potrošni materijal.
Control Panel Administration Menu (Izbornik Administracija na upravljačkoj ploči)	Prikazivanje stabla izbornika Administracija na upravljačkoj ploči. NAPOMENA: Konfigurirajte postavke na ovom ekranu, ali HP ugrađeni web-poslužitelj omogućuje naprednije konfiguracijske mogućnosti od onih koje su dostupne putem izbornika Administracija .
Automatsko slanje	Konfiguriranje pisača za slanje automatskih poruka e-pošte vezanih uz konfiguraciju pisača i potrošni materijal na određene adrese e-pošte.
Uređivanje ostalih veza	Dodavanje ili prilagođavanje veze do drugog web-mjesta. Veza se prikazuje u području Ostale veze na svim stranicama HP ugrađenog web-poslužitelja.
Informacije o naručivanju	Unesite informacije o naručivanju zamjenskih spremnika s tonerom. Ove informacije prikazuju se na stranici statusa potrošnog materijala.
Informacije o uređaju	Dodjeljivanje naziva i inventarnog broja pisaču. Unos imena primarnog kontakta koji će primiti informacije o pisaču.
Jezik	Postavljanje jezika na kojem će se prikazivati informacije o ugrađenom HP-ovom web-poslužitelju.
Date and Time (Datum i vrijeme)	Postavljanje datuma i vremena ili usklađivanje s mrežnim poslužiteljem za vrijeme.

Tablica 8-2 Kartica Općenito HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Energetske postavke	Postavljanje ili uređivanje postavki stanja mirovanja za radno vrijeme i van radnog vremena te aktiviranje, mirovanje i događaje u vrijeme praznika za pisač. Postavljanje opcije koje će interakcije s pisačem prekinuti stanje mirovanja.
Backup and Restore (Sigurnosna kopija i vraćanje)	Izrada sigurnosne kopije datoteke koja sadrži podatke o pisaču i korisniku. Ako je potrebno, tu datoteku možete upotrijebiti za vraćanje podataka u pisač.
Ponovno postavljanje tvorničkih postavki	Vraćanje postavki pisača na tvornički zadane.
Solution Installer (Instalater rješenja)	Instaliranje softverskih programa drugih proizvođača koji mogu poboljšati funkcionalnost uređaja.
Nadogradnja programskih datoteka	Preuzimanje i instaliranje datoteka za nadograđivanje programskih datoteka pisača.
Usluge kvota i statistike	Daje informacije o povezivanju za usluge statistike ispisnih zadataka treće strane.

Kartica Kopiranje/Ispis

Tablica 8-3 Kartica Kopiranje/Ispis HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje otvaranja s USB-a	Omogućavanje ili onemogućavanje izbornika Ispis s USB pogona na upravljačkoj ploči.
Upravljanje spremljenim zadacima	Omogućavanje ili onemogućavanje postavke pohranjivanja zadataka u memoriju pisača. Konfiguriranje opcija pohranjivanja zadataka.
Prilagodba vrsta papira	Premošćivanje tvornički postavljenih postavki načina rada ako dođe do problema s kvalitetom ispisa prilikom korištenja određene vrste papira.
Restrict Color (Ograničavanje boje) (Samo za pisače u boji)	Dopuštanje ili uskraćivanje mogućnosti ispisa i kopiranja u boji. Određivanje dopuštenja za pojedine korisnike ili za zadatke koji se šalju iz određenih softverskih programa.
Opće postavke ispisa	Konfiguriranje postavke za sve zadatke ispisa, uključujući ispis kopija i primljenih faksova.
Postavke kopiranja	Konfiguriranje zadanih postavki za zadatke kopiranja.
Upravljanje ladicama	Konfiguriranje postavki za ladice.

Postavke skeniranja/digitalnog slanja

Tablica 8-4 Kartica Skeniranje / Digitalno slanje HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje e-pošte	Konfiguriranje zadanih postavki e-pošte za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none">• Postavke za poslužitelj odlazne pošte (SMTP)• Zadane postavke za zadatke brzih postavki e-pošte• Zadane postavke poruke, kao što su adresa pošiljatelja i predmet.• Postavke za digitalne potpise i šifriranje• Postavke za obavijesti e-pošte• Zadane postavke skeniranja za zadatke e-pošte• Zadane postavke datoteka za zadatke e-pošte
Postavljanje mape za spremanje na mrežu	Konfiguriranje postavki mrežne mape za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none">• Zadane postavke za zadatke brzih postavki, spremljene u mrežnoj mapi• Postavke za obavijesti• Zadane postavke skeniranja za zadatke spremljene u mrežnoj mapi• Zadane postavke datoteke za zadatke spremljene u mrežnoj mapi
Spremanje na SharePoint®	Konfiguriranje postavki Microsoft SharePoint® za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none">• Zadane postavke za zadatke iz brzih postavki spremljene u biblioteci dokumenta na web-mjestu SharePoint®• Zadane postavke za zadatke spremljene u biblioteci dokumenta na web-mjestu SharePoint®
Save to USB Setup (Postavljanje spremanja na USB)	Konfiguriranje USB postavki za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none">• Zadane postavke za zadatke brzih postavki, spremljene na USB flash pogonu• Postavke za obavijesti• Zadane postavke skeniranja za zadatke spremljene na USB flash pogonu• Zadane postavke datoteke za zadatke spremljene na USB flash pogonu
Kontakti	Upravljanje kontaktima, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none">• Dodavanje adresa e-pošte u pisač jednu po jednu.• Na pisač možete odjednom uvesti velik popis često korištenih adresa e-pošte, umjesto da ih dodajete jednu po jednu.• Izvoz kontakata iz pisača u .CSV datoteku na računalu koja će se koristiti kao sigurnosna kopija ili izvoz zapisa na drugi HP pisač.• Uređivanje adresa e-pošte koje su već spremljene u pisač.
Preference	Konfiguriranje postavki za događaje kada se veličina ne može prepoznati sa stakla skenera.

Tablica 8-4 Kartica Skeniranje / Digitalno slanje HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i spremanja u mrežnu mapu	Konfiguriranje pisača za slanje skeniranih slika kao privitaka e-pošte. Konfiguriranje pisača za spremanje skeniranih slika u mrežnu mapu Brze postavke. Mapa Brze postavke pruža brzi pristup datotekama koje su spremljene na mrežu.
Digital Sending Software Setup (Postavljanje softvera za digitalno slanje)	Konfiguriranje postavki povezanih s upotrebom softvera za digitalno slanje.

Kartica Faksiranje

Tablica 8-5 Kartica Faksiranje HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje slanja faksa	Konfiguriranje postavki za slanje faksova, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Zadane postavke za odlazne faksove • Postavke za obavijesti • Zadane postavke za slanje faksova internim faks-modemom • Postavke za upotrebu usluge LAN faksiranja • Postavke za upotrebu usluge internetskog faksiranja
Brza biranja	Upravljanje brojevima za brzo biranje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Uvoz .CSV datoteka s adresama e-pošte, brojevima faksa ili korisničkim zapisima kako bi im se moglo pristupiti na pisaču. • Izvoz adresa e-pošte, brojeva faksa ili korisničkih zapisa iz pisača u datoteku na računalo koja će se koristiti kao sigurnosna kopija podataka ili uvoz zapisa u drugi HP pisač.
Postavke primanja faksova	Konfigurirajte zadane opcije ispisa za dolazne faksove i postavite raspored ispisa faksa.
Fax Archive and Forwarding (Arhiviranje i prosljeđivanje faksa)	Omogućavanje ili onemogućavanje arhiviranja i prosljeđivanja faksova te konfiguriranje osnovnih postavki za svaki: <ul style="list-style-type: none"> • Arhiviranje faksova način je slanja kopije svih dolaznih i odlaznih faksova na adresu e-pošte, u mrežnu mapu ili na FTP poslužitelj. • Prosljeđivanje faksa je metoda prosljeđivanja dolaznih faksova na drugi faks-uređaj.
Dnevnik aktivnosti faksa	Sadrži popis faksova koje je pisač poslao ili primio.

Kartica Rješavanje problema

Tablica 8-6 Kartica Rješavanje problema HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Rješavanje problema	Odaberite razna izvješća i testove kao pomoć u rješavanju problema s pisačem. Konfiguriranje postavki za faks, OXPd i automatski oporavak.

Tablica 8-6 Kartica Rješavanje problema HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Vraćanje dijagnostičkih podataka	Izvoz podataka o pisaču u datoteku koja može biti korisna za detaljnu analizu problema.
<p>NAPOMENA: Ova je stavka dostupna samo ako je lozinka administratora postavljena s kartice Sigurnost.</p>	
Kalibriranje/čišćenje	Omogućavanje značajke automatskog čišćenja, stvaranje i ispis stranice za čišćenje i odabir opcije za neposredno kalibriranje pisača.
Nadogradnja programskih datoteka	Preuzimanje i instaliranje datoteka za nadograđivanje programskih datoteka pisača.
Ponovno postavljanje tvorničkih postavki	Vraćanje postavki pisača na tvornički zadane.

Kartica Sigurnost

Tablica 8-7 Kartica Sigurnost HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Opća sigurnost	<p>Postavke za općenitu sigurnost, uključujući sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none"> Konfiguriranje administratorske lozinke radi mogućnosti ograničenja pristupa određenim značajkama pisača. Postavljanje PjL lozinke za obradu PjL naredbi. Postavljanje pristupa sustavu datoteka i sigurnosne postavke za nadogradnju programskih datoteka. Omogućavanje ili onemogućavanje USB priključka glavnog računala na upravljačkoj ploči ili USB priključka na ploči za proširenja za ispisivanje izravno iz uređaja. Prikaz statusa sigurnosnih postavki.
Access Control (Kontrola pristupa)	Konfiguriranje pristupa funkcijama pisača za određene pojedince ili grupe te odabir metoda kojima se pojedinci prijavljuju na pisač.
Protect Stored Data (Zaštita spremljenih podataka)	<p>Konfiguriranje i upravljanje internim tvrdim diskom za pisač. Ovaj proizvod uključuje šifrirani tvrdi disk radi postizanja maksimalne sigurnosti.</p> <p>Konfiguriranje postavki za zadatke koji su pohranjeni na tvrdom disku pisača.</p>
Certificate Management (Upravljanje certifikatima)	Instaliranje i upravljanje sigurnosnim certifikatima za pristup pisaču i mreži.
Sigurnost web-usluga	Omogućavanje pristupa resursima na ovom pisaču putem web-stranica s različitih domena. Ako na popis nije dodano nijedno web-mjesto, tada se sva web-mjesta smatraju pouzdanima.
Samotestiranje	Provjera rade li sigurnosne značajke u skladu s očekivanim parametrima sustava.

Kartica HP web-usluge

Koristite karticu **HP web-usluge** kako biste konfigurirali i omogućili web-usluge tvrtke HP za ovaj pisač. Kako biste koristili značajku HP ePrint, morate omogućiti web-usluge tvrtke HP.

Tablica 8-8 Kartica HP web-usluga HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje web-usluga	Povezivanje pisača s web-stranicom HP ePrintCenter tako da omogućite HP web-usluge.
Web-proxy	Konfiguriranje proxy poslužitelja ako dođe do problema s omogućivanjem HP web-usluga ili povezivanjem pisača s internetom.

Kartica Umrežavanje

Karticu **Mreža** koristite za konfiguriranje i zaštitu mrežnih postavki pisača kad je uređaj povezan s IP mrežom. Ova se kartica ne prikazuje ako je pisač povezan s drugim vrstama mreža.

Tablica 8-9 Kartica Umrežavanje HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje protokola TCP/IP	Konfiguriranje postavki protokola TCP/IP za IPv4 i IPv6 mreže. NAPOMENA: Dostupne postavke konfiguriranja ovise o modelu ispisnog poslužitelja.
Postavke mreže	Konfiguriranje postavki za IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC i SNMP, ovisno o modelu ispisnog poslužitelja.
Ostale postavke	Konfiguriranje općenitih protokola za ispis i usluge koje podržava ispisni poslužitelj. Dostupne mogućnosti ovise o modelu ispisnog poslužitelja, a mogu obuhvaćati ažuriranje programskih datoteka, LPD upite, USB postavke, informacije o podršci i brzini osvježavanja.
AirPrint	Omogućavanje, postavljanje ili onemogućavanje mrežnog ispisa s pisača koji podržavaju Apple.
Odabir jezika	Promjena jezika koji prikazuje HP ugrađeni web-poslužitelj. Ova stranica prikazuje podržavaju li web-stranice više jezika. Podržane jezike možete odabrati i pomoću jezičnih postavki u pregledniku.
Postavke	Pregled i vraćanje trenutnih sigurnosnih postavki na tvornički postavljene vrijednosti. Konfiguriranje sigurnosnih postavki pomoću čarobnjaka za konfiguriranje sigurnosti. NAPOMENA: Čarobnjak za konfiguriranje sigurnosti nemojte koristiti za konfiguriranje sigurnosnih postavki koje koriste aplikacije za upravljanje mrežom, kao što je HP Web Jetadmin.
Autorizacija	Kontrola upravljanja konfiguracijom i korištenjem pisača, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavljanje ili promjena administratorske lozinke radi upravljanja pristupom parametrima konfiguracije. • Zahtijevanje, instalacija i upravljanje digitalnim certifikatima na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect. • Ograničenje pristupa glavnog računala ovom pisaču putem popisa za kontrolu pristupa (ACL) (samo odabrani ispisni poslužitelji na IPv4 mrežama).

Tablica 8-9 Kartica Umrežavanje HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Upr. Protokoli	Konfiguriranje i upravljanje sigurnosnim protokolima za ovaj pisač, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> Postavljanje razine sigurnosnog upravljanja za HP ugrađeni web-poslužitelj te kontrola prometa putem protokola HTTP i HTTPS. Konfiguriranje rada putem SNMP (Simple Network Management Protocol) protokola. Omogućavanje ili onemogućavanje SNMP v1/v2c ili SNMP v3 agenata na ispisnom poslužitelju. Upravljanje pristupom putem protokola koji možda nisu sigurni, kao što su protokoli za ispis, usluge ispisa, protokoli za otkrivanje, usluge razrješavanja naziva te protokoli za upravljanje konfiguracijom.
Provjera autentičnosti 802.1x	Konfiguriranje postavki provjere autentičnosti 802.1X na ispisnom poslužitelju Jetdirect za provjeru autentičnosti klijenta na mreži te vraćanje postavki za provjeru autentičnosti 802.1X na tvornički postavljene vrijednosti. <p>OPREZ: Prilikom promjene postavki za provjeru autentičnosti 802.1X pisač može izgubiti vezu. Kako biste se ponovno povezali, možda će biti potrebno ispisni poslužitelj vratiti u tvornički zadano stanje i ponovno instalirati pisač.</p>
IPsec/Firewall	Pregled i konfiguracija pravila vatrozida ili pravila za IPsec/vatrozid (samo odabrani modeli HP Jetdirect).
Agent za obavijesti	Omogućavanje ili onemogućavanje HP agenta za obavijesti o uređaju, postavljanje konfiguracijskog poslužitelja te konfiguriranje zajedničke provjere autentičnosti pomoću certifikata.
Mrežna statistika	Prikaz mrežne statistike koja se prikuplja i pohranjuje na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect.
Informacije o protokolu	Pregled popisa postavki za konfiguraciju mreže na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect za svaki protokol.
Konfiguracijska stranica	Pregled stranice s konfiguracijom za HP Jetdirect s informacijama o statusu i konfiguraciji.

Popis Ostale veze



NAPOMENA: Konfiguriranje opcije koje se veze prikazuju na popisu **Ostale veze** pomoću izbornika **Uređivanje ostalih veza** na kartici **Općenito**. Stavke u nastavku su zadane veze.

Tablica 8-10 Popis Ostale veze HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Podrška za proizvod	Povezivanje s web-mjestom za podršku na kojem je moguće potražiti pomoć vezano uz razne teme.
Nabava potrošnog materijala	Povezivanje s web-mjestom HP SureSupply gdje možete dobiti sve informacije o mogućnostima nabave originalnog HP potrošnog materijala kao što su spremnici s tonerom i papir.
HP Instant Support	Povezivanje s web-mjestom tvrtke HP kako biste pronašli rješenja za probleme s pisačem.

Napredna konfiguracija pomoću programa HP Utility za OS X

Upotrijebite HP Utility kako biste s računala provjerili status pisača te pregledali ili promijenili postavke pisača.

HP Utility koristite kada je pisač povezan USB kabelom ili kada je povezan s TCP/IP mrežom.

Otvaranje programa HP Utility

1. Na računalu otvorite izbornik **Preference sustava**, i pritisnite **Ispis i faksiranje**, **Ispis ili skeniranje** ili **Pisači i skeneri**.
2. Odaberite pisač s popisa.
3. Pritisnite gumb **Opcije i potrošni materijal**.
4. Pritisnite karticu **Uslužni programi**.
5. Pritisnite gumb **Otvori uslužni program pisača**.

Značajke programa HP Utility

Alatna traka programa HP Utility sadrži sljedeće stavke:

- **Uređaji:** Pritisnite ovaj gumb za prikaz ili sakrivanje Mac proizvoda koje HP Utility prepoznaje.
- **Sve postavke:** Pritisnite ovaj gumb za vraćanje na glavni prikaz programa HP Utility.
- **HP podrška:** Pritisnite ovaj gumb kako biste otvorili preglednik i web-mjesto tvrtke HP za podršku.
- **Potrošni materijal:** Pritisnite ovaj gumb kako biste otvorili web mjesto HP SureSupply.
- **Registracija:** Pritisnite ovaj gumb kako biste otvorili web mjesto za HP registraciju.
- **Recikliranje:** Pritisnite ovaj gumb kako biste otvorili web mjesto programa za recikliranje HP Planet Partners.

Program HP Utility sastoji se od stranica koje se otvaraju pritiskom na popis **Sve postavke**. Sljedeća tablica opisuje zadatke koje možete izvršiti pomoću programa HP Utility.

Stavka	Opis
Stanje potrošnog materijala	Prikazuje status potrošnog materijala i nudi veze za online naručivanje potrošnog materijala.
Informacije o uređaju	Prikazuje informacije o trenutno odabranom pisaču.
Prijenos datoteka	Prenosi datoteke s računala na pisač.
Prijenos fontova	Prenosi datoteke fontova s računala na pisač.
HP Connected	Pristup web-mjestu HP Connected.
Ažuriranje programskih datoteka	Prenosi datoteku ažuriranja programskih datoteka na pisač. NAPOMENA: Ova opcija dostupna je samo nakon što ste otvorili izbornik Prikaz i odabrali opciju Prikaži napredne opcije .
Naredbe	Pisaču šalje posebne znakove ili naredbe za ispis nakon zadatka ispisa. NAPOMENA: Ova opcija dostupna je samo nakon što ste otvorili izbornik Prikaz i odabrali opciju Prikaži napredne opcije .

Stavka	Opis
Upravljanje potrošnim materijalom	Konfigurirajte kako se pisač treba ponašati kada je potrošni materijal pri kraju svog procijenjenog vijeka trajanja.
Konfiguracija ladica	Mijenja zadane postavke ladica.
Izlazni uređaji	Upravlja postavkama za opcionalne izlazne dodatke.
Obostrani ispis	Uključuje automatski obostrani ispis.
Ekonomičan način rada i gustoća tonera	Konfiguriranje postavki za očuvanje tonera.
Obavijesti e-poštom	Konfiguriranje automatskih obavijesti e-poštom za određena stanja pisača, npr. kada je potrebno zamijeniti potrošni materijal, kada su ladice prazne, vrata otvorena ili se zaglavio papir.
Rezolucija	Postavljanje zadane rezolucije ispisa.
Zaštićeni izravni priključci	Onemogućava ispis putem USB ili paralelne priključnice.
Spremljeni zadaci	Rukovodi zadacima ispisa koji su pohranjeni na tvrdom disku pisača.
Postavke mreže	Konfigurira mrežne postavke, poput IPv4 i IPv6 postavki.
Dodatne postavke	Omogućuje pristup ugrađenom HP web-poslužitelju.
Skeniranje u e-poštu	Otvora stranicu HP ugrađenog web-preglednika za konfiguriranje postavki skeniranja u e-poštu. NAPOMENA: USB veze nisu podržane.
Skeniranje u mrežnu mapu	Otvora stranicu HP ugrađenog web-preglednika za konfiguriranje postavki skeniranja u mrežnu mapu. NAPOMENA: USB veze nisu podržane.

Konfiguriranje postavki IP mreže



- [Odricanje dijeljenja pisača](#)
- [Prikaz ili promjena mrežnih postavki](#)
- [Promjena naziva pisača na mreži](#)
- [Ručno konfiguriranje IPv4 TCP/IP parametara s upravljačke ploče](#)
- [Ručno konfiguriranje IPv6 TCP/IP parametara s upravljačke ploče](#)
- [Postavke brzine veze i obostranog ispisa](#)

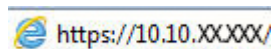
Odricanje dijeljenja pisača


HP ne podržava peer-to-peer umrežavanje jer je značajka funkcija Microsoftovog operacijskog sustava, a ne upravljačkih programa HP pisača. Idite na Microsoftovu stranicu na www.microsoft.com.

Prikaz ili promjena mrežnih postavki

Za prikaz ili promjenu postavki IP konfiguracije koristite HP ugrađeni web-poslužitelj.

1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.





 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

2. Pritisnite karticu **Networking** (Umrežavanje) kako biste saznali informacije o mreži. Postavke možete promijeniti prema potrebi.


Promjena naziva pisača na mreži

Za promjenu naziva pisača na mreži kako biste ga mogli lakše pronaći koristite HP ugrađeni web-poslužitelj.

1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.

- b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

2. Pritisnite karticu **Općenito**.
3. Na stranici **Informacije o uređaju** zadani naziv pisača nalazi se u polju **Naziv uređaja**. Ovaj naziv možete promijeniti kako biste mogli jednostavno pronaći pisač.

 **NAPOMENA:** Popunjavanje ostalih polja na stranici nije obavezno.

4. Za spremanje promjena pritisnite gumb **Primijeni**.

Ručno konfiguriranje IPv4 TCP/IP parametara s upravljačke ploče

Pomoću izbornika upravljačke ploče **Postavke** ručno postavite IPv4 adresu, masku podmreže i zadani pristupnik.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik **Postavke**. Dodirnite ikonu **Postavke** kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - **Postavke mreže**
 - **Izbornik Primarni Ethernet**
 - **TCP/IP**
 - **Postavljanje protokola IPV 4**
 - **Način konfiguracije**
3. Odaberite opciju **Ručno**, a zatim dodirnite gumb **Gotovo**.
4. Otvorite izbornik **Ručne postavke**.
5. Dodirnite opciju **IP adresa**, **Maska podmreže** ili **Zadani pristupnik**.
6. Dodirnite prvo polje kako biste otvorili tipkovnicu. Unesite ispravne znamenke u polje, a zatim dodirnite gumb **U redu**.

Ponovite ovaj korak za svako polje, a zatim dodirnite gumb **Gotovo**.

Ručno konfiguriranje IPv6 TCP/IP parametara s upravljačke ploče

Pomoću izbornika upravljačke ploče **Postavke** možete ručno postaviti IPv6 adresu.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Za omogućavanje ručne konfiguracije otvorite sljedeće izbornike:
 - [Postavke mreže](#)
 - [Izbornik Primarni Ethernet](#)
 - [TCP/IP](#)
 - [IPV6 postavke](#)
3. Odaberite opciju [Omogući IPV6i](#), a zatim dodirnite gumb [Gotovo](#).
4. Odaberite opciju [Omogući ručne postavke](#), a zatim dodirnite gumb [Gotovo](#).
5. Za konfiguriranje adrese otvorite izbornik [Adresa](#), a zatim dodirnite polje kako biste otvorili tipkovnicu.
6. Pomoću tipkovnice unesite adresu, a zatim dodirnite gumb [U redu](#).
7. Dodirnite gumb [Gotovo](#).

Postavke brzine veze i obostranog ispisa



NAPOMENA: Ove informacije vrijede samo za Ethernet mreže. Ne vrijede za bežične mreže.

Brzina veze i način komunikacije poslužitelja za ispis moraju odgovarati mrežnom koncentratoru. Za većinu situacija ostavite pisač u automatskom načinu rada. Netočne promjene postavki brzine veze i obostranog ispisa mogu onemogućiti komunikaciju pisača s drugim mrežnim uređajima. Koristite upravljačku ploču pisača za izmjene.



NAPOMENA: Postavke pisača moraju biti jednake postavkama za mrežni uređaj (mrežni koncentrator, prekidač, pristupnik, usmjerivač ili računalo).



NAPOMENA: Promjene ovih postavki uzrokuju isključivanje i uključivanje pisača. Unosite promjene samo dok je pisač u stanju mirovanja.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Postavke mreže](#)
 - [Izbornik Primarni Ethernet](#)
 - [Brzina veze](#)
3. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
 - **Automatski:** Ispisni poslužitelj automatski se konfigurira za najveću brzinu veze i način komunikacije koje mreža omogućuje.
 - **10T pola:** 10 megabajta u sekundi (Mb/s), naizmjenični prijenos.
 - **10T pun:** 10 Mb/s, dvosmjerni prijenos.
 - **10T automatski:** 10 Mbps, automatski obostrani rad

- [100TX pola](#): 100 Mb/s, naizmjenični prijenos.
 - [100TX pun](#): 100 Mb/s, dvosmjerni prijenos.
 - [100TX automatski](#): 100 Mbps, automatski obostrani rad
 - [1000T pun](#): 1000 Mb/s, dvosmjerni prijenos.
4. Dodirnite gumb [Gotovo](#). Pisač se isključuje, a zatim uključuje.

Sigurnosne značajke pisača

Uvod

Pisač uključuje nekoliko sigurnosnih značajki za ograničavanje pristupa postavkama za konfiguriranje, zaštitu podataka i sprečavanje pristupa dragocjenim hardverskim komponentama.



- [Sigurnosni propisi](#)
- [Dodijelite administratorsku lozinku](#)
- [IP sigurnost](#)
- [Zaključavanje ploče za proširenja](#)
- [Podrška za šifriranje: HP šifrirani tvrdi diskovi visokih performansi](#)

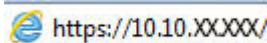
Sigurnosni propisi


Pisač podržava sigurnosne standarde i preporučene protokole koji vam pomažu u održavanju sigurnosti pisača, zaštiti kritičnih informacija na mreži te pojednostavljaju način nadzora i održavanja pisača.

Dodijelite administratorsku lozinku

Dodijelite administratorsku lozinku za pristup pisaču i HP ugrađenom web-poslužitelju, kako neovlašteni korisnici ne bi mogli mijenjati postavke pisača.


1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.




 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

2. Pritisnite karticu **Sigurnost**.
3. Otvorite izbornik **Opća sigurnost**.
4. Na području označenom sa **Postavljanje lozinke lokalnog administratora** u polje **Korisničko ime** unesite ime s kojim će se povezati lozinka.
5. Unesite lozinku u polje **Nova lozinka**, a zatim je ponovno unesite u polje **Provjera lozinke**.

 **NAPOMENA:** Ako želite promijeniti postojeću lozinku, prvo morate unijeti postojeću lozinku u polje **Stara lozinka**.

6. Pritisnite gumb **Primijeni**.

 **NAPOMENA:** Zabilježite lozinku i spremite je na sigurno mjesto.

Neke značajke na upravljačkoj ploči pisača mogu se zaštititi od neovlaštene upotrebe. Kada je značajka zaštićena, pisač traži da se prijavite prije njezine upotrebe. Možete se prijaviti i bez čekanja upita odabirom opcije **Prijava** na upravljačkoj ploči pisača.

Akreditivi za prijavu na pisač obično su isti kao kreditivi za prijavu na mrežu. Ako imate pitanja u vezi s tim koje akreditive upotrijebiti, obratite se mrežnom administratoru za pisač.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb **Prijava**.
2. Pratite upite za unos akreditiva.

 **NAPOMENA:** Kako biste zaštitili pisač, odaberite opciju **Odjava** kada završite s upotrebom pisača.

IP sigurnost

IP Security (IPsec) je skup protokola koji kontroliraju mrežni IP promet u pisač i iz njega. IPsec omogućuje "host-to-host" provjeru valjanosti, integritet podataka i šifriranje mrežne komunikacije.

Za pisače koji su povezani u mrežu i imaju ispisni poslužitelj HP Jetdirect, možete konfigurirati IPsec korištenjem kartice **Umrežavanje** na HP ugrađenom web-poslužitelju.

Zaključavanje ploče za proširenja

Ploča za proširenja ima utor putem kojega možete pričvrstiti sigurnosni kabel. Zaključavanjem ploče za proširenja možete spriječiti neovlašteno uklanjanje vrijednih komponenti s nje.

Podrška za šifriranje: HP šifrirani tvrdi diskovi visokih performansi

Tvrđi disk omogućava hardversko šifriranje tako da možete sigurno spremati osjetljive podatke bez smanjivanja performansi pisača. Ovaj tvrdi disk koristi najnoviji napredni standard šifriranja (AES) i nudi raznovrsne značajke za uštedu vremena i izdržljivost.

Za konfiguriranje diska koristite izbornik **Sigurnost** na HP ugrađenom web-poslužitelju.

Postavke uštede energije

Uvod

- [Ispis uz Ekonomični način rada](#)
- [Postavite mjerač za stanje mirovanja i konfigurirajte pisač kako bi trošio 1 watt energije ili manje](#)
- [Postavljanje rasporeda mirovanja](#)

Ispis uz Ekonomični način rada

Ovaj pisač je opremljen opcijom Ekonomični način rada za ispis nacrtu dokumenata. Upotreba opcije Ekonomični način rada može potrošiti manje tinte. Ipak, Ekonomični način rada može smanjiti kvalitetu ispisa.

HP ne preporučuje stalnu upotrebu opcije Ekonomični način rada. Ako se Ekonomični način rada upotrebljava neprekidno, količina tonera mogla bi nadmašiti vijek trajanja mehaničkih dijelova spremnika s tonerom. Ako se kvaliteta ispisa počinje smanjivati i više nije na prihvatljivoj razini, razmislite o zamjeni spremnika s tonerom.

 **NAPOMENA:** Ako ova opcija nije dostupna u upravljačkom programu za ispis, možete je postaviti pomoću upravljačke ploče pisača.

Konfiguriranje opcije Ekonomični način rada iz upravljačkog programa za ispis

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. Odaberite pisač, a zatim pritisnite gumb **Svojstva** ili **Osobne postavke**.
3. Pritisnite karticu **Kopiranje/kvaliteta**.
4. Pritisnite potvrdni okvir **Ekonomični način rada** da biste omogućili značajku, a zatim pritisnite **U redu**.

Konfiguriranje opcije Ekonomični način rada s upravljačke ploče pisača

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik **Postavke**. Dodirnite ikonu **Postavke** kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Zadane mogućnosti ispisa](#)
 - [Ekonomičan način rada](#)
3. Odaberite **Uključeno** ili **Isključeno** kako biste omogućili ili onemogućili ovu značajku.

Postavite mjerač za stanje mirovanja i konfigurirajte pisač kako bi trošio 1 watt energije ili manje

Pisač ima nekoliko opcija značajke za uštedu energije, tj. mjerača za stanje mirovanja. Vremenski je razmak nakon kojeg proizvod prelazi u Stanje mirovanja/automatsko isključivanje podesiv, a potrošnja energije dok je uključena značajka Stanje mirovanja/automatsko isključivanje razlikuje se ovisno o odabiru za opciju aktiviranja.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik **Postavke**. Dodirnite ikonu **Postavke** kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- [Opće postavke](#)
 - [Energetske postavke](#)
 - [Postavke mirovanja](#)
3. Odaberite [Mirovanje / Automatsko isključivanje nakon neaktivnosti](#) i unesite odgovarajuće vremensko razdoblje.



NAPOMENA: U Europskoj uniji opcija [Mirovanje / Automatsko isključivanje nakon neaktivnosti](#) uvijek je omogućena i nema dostupnog potvrdnog okvira za njezino isključivanje.



NAPOMENA: Zadano vrijeme za stanje mirovanja je 0 minuta. Pisač ulazi u stanje mirovanja odmah nakon završetka svakog zadatka.

4. Odaberite jednu od opcija za aktiviranje.
- [Aktiviranje pri otvaranju ladice](#): Pisač se aktivira kad netko otvori neku od ladica. **Uz ovu postavku pisač u stanju mirovanja/automatskog isključivanja troši 1 watt energije ili manje.**
 - [Aktiviranje pri aktivnosti WiFi mreže](#): Pisač se aktivira kad dobije zadatak ispisa putem Wi-Fi veze.
 - [Aktiviranje pri aktivnosti USB priključka](#): Pisač se aktivira kad dobije zadatak ispisa putem USB priključka.
5. Za veću uštedu energije odaberite opciju [Isključivanje nakon neaktivnosti](#) i odaberite vremensko razdoblje. Pisač se potpuno isključuje nakon tog razdoblja neaktivnosti.

Postavljanje rasporeda mirovanja

Koristite značajku [Plan mirovanja](#) kako biste konfigurirali pisač da se automatski uključuje ili prelazi u Stanje mirovanja/automatskog isključivanja u određeno vrijeme određenih dana u tjednu.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Opće postavke](#)
 - [Energetske postavke](#)
 - [Plan mirovanja](#)
3. Dotaknite gumb [Novi događaj](#), a potom odaberite vrstu događaja koji želite isplanirati: [Događaj aktiviranja](#), [Događaj mirovanja](#) ili [Praznici](#).
4. Za događaj aktiviranja ili mirovanja konfigurirajte vrijeme i dane u tjednu za događaj.
Za događaje u vrijeme praznika odaberite godinu, mjesec i datum.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin je nagrađivani, vodeći alat u industriji koji služi za učinkovito upravljanje širokim izborom umreženih HP uređaja, uključujući pisače, višenamjenske pisače i digitalne pošiljatelje. Ovo rješenje omogućuje vam da daljinski instalirate, nadzirete, održavate, rješavate probleme i zaštitite svoje okruženje za ispis i obradu slika — čime se maksimalno povećava poslovna produktivnost i štedi vrijeme, kontroliraju troškovi te se štiti ulaganje.

Nadogradnje za HP Web Jetadmin periodično su dostupne radi dobivanja podrške za posebne značajke proizvoda. Za više informacija posjetite www.hp.com/go/webjetadmin.

Ažuriranja softvera i programskih datoteka

HP redovito ažurira značajke dostupne u programskoj datoteci pisača. Za korištenje najnovijih značajki ažurirajte programske datoteke pisača. Preuzmite najnoviju datoteku s ažuriranjem programskih datoteka s web-stranice:

Posjetite www.hp.com/support/ljM527MFP. Pritisnite **Upravljački programi i softver**.

9 Rješavanje problema

- [Korisnička podrška](#)
- [Sustav pomoći na upravljačkoj ploči](#)
- [Vraćanje tvorničkih postavki](#)
- [Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka Niska razina tonera u spremniku ili Vrlo niska razina tonera u spremniku](#)
- [Pisač ne uvlači papir ili ga uvlači pogrešno](#)
- [Uklanjanje zaглаvljenog papira](#)
- [Poboljšavanje kvalitete ispisa](#)
- [Poboljšavanje kvalitete kopiranja](#)
- [Poboljšavanje kvalitete skeniranja](#)
- [Poboljšavanje kvalitete faksiranja](#)
- [Rješavanje problema s kabelskom mrežom](#)
- [Rješavanje problema s faksom](#)

Dodatne informacije:

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/ljM527MFP.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

- Instalacija i konfiguriranje
- Upoznavanje i uporaba
- Rješavanje problema
- Preuzimanje ažuriranja softvera i programskih datoteka
- Pridruživanje forumima za podršku
- Pronalazak informacija o jamstvu i propisima

Korisnička podrška

Korištenje telefonske pomoći za vašu državu/regiju	Telefonske brojeve za državu/regiju možete pronaći na brošuri koja je priložena uz pisač ili na stranici www.hp.com/support/ .
Pripremite naziv pisača, serijski broj, datum kupovine i opis problema	
Dobivanje podrške 24 sata dnevno putem Interneta i preuzimanje uslužnih i upravljačkih programa	www.hp.com/support/ljM527MFP
Naručivanje dodatnih HP usluga ili ugovora o održavanju	www.hp.com/go/carepack
Registrirajte pisač	www.register.hp.com


Sustav pomoći na upravljačkoj ploči

Pisač ima ugrađeni sustav pomoći koji objašnjava način korištenja svakog zaslona. Kako biste otvorili sustav pomoći, dodirnite gumb za pomoć  u gornjem desnom kutu zaslona.



Kod nekih zaslona, sustav pomoći otvara globalni izbornik u kojem možete pretraživati određene teme. Možete pretraživati strukturu izbornika dodirivanjem gumba u izborniku.


Neki zasloni pomoći sadrže animacije koje prikazuju određene postupke, poput uklanjanja zaglavljenog papira.

Ako vas pisač upozori na neku pogrešku ili problem, dodirnite gumb Pomoć  kako biste otvorili poruku koja opisuje problem. Poruka sadrži i upute koje pomažu u rješavanju problema.

Vraćanje tvorničkih postavki


Uvod

Za vraćanje pisača na zadane tvorničke postavke koristite neki od načina u nastavku.



 **NAPOMENA:** Vraćanjem tvorničkih postavki većina postavki pisača vraća se na pripadajuće tvorničke zadane postavke. Neke se postavke, međutim, ne mijenjaju, npr. jezik, datum, vrijeme i neke konfiguracijske mrežne postavke.

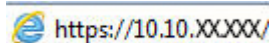
Prva metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem upravljačke ploče pisača


1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik **Postavke**. Dodirnite ikonu **Postavke** kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - **Opće postavke**
 - **Ponovno postavljanje tvorničkih postavki**
3. Poruka provjere upozorava vas da ponovno postavljanje može dovesti do gubitka podataka. Za dovršetak postupka odaberite **Ponovno postavljanje**.

 **NAPOMENA:** Pisač se automatski ponovo pokreće nakon dovršetka ponovnog postavljanja.

Druga metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)


1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite ikonu Informacije  i zatim ikonu Mreža  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
 - b. Otvorite web-preglednik i u redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS-a.

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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku **There is a problem with this website's security certificate** (Postoji problem sa sigurnosnim certifikatom ovog web-mjesta) kada pokušavate otvoriti zaslon EWS, pritisnite **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (nije preporučeno)).

Odabir opcije **Continue to this website (not recommended)** (Nastavi na ovo web-mjesto (ne preporučuje se)) neće naškoditi računalu tijekom navigacije unutar zaslona EWS-a za HP pisač.

2. Pritisnite karticu **Općenito**.
3. Na lijevoj strani zaslona pritisnite **Vraćanje tvorničkih postavki**.
4. Pritisnite gumb **Ponovno postavljanje**.

 **NAPOMENA:** Pisač se automatski ponovo pokreće nakon dovršetka ponovnog postavljanja.

Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka Niska razina tonera u spremniku ili Vrlo niska razina tonera u spremniku

Niska razina tonera u spremniku: Pisač signalizira kada je razina spremnika s tonerom niska. Stvarna iskoristivost spremnika s tonerom može biti različita. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva. Spremnik s tonerom ne mora se odmah zamijeniti.

Možete nastaviti s ispisom uz trenutni spremnik sve dok se preraspodjelom tonera više ne bude mogla postići prihvatljiva kvaliteta ispisa. Da biste preraspodijelili toner, uklonite spremnik s tonerom iz pisača i nježno ga protresite unatrag i unaprijed oko njegove vodoravne osi. Za grafički prikaz pogledajte upute za zamjenu spremnika. Ponovno umetnite spremnik s tonerom u pisač i zatvorite poklopac.

Vrlo niska razina tonera u spremniku: Pisač signalizira kada je razina spremnika s tonerom vrlo niska. Stvarna iskoristivost spremnika s tonerom može biti različita. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva. Sada ne morate zamijeniti spremnik s tonerom osim ako kvaliteta ispisa više nije zadovoljavajuća.

Kada HP-ov spremnik s tonerom dosegne razinu **Vrlo niska**, HP-ova premijsko zaštitno jamstvo za spremnik s tonerom više ne vrijedi.

Promjena vrlo niskih postavki

Možete promijeniti način na koji pisač reagira kada razina potrošnog materijala dosegne vrlo nisku razinu. Ove postavke ne morate ponovno potvrđivati nakon postavljanja novog spremnika s tonerom.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pomaknite pokazivač do gumba **Potrošni materijal** i odaberite ga.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Rukovanje potrošnim materijalom](#)
 - [Postavke potrošnog materijala](#)
 - [Spremnik s crnom bojom ili Spremnici u boji](#)
 - [Postavke za gotovo praznu tintu](#)
3. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
 - Odaberite opciju **Zaustavi** kako biste postavili pisač za prekid ispisa kada spremnik dođe do praga **Veoma niska razina**.
 - Odaberite opciju **Odzivnik za nastavak** kako biste postavili pisač za prekid ispisa kada spremnik dođe do praga **Veoma niska razina**. Možete potvrditi odzivnik ili zamijeniti spremnik da biste nastavili ispis.
 - Odaberite opciju **Nastavi** kako biste postavili pisač za upozorenje da je razina boje u spremniku veoma niska i da nastavi s ispisom nakon postavke **Veoma niska razina** bez interakcije. Postavka može dovesti do nezadovoljavajuće kvalitete ispisa.

Uređaji koji imaju mogućnost faksiranja

Ako je pisač postavljen na opciju **Zaustavi** ili **Odzivnik za nastavak**, postoji rizik da se faksovi neće ispisati kada pisač nastavi ispisivati. To se može dogoditi ako je tijekom čekanja pisač primio više faksova nego što stane u memoriju.

Pisač može nastaviti ispisivati faksove bez prekida i kad prijeđe granicu Veoma niska razina odaberete li opciju **Nastavi** za spremnik s tonerom, ali kvaliteta ispisa može se smanjiti.

Naručite potrošni materijal

Naručivanje papira i opreme	www.hp.com/buy/suresupply
Naručite putem mreže pružatelja servisnih usluga ili usluga podrške	Kontaktirajte HP-ova davatelja usluga ili podrške.
Naručivanje putem ugrađenog web-poslužitelja (EWS) tvrtke HP	Za pristup, u polje za adresu/URL u podržanom web-pregledniku na računalu unesite IP adresu pisača ili naziv glavnog računala. Na HP ugrađenom web-poslužitelju nalazi se veza za web-mjesto HP SureSupply na kojem možete kupiti originalni potrošni materijal tvrtke HP.

Pisač ne uvlači papir ili ga uvlači pogrešno

Uvod

Sljedeća rješenja pomažu ako pisač ne uvlači papir iz ladice ili istovremeno uvlači više listova papira. Bilo koja od ovih situacija može dovesti do zaglavlivanja papira.


- [Pisač ne uvlači papir](#)
- [Pisač uvlači više listova papira](#)
- [Ulagrač dokumenata se zaglavljuje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira](#)
- [Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata](#)

Pisač ne uvlači papir

Ako pisač ne uvlači papir iz ladice, pokušajte sljedeće.

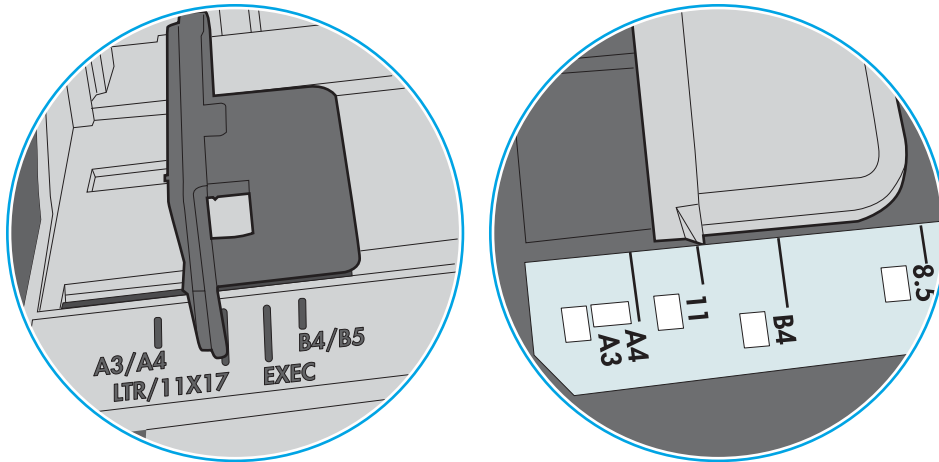
1. Otvorite pisač i izvadite zaglavljene listove papira, ako ih ima. Uvjerite se da u pisaču nisu ostali potrgani dijelovi papira.
2. Napunite ladicu ispravnom veličinom papira za zadatak.
3. Provjerite jesu li veličina i vrsta papira ispravno postavljeni na upravljačkoj ploči pisača.

4. Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Namjestite vodilice u odgovarajuću uvlaku u ladici. Strelica na vodilici ladice treba se poravnati s oznakom na ladici.

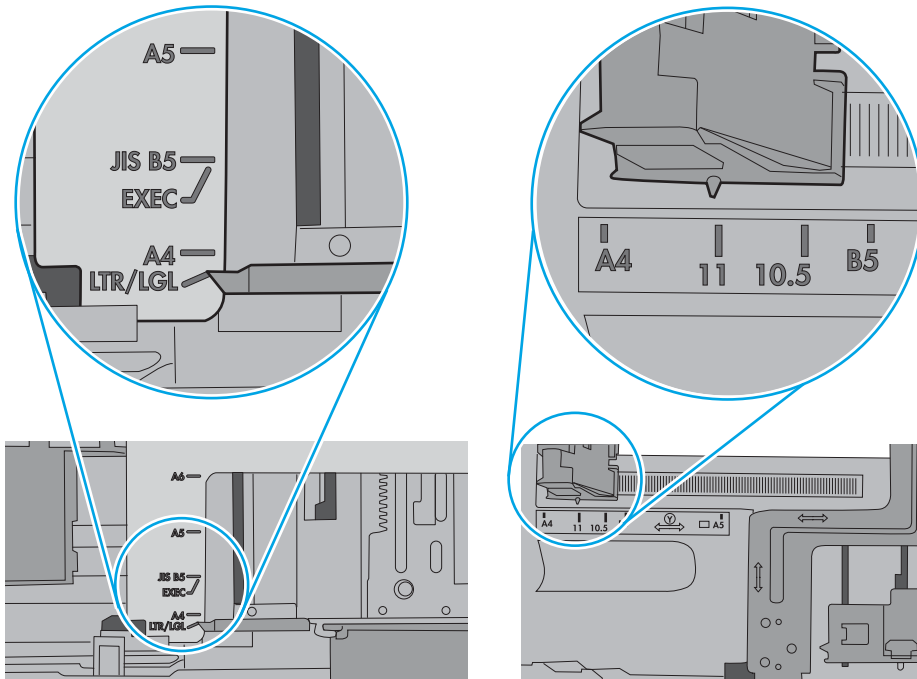
 **NAPOMENA:** Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladici.

Sljedeće slike pokazuju primjere utora u ladicama za različite pisače prema veličini papira. Većina pisača tvrtke HP ima slične oznake.

Slika 9-1 Oznake veličine za ladicu 1 ili višenamjenske ladice



Slika 9-2 Oznake za veličinu za ladice s kasetama

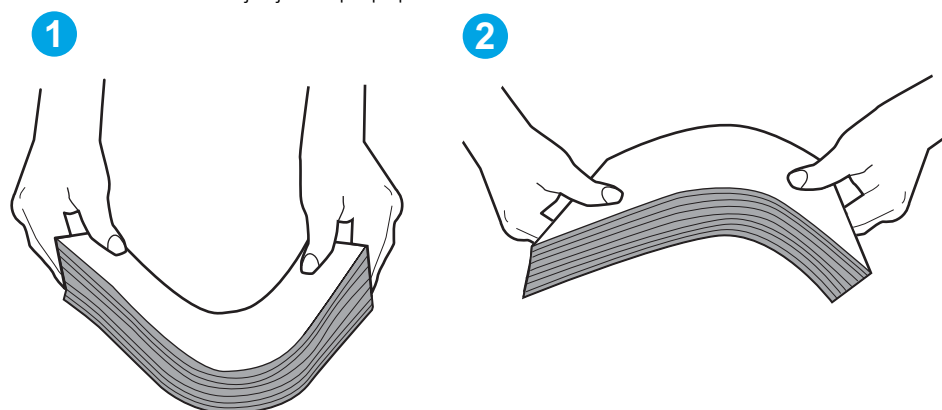


5. Provjerite je li vlažnost zraka u prostoriji unutar specifikacija za ovaj pisač i je li papir pohranjen u neotvorenim paketima. Većina rizama papira prodaje se u omotu koji je otporan na vlagu kako bi papir ostao suh.

U okruženjima visoke vlažnosti, papir na vrhu snopa u ladici može apsorbirati vlagu i može izgledati valovito ili neravno. Ako se to dogodi, uklonite gornjih 5 do 10 listova papira iz snopa.

U okruženjima niske vlažnosti, višak statičkog elektriciteta može uzrokovati lijepljenje listova papira. Ako se to dogodi, izvadite papir iz ladice, savijte snop tako da ga držite za oba kraja i krajeve podignite tako da tvore oblik slova U. Zatim krajeve zakrenite prema dolje u oblik obrnutog slova U. Zatim primite svaku stranu snopa papira i ponavljajte ovaj postupak. Ovaj postupak otpušta pojedinačne listove bez uvođenja statičkog elektriciteta. Poravnajte snop papira na stolu prije nego što ga vratite u ladicu.

Slika 9-3 Tehnike savijanja snopa papira

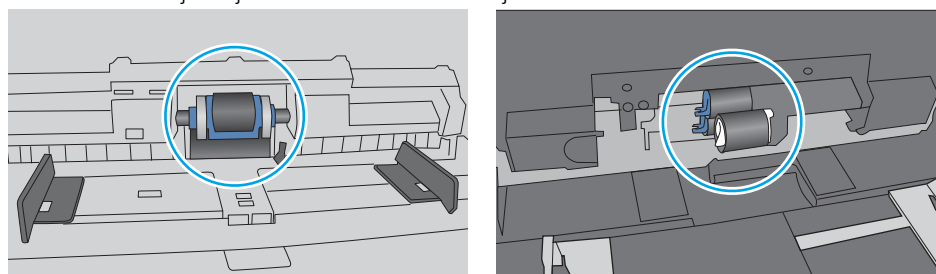


6. Provjerite upravljačku ploču pisača kako biste vidjeli prikazuje li se odzivnik za ručno umetanje papira. Umetnite papir i nastavite.
7. Valjci iznad ladice možda su onečišćeni. Očistite valjke krpom koja ne ostavlja dlačice navlaženom toplom vodom. Ako je dostupna, koristite se destiliranom vodom.

⚠ OPREZ: Ne prskajte vodu izravno na pisač. Umjesto toga, prskajte vodu na krpu ili krpu namočite u vodu te je ocijedite prije čišćenja valjaka.

Sljedeća slika prikazuje primjere lokacija valjka za različite pisače.


Slika 9-4 Lokacije valjka za ladicu 1 ili višenamjenske ladice



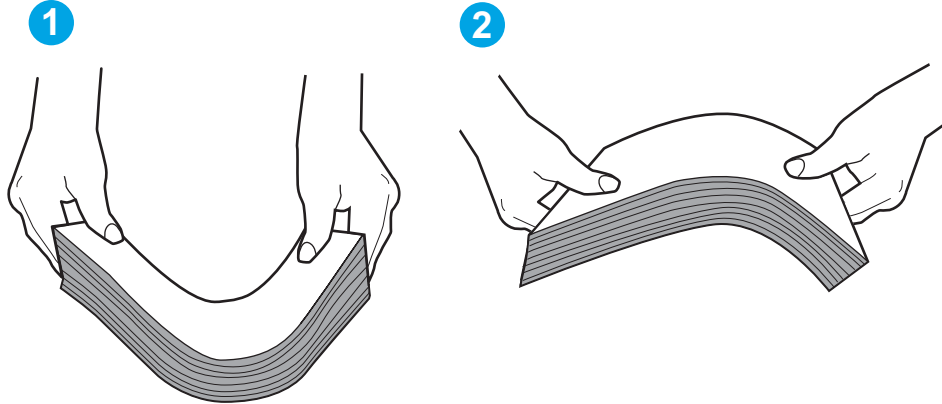
Pisač uvlači više listova papira

Ako pisač iz ladice uvlači više listova papira, pokušajte sljedeće.

1. Izvadite snop papira iz ladice, savijte ga i ispravite, zakrenite za 180 stupnjeva i preokrenite. *Nemojte protresati papir.* Vratite snop papira u ladicu.

 **NAPOMENA:** Rastresanje papira izaziva statički elektricitet. Umjesto rastresanja papira, snop papira savijte tako da ga držite za oba kraja i krajeve podignite tako da tvore oblik slova U. Zatim krajeve zakrenite prema dolje u oblik obrnutog slova U. Zatim primite svaku stranu snopa papira i ponavljajte ovaj postupak. Ovaj postupak otpušta pojedinačne listove bez uvođenja statičkog elektriciteta. Poravnajte snop papira na stolu prije nego što ga vratite u ladicu.

Slika 9-5 Tehnike savijanja snopa papira



2. Koristite samo papir koji odgovara HP specifikacijama za ovaj pisač.
3. Provjerite je li vlažnost zraka u prostoriji unutar specifikacija za ovaj pisač i je li papir pohranjen u neotvorenim paketima. Većina rizama papira prodaje se u omotu koji je otporan na vlagu kako bi papir ostao suh.

U okruženjima visoke vlažnosti, papir na vrhu snopa u ladici može apsorbirati vlagu i može izgledati valovito ili neravno. Ako se to dogodi, uklonite gornjih 5 do 10 listova papira iz snopa.

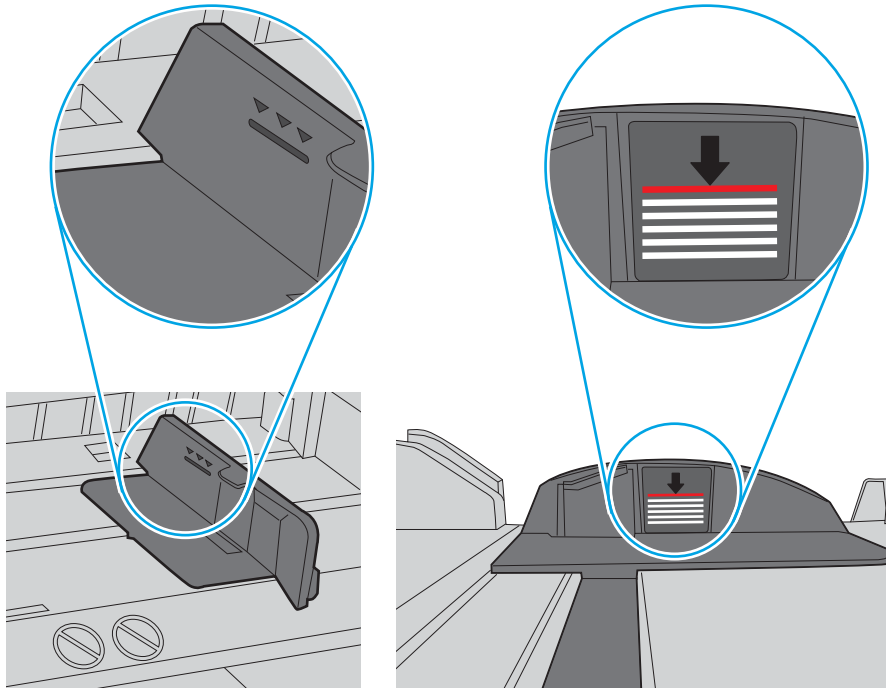
U okruženjima niske vlažnosti, višak statičkog elektriciteta može uzrokovati lijepljenje listova papira. Ako se to dogodi, izvadite papir iz ladice i savijte snop papira kao što je opisano iznad.

4. Koristite papir koji nije naboran, presavijen ili oštećen. Ako je potrebno, koristite papir iz drugog pakiranja.

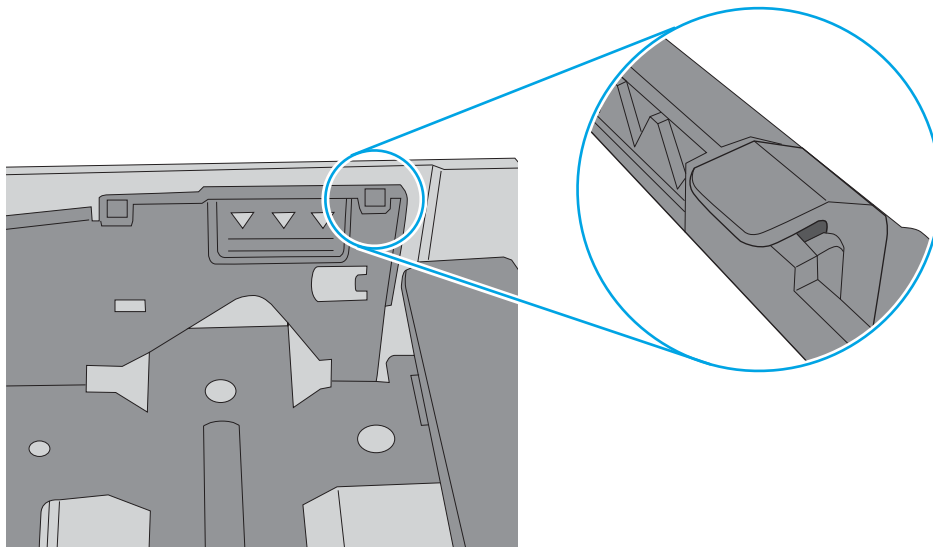
5. Uvjerite se da ladica nije prepunjena tako da provjerite oznake visine snopa u ladici. Ako je prepunjena, izvadite cijeli snop papira iz ladice, izravnajte ga, a zatim vratite dio papira u ladicu.

Sljedeće slike pokazuju primjere oznaka visine snopa u ladicama za različite pisače. Većina pisača tvrtke HP ima slične oznake. Također provjerite jesu li svi listovi papira ispod jezičaka u blizini oznaka za visinu snopa. Ti jezičci pridržavaju papir u pravilnom položaju dok ulazi u pisač.

Slika 9-6 Oznake za visinu snopa



Slika 9-7 Jezičak za snop papira

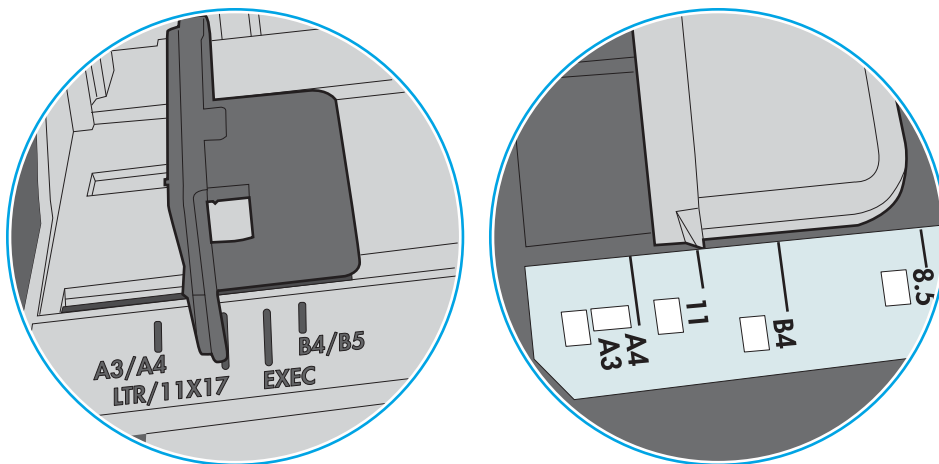


6. Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Namjestite vodilice u odgovarajuću uvlaku u ladici. Strelica na vodilici ladice treba se poravnati s oznakom na ladici.

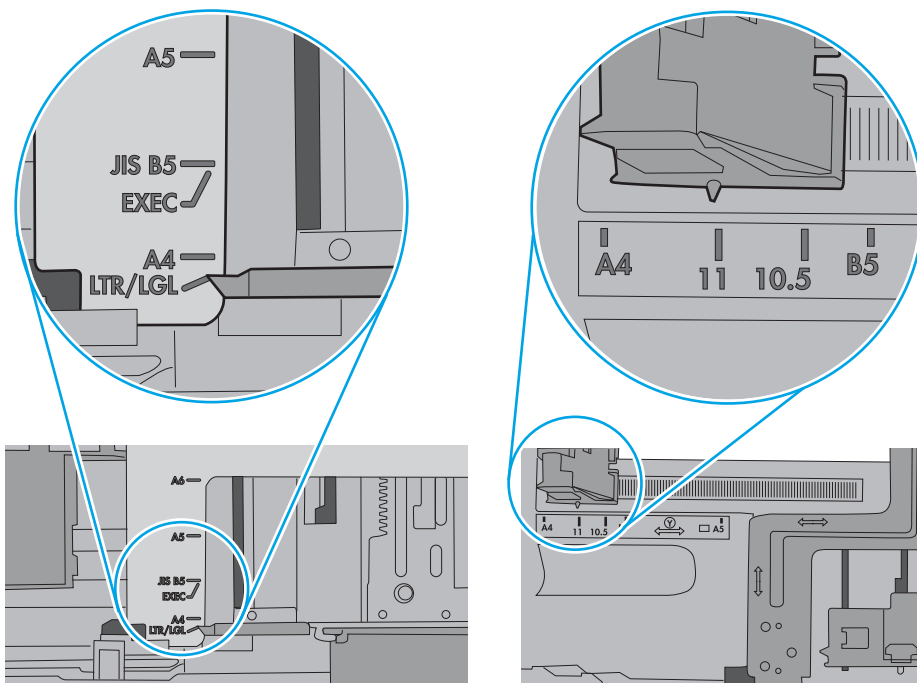
 **NAPOMENA:** Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladici.

Sljedeće slike pokazuju primjere utora za veličinu papira u ladicama za različite pisače. Većina pisača tvrtke HP ima slične oznake.

Slika 9-8 Oznake veličine za ladicu 1 ili višenamjenske ladice



Slika 9-9 Oznake za veličinu za ladice s kasetama



7. Provjerite odgovaraju li uvjeti radne okoline za ispis preporučenim specifikacijama.

Ulađač dokumenata se zaglavljuje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira

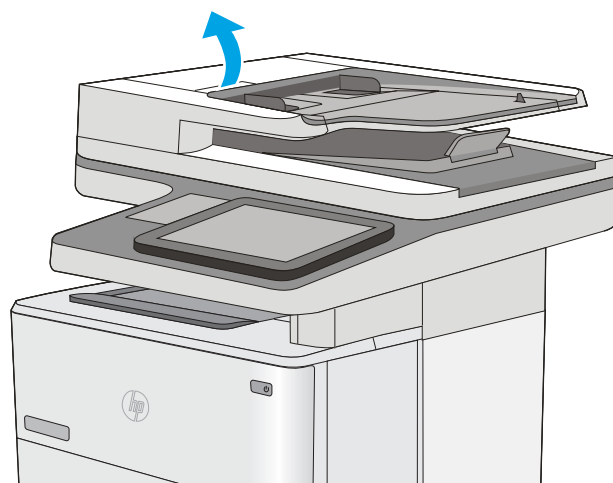
 **NAPOMENA:** Te se informacije odnose samo na višenamjenske pisače (MFP).

- Na originalu možda ima spajalica ili samoljepljivih papirića koje morate ukloniti.
- Provjerite jesu li svi valjci na svojim mjestima te jesu li vratašca za pristup valjcima na ulagaču dokumenata zatvorena.
- Provjerite je li poklopac ulagača dokumenata zatvoren.
- Stranice možda nisu ispravno postavljene u skener. Izravnajte stranice i prilagodite vodilice da biste centralizirali papire.
- Kako bi ispravno radile, vodilice za papir moraju prianjati uz rubove snopa papira. Provjerite je li snop papira izravnat i nalaze li se vodilice uz snop papira.
- Možda se u ulaznoj ladici ili u izlaznom spremniku ulagača dokumenata nalazi previše stranica. Provjerite je li vrh snopa papira ispod vodilica u ulaznoj ladici i izvadite papir iz izlaznog spremnika.
- Provjerite ima li komada papira, spajalica ili drugih ostataka na putu kojim ulazi papir.
- Očistite valjke ulagača dokumenata i mehanizam za razdvajanje. Koristite komprimirani zrak ili čistu krpu bez dlačica navlaženu vodom. Ako ne riješite problem pogrešnog ulaganja, zamijenite valjke.
- Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pomaknite pokazivač do gumba [Potrošni materijal](#) i dodirnite ga. Provjerite status kompleta za umetanje dokumenata i po potrebi ga zamijenite.

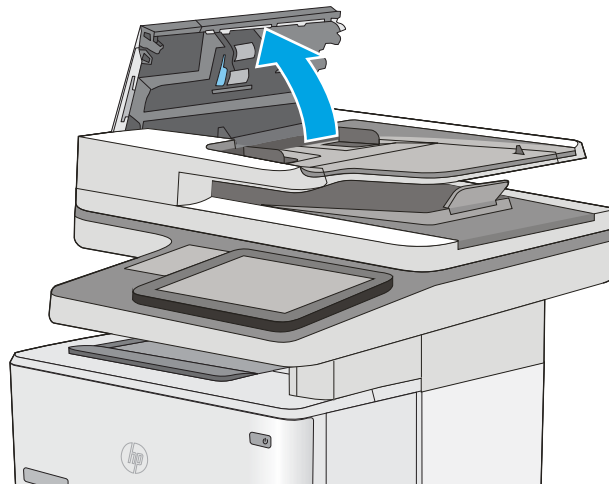
Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata

Ako ulagač dokumenata ne uvlači stranice pravilno ili su izlazne stranice nakošene, slijedite ove korake.

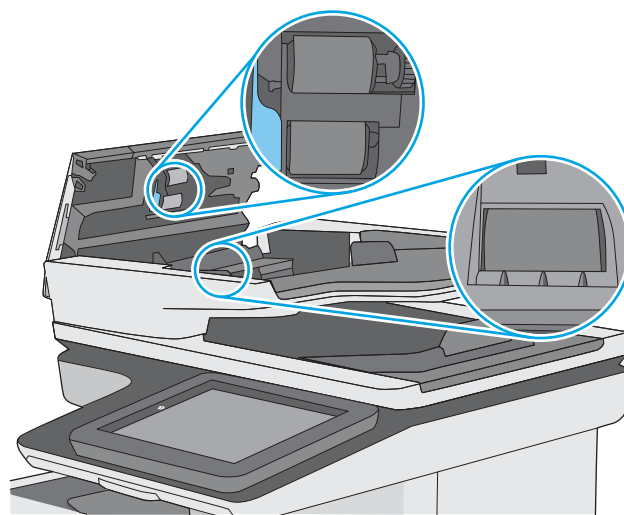
1. Podignite zasun ulagača dokumenata.



2. Otvorite poklopac ulagača dokumenata.

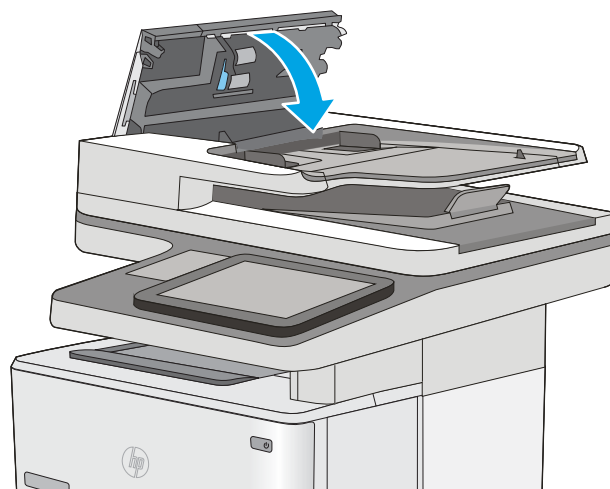


3. Uklonite sve vidljive dlačice ili prašinu s valjaka za umetanje papira i podloška za odvajanje korištenjem komprimiranog zraka ili čiste krpe bez dlačica navlažene toplom vodom.



4. Zatvorite poklopac ulagača dokumenata.

NAPOMENA: Provjerite je li zasun na vrhu poklopca ulagača dokumenata do kraja zatvoren.



Ako problem i dalje nije riješen, provjerite jesu li mehanizam razdvajanja u ulagaču dokumenata i valjak oštećeni ili istrošeni. Zamijenite ih ako je potrebno.

 **NAPOMENA:** Novi valjci imaju grubu površinu. Valjci tijekom korištenja postaju glatki.

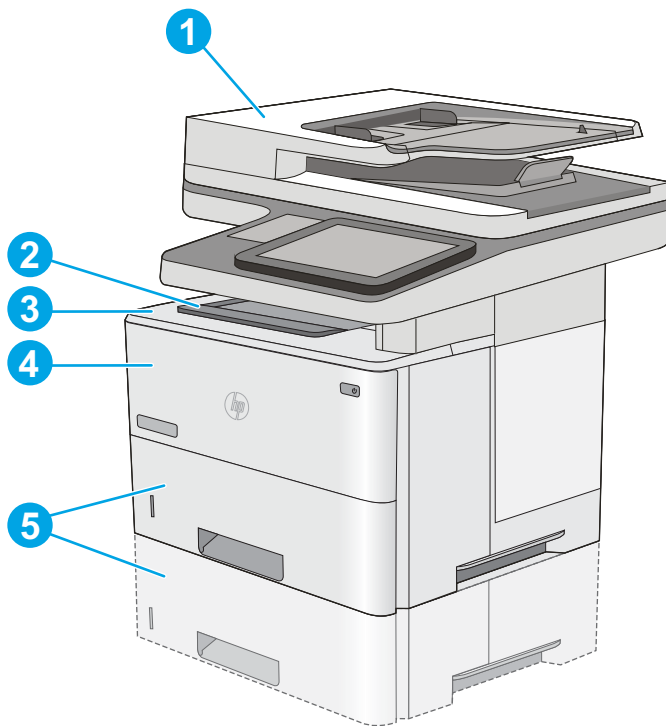
Uklanjanje zaglavljenog papira

Uvod

Sljedeće informacije sadrže upute za uklanjanje zaglavljenog papira iz pisača.

- [Mjesta zaglavljenja](#)
- [Automatska navigacija za uklanjanje zaglavljenog papira](#)
- [Često ili ponavljajuće zaglavljivanje papira?](#)
- [Izvadite zaglavljeni papir iz ulagača dokumenata](#)
- [Uklanjanje zaglavljenog papira u ladici 1](#)
- [Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice 2 i ladica za 550 listova](#)
- [Uklanjanje papira koji se zaglavio u području spremnika s tonerom](#)
- [Uklonite zaglavljeni papir iz područja stražnjih vratašca i mehanizma za nanošenje tonera](#)
- [Uklanjanje papira zaglavljenog u izlaznom spremniku](#)
- [Uklanjanje papira koji su se zaglavili u dodatku za obostrani ispis](#)

Mjesta zaglavljenja



1	Ulagač dokumenata
2	Izlazni spremnik

3	Gornji poklopac i područje za spremnik s tonerom
4	Ladica 1
5	Ladica 2 i dodatne ladice kapaciteta 550 listova

NAPOMENA: Izvadite ladicu 2 kako biste pristupili zaglavljenom papiru u dodatku za obostrani ispis.

Automatska navigacija za uklanjanje zaglavljenog papira

Značajka automatske navigacije pomaže vam ukloniti zaglavljeni papir pomoću detaljnih uputa prikazanih na upravljačkoj ploči. Nakon što obavite prvi korak u uputama, pišač prikazuje upute za sljedeći sve dok ne obavite sve korake u postupku.

Često ili ponavljajuće zaglavljivanje papira?

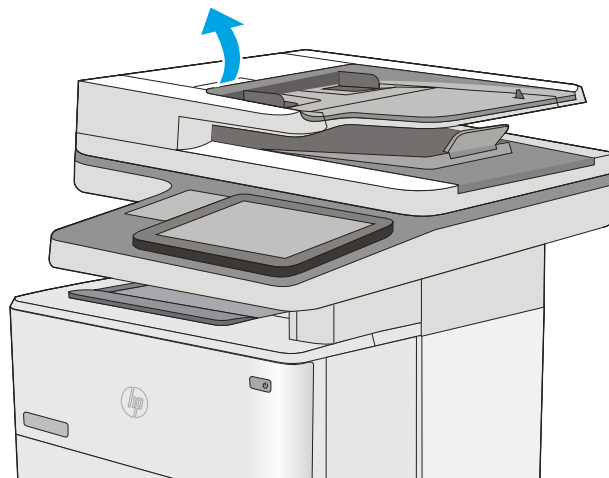
Za smanjivanje učestalosti zaglavljivanja papira, pokušajte sljedeće.

1. Koristite samo papir koji odgovara HP specifikacijama za ovaj pišač.
2. Koristite papir koji nije naboran, presavijen ili oštećen. Ako je potrebno, koristite papir iz drugog pakiranja.
3. Ne koristite papir na koji se već ispisivalo ili kopiralo.
4. Ladica ne smije biti prepunjena. Ako jest, izvadite cijeli snop papira iz ladice, izravnajte ga, a zatim vratite dio papira u ladicu.
5. Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Podesite vodilice tako da dodiruju snop papira bez da ga svijaju.
6. Provjerite je li ladica do kraja umetnuta u pišač.
7. Ako ispisujete na teškom, reljefnom ili perforiranom papiru, koristite ručno umetanje i umećite jedan po jedan list.
8. Otvorite izbornik [Ladice](#) na upravljačkoj ploči pišača. Provjerite je li ladica konfigurirana za tu vrstu i veličinu papira.
9. Provjerite odgovaraju li uvjeti radne okoline za ispis preporučenim specifikacijama.

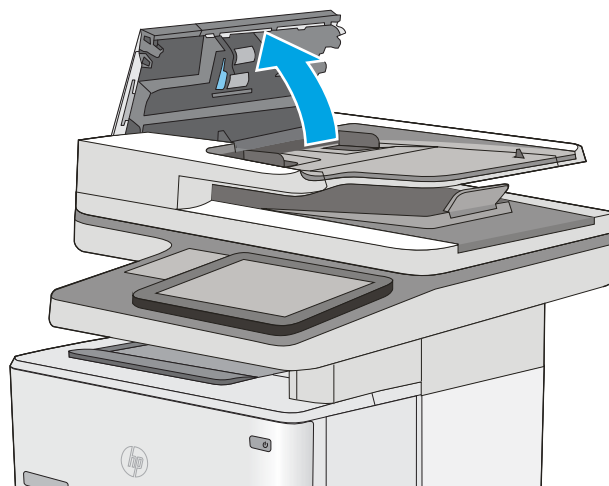
Izvadite zaglavljeni papir iz ulagača dokumenata

Slijedi opis uklanjanja zaglavljenog papira u ulagaču dokumenata. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

1. Podignite zasun za oslobađanje poklopca ulagača dokumenata.



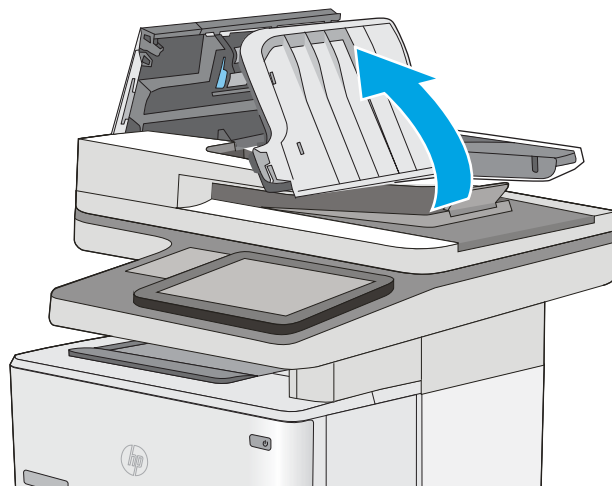
2. Otvorite poklopac ulagača dokumenata.



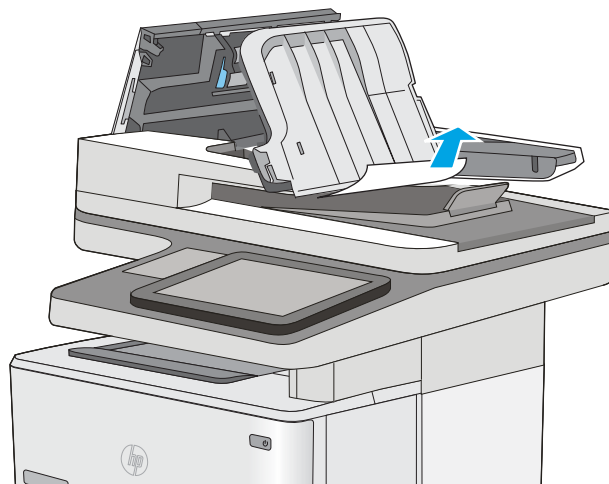
3. Uklonite zaglavljene papir.



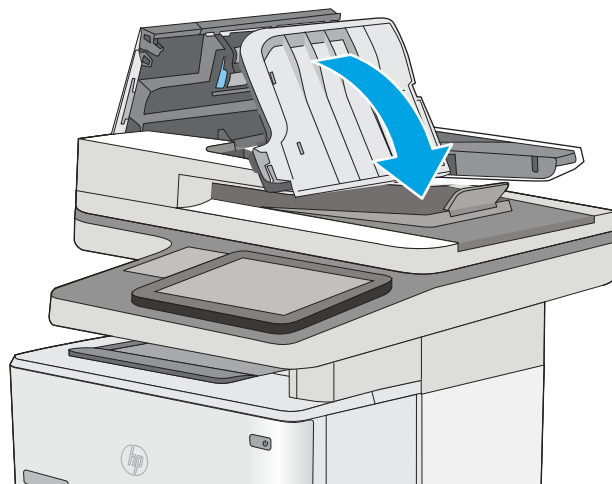
4. Podignite ulaznu ladicu ulagača dokumenata.



5. Uklonite zaglavljene papir.

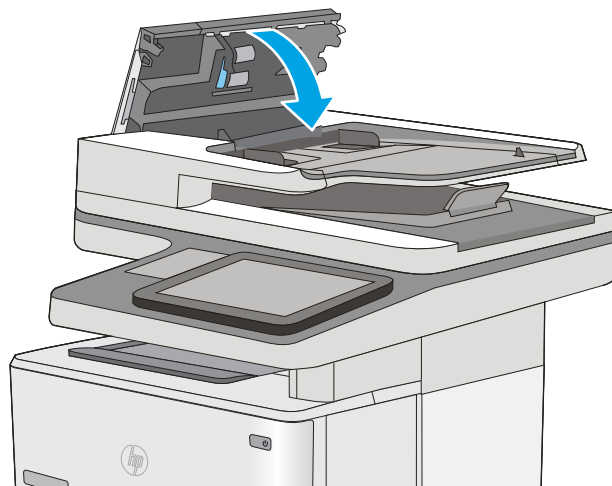



6. Spustite ulaznu ladicu ulagača dokumenata.



7. Zatvorite poklopac ulagača dokumenata.

NAPOMENA: Provjerite je li zasun na vrhu poklopca ulagača dokumenata do kraja zatvoren.



 **NAPOMENA:** Kako biste izbjegli zaglavljivanje, pazite da su vodilice ulazne ladice ulagača dokumenata postavljene uz dokument, ali tako da ga ne savijaju. Za kopiranje uskih dokumenata koristite plošni skener. S originalnog dokumenta uklonite sve klamerice i spajalice.

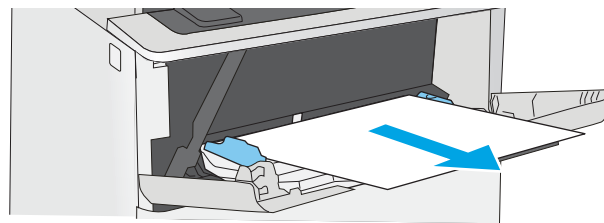
 **NAPOMENA:** Originalni dokumenti ispisani na teškom, sjajno papiru češće se zaglave od onih ispisanih na običnom papiru.

Uklanjanje zaglavljelog papira u ladici 1

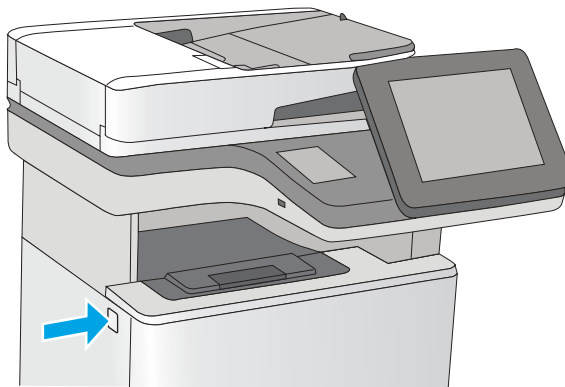
Slijedite postupak u nastavku da biste uklonili zaglavljene papir u ladici 1. Kada dođe do zaglavljivanja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljene papira.

1. Ako se rub papira vidi u ladici, polako ga izvucite iz pisača. Provjerite je li uklonjen sav papir. Ako se podere, nastavite sa sljedećim koracima kako biste pronašli ostatke.

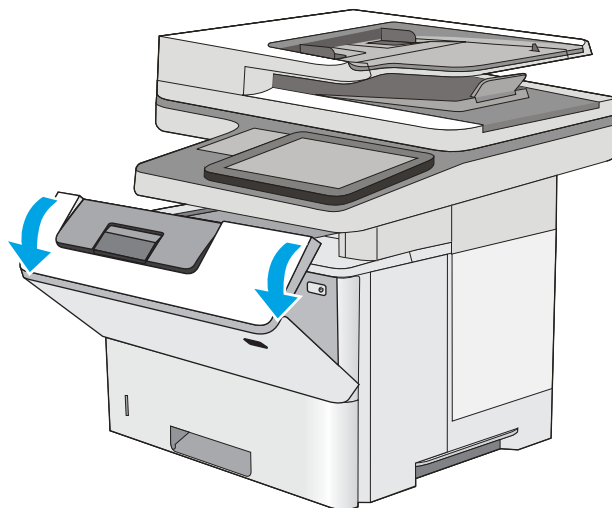
Ako je veći dio lista papira uvučen u pisač, pratite korake u nastavku.



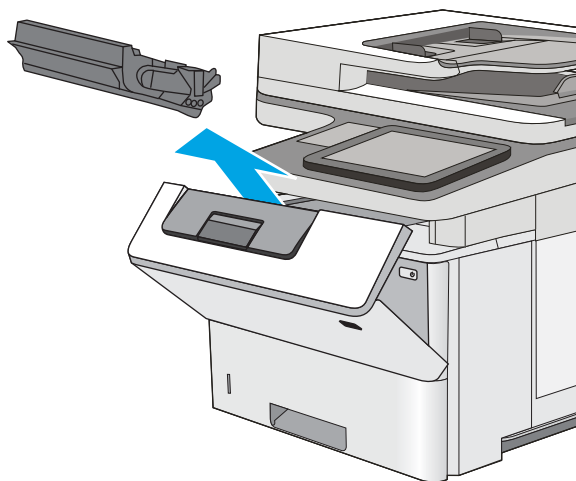
2. Pritisnite gumb za otpuštanje gornjeg poklopca s lijeve strane pisača.



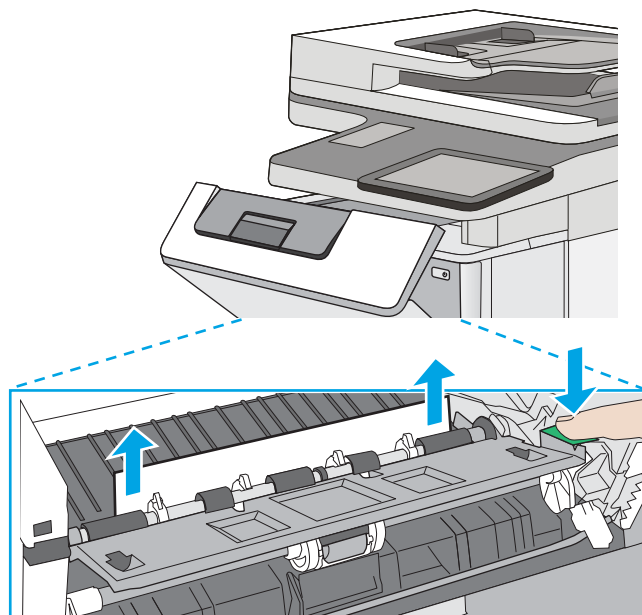
3. Otvorite prednja vratašca.



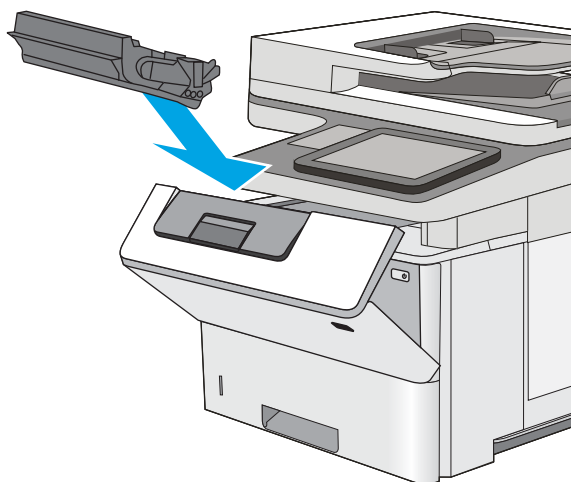
4. Izvadite spremnik s tonerom.



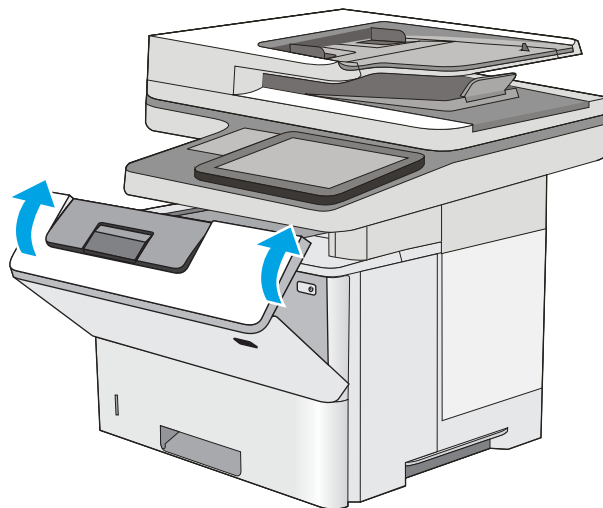
5. Podignite poklopac za pristup zaglavljenom papiru i polagano izvadite zaglavljeni papir. Pazite da ne razderete papir.



6. Ponovo umetnite spremnik s tonerom.



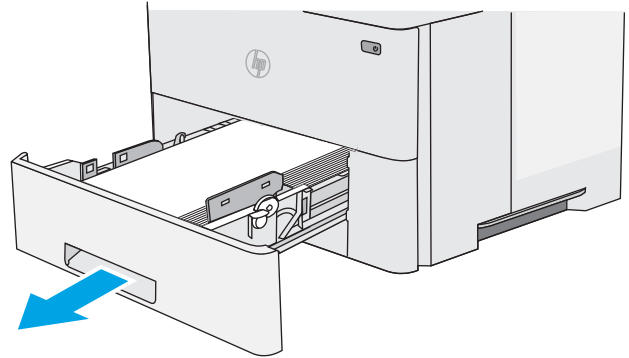
7. Zatvorite prednja vratašca.



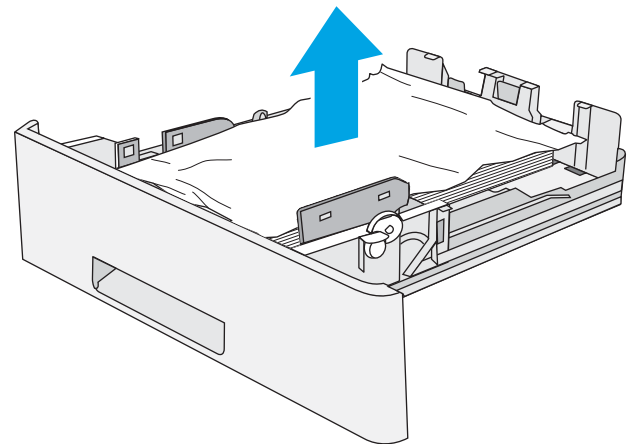
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice 2 i ladica za 550 listova

Slijedite postupak u nastavku da biste provjerili ima li još papira u svim dijelovima povezanim s ladicom 2 i ladicama kapaciteta 550 listova gdje se papir može zaglaviti. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

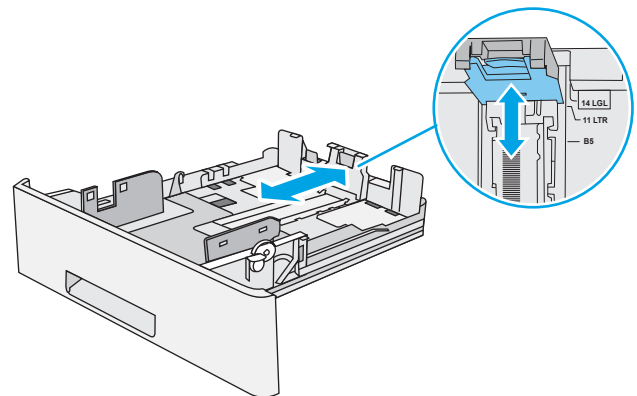
1. Izvadite ladicu iz pisača.



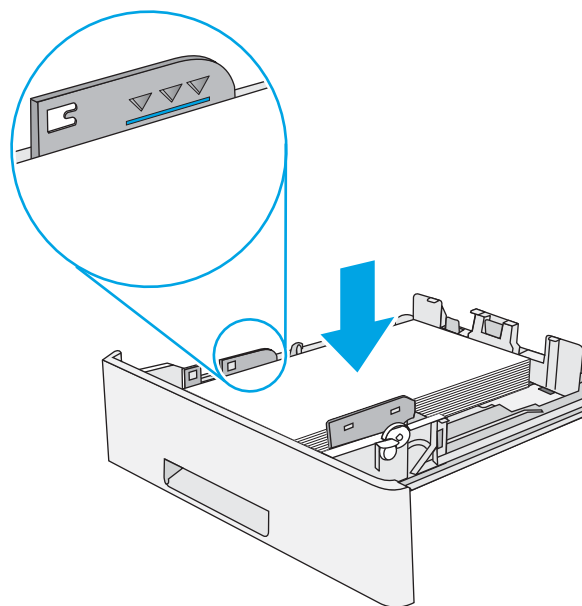
2. Izvadite papir iz ladice i bacite sav oštećeni papir.



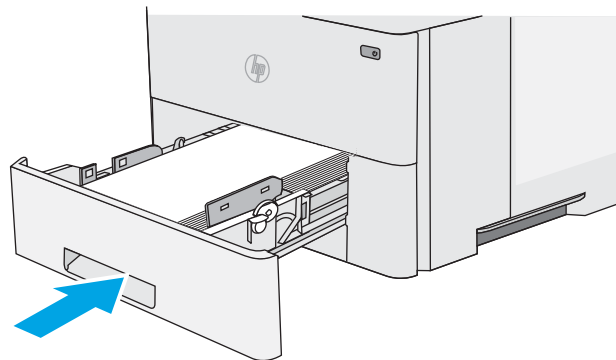
3. Provjerite je li stražnja vodilica za papir namještena na odgovarajući utor za veličinu papira. Ako bude potrebno, stisnite blokadu i pomaknite stražnju vodilicu u ispravan položaj. Trebala bi sjesti na mjesto.



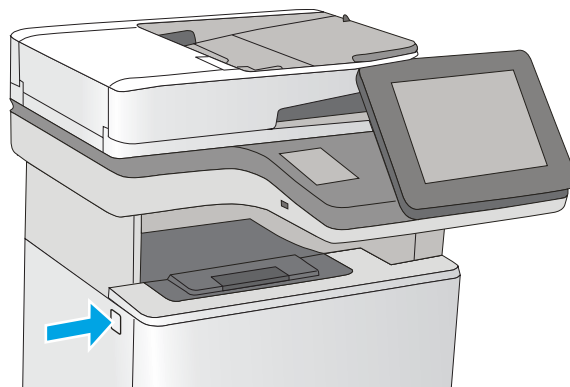
4. Umetnite papir u ladicu. Provjerite jesu li papiri u snopu poravnati u sva četiri kuta i nalazi li se vrh snopa ispod pokazatelja maksimalne visine.



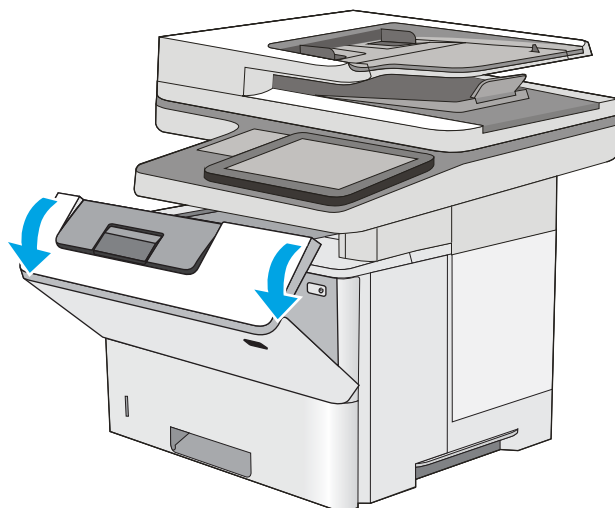
5. Ponovno umetnite i zatvorite ladicu.



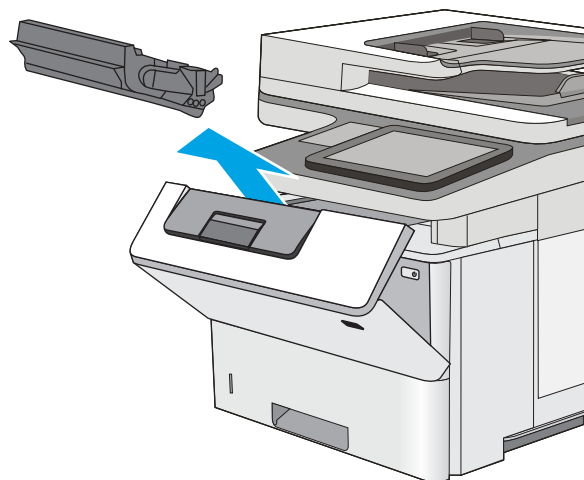
6. Pritisnite gumb za otpuštanje gornjeg poklopca s lijeve strane pisača.



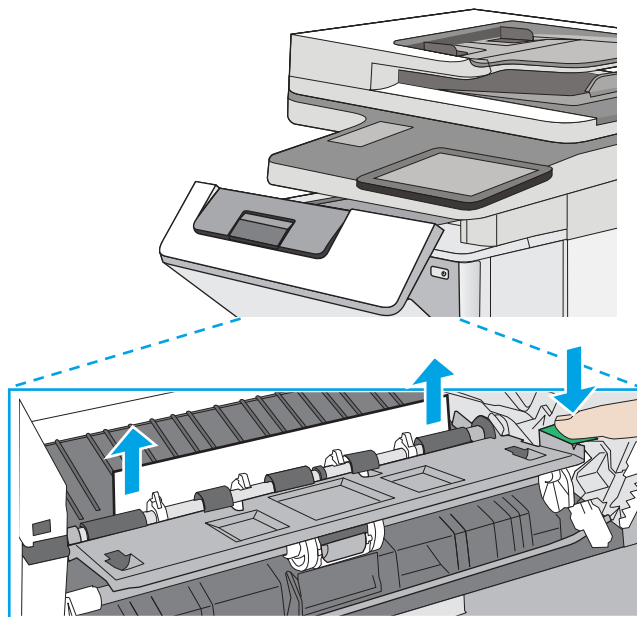
7. Otvorite prednja vratašca.



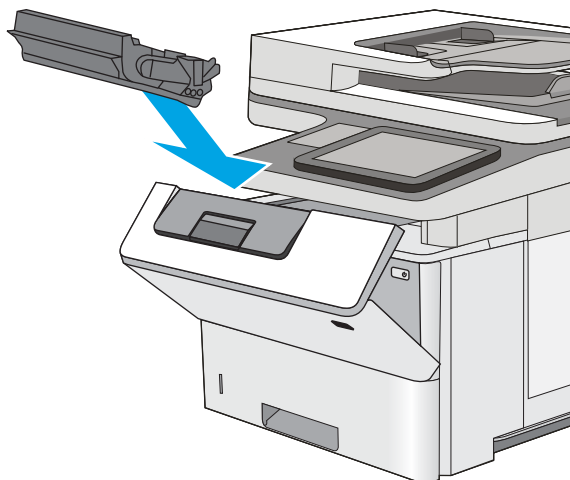
8. Izvadite spremnik s tonerom.



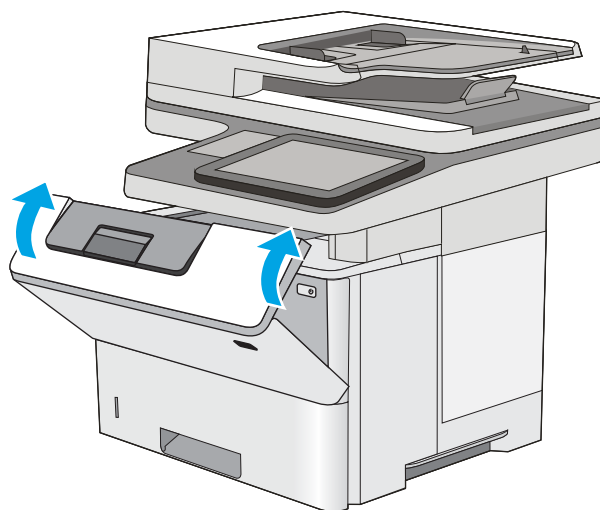
9. Podignite poklopac za pristup zaglavljenom papiru i polagano izvadite zaglavljeni papir. Pazite da ne razderete papir.



10. Ponovo umetnite spremnik s tonerom.



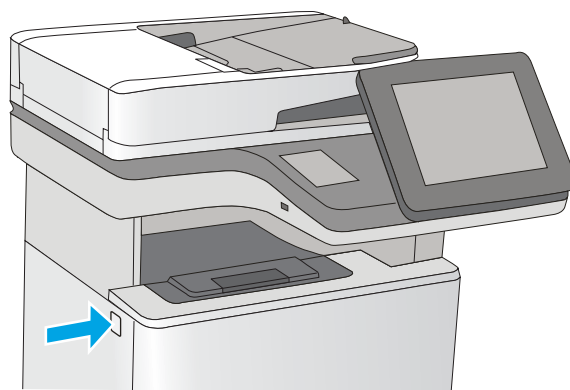
11. Zatvorite prednja vratašca.



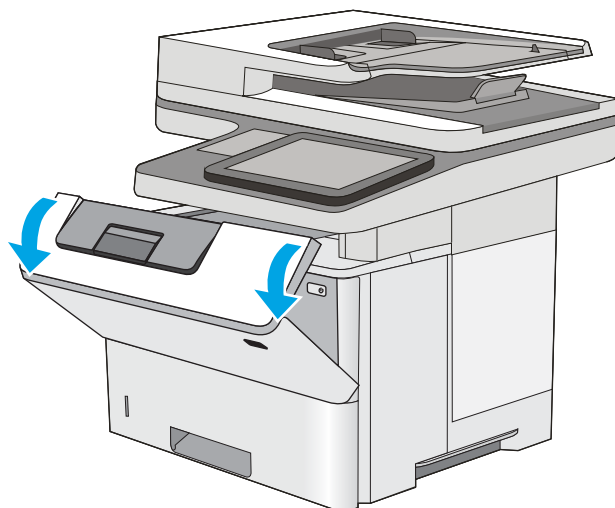
Uklanjanje papira koji se zaglavio u području spremnika s tonerom

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još zaglavljenog papira u svim područjima spremnika s tonerom gdje se papir može zaglaviti. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

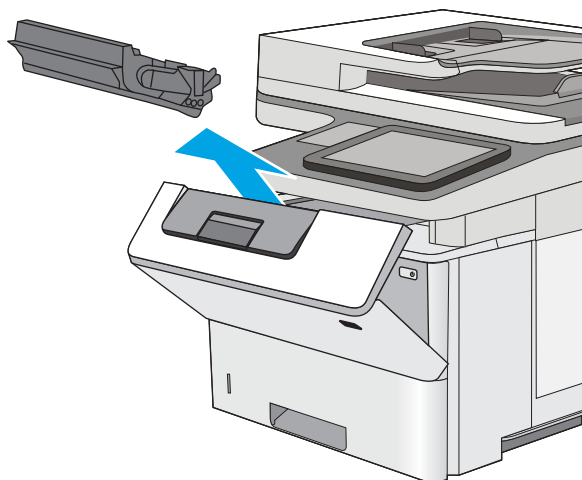
1. Pritisnite gumb za otpuštanje gornjeg poklopca s lijeve strane pisača.



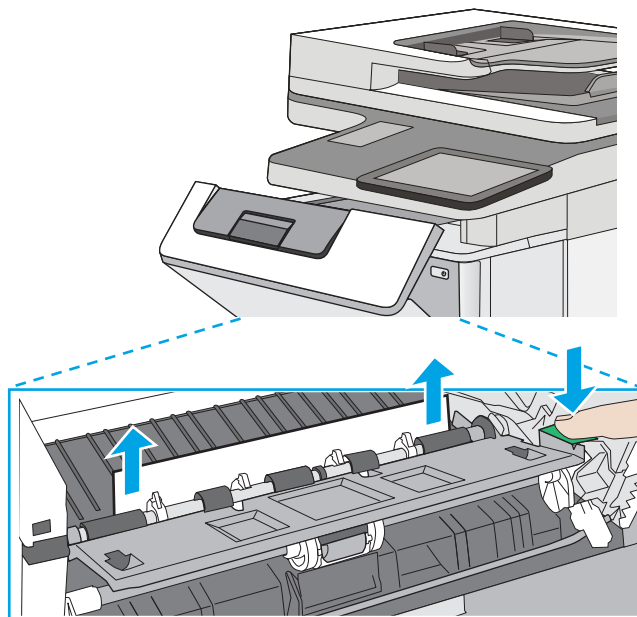
2. Otvorite prednja vratašca.



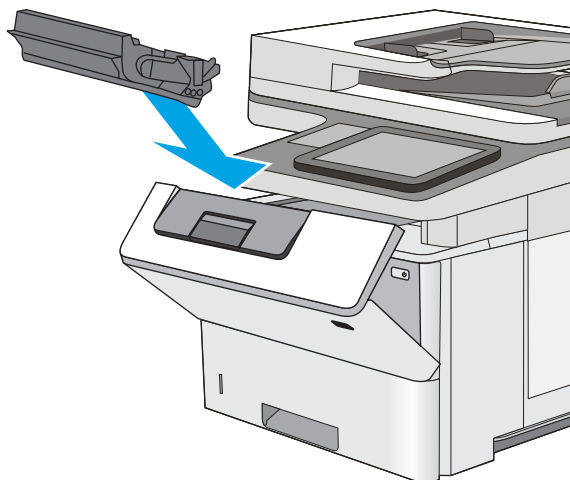
3. Izvadite spremnik s tonerom.



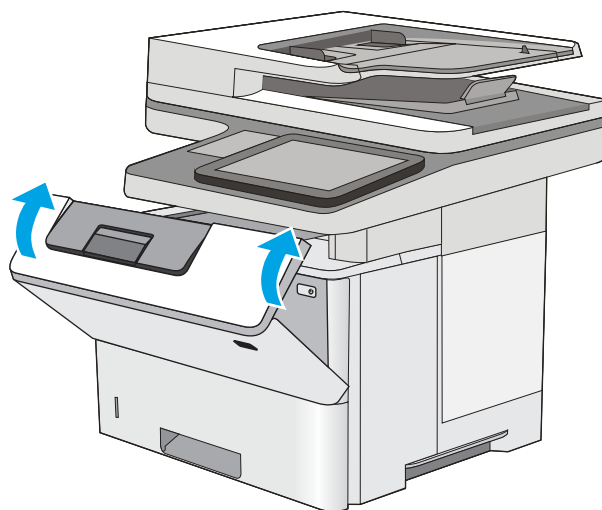
4. Podignite poklopac za pristup zaglavljenom papiru i polagano izvadite zaglavljeni papir. Pazite da ne razderete papir.



5. Ponovo umetnite spremnik s tonerom.




6. Zatvorite prednja vratašca.

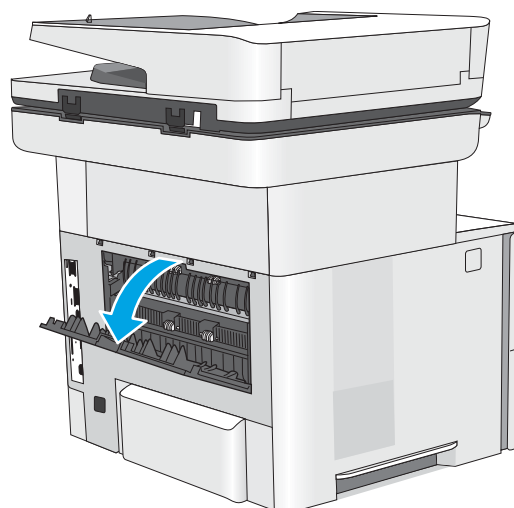


Uklonite zaglavljene papir iz područja stražnjih vratašca i mehanizma za nanošenje tonera

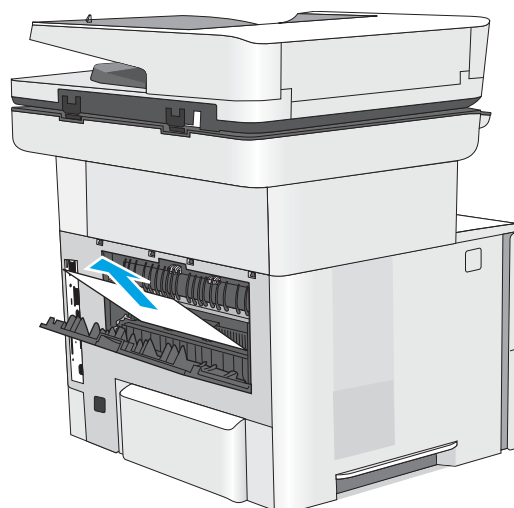
Slijedite postupak u nastavku da biste uklonili zaglavljene papir iz područja stražnjih vrata i mehanizma za nanošenje tonera. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

 **NAPOMENA:** Dok se pisač koristi, mehanizam za nanošenje tonera je vruć. Prije čišćenja zaglavljenja pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi.

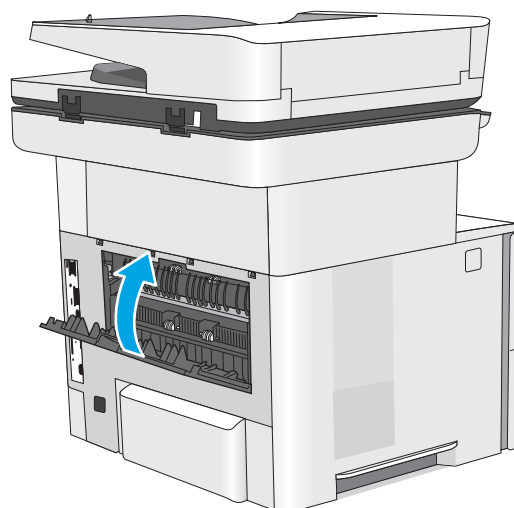
1. Otvorite stražnja vratašca.



2. Uklonite zaglavljene papir.



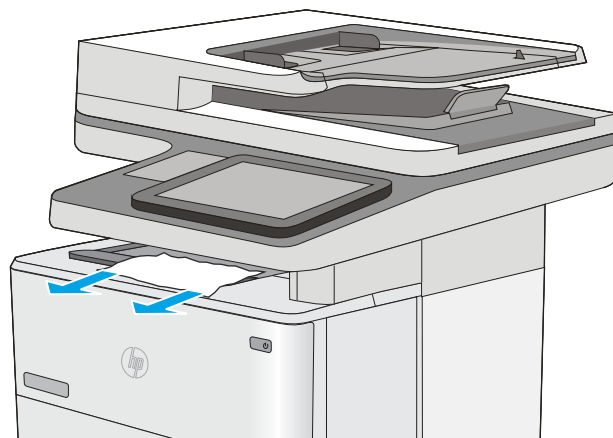
3. Zatvorite stražnja vratašca



Uklanjanje papira zaglavljenog u izlaznom spremniku

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još zaglavljenog papira u svim područjima izlaznog spremnika gdje se papir može zaglaviti. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

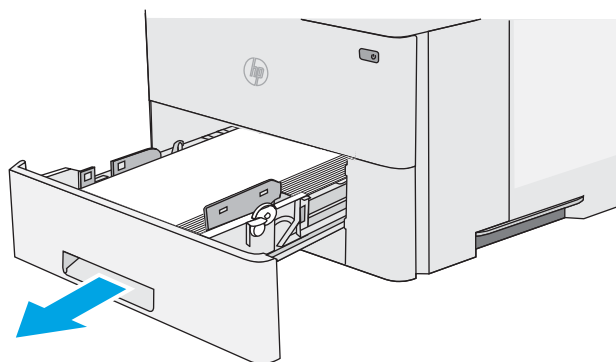
1. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i izvucite ga.



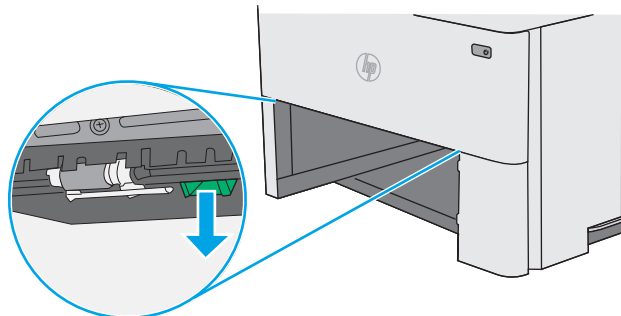
Uklanjanje papira koji su se zaglavili u dodatku za obostrani ispis

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još zaglavljenog papira u svim područjima dodatka za automatski obostrani ispis gdje se papir može zaglaviti. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

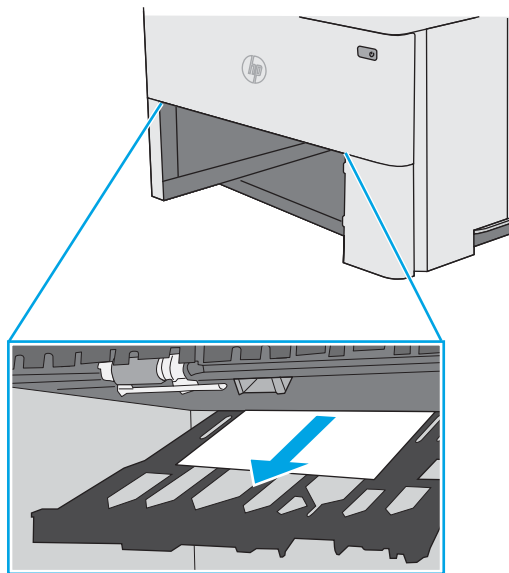
1. Izvadite ladicu 2 iz pisača.



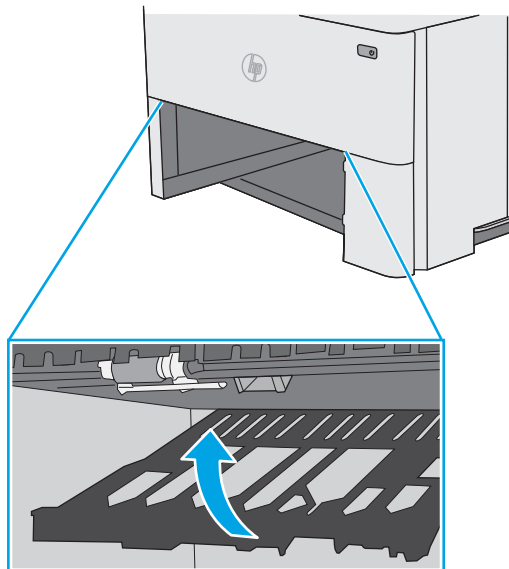
2. Povucite zeleni jezičac u području ladice kako biste oslobodili spremnik za obostrani ispis.



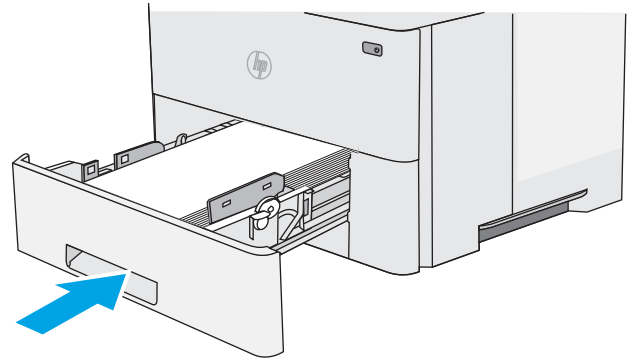
3. Uklonite zaglavljene papir.



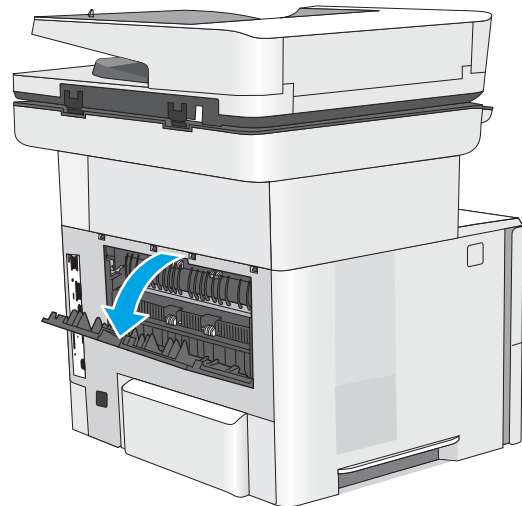
4. Zatvorite spremnik za obostrani ispis.



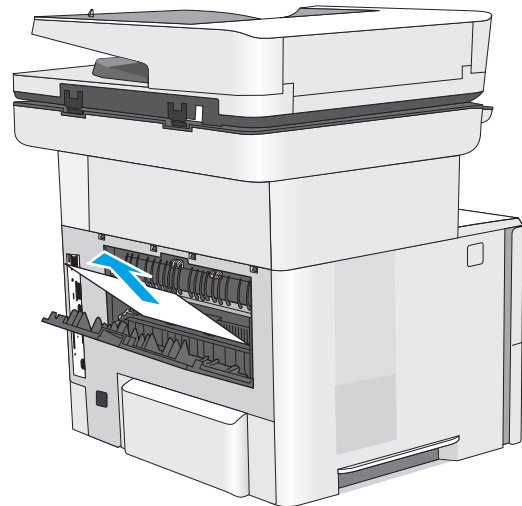
5. Ponovno umetnite i zatvorite ladicu.



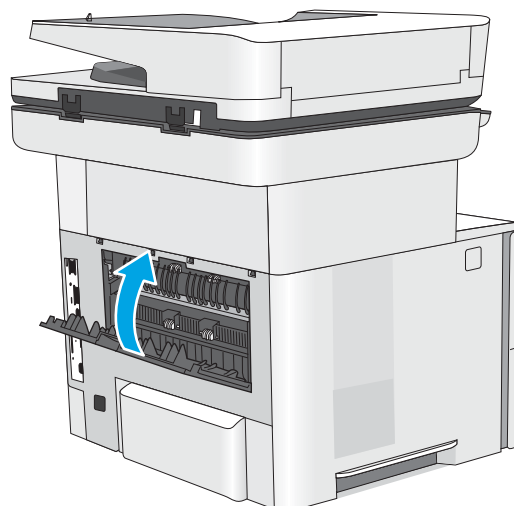
6. Otvorite stražnja vratašca.



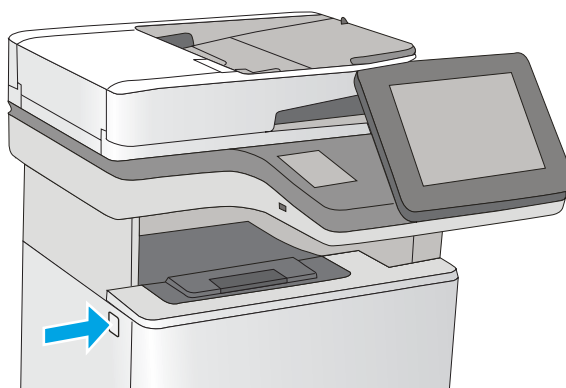
7. Uklonite zaglavljene papir.



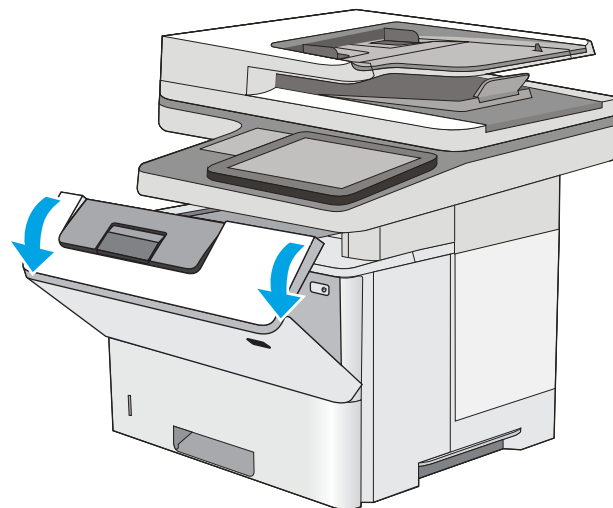
8. Zatvorite stražnja vratašca



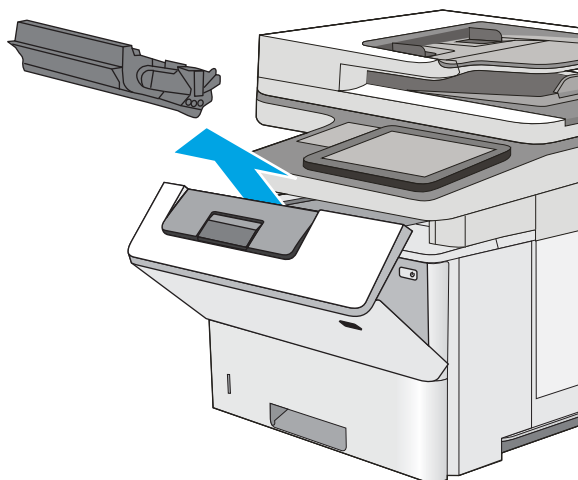
9. Pritisnite gumb za otpuštanje gornjeg poklopca s lijeve strane pisača.



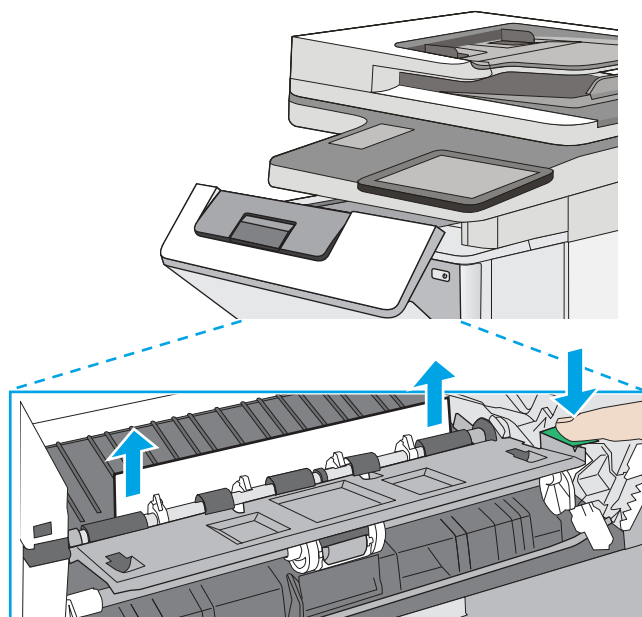
10. Otvorite prednja vratašca.



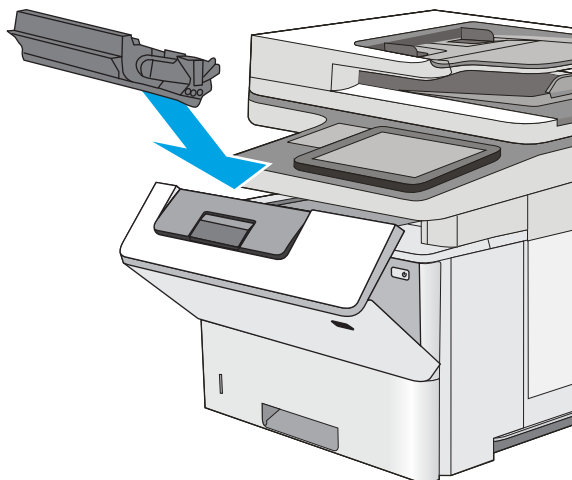
11. Izvadite spremnik s tonerom.



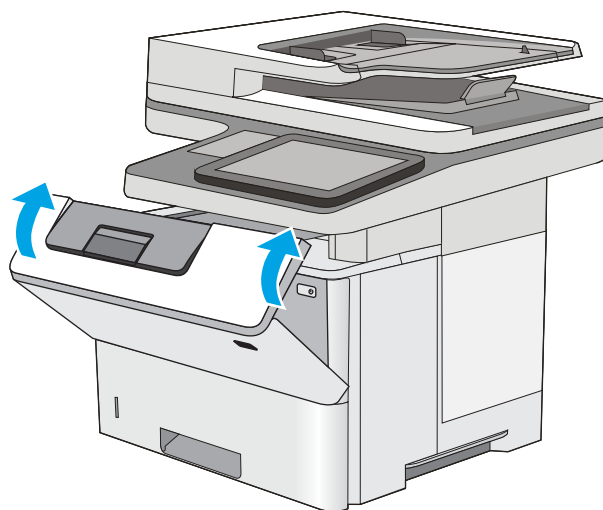
12. Podignite poklopac za pristup zaglavljenom papiru i polagano izvadite zaglavljenu papir. Pazite da ne razderete papir.



13. Ponovo umetnite spremnik s tonerom.



14. Zatvorite prednja vratašca.



Poboljšavanje kvalitete ispisa

Uvod

- [Ispis iz drugog programa](#)
- [Provjera postavke vrste papira za zadatak ispisa](#)
- [Provjera statusa spremnika s tonerom](#)
- [Čišćenje pisača](#)
- [Vizualna kontrola spremnika s tonerom](#)
- [Provjera papira i okruženja ispisa](#)
- [Provjera postavki za EconoMode](#)
- [Pokušajte promijeniti upravljački program](#)

Ako na pisaču dođe do problema s kvalitetom ispisa, isprobajte rješenja u nastavku redosljedom kojim se prikazuju kako biste riješili problem.

Ispis iz drugog programa

Pokušajte ispisati iz nekog drugog programa. Ako se stranica ispravno ispisa, problem je u programu iz kojeg ispisujete.

Provjera postavke vrste papira za zadatak ispisa

Provjerite postavke za vrstu papira prilikom ispisivanja iz računalnog programa i ako ispisane stranice imaju mrlje, nejasan ili taman tekst, ako su izgužvane, imaju točkice tonera, mrlje tonera ili područja gdje se toner nije primio.

Provjera postavke za vrstu papira (Windows)

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. Odaberite pisač, a zatim pritisnite gumb **Svojstva** ili **Osobne postavke**.
3. Pritisnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
4. Na padajućem popisu **Vrsta papira** pritisnite opciju **Više...**
5. Proširite popis **Vrsta je**: mogućnosti
6. Proširite kategoriju vrste papira koja najbolje opisuje vaš papir.
7. Odaberite opciju za vrstu papira koju koristite i pritisnite gumb **U redu**.
8. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

Provjera postavke vrste papira (OS X)

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. U izborniku **Pisač** odaberite pisač.

3. Po zadanoj postavci upravljački program pisača prikazuje izbornik **Primjerci i stranice**. Otvorite padajući popis izbornika i pritisnite izbornik **Završna obrada**.
4. S padajućeg popisa **Vrsta medija** odaberite vrstu.
5. Kliknite gumb **Ispis**.

Provjera statusa spremnika s tonerom

Slijedite ove korake kako biste provjerili procjenu preostalog tonera u spremnicima i stanje drugih zamjenjivih dijelova za održavanje (ako postoje).

Prvi korak: Ispis stranice sa statusom potrošnog materijala

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik **Potrošni materijal**. Dodirnite ikonu **Potrošni materijal** za otvaranje izbornika.
2. Na zaslonu će se pojaviti stanje svog potrošnog materijala.
3. Dodirom gumba **Rukovanje potrošnim materijalom** možete ispisati ili pogledati stanje svog potrošnog materijala, uključujući i broj originalnog dijela tvrtke HP ako želite ponovno naručiti materijal. Dodirnite gumb **Stanje potrošnog materijala**, a zatim odaberite gumb **Ispis** ili **Prikaz**.

Drugi korak: Provjera stanja potrošnog materijala

1. U izvješću o stanju potrošnog materijala provjerite postotak preostalog tonera u spremnicima i stanje drugih zamjenjivih dijelova za održavanje (ako postoje).

Može doći do problema s kvalitetom ispisa kad upotrebljavate spremnik s tonerom koji je pri kraju svojeg vijeka trajanja. Stranica sa stanjem potrošnog materijala pokazuje kad je potrošni materijal pri kraju. Kad HP-ov potrošni materijal gotovo dosegne kraj vijeka trajanja, istječe jamstvo HP Premium Protection za taj potrošni materijal.

Sada ne morate zamijeniti spremnik s tonerom osim ako kvaliteta ispisa više nije zadovoljavajuća. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva.

Ako smatrate da ne trebate zamijeniti spremnik s tonerom ili druge zamjenjive dijelove za održavanje, pogledajte brojeve HP-ovih originalnih dijelova na stranici sa stanjem potrošnog materijala.

2. Provjerite koristite li originalni spremnik tvrtke HP.

HP-ov originalni spremnik s tonerom sadrži riječi "HP" ili "Hewlett-Packard" ili HP-ov logotip. Daljnje informacije o HP-ovim spremnicima potražite na adresi www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Čišćenje pisača

Ispisivanje stranice za čišćenje

Tijekom postupka ispisa papir, toner i čestice prašine mogu se nakupiti u pisaču i uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa kao što su mrlje ili točkice tonera, razmazani toner, pruge, crte ili ponavljajući tragovi.

Slijedite ove korake kako biste očistili put kojim prolazi papir.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik **Alati za podršku**. Dodirnite ikonu **Alati za podršku** za otvaranje izbornika.
2. Otvorite sljedeće izbornike:

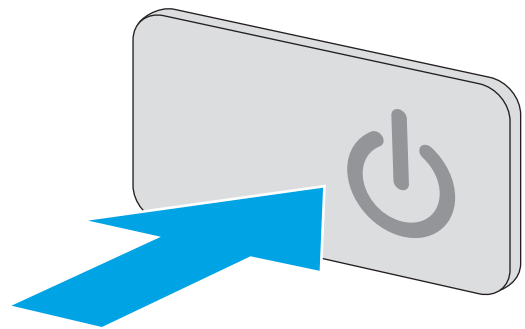
- [Održavanje](#)
 - [Kalibriranje/čišćenje](#)
 - [Stranica za čišćenje](#)
3. Za ispis stranice odaberite [Ispis](#).

Poruka **Čišćenje...** bit će prikazana na upravljačkoj ploči pisača. Postupak čišćenja traje oko nekoliko minuta. Nemojte isključivati pisač dok se postupak čišćenja ne dovrši. Kad se završi, bacite ispisanu stranicu.

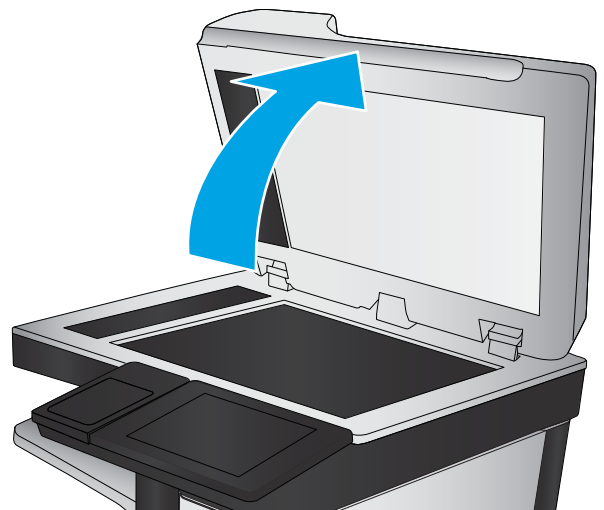
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pisač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



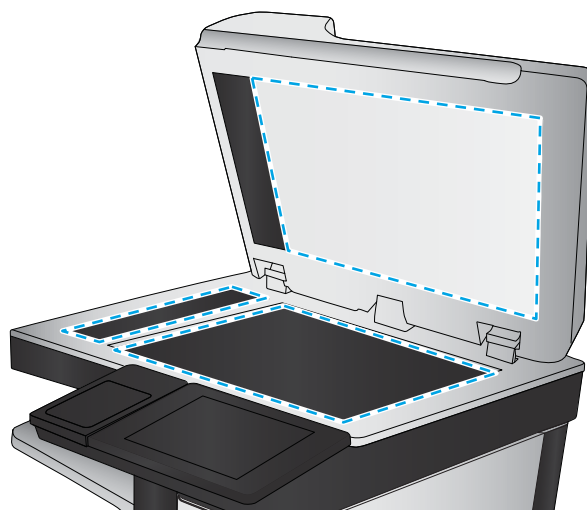
2. Podignite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera, područja u ulagaču dokumenata i bijelu plastičnu podlogu mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.

NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera.



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.

Vizualna kontrola spremnika s tonerom

Slijedite ove korake za provjeru svakog spremnika s tonerom.

1. Izvadite spremnik s tonerom iz pisača.
2. Provjerite je li memorijski čip oštećen.
3. Pregledajte površinu zelenog bubnja.

⚠ OPREZ: Nemojte doticati bubanj za obradu slike. Otisci prstiju na bubnju za obradu slike mogu uzrokovati probleme u kvaliteti ispisa.

4. Ako na bubnju vidite ogrebotine, otiske prstiju ili druga oštećenja, zamijenite spremnik s tonerom.
5. Ponovno umetnite spremnik s tonerom i ispišite nekoliko stranica kako biste provjerili je li problem riješen.

Provjera papira i okruženja ispisa

Prvi korak: Koristite papir koji odgovara specifikacijama tvrtke HP

Neki problemi s kvalitetom ispisa prouzročeni su kvalitetom papira koja ne odgovara HP-specifikacijama.

- Uvijek koristite vrstu papira i težinu koju ovaj pisač podržava.
- Papir mora biti dobre kvalitete bez rezova, ureza, razderotina, mrlja, komadića vlakana, prašine, nabora, prereza te savijenih ili prelomljenih rubova.
- Koristite papir na kojem se nije ispisivalo.
- Koristite papir koji ne sadrži metale, kao što su šljokice.

- Koristite papir za laserske pisače. Nemojte koristiti papir koji je isključivo namijenjen inkjet pisačima.
- Ne koristite pregrubi papir. Upotreba glatkijeg papira u pravilu daje bolju kvalitetu ispisa.

Drugi korak: Provjera okruženja ispisa

Okoliš može imati izravan učinak na kvalitetu ispisa i česti je uzrok problema s kvalitetom ispisa ili s papirima. Isprobajte sljedeća rješenja:

- Maknite pisač s lokacija gdje ima propuha, poput otvorenih prozora ili vrata ili odušaka klimatizacijskog sustava.
- Pisač se ne smije izlagati temperaturi ili vlazi izvan raspona navedenog u specifikacijama pisača.
- Pisač nemojte postavljati u skućene prostore poput ormarića.
- Pisač postavite na čvrstu, ravnu površinu.
- Maknite sve što blokira ventilacijske otvore pisača. Pisaču je potreban dobar protok zraka sa svih strana, uključujući gornji dio.
- Pisač zaštitite od zrakom prenošenih čestica, prašine, pare, masnoće ili drugih elemenata koji mogu ostaviti naslage u unutrašnjosti proizvoda.

Korak tri: Poravnanje zasebnih ladica

Slijedite ove upute ako tekst i slike nisu ispravno centrirane ili poravnate na ispisanom stranici kada ispisujete iz posebnih ladica.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Opće postavke](#)
 - [Kvaliteta ispisa](#)
 - [Registracija slika](#)
3. Dodirnite gumb [Ladica](#), a zatim odaberite ladicu za podešavanje.
4. Odaberite [Ispis probne stranice](#), a zatim slijedite upute na ispisanim stranicama.
5. Ponovno odaberite [Ispis probne stranice](#) kako biste potvrdili rezultate, a zatim ponovno podesite ako je potrebno.
6. Dodirnite gumb [Gotovo](#) kako biste spremili postavke.

Provjera postavki za EconoMode

HP ne preporučuje stalnu upotrebu postavke EconoMode (Ekonomični način rada). Ako se način rada EconoMode (Ekonomični način rada) upotrebljava neprekidno, količina tonera mogla bi nadmašiti vijek trajanja mehaničkih dijelova spremnika s tonerom. Ako se kvaliteta ispisa počinje smanjivati i više nije na prihvatljivoj razini, razmislite o zamjeni spremnika s tonerom.



NAPOMENA: Ova značajka vam je omogućena ako koristite upravljački program PCL 6 za operacijski sustav Windows. Ako ne koristite ovaj upravljački program, značajku možete omogućiti korištenjem HP ugrađenog web-poslužitelja.

Pratite ove korake ako je cijela stranica presvijetla ili pretamna.

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. Odaberite pisač, a zatim pritisnite gumb **Svojstva** ili **Osobne postavke**.
3. Pritisnite karticu **Papir/kvaliteta** i potražite područje **Kvaliteta ispisa**.
4. Ako je cijela stranica pretamna, koristite ove postavke:
 - Odaberite opciju **600 dpi**.
 - Odaberite potvrdni okvir **EconoMode** kako biste ga omogućili.

Ako je cijela stranica presvijetla, koristite ove postavke:

- Odaberite opciju **FastRes 1200**.
 - Odnajte potvrdni okvir **EconoMode** kako biste ga onemogućili.
5. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

Pokušajte promijeniti upravljački program

Ako ispisujete iz računalnog programa, a na ispisanim stranicama se pojavljuju neočekivane crte na slikama, nedostaje im tekst, nedostaju im slike, formatiranje nije ispravno ili je font zamijenjen, pokušajte koristiti drugi upravljački program.

Preuzmite neki od sljedećih upravljačkih programa s web-mjesta tvrtke HP: www.hp.com/support/ljM527MFP.

Upravljački program HP PCL.6	<ul style="list-style-type: none">• Zadani upravljački program na CD-u isporučenom s pisačem. Ovaj će se upravljački program instalirati automatski, osim ako ne odaberete neki drugi.
Upravljački program HP PCL 6	<ul style="list-style-type: none">• Preporučeno za sva Windows okruženja
Upravljački program HP PCL.6	<ul style="list-style-type: none">• Za većinu korisnika omogućuje najbolju ukupnu brzinu, kvalitetu ispisa i podršku za značajke pisača• Razvijeno u svrhu usklađivanja s Windows sučeljem za grafičke uređaje (GDI) za optimalnu brzinu u Windows okruženjima• Možda nije potpuno kompatibilan sa prilagođenim softverom i softverom drugih proizvođača koji se zasniva na upravljačkom programu PCL 5
Upravljački program HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none">• Preporuča se na ispis sa softverskim programima Adobe® te drugim visoko specijaliziranim grafičkim programima• Sadrži podršku za ispisivanje u svrhu postscript emulacije ili za postscript flash fontove.

HP UPD PCL 5

- Preporuča se za opći uredski ispis u Windows okruženjima
- Kompatibilan s prethodnim PCL verzijama i starijim pisačima HP LaserJet
- Najbolji izbor za ispis iz programa drugih proizvođača ili prilagođenih programa
- Najbolji izbor za rad u mješovitim okruženjima koja zahtijevaju da pisač bude postavljen na PCL 5 (UNIX, Linux, glavno računalo)
- Dizajniran za korištenje u korporacijskim Windows okruženjima s jednim upravljačkim programom za korištenje s više modela pisača
- Namijenjen za ispis na veći broj modela pisača s mobilnog Windows računala

HP UPD PCL 6

- Preporučuje se za ispis u svim Windows okruženjima
 - Omogućuje ukupno najveću brzinu, kvalitetu ispisa i podršku za značajke pisača za većinu korisnika
 - Razvijen kako bi odgovarao Windows grafičkom sučelju uređaja (GDI) za optimalnu brzinu u Windows okruženjima
 - Možda nije potpuno kompatibilan sa prilagođenim softverom i softverom drugih proizvođača koji se zasniva na upravljačkom programu PCL 5
-

Poboljšavanje kvalitete kopiranja

Ako na pisaču dođe do problema s kvalitetom kopiranja, isprobajte rješenja u nastavku redosljedom kojim se prikazuju kako biste riješili problem.

- [Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano](#)
- [Kalibriranje skenera](#)
- [Provjera postavki papira](#)
- [Provjera postavki prilagodbe slike](#)
- [Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije](#)
- [Kopiranje od ruba do ruba](#)
- [Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata](#)

Prvo pokušajte s ovim jednostavnim koracima:

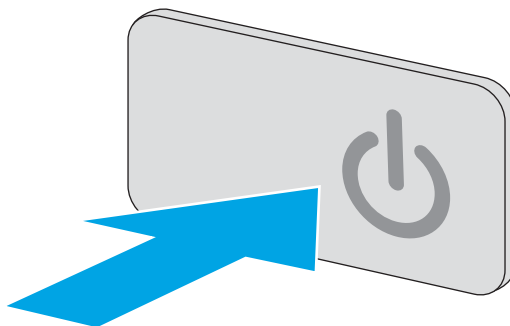
- Koristite plošni skener, a ne ulagač dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Prilikom korištenja ulagača dokumenata ispravno umetnite originalni dokument u ulagač pomoću vodilica papira da biste izbjegli nejasne ili iskrivljene slike.

Ako problem nije nestao isprobajte ova dodatna rješenja. Ako ne pomognu riješiti problem, dodatna rješenja potražite u poglavlju "Poboljšavanje kvalitete ispisa".

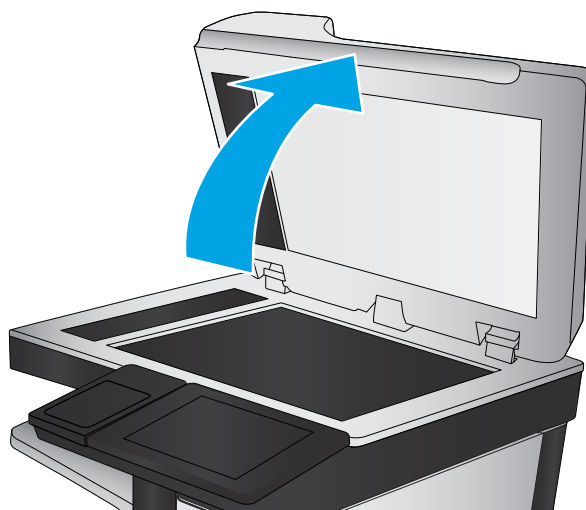
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pisač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



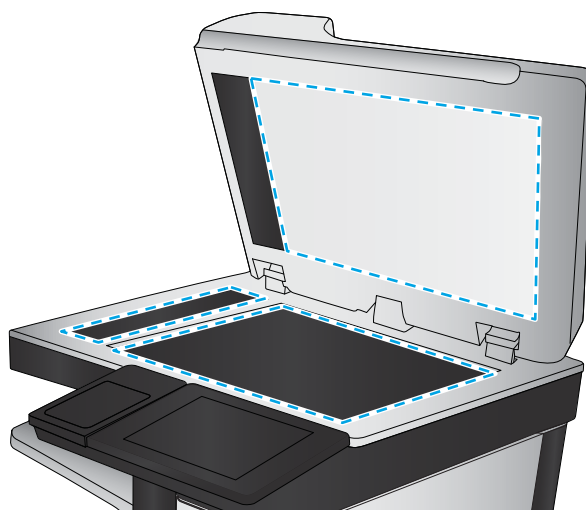
2. Podignite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera, područja u ulagaču dokumenata i bijelu plastičnu podlogu mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.


NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera.



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.

Kalibriranje skenera

Ako kopirana slika nema ispravan položaj na stranici, slijedite ove upute da biste kalibrirali skener.

 **NAPOMENA:** Kad koristite ulagač dokumenata, uvijek podesite vodilice u ulaznom spremniku tako da prijanjaju uz originalni dokument.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Alati za podršku](#). Dodirnite ikonu [Alati za podršku](#) za otvaranje izbornika.
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- [Održavanje](#)
 - [Kalibriranje/čišćenje](#)
 - [Kalibracija skenera](#)
3. Za pokretanje postupka kalibracije dodirnite gumb [Pokretanje](#). Slijedite odzivnike na zaslonu.
 4. Pričekajte dok se pisač ne kalibrira, a zatim ponovno pokušajte kopirati.

Provjera postavki papira

Slijedite ove upute ako kopirane stranice imaju mrlje, nejasan ili taman tekst, ako su izgužvane, imaju točkice tonera, mrlje tonera ili područja gdje se toner nije primio.

Provjera veličine i vrste papira

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
2. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Odabir papira](#).
3. Odaberite [Veličinu papira](#), a zatim odaberite jednu od unaprijed definiranih mogućnosti.
4. Odaberite [Vrstu papira](#), a zatim odaberite jednu od unaprijed definiranih mogućnosti.
5. Dodirnite gumb [Gotovo](#).

Odredite koja će se ladica koristiti za kopiranje

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
2. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Odabir papira](#).
3. Odaberite [Ladica za papir](#), a zatim odaberite jednu od ladica za papir.
4. Dodirnite gumb [Gotovo](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Provjera postavki prilagodbe slike

Koristite ove dodatne postavke kako biste poboljšali kvalitetu kopiranja:

- **Sharpness** (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
- **Tamno:** Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
- **Kontrast:** Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
- **Čišćenje pozadine:** Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
- **Automatski ton:** Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
2. Na popisu Opcije pomaknite se do i odaberite [Podešavanje slike](#).
3. Prilagodite klizače za postavljanje razine, a zatim dodirnite gumb [Gotovo](#).
4. Dodirnite gumb [Pokreni](#).

 **NAPOMENA:** Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije

Optimizirajte zadatak kopiranja za vrstu slike koja se kopira: tekst, grafika ili fotografija.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
2. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#).
3. Odaberite jednu od prethodno definiranih opcija ili odaberite [Automatsko prepoznavanje](#).
4. Dodirnite gumb [Pokreni](#).

 **NAPOMENA:** Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Kopiranje od ruba do ruba

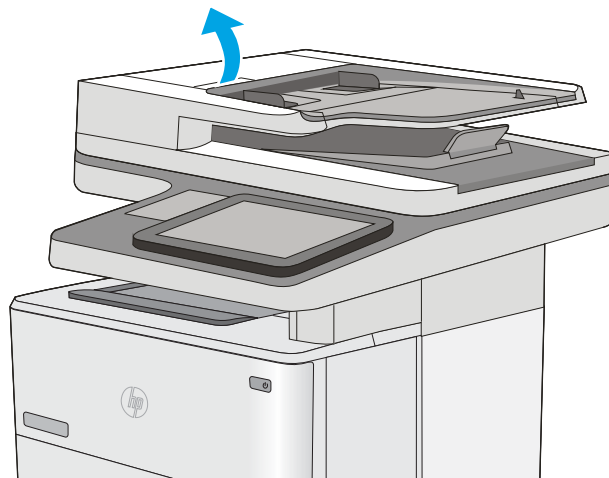
Pomoću ove značajke možete izbjeći sjene koje se pojavljuju uz rubove kopija kad je izvorni dokument ispisan do samog ruba.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
2. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Od ruba do ruba](#).
3. Ako se izvorni dokument ispisa blizu rubova papira, odaberite opciju [Ispis od ruba do ruba](#).
4. Dodirnite gumb [Pokreni](#).

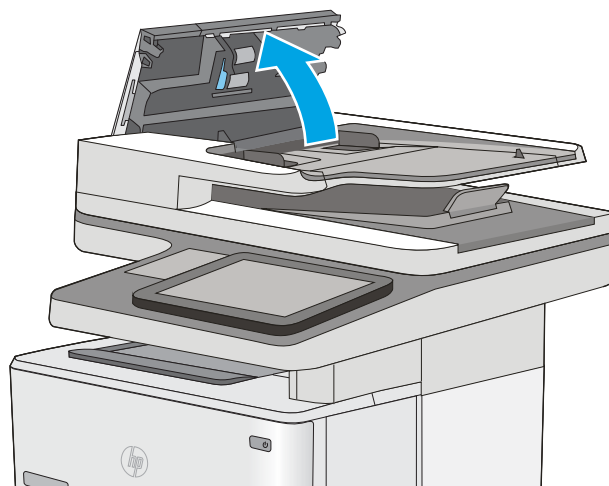
Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata

Ako ulagač dokumenata ne uvlači stranice pravilno ili su izlazne stranice nakošene, slijedite ove korake.

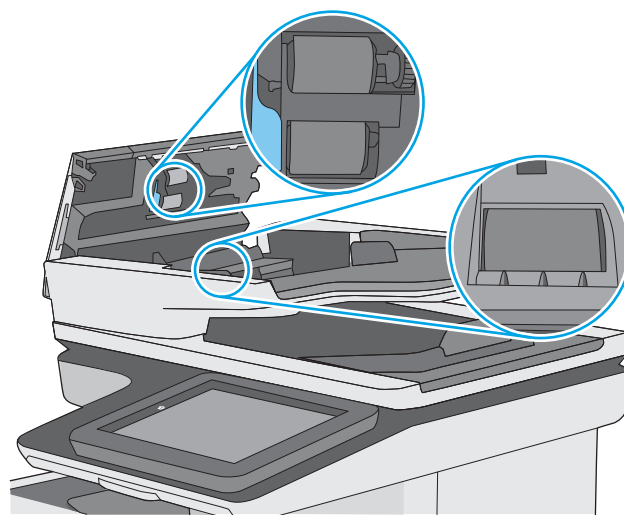
1. Podignite zasun ulagača dokumenata.



2. Otvorite poklopac ulagača dokumenata.

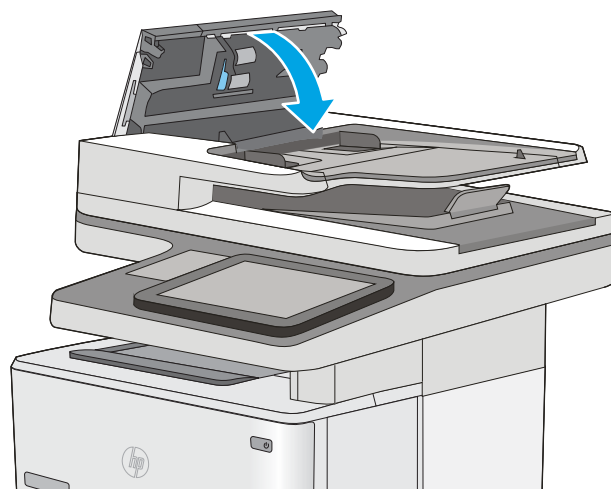


- Uklonite sve vidljive dlačice ili prašinu s valjaka za umetanje papira i podloška za odvajanje korištenjem komprimiranog zraka ili čiste krpe bez dlačica navlažene toplom vodom.



- Zatvorite poklopac ulagača dokumenata.

NAPOMENA: Provjerite je li zasun na vrhu poklopca ulagača dokumenata do kraja zatvoren.



Ako problem i dalje nije riješen, provjerite jesu li mehanizam razdvajanja u ulagaču dokumenata i valjak oštećeni ili istrošeni. Zamijenite ih ako je potrebno.

 **NAPOMENA:** Novi valjci imaju grubu površinu. Valjci tijekom korištenja postaju glatki.

Poboljšavanje kvalitete skeniranja

- [Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano](#)
- [Provjera postavki rezolucije](#)
- [Provjera postavki prilagodbe slike](#)
- [Optimiziranje kvalitete skeniranja za tekst ili slike](#)
- [Provjera postavki izlazne kvalitete](#)
- [Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata](#)

Prvo pokušajte s ovim jednostavnim koracima:

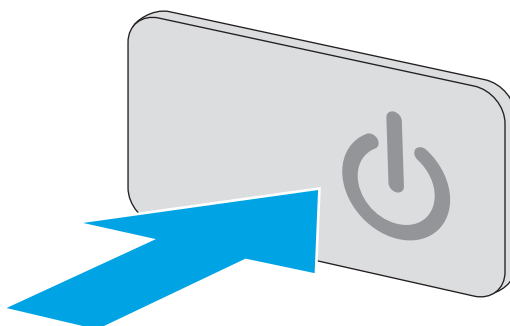
- Koristite plošni skener, a ne ulagač dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Prilikom korištenja ulagača dokumenata ispravno umetnite originalni dokument u ulagač pomoću vodilica papira da biste izbjegli nejasne ili iskrivljene slike.

Ako problem nije nestao probajte ova dodatna rješenja. Ako ne pomognu riješiti problem, dodatna rješenja potražite u poglavlju "Poboljšavanje kvalitete ispisa".

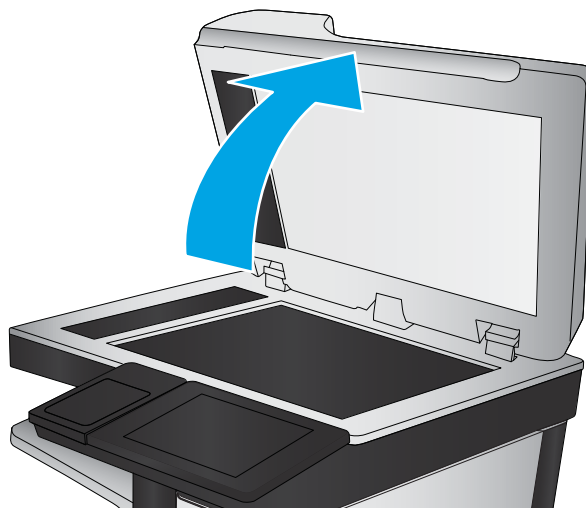
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pišač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



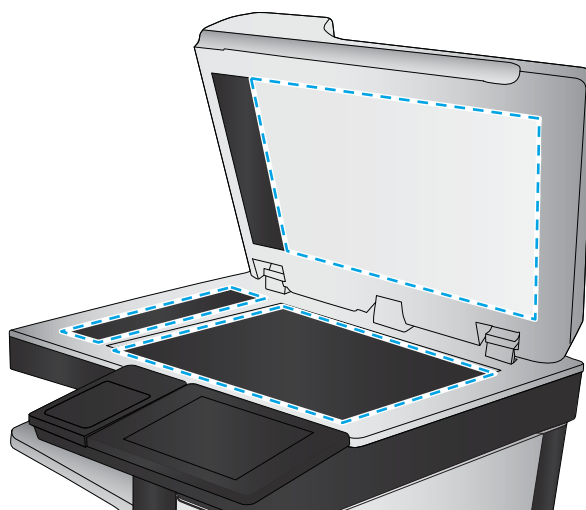
2. Podignite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera, područja u ulagaču dokumenata i bijelu plastičnu podlogu mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.

NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera.



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.

Provjera postavki rezolucije



NAPOMENA: Postavljanje velike rezolucije povećava veličinu datoteke i vrijeme skeniranja.

Slijedite ove upute za podešavanje postavki rezolucije:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)

- [Skeniranje na USB](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Dodirnite gumb [Opcije](#).
 4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Razlučivost](#).
 5. Odaberite neku od prethodno definiranih opcija i zatim pritisnite gumb [Slanje](#).

Provjera postavki prilagodbe slike

Koristite ove dodatne postavke za poboljšavanje kvalitete skeniranja:

- [Sharpness](#) (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
- [Tamno](#): Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
- [Kontrast](#): Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
- [Čišćenje pozadine](#): Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
- [Automatski ton](#): Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Spremanje u memoriju uređaja](#)
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Dodirnite gumb [Opcije](#).
4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Podešavanje slike](#).
5. Prilagodite klizače za postavljanje razina.
6. Dodirnite gumb [Slanje](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete skeniranja za tekst ili slike

Optimizirajte zadatak skeniranja za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Spremanje u memoriju uređaja](#)
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Dodirnite gumb [Opcije](#).
4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#).
5. Odaberite jednu od prethodno definiranih opcija ili odaberite [Automatsko prepoznavanje](#).
6. Dodirnite gumb [Slanje](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Provjera postavki izlazne kvalitete

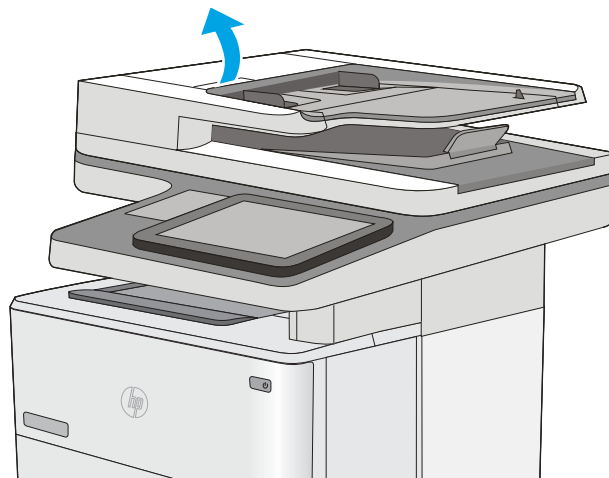
Ova postavka podešava razinu kompresije prilikom spremanja datoteke. Za najbolju kvalitetu odaberite najveću postavku.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Dodirnite gumb [Opcije](#).
4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Kvaliteta ispisa](#).
5. Odaberite neku od prethodno definiranih opcija i zatim dodirnite [Slanje](#).

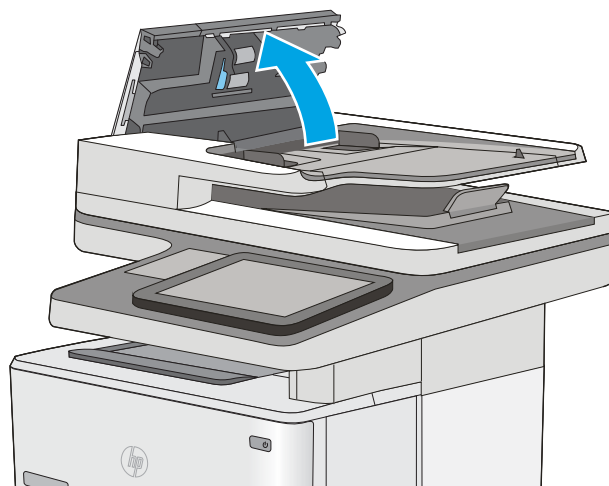
Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata

Ako ulagač dokumenata ne uvlači stranice pravilno ili su izlazne stranice nakošene, slijedite ove korake.

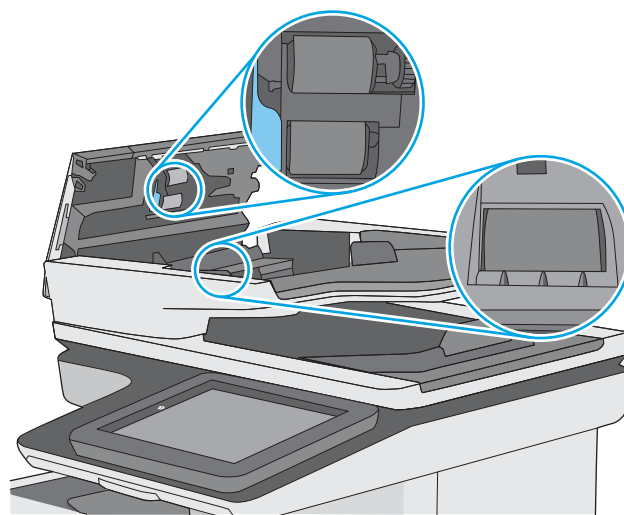
1. Podignite zasun ulagača dokumenata.



2. Otvorite poklopac ulagača dokumenata.

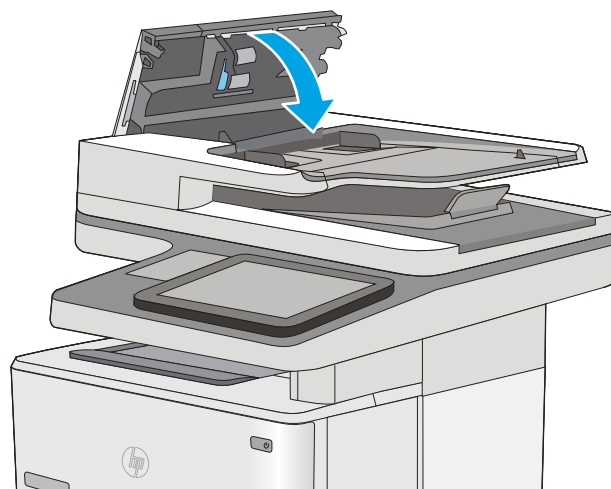


- Uklonite sve vidljive dlačice ili prašinu s valjaka za umetanje papira i podloška za odvajanje korištenjem komprimiranog zraka ili čiste krpe bez dlačica navlažene toplom vodom.



- Zatvorite poklopac ulagača dokumenata.

NAPOMENA: Provjerite je li zasun na vrhu poklopca ulagača dokumenata do kraja zatvoren.



Ako problem i dalje nije riješen, provjerite jesu li mehanizam razdvajanja u ulagaču dokumenata i valjak oštećeni ili istrošeni. Zamijenite ih ako je potrebno.

 **NAPOMENA:** Novi valjci imaju grubu površinu. Valjci tijekom korištenja postaju glatki.

Poboljšavanje kvalitete faksiranja

Ako na pisaču dođe do problema s kvalitetom faksiranja, isprobajte rješenja u nastavku redoslijedom kojim se prikazuju kako biste riješili problem.

- [Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano](#)
- [Provjera postavki rezolucije faksiranja](#)
- [Provjera postavki prilagodbe slike](#)
- [Optimiziranje kvalitete faksa za tekst ili slike](#)
- [Provjera postavki za ispravljanje pogrešaka](#)
- [Provjera postavke prilagođavanja stranici](#)
- [Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata](#)
- [Slanje na drugi faks uređaj](#)
- [Provjerite faks uređaj pošiljatelja](#)

Prvo pokušajte s ovim jednostavnim koracima:

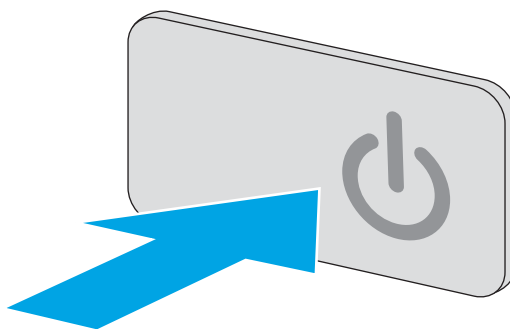
- Koristite plošni skener, a ne ulagač dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Prilikom korištenja ulagača dokumenata ispravno umetnite originalni dokument u ulagač pomoću vodilica papira da biste izbjegli nejasne ili iskrivljene slike.

Ako problem nije nestao isprobajte ova dodatna rješenja. Ako ne pomognu riješiti problem, dodatna rješenja potražite u poglavlju "Poboljšavanje kvalitete ispisa".

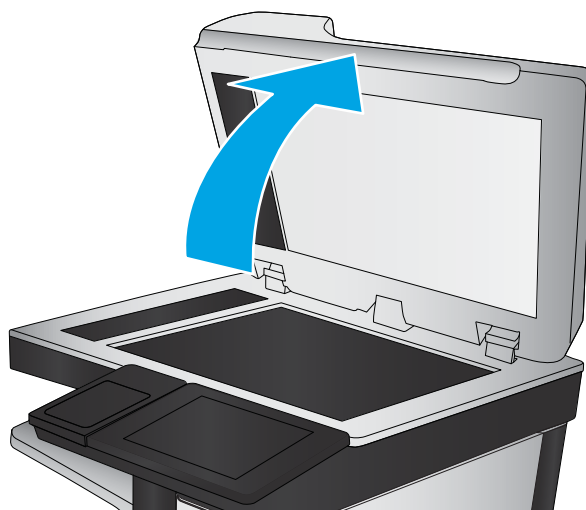
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pisač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



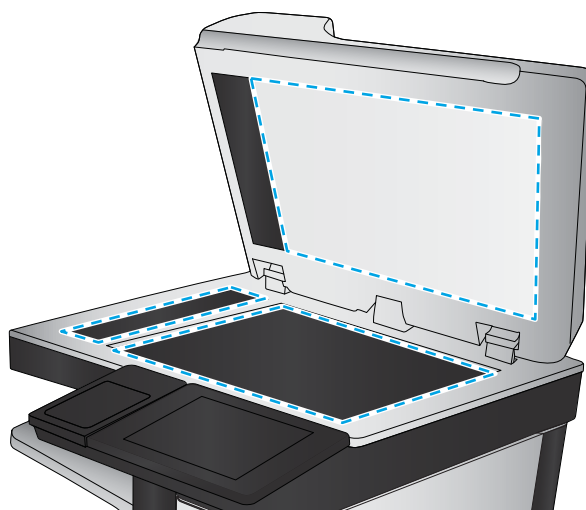
2. Podignite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera, područja u ulagaču dokumenata i bijelu plastičnu podlogu mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.

NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera.



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.

Provjera postavki rezolucije faksiranja

Slijedite ove upute za podešavanje rezolucije odlaznih faksova:



NAPOMENA: Povećavanjem rezolucije povećava se veličina faksa i trajanje slanja.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Dodirnite gumb [Skeniranje i faksiranje](#).
3. Dodirnite gumb [Opcije](#).

4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Razlučivost](#).
5. Odaberite neku od prethodno definiranih opcija i zatim pritisnite gumb [Slanje](#).

Provjera postavki prilagodbe slike

Koristite ove dodatne postavke kako biste poboljšali kvalitetu za slanje faksa:

- **Sharpness** (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
 - **Tamno**: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
 - **Kontrast**: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
 - **Čišćenje pozadine**: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
 - **Automatski ton**: Dostupno samo za pisače Flow. U slučaju izvornih dokumenata s najmanje 100 znakova teksta na stranici pisač može prepoznati koji se rub nalazi na vrhu stranice i sukladno tomu usmjeriti skenirane slike. Ako skenirate više stranica, a neke su usmjerene naopako u odnosu na druge, dobivena skenirana slika sadrži sve stranice s desnom stranom prema gore. Ako su neke stranice usmjerene vodoravno, pisač okreće sliku tako da se vrh stranice nalazi na vrhu slike.
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
 2. Dodirnite gumb [Skeniranje i faksiranje](#).
 3. Dodirnite gumb [Opcije](#).
 4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Podešavanje slike](#).
 5. Prilagodite klizače za postavljanje razina.
 6. Dodirnite gumb [Slanje](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete faksa za tekst ili slike

Optimizirajte zadatak faksiranja za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Dodirnite gumb [Skeniranje i faksiranje](#).
3. Dodirnite gumb [Opcije](#).
4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#).
5. Odaberite jednu od prethodno definiranih opcija ili odaberite [Automatsko prepoznavanje](#).
6. Dodirnite gumb [Slanje](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Provjera postavki za ispravljanje pogrešaka

Možda je omogućena postavka [Automatsko ispravljanje pogrešaka](#), što može smanjiti kvalitetu slike. Slijedite ove upute za ponovno uključivanje postavke:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Postavke faksa](#)
 - [Postavke slanja faksa](#)
 - [Opće postavke slanja faksa](#)
3. Postavljanje opcije [Automatsko ispravljanje pogrešaka](#). Dodirnite gumb [Gotovo](#).

Provjera postavke prilagođavanja stranici

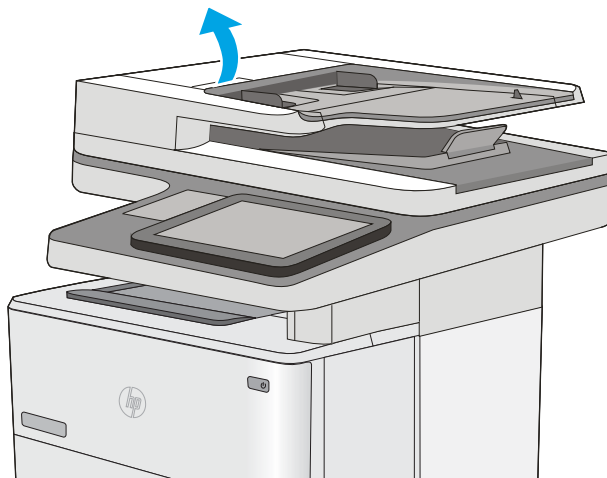
Ako je postavka [Prilagođavanje stranici](#) omogućena, a dolazni faks je veći od zadane veličine stranice, pisač će pokušati prilagoditi faks veličini stranice. Ako je postavka onemogućena, veće slike ispisat će se na više stranica.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača prelazite prstom dok se ne prikaže izbornik [Postavke](#). Dodirnite ikonu [Postavke](#) kako biste otvorili izbornik.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Postavke faksa](#)
 - [Postavke primanja faksa](#)
 - [Zadane opcije zadatka](#)
 - [Prilagođavanje stranici](#)
3. Dodirnite opciju [Uključeno](#) kako biste omogućili postavku ili dodirnite opciju [Isključeno](#) kako biste je onemogućili. Dodirnite gumb [Gotovo](#).

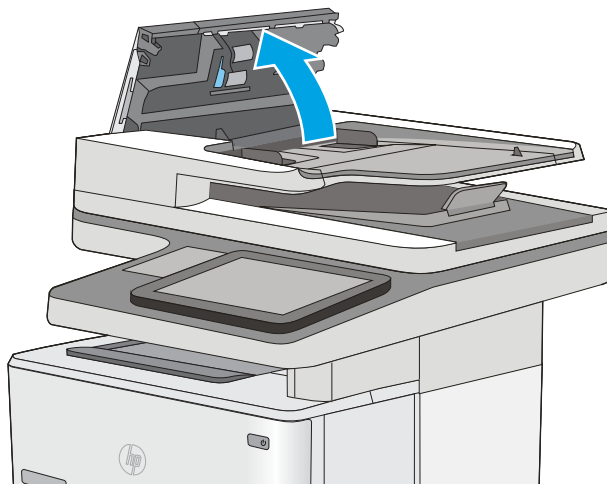
Očistite valjke podizača i podložak za odvajanje na uređaju za ulaganje dokumenata

Ako ulagač dokumenata ne uvlači stranice pravilno ili su izlazne stranice nakošene, slijedite ove korake.

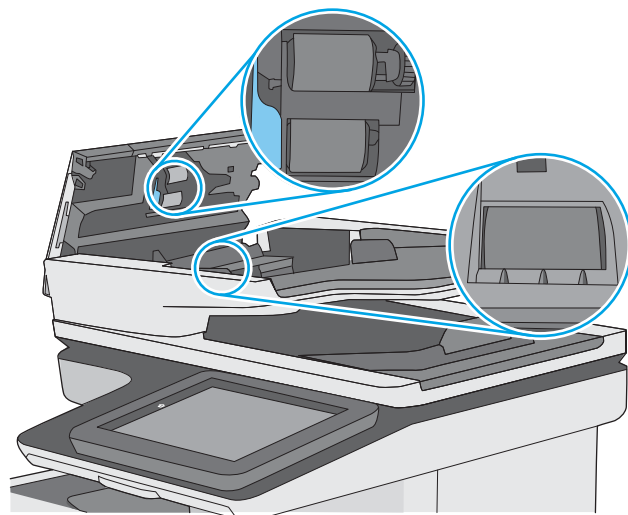
1. Podignite zasun ulagača dokumenata.



2. Otvorite poklopac ulagača dokumenata.

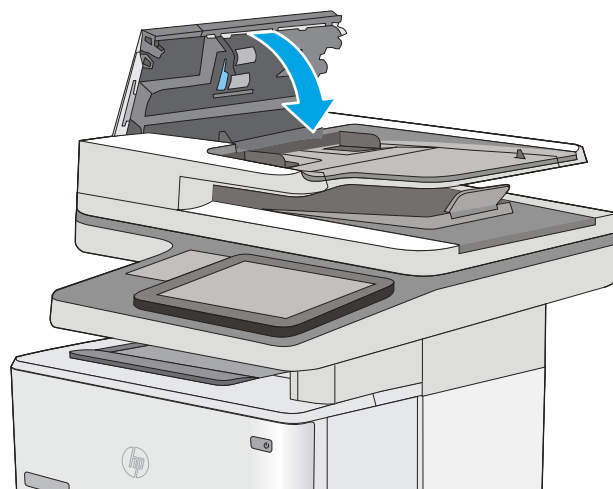


3. Uklonite sve vidljive dlačice ili prašinu s valjaka za umetanje papira i podloška za odvajanje korištenjem komprimiranog zraka ili čiste krpe bez dlačica navlažene toplom vodom.




4. Zatvorite poklopac ulagača dokumenata.

NAPOMENA: Provjerite je li zasun na vrhu poklopca ulagača dokumenata do kraja zatvoren.



Ako problem i dalje nije riješen, provjerite jesu li mehanizam razdvajanja u ulagaču dokumenata i valjak oštećeni ili istrošeni. Zamijenite ih ako je potrebno.

 **NAPOMENA:** Novi valjci imaju grubu površinu. Valjci tijekom korištenja postaju glatki.

Slanje na drugi faks uređaj

Pokušajte poslati faks na drugi uređaj. Ako se kvaliteta faksa poboljša, problem je u postavkama faksa ili statusu potrošnog materijala izvornog primatelja.

Provjerite faks uređaj pošiljatelja

Zatražite da pošiljatelj pošalje faks s drugog uređaja. Ako kvaliteta bude bolja, problem je u faks uređaju pošiljatelja. Ako drugi faks uređaj nije dostupan, zamolite pošiljatelja da učini sljedeće:

- Neka provjeri je li originalni dokument na bijelom papiru (a ne papiru u boji).
- Neka poveća rezoluciju faksa, razinu kvalitete ili kontrast.
- Ako je moguće, neka pošalje faks iz računalnog programa.

Rješavanje problema s kablskom mrežom

Uvod

Provjerite sljedeće stavke kako biste bili sigurni da pisač komunicira s mrežom. Prije početka preko upravljačke ploče ispišite stranicu s konfiguracijom i pronađite IP adresu pisača koja je navedena na stranici.

- [Loša fizička veza](#)
- [Računalo za pisač koristi neispravnu IP adresu](#)
- [Računalo ne ostvaruje komunikaciju s pisačem](#)
- [Pisač koristi neispravne postavke veze i obostranog ispisa za mrežu](#)
- [Novi softverski programi mogu uzrokovati probleme s kompatibilnosti.](#)
- [Vaše računalo ili radna stanica možda nisu ispravno postavljeni](#)
- [Pisač je onemogućen ili su neispravne druge postavke mreže.](#)



NAPOMENA: HP ne podržava peer-to-peer umrežavanje jer je značajka funkcija Microsoftovog operacijskog sustava, a ne upravljačkih programa HP pisača. Za više informacija idite na Microsoft na stranicu www.microsoft.com.

Loša fizička veza

1. Provjerite je li uređaj spojen s ispravnim mrežnim priključkom pomoću kabela ispravne duljine.
2. Provjerite jesu li spojevi dobro pričvršćeni.
3. Pogledajte priključak mrežne veze na stražnjoj strani pisača i provjerite svijetle li žuti indikator aktivnosti i zeleni indikator statusa veze.
4. Ako se problem nastavi pojavljivati, pokušajte koristiti drugi kabel ili priključak.

Računalo za pisač koristi neispravnu IP adresu

1. Otvorite svojstva pisača i pritisnite karticu **Priključci**. Provjerite je li odabrana trenutna IP adresa pisača. IP adresa pisača navedena je na stranici konfiguracije.
2. Ako ste pisač instalirali pomoću standardnog TCP/IP priključka tvrtke HP, odaberite okvir s oznakom **Uvijek ispisuj na ovaj pisač, čak i ako se njegova IP adresa promijeni**.
3. Ako ste pisač instalirali pomoću standardnog TCP/IP priključka tvrtke Microsoft, umjesto IP adrese koristite naziv glavnog računala.
4. Ako je IP adresa ispravna, izbrišite pisač i ponovno ga dodajte.

Računalo ne ostvaruje komunikaciju s pisačem

1. Testirajte mrežnu komunikaciju pinganjem mreže.
 - a. Otvorite naredbeni redak na računalu.

- Za sustav Windows pritisnite **Start**, zatim **Pokreni**, upišite `cmd` i pritisnite **Enter**.
 - U sustavu OS X prijedite na **Aplikacije**, zatim **Uslužni programi**, a potom otvorite **Terminal**.
- b. Upišite `ping` i nakon toga IP adresu pisača.
 - c. Ako se u prozoru prikaže test vrijeme, mreža radi.
2. Ako naredba ping nije bila uspješna, provjerite jesu li uključene mrežne sabirnice, a zatim provjerite jesu li mrežne postavke, pisač i računalo konfigurirani za istu mrežu.

Pisač koristi neispravne postavke veze i obostranog ispisa za mrežu

Hewlett-Packard preporučuje da ostavite te postavke u automatskom načinu rada (zadana postavka). Ako promijenite te postavke, morate ih promijeniti i za mrežu.

Novi softverski programi mogu uzrokovati probleme s kompatibilnosti.

Provjerite jesu li novi softverski programi pravilno instalirani i upotrebljavaju li ispravan upravljački program pisača.

Vaše računalo ili radna stanica možda nisu ispravno postavljeni

1. Provjerite mrežne upravljačke programe, upravljačke programe pisača i postavke za ponovno mrežno usmjeravanje.
2. Provjerite je li operacijski sustav ispravno konfiguriran.

Pisač je onemogućen ili su neispravne druge postavke mreže.

1. Pregledajte stranicu konfiguracije kako biste provjerili status mrežnog protokola. Omogućite ako je potrebno.
2. Ako je potrebno, ponovo konfigurirajte postavke mreže.

Rješavanje problema s faksom

- [Popis za provjeru kod rješavanja problema s faksom](#)
- [Opći problemi kod faksiranja](#)

Popis za provjeru kod rješavanja problema s faksom

Kao pomoć za identificiranje uzroka bilo kakvih problema u vezi faksa na koje nailazite, poslužite se sljedećim popisom za provjeru:

- **Koristite li telefonski kabel koji je isporučen uz vaš dodatak za faksiranje?** Dodatak za faksiranje ispitan je s isporučenim kabelom faksa koji udovoljava sustavu RJ11 i specifikacijama funkcionalnosti. Nemojte ga zamijeniti drugim kabelom faksa; analogni dodatak za faksiranje zahtijeva analogni kabel faksa. On također zahtijeva i analogni telefonski priključak.
- **Je li u utičnicu dodatka za faksiranje priključen priključak faksa/telefonski priključak?** Pobrinite se za to da telefonski priključak bude ispravno priključen u utičnicu. Gurajte priključak u utičnicu dok ne škljocne.



NAPOMENA: Provjerite je li telefonski priključak priključen u priključak za faks umjesto u mrežni priključak. Priključci su slični.

- **Je li zidna telefonska utičnica ispravna?** Priključite telefon u zidnu utičnicu kako biste provjerili postoji li ton za biranje. Možete li čuti ton za biranje i primiti telefonski poziv?

Koji tip telefonske linije koristite?

- **Namjenska linija:** Standardna analogna linija za faks/telefon dodijeljena za primanje ili slanje faksa.



NAPOMENA: Telefonska linija trebala bi se koristiti samo za faks pisača i ne bi se smjela dijeliti s drugim vrstama telefonskih uređaja. Primjeri uključuju alarmne sustave koji koriste telefonsku liniju za slanje obavijesti tvrtkama za nadzor.

- **PBX sustav:** Telefonski sustav u poslovnom okruženju. Standardni kućni telefoni i dodatak za faksiranje koriste analogni telefonski signal. Neki su PBX sustavi digitalni i mogu biti nekompatibilni s dodatkom za faksiranje. Možda će vam trebati analogni telefonski adapter (ATA) za sučelje da biste povezali faks-uređaj s digitalnim PBX sustavima.
- **Linije s automatskim preusmjerenjem poziva:** Značajka telefonskog sustava kod kojeg se dolazni poziv u slučaju zauzetosti prve ulazne linije automatski preusmjerava na sljedeću raspoloživu liniju. Pokušajte priključiti pisač na prvu liniju za dolazne telefonske pozive. Dodatak za faksiranje odgovara na poziv nakon određenog broja zvonjenja koji je zadan u postavci za broj zvonjenja do javljanja.

Koristite li uređaj za prenaponsku zaštitu?

Kako biste pribor za faks zaštitili od električne energije koja prolazi kroz telefonske linije, između zidne utičnice i pribora za faks možete koristiti uređaj za prenaponsku zaštitu. Umanjivanjem kvalitete telefonskog signala, ovi uređaji mogu prouzročiti izvjesne probleme u faks komunikaciji. Imate li problema sa slanjem ili primanjem faksova dok koristite neki od tih uređaja, tada pisač priključite izravno na telefonsku utičnicu na zidu kako biste utvrdili je li problem u uređaju za prenaponsku zaštitu.

Koristite li uslugu govorne pošte davatelja telefonskih usluga ili telefonsku sekretaricu?

Ukoliko je postavka broja zvonjenja do javljanja usluge govorne pošte manja od postavke broja zvonjenja do javljanja dodatka za faksiranje, poziv će preuzeti govorna pošta, a dodatak za faksiranje ne može primiti

faksove. Ukoliko je postavka broja zvonjenja do javljanja dodatka za faksiranje manja od postavke broja zvonjenja do javljanja usluge govorne pošte, dodatak za faksiranje odgovara na sve pozive.

Ima li vaša telefonska linija značajku poziv na čekanju?

Ako telefonska linija ima aktiviranu značajku poziv na čekanju, obavijest o pozivu na čekanju može prekinuti faks poziv u tijeku, a to će dovesti do komunikacijske pogreške. Provjerite da je značajka poziva na čekanju aktivna na faks telefonskoj liniji.

Provjera statusa faks-dodatka

Ako izgleda da dodatak za analogno faksiranje ne funkcioniра, ispišite izvješće [Stranica s konfiguracijom](#) da biste provjerili njegov status.

1. Na početnom zaslonu pomaknite se na opciju [Izvješća](#) i dodirnite je.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - [Stranice s konfiguracijom/stanjem](#)
 - [Konfiguracijska stranica](#)
3. Dodirnite gumb [Ispis](#) da biste ispisali izvješće ili dodirnite gumb [Prikaz](#) da biste pregledali izvješće na zaslonu. Izvješće sadrži nekoliko stranica.



NAPOMENA: IP adresa pisača ili naziv glavnog računala navedeni su na stranici Jetdirect.

Na stranici dodatka za faksiranje na stranici za konfiguraciju, na zaglavlju Informacije o hardveru provjerite status modema. U sljedećoj tablici identificirani su uvjeti statusa i moguća rješenja.



NAPOMENA: Ako se ne ispiše stranica dodatnog uređaja faksa, možda postoji problem s dodatkom za analogno faksiranje. Ako koristite LAN faksiranje ili internetsko faksiranje, te konfiguracije možda onemogućuju ovu značajku.

Funkcionalan/omogućen ¹	Dodatak za analogno faksiranje instaliran je i spreman za rad.
Funkcionalan/onemogućen ¹	Dodatni uređaj faksa je instaliran ali još niste konfigurirali potrebne postavke faksa. Dodatak za analogno faksiranje instaliran je i spreman za rad, no uslužni program HP Digital Sending onemogućio je značajku faksa ili je omogućio LAN faksiranje. Kad je omogućeno LAN faksiranje, značajka analognog faksiranja je onemogućena. Istovremeno može biti onemogućena samo jedna značajka faksa: LAN ili analogno faksiranje. NAPOMENA: Ako je omogućeno faksiranje u lokalnoj mreži, značajka Skeniranje i faksiranje nije dostupna na upravljačkoj ploči pisača.
Oštećen / omogućen/onemogućen ¹	Pisač je prepoznao kvar programskih datoteka. Nadogradite programske datoteke.
Oštećen / omogućen/onemogućen ¹	Došlo je do kvara dodatnog uređaja faksa. Ponovo postavite karticu dodatnog uređaja faksa i provjerite ima li savijenih pinova. Ukoliko je i dalje prisutan status OŠTEĆEN, zamijenite karticu dodatka za analogno faksiranje.

¹ Status OMOGUĆENO označava da je dodatak za faksiranje omogućen, tj. uključen; status ONEMOGUĆENO označava da je omogućeno LAN faksiranje (analogno faksiranje je isključeno).

Opći problemi kod faksiranja

U nastavku slijede neki od uobičajenih problema s faksiranjem.

Faks nije poslan

Omogućena je JBIG kompresija, a primateljev uređaj nema mogućnost za JBIG.

Isključite postavku JBIG.

Na upravljačkoj ploči pisaa prikazala se poruka o statusu Nema memorije

Memorijski je disk pisaa pun.

S diska izbrišite neke spremljene zadatke. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisaa dodirnite gumb [Otvaranje iz memorije uređaja](#). Otvorite popis spremljenih zadataka ili spremljenih faksova. Odaberite zadatak za brisanje, a zatim dodirnite gumb [Izbriši](#).

Kvaliteta ispisa fotografije je loša ili se fotografija ispisuje kao sivi okvir

Koristite krivu postavku za sadržaj stranice ili krivu postavku rezolucije.

Postavite opciju [Optimiziranje teksta/slike](#) na postavku [Fotografija](#).

Dodirnuti ste gumb Zaustavi za otkazivanje slanja faksa, no faks je ipak poslan

Ako je postupak slanja previše uznapredovao, zadatak se ne može poništiti.

Radi se o normalnom postupku.

Ne prikazuje se gumb adresara faksa

Nijedan od kontakata iz odabranog popisa kontakata nema pripadajućih podataka za faksiranje.

U softveru HP Web Jetadmin nije moguće locirati Postavke faksa.

Postavke faksa u softveru HP Web Jetadmin nalaze se ispod padajućeg izbornika stranice sa statusom uređaja.

Iz padajućeg izbornika odaberite **Digitalno slanje i faksiranje**.

Kad je omogućen sloj za prekrivanje, na vrh stranice dodaje se zaglavlje

Kod svih prosljeđenih faksova pisaa na vrh stranice dodaje prekriveno zaglavlje.

Radi se o normalnom postupku.

U okviru s podacima o primatelju pomiješana su imena i brojevi

Moguć je prikaz i imena i brojeva, ovisno o tome gdje se nalaze. Adresar faksa navodi imena, a druge baze podataka navode brojeve.

Radi se o normalnom postupku.

Faks od jedne stranice ispisuje se na dvije stranice

Na vrh faksa dodano je zaglavlje faksa, što je tekst pomaklo na drugu stranicu.

Ako želite da se faks od jedne stranice ispiše na jednoj stranici, zaglavlje postavite na način pokrivanja ili prilagodite postavku Prilagođavanje stranici.

Dokument se zaustavlja u ulagaču dokumenata usred faksiranja

Papir se zaglavio u ulagaču dokumenata.

Izvadite zaglavljenu papir i ponovo pošaljite faks.

Previsoka ili preniska glasnoća zvuka iz dodatka za faksiranje

Potrebno je namjestiti postavku glasnoće.

Podesite glasnoću na izborniku [Postavke slanja faksa](#) i izborniku [Postavke primanja faksa](#).

Kazalo

A

- AirPrint 55
- akustičke specifikacije 15
- alati za rješavanje problema
 - HP-ov ugrađeni web-poslužitelj 129
- Android uređaji
 - ispis s 56

B

- bežični poslužitelj za ispis
 - broj dijela 30
- Bonjour
 - prepoznavanje 124
- brisanje
 - spremljeni zadaci 52
- brojevi dijelova
 - dodatna oprema 30
 - potrošni materijal 31
 - spremnici s tintom 31
 - zamjenski dijelovi 31
- broj kopija, promjena 62
- brzina, optimiziranje 141

Č

- čišćenje
 - put papira 182
 - staklo 183, 188, 194, 200
 - valjci 157, 191, 197, 203

D

- digitalno slanje
 - mape 104
 - slanje dokumenata 102
 - USB 106
- dimenzije, pisač 13
- dodatak za klamanje
 - korištenje 27
 - rješavanje problema 27

- dodatak za NFC
 - broj dijela 30
- dodatak za obostrani ispis
 - uklanjanje zaglavljenog papira 175
- dodatna oprema
 - brojevi dijelova 30
 - naručivanje 30
- dodirni zaslon
 - lokacija značajki 4

E

- električne specifikacije 15
- energija
 - potrošnja 15
- e-pošta
 - slanje dokumenata 102
- Ethernet (RJ-45)
 - lokacija 4
- Explorer, podržane verzije
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 124

F

- faks
 - obvezne postavke 114
 - optimiziranje za tekst ili slike 202
 - postavke 115
 - postavljanje 114
 - problemi s uvlačenjem 211
- folije
 - ispis (Windows) 45
- fontovi
 - prijenos, Mac 133

G

- gumb Odjava
 - lokacija 4
- gumb Početak kopiranja
 - lokacija 4

- gumb Početna stranica
 - lokacija 4
- gumb Pomoć
 - lokacija 4
- gumb Prijava
 - lokacija 4
- gumb za uključivanje/isključivanje
 - lokacija 2

H

- HP ePrint 54
- HP-ov ugrađeni web-poslužitelj
 - alati za rješavanje problema 129
 - opća konfiguracija 126
 - popis drugih veza 132
 - stranice s informacijama 125
- HP služba za korisnike 146
- HP ugrađeni web-poslužitelj
 - otvaranje 135
 - postavke digitalnog slanja 128
 - postavke faksa 129
 - postavke ispisa 127
 - postavke kopiranja 127
 - postavke skeniranja 128
 - promjena mrežnih postavki 135
 - promjena naziva pisača 135
- HP Utility 133
- HP Utility, OS X 133
- HP Utility za Mac
 - Bonjour 133
 - značajke 133
- HP Web Jetadmin 143
- HP web-usluge
 - omogućavanje 130

I

- Internet Explorer, podržane verzije
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 124

- internetska pomoć, upravljačka ploča 147
- IPsec 140
- IP sigurnost 140
- IPv4 adresa 136
- IPv6 adresa 136
- iskorištenost energije, optimiziranje 141
- ispis
 - spremljeni zadaci 52
 - s USB dodatka za spremanje 58
- ispis na obje strane
 - ručni, Windows 44
- ispis pomoću USB-a s jednostavnim pristupom 58
- izlazna ladica
 - lokacija 2
- izlazni spremnik
 - uklanjanje zaglavljenog papira 175
- J**
- jedinica za prikupljanje tinte
 - lokacija 3
- Jetadmin, HP Web 143
- K**
- kalibriranje
 - skener 189
- klamerice
 - zamjena 38
- kopiranje
 - jedna kopija 62
 - optimiziranje za tekst ili fotografije 191
 - višestruke kopije 62
- Kopiranje
 - obje strane 64
- kopiranje od ruba do ruba 191
- L**
- ladica, izlazna
 - lokacija 2
- ladica 1
 - uklanjanje zaglavljenog papira 165
 - umetanje omotnica 26
 - usmjerenje papira 21
- ladica 2
 - uklanjanje zaglavljenog papira 168
- ladica 2 i ladice kapaciteta 550 listova
 - položaj papira 24
 - umetanje 22
- ladica za 550 listova
 - uklanjanje zaglavljenog papira 168
- ladice
 - kapacitet 7
 - lokacija 2
 - ugrađeno 7
- ladice kapaciteta 550 listova
 - brojevi dijelova 30
- ladice za papir
 - brojevi dijelova 30
- LAN priključak
 - lokacija 4
- lokalna mreža (LAN)
 - lokacija 4
- M**
- male margine. 191
- mape
 - slanje u 104
- mape, mrežne
 - rješavanje problema 91
- margine, male
 - kopiranje 191
- maska podmreže 136
- mediji
 - umetanje u ladicu 1 20
- mehanizam za nanošenje tonera
 - uklanjanje zaglavljenog papira 173
- memorija
 - ugrađeno 7
- memorijski čip
 - lokacija 33
- mobilni ispis
 - Android uređaji 56
- mobilni ispis, softver podržan 12
- mreža
 - naziv pisača, promjena 135
 - postavke, pregled 135
 - postavke, promjena 135
- mreže
 - HP Web Jetadmin 143
 - IPv4 adresa 136
 - IPv6 adresa 136
 - maska podmreže 136
 - zadani pristupnik 136
- Mrežna mapa, skeniranje u 104
- mrežne mape
 - rješavanje problema 91
- mrežne postavke
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 131
- N**
- naljepnice
 - ispis (Windows) 45
- naručivanje
 - oprema i pribor 30
- Near Field Communication (NFC)
 - ispis 56
- Netscape Navigator, podržane verzija
 - ugrađeni HP web-poslužitelj 124
- NFC ispis 56
- O**
- obostrani ispis
 - Mac 47
 - postavke (Windows) 44
 - ručno (Mac) 47
 - ručno (Windows) 44
 - Windows 44
- obostrani ispis (dvostrani)
 - Windows 44
- obvezne postavke
 - faks 114
- omotnice
 - položaj 21
 - umetanje u ladicu 1 20
- omotnice, umetanje 26
- online podrška 146
- opća konfiguracija
 - HP-ov ugrađeni web-poslužitelj 126
- operacijski sustavi, podržani 9
- optimiziranje skeniranih slika 196
- optimiziranje slika faksa 202
- optimiziranje slika kopije 191
- OS X
 - HP Utility 133
- P**
- papir
 - odabir 184
 - položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova 24
 - umetanje u ladicu 1 20
 - umetanje u ladicu 2 i ladice kapaciteta 550 listova 22

- usmjerenje u ladici 1 21
 - zaglavljivanje papira 161
 - papir, naručivanje 30
 - ploča za proširenja
 - lokacija 3
 - podrška
 - online 146
 - područje spremnika s tonerom
 - uklanjanje zaglavljelog papira 171
 - podržane
 - mreže 7
 - pomoć, upravljačka ploča 147
 - popis drugih veza
 - HP-ov ugrađeni web-poslužitelj 132
 - poseban papir
 - ispis (Windows) 45
 - Postavka EconoMode 185
 - postavke
 - faks 115
 - vraćanje tvorničkih 148
 - postavke brzine mrežne veze, promjena 137
 - postavke digitalnog slanja
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 128
 - postavke faksa
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 129
 - obvezne 114
 - postavke ispisa
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 127
 - postavke kopiranja
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 127
 - postavke mrežnog obostranog ispisa, promjena 137
 - postavke skeniranja
 - HP ugrađeni web-poslužitelj 128
 - postavke upravljačkog programa za Mac
 - memorija zadataka 51
 - potrošni materijal
 - brojevi dijelova 31
 - korištenje kod niskog 149
 - naručivanje 30
 - postavke niskog praga 149
 - status, pregled pomoću programa HP Utility za Mac 133
 - zamjena klamerica 38
 - zamjena spremnika s tonerom 33
 - potrošnja energije
 - 1 watt ili manje 141
 - prekidač za napajanje
 - lokacija 2
 - prijenos datoteka, Mac 133
 - priključak napajanja
 - lokacija 3
 - priključak za faks
 - lokacija 4
 - priključak za ispis putem brze USB 2.0 veze
 - lokacija 4
 - priključci
 - lokacija 4
 - priključci sučelja
 - lokacija 4
 - pristupnik, postavljanje zadanog 136
 - privatni ispis 50
 - problemi s uvlačenjem 211
 - problemi s uvlačenjem papira
 - rješavanje 151, 153
 - programske datoteke
 - ažuriranje, Mac 133
- R**
- RJ-45 priključak
 - lokacija 4
 - rješavanje problema
 - kabelska mreža 207
 - mrežne mape 91
 - mrežni problemi 207
 - problemi s ulaganjem papira 151
 - zaglavljivanje papira 161
 - Rješenje HP Flow CM 111
 - ručni obostrani ispis
 - Mac 47
 - Windows 44
- S**
- serijski broj
 - lokacija 3
 - sigurnosne postavke
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 130
 - sigurnost
 - šifriran tvrdi disk 140
 - skener
 - čišćenje stakla 183, 188, 194, 200
 - kalibriranje 189
 - skeniranje
 - optimiziranje za tekst ili slike 196
 - skeniranje na USB 106
 - Skeniranje na USB pogon 106
 - konfigurirajte postavke datoteka 94
 - Konfiguriranje zadanih opcija 92
 - omogućavanje 92
 - skeniranje u e-poštu
 - slanje dokumenata 102
 - skeniranje u mapu 104
 - Skeniranje u mrežnu mapu 104
 - početno postavljanje 82
 - slanje u e-poštu
 - slanje dokumenata 102
 - slanje u mrežne mape
 - rješavanje problema 91
 - služba za korisnike
 - online 146
 - softver
 - HP Utility 133
 - Softver HP ePrint 55
 - specifikacije
 - električne i akustičke 15
 - spremanje, zadatak
 - postavke za Mac 51
 - spremanje zadataka ispisa 50
 - spremljeni zadaci
 - brisanje 52
 - ispis 52
 - stvaranje (Mac) 51
 - stvaranje (Windows) 50
 - u sustavu Windows 50
 - spremnici
 - brojevi narudžbi 33
 - spremnici s tintom
 - brojevi dijelova 31
 - zamjena 33
 - spremnici s tonerom
 - brojevi narudžbi 33
 - postavke niskog praga 149
 - spremnik s tonerom
 - komponente 33
 - upotreba kod niske razine 149
 - spremnik za ispis
 - zamjena 33
 - staklo, čišćenje 183, 188, 194, 200
 - stalak
 - broj dijela 30
 - stanje mirovanja 141

stanje potrošnog materijala 182
stanje spremnika s tonerom 182
status
 HP Utility, Mac 133
status, stranica faks-dodatka 210
stranica po listu
 odabir (Mac) 48
 odabir (Windows) 45
stranica u minuti 7
stranice s informacijama
 HP-ov ugrađeni web-poslužitelj
 125
stražnja vrata
 uklanjanje zaglavljenog papira
 173

Š

šifra uređaja
 lokacija 3

T

TCP/IP
 ručno konfiguriranje IPv4
 parametara 136
 ručno konfiguriranje IPv6
 parametara 136
tehnička podrška
 online 146
težina, pisač 13
tipkovnica
 lokacija 2
tvrdi disk
 broj dijela 30
tvrdi diskovi
 šifrirano 140

U

Ugrađen HP web-poslužitelj
 HP web-usluge 130
Ugrađeni HP web-poslužitelj
 mrežne postavke 131
 sigurnosne postavke 130
Ugrađeni HP web-poslužitelj (EWS)
 mrežna veza 124
 značajke 124
Ugrađeni web-poslužitelj
 otvaranje 135
 promjena mrežnih postavki 135
 promjena naziva pisača 135

Ugrađeni web-poslužitelj (EWS)
 mrežna veza 124
 značajke 124
Ugrađen web-poslužitelj (EWS)
 dodjela lozinki 139
ulagač dokumenata
 problemi s uvlačenjem papira
 156
 zaglavljenja 161
umetanje
 papir u ladici 1 20
 papir u ladici 2 i ladicama
 kapaciteta 550 listova 22
upravljačka ploča
 lokacija 2
 lokacija značajki 4
 pomoć 147
upravljački programi, podržani 9
upravljački programi za ispis,
 podržani 9
upravljanje mrežom 135
USB
 slanje na 106
USB dodaci za spremanje
 ispis sa 58
USB priključak
 lokacija 4
 omogućavanje 58
USB priključak, dodatni
 broj dijela 30

V

valjci
 čišćenje 157, 191, 197, 203
više stranica po listu
 ispis (Mac) 48
 ispis (Windows) 45
vraćanje tvorničkih postavki 148
vrsta papira
 odabir (Windows) 45
vrste papira
 odabir (Mac) 48

W

web-mjesta
 služba za korisnike 146
web-stranice
 HP Web Jetadmin, preuzimanje
 143
Wi-Fi izravan ispis 56

Z

zadaci, spremljeni
 brisanje 52
 ispis 52
 postavke za Mac 51
 stvaranje (Windows) 50
zadani pristupnik, postavljanje 136
zaglavljeni papir
 ladica 1 165
 ladica 2 168
 ladice za 550 listova 168
 mehanizam za nanošenje tonera
 173
 mjesta 160
 ulagač dokumenata 161
zaglavljenja
 automatska navigacija 161
 dodatak za obostrani ispis 175
 izlazna ladica 175
 mjesta 160
 područje spremnika s tonerom
 171
 stražnja vratašca 173
zaglavljenje
 ulagač dokumenata 161
zaglavljivanje papira
 uzroci 161
zahtjevi preglednika
 ugrađeni HP web-poslužitelj 124
zahtjevi sustava
 minimalni 12
 Ugrađeni HP web-poslužitelj 124
zahtjevi web-preglednika
 Ugrađeni HP web-poslužitelj 124
zaključavanje
 ploča za proširenja 140
zamjena
 klamerice 38
 spremnik s tonerom 33
zamjenski dijelovi
 brojevi dijelova 31
zamjensko zaglavlje 21, 24

