



HP PageWide Managed Color MFP E77650,  
E77660, P77940, P77950, P77960, P77440  
HP PageWide Managed Color Flow MFP  
E77650, E77660

Brukerhåndbok

## Copyright og lisens

© Copyright 2018 HP Development Company, L.P.

Reproduksjon, tilpasning eller oversettelse uten skriftlig tillatelse på forhånd er forbudt, med unntak av tillatelser gitt under lover om opphavsrett.

Opplysningene i dette dokumentet kan endres uten varsel.

De eneste garantiene for HP-produkter og -tjenester er angitt i uttrykte garantierklæringer som følger med slike produkter og tjenester. Ingenting i dette dokumentet skal oppfattes som en tilleggsgaranti. HP er ikke ansvarlig for tekniske eller redaksjonelle feil eller utelatelser i dette dokumentet.

Edition 4, 1/2019

## Varemerker

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat® og PostScript® er varemerker for Adobe Systems Incorporated.

Apple og Apple-logoen er varemerker for Apple Inc., registrert i USA og andre land/regioner.

macOS er et varemerke som tilhører Apple Inc., registrert i USA og i andre land.

AirPrint er et varemerke for Apple Inc., registrert i USA og andre land/regioner.

Google™ er et varemerke for Google Inc.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP og Windows Vista® er registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA.

UNIX® er et registrert varemerke for Open Group.

# Innhold

<b>1 Skriveroversikt .....</b>	<b>1</b>
Mer informasjon .....	1
Forsiktighetsikoner .....	2
Inndelt oversikt .....	3
Skriveren sett forfra .....	3
Sett fra—modellene E77650dn, E77650dns, E77650z, E77650zs, E77660dn, E77660z, E77660zs, E77660zts, P77440dn, P77940dn, P77940dns, P77950dn, P77950dns, P77960dn, P77960dns .....	3
Sett forfra—modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+ .....	4
Skriveren sett bakfra og grensesnittporter .....	5
Sett bakfra og grensesnittporter – modellene E77650dn E77650dns, E77650z, E77650zs, E77660dn, E77660z, E77660zs, E77660zts, P77440dn, P77940dn, P77940dns, P77950dn, P77950dns, P77960dn, P77960dns .....	5
Sett bakfra og grensesnittporter– modellene E77650z +, E77660z + P77940dn +, P77950dn + P77960dn+ .....	6
Kontrollpanelvisning .....	7
Slik bruker du kontrollpanelet .....	9
Skriverspesifikasjoner .....	10
Tekniske spesifikasjoner .....	10
Operativsystemer som støttes .....	21
Mobilutskriftsløsninger .....	24
Skriverens mål .....	24
Strømforbruk, elektriske spesifikasjoner og lydutslipp .....	27
Driftsmiljøområde .....	27
Oppsett av skrivermaskinvare og programvareinstallering .....	28
<b>2 Papirskuffer .....</b>	<b>29</b>
Mer informasjon .....	29
Legge papir i skuff 1 (flerfunksjonsskuff) .....	30
Innføring .....	30
Papirretning for skuff 1 .....	31

Bruk Alternativ brevhodemodus .....	35
Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel .....	35
Legg papir i skuff 2 .....	36
Innføring .....	36
Papirretning for skuff 2 og 550-arks skuffene .....	38
Bruk Alternativ brevhodemodus .....	41
Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel .....	42
Legg i papir til tandemskuff 2 og 3 (kun P77440dn E77660zts-modeller) .....	43
Innføring .....	43
Bruk Alternativ brevhodemodus .....	45
Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel .....	45
Legge papir i 4 000-arks høykapasitetsinnskuffen (HCI-skuff) .....	46
Innføring .....	46
Papirretning for HCI .....	48
Bruk Alternativ brevhodemodus .....	49
Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel .....	50
Legg i og skriv ut konvolutter .....	51
Innføring .....	51
Skrive ut konvolutter .....	51
Konvoluttretning .....	51
Legg i og skriv ut etiketter .....	53
Innføring .....	53
Manuell mating av etiketter .....	53
Etikettretning .....	54
Konfigurere indre etterbehandlingsstift (bare modellene E77650dns, E77650zs og E77660zs) .....	55
Konfigurere standard stifteplassering .....	55
Konfigurere driftsmodusen .....	56
<b>3 Rekvista, tilbehør og deler .....</b>	<b>57</b>
Mer informasjon .....	57
Bestille rekvista, tilbehør og deler .....	58
Bestilling .....	58
Rekvista og tilbehør .....	58
Vedlikeholds-/forbruksvarer med lang levetid (LLC) .....	58
Egenreparasjonsdeler .....	59
Bytte ut kassetten .....	62
Innføring .....	62

Kassetinformasjon .....	62
Ta ut og sette inn nye tonerkassetter .....	63
Bytt ut væskeoppsamleren .....	66
Innføring .....	66
Fjern og bytt ut væskeoppsamleren .....	66
Bytte stiftekassett i indre etterbehandler (bare modellene E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns) .....	70
Bytt stiftekassetten i gulvstående etterbehandler (bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+) .....	72

#### 4 Skrive ut ..... 75

Mer informasjon .....	75
Utskriftsoppgaver (Windows) .....	76
Slik skriver du ut (Windows) .....	76
Skrive ut på begge sider automatisk (Windows) .....	77
Skrive ut på begge sider manuelt (Windows) .....	77
Skrive ut flere sider per ark (Windows) .....	79
Velge papirtype (Windows) .....	79
Flere utskriftsoppgaver .....	80
Utskriftsoppgaver (mac OS) .....	81
Slik skriver du ut (Mac OS) .....	81
Skrive ut på begge sider automatisk (Mac OS) .....	81
Skrive ut på begge sider manuelt (Mac OS) .....	81
Skrive ut flere sider per ark (mac OS) .....	82
Velge papirtype (mac OS) .....	82
Flere utskriftsoppgaver .....	82
Lagre utskriftsjobber på skriveren for å skrive ut senere eller privat .....	84
Innføring .....	84
Opprette en lagret jobb (Windows) .....	84
Opprette en lagret jobb (Mac OS) .....	85
Skrive ut en lagret jobb .....	86
Slette en lagret jobb .....	86
Slette en jobb som er lagret på skriveren .....	86
Endre jobblagringsgrensen .....	86
Informasjon sendt til skriveren i jobbregnskapssammenheng .....	87
Mobilutskrift .....	88
Innføring .....	88
Wi-Fi Direct, NFC Connect og Print .....	88
HP ePrint via e-post .....	89
HP ePrint-programvare .....	89
AirPrint .....	90

Innebygd Android-utskrift .....	90
Skrive ut fra USB-porten .....	92
Innføring .....	92
Aktiver USB-porten for utskrift .....	92
Skrive ut USB-dokumenter .....	93
<b>5 Kopiere .....</b>	<b>95</b>
Mer informasjon .....	95
Kopiere .....	96
Kopiere på begge sider (tosidig) .....	98
Flere kopioppgaver .....	100
<b>6 Skanning .....</b>	<b>101</b>
Mer informasjon .....	101
Aktivere Skann til e-post .....	102
Innføring .....	102
Før du begynner .....	102
Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver (EWS) .....	103
Trinn to: Konfigurere ID-innstillinger for nettverket .....	103
Trinn 3: Konfigurere funksjonen Skann til e-post .....	104
Metode 1: Grunnleggende konfigurasjon ved hjelp av veviseren for e-postoppsett .....	104
Metode 2: Avansert konfigurasjon ved hjelp av e-postoppsett .....	108
Trinn 4: Konfigurere hurtigsettet (valgfritt) .....	112
Trinn 5: Konfigurere Skann til e-post for å bruke Office 365 Outlook (valgfritt) .....	113
Innføring .....	113
Konfigurere serveren for utgående e-post (SMTP) for å sende en e-post fra en Office 365 Outlook-konto .....	113
Skanne til nettverksmappe .....	116
Innføring .....	116
Før du begynner .....	116
Trinn 1: Få tilgang til HPs innebygde webserver .....	116
Trinn to: Skann til nettverksmappe .....	117
Metode 1: Bruke veviseren for skanning til nettverksmappe .....	117
Metode 2: Bruke Oppsett for Skanning i nettverksmappe .....	118
Trinn 1: Starte konfigurasjonen .....	118
Trinn to: Konfigurer innstillingene for Skann til nettverksmappe .....	118
Trinn 3: Fullfør konfigurasjonen .....	126
Konfigurere Skann til USB-stasjon .....	127
Innføring .....	127
Trinn 1: Få tilgang til HPs innebygde webserver .....	127
Trinn to: Aktiver Skann til USB-stasjon .....	128

Trinn 3: Konfigurere hurtigsettet (valgfritt) .....	128
Standard skanneinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon .....	129
Standard filinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon .....	129
Konfigurer Skann til SharePoint® (bare Flow-modeller) .....	131
Innføring .....	131
Før du begynner .....	131
Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver (EWS) .....	131
Trinn 2: Aktivere Skann til SharePoint® og opprette et Skann til SharePoint-hurtigsett .....	132
Skanneinnstillinger for hurtigsett og alternativer for Skann til SharePoint® .....	133
Skanne til e-post .....	136
Innføring .....	136
Skanne til e-post .....	136
Skanne til en nettverksmappe .....	139
Innføring .....	139
Skanne til en nettverksmappe .....	139
Skann til USB-stasjon .....	141
Innføring .....	141
Skann til USB-stasjon .....	141
Skanne til SharePoint .....	143
Innføring .....	143
Skanne til SharePoint .....	143
Skanne til jobblager .....	145
Innføring .....	145
Skanne til jobblager på skriveren .....	145
Skrive ut fra jobblager på skriveren .....	147
HP JetAdvantage-løsninger for bedrifter .....	148
Flere skanneoppgaver .....	149
<b>7 Faks .....</b>	<b>151</b>
Mer informasjon .....	151
Konfigurere faks .....	152
Innføring .....	152
Konfigurere faksen ved hjelp av skriverens kontrollpanel .....	152
Endre fakskonfigurasjoner .....	153
Oppringingsinnstillinger .....	153
Generelle innstillinger for fakssending .....	154
Innstillinger for faksmottak .....	154
Sende en faks .....	156
Flere faksoppgaver .....	158

<b>8 Administrere skriveren .....</b>	<b>159</b>
Mer informasjon .....	159
Avansert konfigurasjon med HPs innebygde webserver (EWS) .....	160
Innføring .....	160
Få tilgang til HPs innebygde webserver (EWS) .....	160
Funksjoner i HPs innebygde webserver (EWS) .....	161
Kategorien Informasjon .....	161
Kategorien Generelt .....	162
Kategorien Kopier/skriv ut .....	163
Kategorien Skanning / digital sending .....	164
Kategorien Faks .....	165
Kategorien Feilsøking .....	165
Kategorien Sikkerhet .....	166
Kategorien HPs webtjenester .....	166
Kategorien Nettverk .....	167
Liste over andre koblinger .....	168
Opprette et hurtigsett .....	170
Innføring .....	170
Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver (EWS) .....	170
Trinn to: Legge til og administrere hurtigsett .....	171
Legge til et hurtigsett .....	171
Redigere et hurtigsett .....	172
Kopiere et hurtigsett .....	172
Fjerne et hurtigsett .....	173
Innstillinger og alternativer for hurtigsett .....	173
Eksempel på hurtigsett .....	179
Konfigurere IP-nettverksinnstillinger .....	180
Ansvarsfraskrivelse for skriverdeling .....	180
Vise eller endre nettverksinnstillinger .....	180
Gi skriveren nytt navn i nettverket .....	180
Konfigurere IPv4 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet .....	181
Konfigurere IPv6 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet .....	181
Innstillinger for koblingshastighet og tosidig .....	182
Skriverens sikkerhetsfunksjoner .....	183
Innføring .....	183
Sikkerhetserklæringer .....	183
Tilordne et administratorpassord .....	183
IP-sikkerhet .....	184
Låse formatereren .....	184
Krypteringsstøtte: HP sikker harddisk med høy ytelse .....	184
Innstillinger for strømsparing .....	185



Innføring .....	185
Start tidsuret for hvilemodus og konfigurere at skriveren skal bruke 2 watt eller mindre .....	185
Angi hvilemodusplan .....	185
HP Web Jetadmin .....	187
Programvare- og fastvareoppdateringer .....	188
<b>9 Løse problemer .....</b>	<b>189</b>
Mer informasjon .....	189
Kundestøtte .....	191
Hjelpesystem på kontrollpanelet .....	192
Gjenopprette fabrikkinnstillinger .....	193
Innføring .....	193
Metode 1: Gjenopprette fabrikkinnstillinger fra skriverens kontrollpanel .....	193
Metode 2: Gjenopprette fabrikkinnstillinger fra HPs innebygde webserver (bare nettverkstilsluttede skrivere) .....	193
Meldingen om lite eller svært lite i kassetten vises på skriverens kontrollpanel .....	194
Endre innstillingene for lite igjen .....	194
For skrivere med faksfunksjon .....	194
Best. rekvisita .....	195
Skriveren mater papir feil .....	196
Innføring .....	196
Skriveren henter ikke papir .....	196
Skriveren henter flere papirark samtidig .....	198
Dokumentmateren produserer papirstopp, forskyver papiret eller drar inn flere papirark .....	201
Fjerne fastkjørt papir .....	203
Innføring .....	203
Papirstoppsteder .....	204
Auto-navigering for fjerning av fastkjørt papir .....	204
Er det ofte papirstopp på skriveren? .....	204
Fjerne fastkjørt papir i dokumentmateren – 31.13.yz .....	205
Fjerne fastkjørt papir i skuff 1 – 15.A1.yz, 15.D1.51, 15.D1.81, 15.D2.A1, 15.D2.D1 .....	207
Fjerne fastkjørt papir i tandem skuff 2 og 3 (bare modellene P77440dn E77660zts) .....	210
Fjerne fastkjørt papir i skuff 2 – 15.A2.yz, 15.D2.52, 15.D2.82, 15.D2.A2, 15.D2.D2 .....	213
Fjerne fastkjørt papir i skuff 3 – 15.A3.yz, 15.12.A3, 15.12.D3 .....	216
Fjerne fastkjørt papir i trykkvalsen (HPR) – 13.xx.xx 15.5x.xx, 66.Bx.xx, 17.B3.xx .....	218
Fjerne fastkjørt papir i utskuffen – 15.E1.yz, 15.C1.Az .....	221
Fjerne fastkjørt papir i tosidigheten – 15.D1.yz, 15.D2.yz, 15.C1.5z, 15.C1.8z, 15.C1.9z .....	222
Fjerne fastkjørt papir i 3 x 550-skuffene – 15.A4.yz, 15.A5.yz, 15.A6.yz, 15.A9.yz, 15.37.yz, 15.38.yz, 15.48.yz .....	224
Fjerne fastkjørt papir i 4 000-arks høykapasitetsinnskuffen – 15.A7.yz, 15.A8.yz, 15.37.yz, 15.38.yz, 15.48.yz .....	227

Fjerne fastkjørt papir i den indre etterbehandleren (bare modellene E77650dns, E77650zs og E77660zs - 15.51.yz; 15.62.yz; 15.63.yz; 15.67.yz)	232
Fjerne fastkjørte stifter i indre etterbehandler (bare modellene E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns) - 15.63.yz	233
Fjern fastkjørt papir i gulvstående etterbehandlers bakdør (bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)	235
Fjern fastkjørt papir i gulvstående etterbehandlers frontdør (bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)	237
Fjern fastkjørte stifter i gulvstående etterbehandler (bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)	238
Forbedre utskriftskvaliteten	242
Innføring	242
Kontrollere kassettstatusen	242
Oppdater skriverens fastvare	243
Endre innstillingen for utskriftskvalitet	243
Skrive ut fra et annet program	243
Kontrollere innstillinger for papir og kvalitet	243
Kontrollere innstillinger for gråtone og svart	244
Justere fargeinnstillinger (Windows)	244
Kontrollere papiret og utskriftsmiljøet	245
Trinn 1: Bruke papir som oppfyller HPs spesifikasjoner	245
Trinn 2: Kontrollere miljøet	246
Inspiser kassetten visuelt	246
Rengjøre skriveren	247
Skrive ut og tolke utskriftskvalitetsrapporten	247
Rengjøre skrivehodet	247
Rengjøre valsene	248
Prøve en annen skriverdriver	248
Forbedre kopibildekvaliteten	250
Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset	250
Kalibrere skanneren	251
Kontrollere papirinnstillingene	252
Kontroller alternativene for papirvalg	252
Kontrollere innstillinger for bildejustering	252
Optimalisere kopikvaliteten for tekst eller bilder	253
Kant til kant-kopiering	253
Forbedre skannekvaliteten	254
Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset	254
Kontrollere oppløsningsinnstillingene	255
Kontrollere innstillinger for bildejustering	256
Optimalisere skannekvaliteten for tekst eller bilder	256
Kontrollere innstillingene for utskriftskvalitet	257

Rengjøre matervalsene og skilleputen i dokumentmateren .....	257
Forbedre faksbildekvaliteten .....	260
Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset .....	260
Kontrollere oppløsningsinnstillingene for faks som sendes .....	261
Kontrollere innstillinger for bildejustering .....	262
Optimalisere fakskvaliteten for tekst eller bilder .....	262
Kontrollere innstillinger for feilkorrigerings .....	262
Kontrollere innstillingen for Tilpass til side .....	263
Rengjøre matervalsene og skilleputen i dokumentmateren .....	263
Sende til en annen faksmaskin .....	265
Kontrollere avsenderens faksmaskin .....	265
Løse problemer med det kablede nettverket .....	266
Innføring .....	266
Dårlig fysisk tilkobling .....	266
Datamaskinen kan ikke kommunisere med skriveren .....	266
Skriveren bruker feil nettverksinnstillinger for kobling og tosidig utskrift .....	267
Ny programvare kan føre til kompatibilitetsproblemer .....	267
Datamaskinen eller arbeidsstasjonen er kanskje ikke riktig konfigurert .....	267
Skriveren er deaktivert, eller andre nettverksinnstillinger er feil .....	267
Løse problemer med det trådløse nettverket .....	268
Innføring .....	268
Sjekkliste for trådløs tilkobling .....	268
Skriveren skriver ikke ut etter at trådløskonfigureringen er fullført .....	269
Skriveren skriver ikke ut, og det er installert en tredjeparts brannmur på datamaskinen .....	269
Den trådløse tilkoblingen fungerer ikke etter at den trådløse ruter eller skriveren ble flyttet .....	269
Kan ikke koble flere datamaskiner til den trådløse skriveren .....	270
Den trådløse skriveren mister forbindelsen når det er koblet til et VPN (Virtual Private Network) ..	270
Nettverket står ikke oppført i listen over trådløse nettverk .....	270
Det trådløse nettverket fungerer ikke .....	270
Få mindre interferens i et trådløst nettverk .....	271
Løse faksproblemer .....	272
Sjekkliste for å løse faksproblemer .....	272
Hvilken type telefonlinje bruker du? .....	272
Bruker du en enhet for overspenningsvern? .....	272
Bruker du en telefonsvartjeneste eller en telefonsvarer? .....	272
Har telefonlinjen en funksjon for ventende anrop? .....	273
Kontrollere fakstilbehørets status .....	273
Generelle faksproblemer .....	273
Faksen ble ikke sendt .....	274
Statusmeldingen ikke nok minne vises på skriverens kontrollpanel .....	274
Foto skrives ut med dårlig kvalitet, eller skrives ut som en grå boks .....	274

Du trykket på Stopp-knappen for å avbryte en faksoverføring, men faksen ble sendt likevel .....	274
Det vises ingen knapp for faksadresseboken .....	274
Jeg finner ikke Faksinnstillinger i HP Web Jetadmin .....	274
Toppteksten plasseres øverst på siden når alternativet for overlegg er aktivert .....	274
Det vises en blanding av navn og numre i mottakerboksen .....	274
En faks på bare én side skrives ut over to sider .....	274
Dokumentet stopper i dokumentmateren under faksing .....	275
Lydsignalene som kommer fra fakstilbehøret har for høyt eller lavt volum .....	275

Stikkordregister .....	277
------------------------	-----

---

# 1 Skriveroversikt

## Mer informasjon

- [Forsiktighetsikoner](#)
- [Inndelt oversikt](#)
- [Skriverspesifikasjoner](#)
- [Oppsett av skrivermaskinvare og programvareinstallering](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

# Forsiktighetsikoner

---



FORSIKTIG: Skarp kant i nærheten.

---



FORSIKTIG: Hold alle deler av kroppen unna bevegelige deler.

---



FORSIKTIG: Varm overflate.

---



FORSIKTIG: Elektrisk støt.

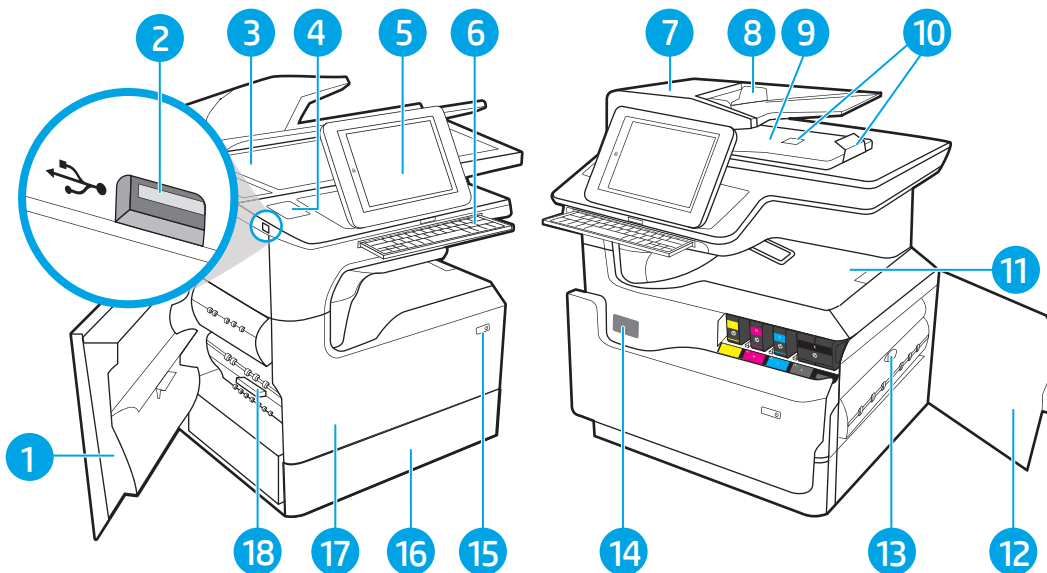
---

## Inndelt oversikt

- [Skriveren sett forfra](#)
- [Skriveren sett bakfra og grensesnittporter](#)
- [Kontrollpanelvisning](#)

### Skriveren sett forfra

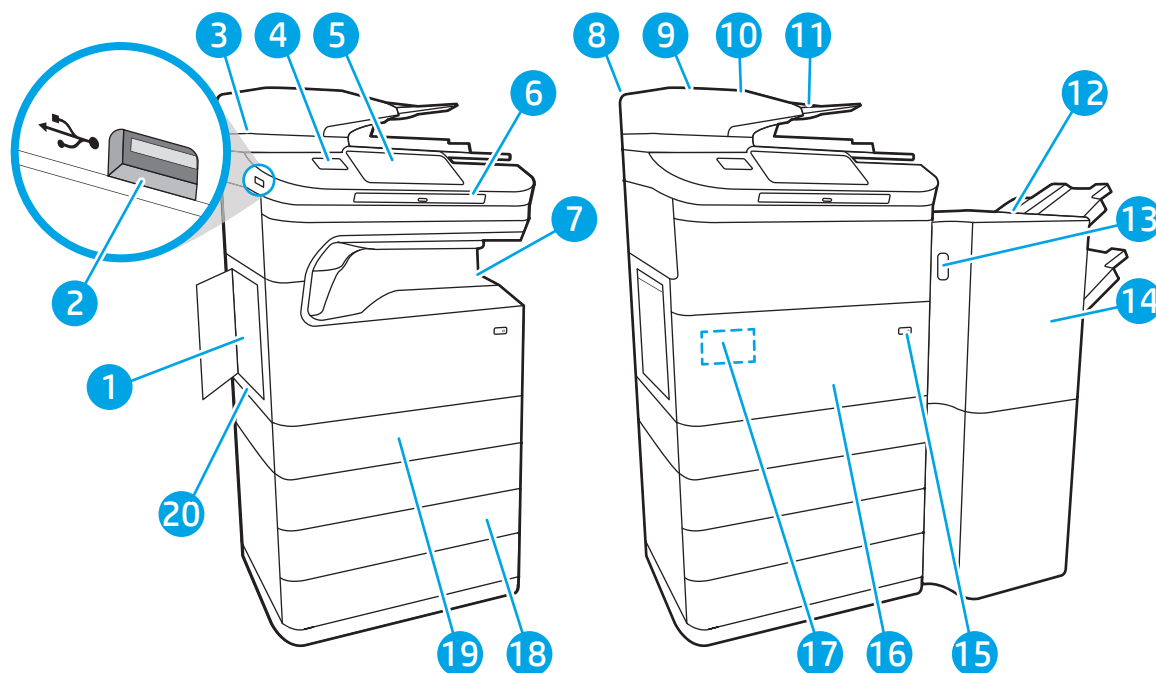
Sett fra—modellene E77650dn, E77650dns, E77650z, E77650zs, E77660dn, E77660z, E77660zs, E77660zts, P77440dn, P77940dn, P77940dns, P77950dn, P77950dns, P77960dn, P77960dns



1	Venstre deksel
2	USB-utskriftsport med enkel tilgang
3	Skanneenhet
4	Lomme for integrering av maskinvare (for tilkobling av tilbehør og tredjepartsenheter) – ikke tilgjengelig for P77440dn-modellen
5	Kontrollpanel med berøringsskjerm i farger (kan vippes oppover slik at den blir enklere å lese)
6	Tastatur (bare modellene E77650z, E77650zs, E77660z og E77660zs. Skyv tastaturet inn til det klikker på plass, og trekk deretter ut tastaturet for å bruke det.) <b>FORSIKTIG:</b> Lukk tastaturet når det ikke er i bruk.
7	Dokumentmaterdeksel (tilgang for fjerning av fastkjørt papir)
8	Dokumentmaterens innskuff
9	Utskuff for dokumentmater og stopper for utskuff
10	Forlenger for dokumentmaterens utskuff
11	Utskuff og stopper for utskuff
12	Høyre deksel (for fjerning av fastkjørt papir)
13	Tosidigenhet

14	Etikett med serienummer og produktnummer
15	Av/på-knapp
16	Skuff 2
17	Frontdeksel (tilgang til kassettene)
18	Væskeoppsamler

### Sett forfra—modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+



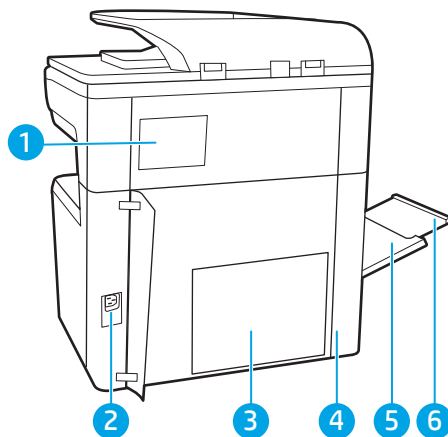
1	Venstre deksel
2	USB-utskriftsport med enkel tilgang
3	Skanneenhet
4	Lomme for integrering av maskinvare (for tilkobling av tilbehør og tredjepartsenheter)
5	Kontrollpanel med berøringskjerm i farger (kan vippes oppover slik at den blir enklere å lese)
6	Tastatur. Skyv tastaturet inn til det klikker på plass, og trekk deretter ut tastaturet for å bruke det.
	<b>FORSIKTIG:</b> Lukk tastaturet når det ikke er i bruk.
7	Utskuff og stopper for utskuff
8	Dokumentmaterdeksel (tilgang for fjerning av fastkjørt papir)
9	Dokumentmaterens innskuff
10	Utskuff for dokumentmater og stopper for utskuff
11	Forlenger for dokumentmaterens utskuff
12	Gulvstående etterbehandler
13	Lås for gulvstående etterbehandler



14	Gulvstående etterbehandler frontdør
15	Av/på-knapp
16	Frontdeksel (tilgang til kassetene)
17	Etikett med serienummer og produktnummer
18	3 x 550-arks papirskuff
19	Skuff 2
20	Væskeoppsamler

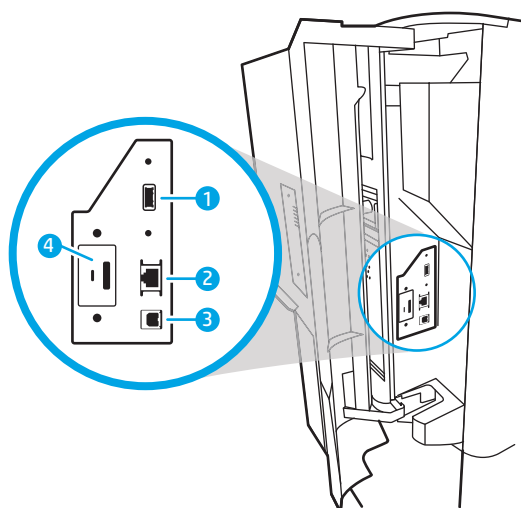
## Skriveren sett bakfra og grensesnittporter

Sett bakfra og grensesnittporter – modellene E77650dn E77650dns, E77650z, E77650zs, E77660dn, E77660z, E77660zs, E77660zts, P77440dn, P77940dn, P77940dns, P77950dn, P77950dns, P77960dn, P77960dns



1	Dekselet på stifteenheten (bare modellene E77650dns, E77650zs, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns)
2	Strømtilkobling
3	Formatererplate (med grensesnittporter)
4	Deksel til grensesnittporter og spor for kabellås
5	Skuff 1 (flerfunksjonsskuff)
6	Skuff 1-forlenger

Skriveren har følgende grensesnittporter.



1 USB-vertsport for tilkobling av eksterne USB-enheter

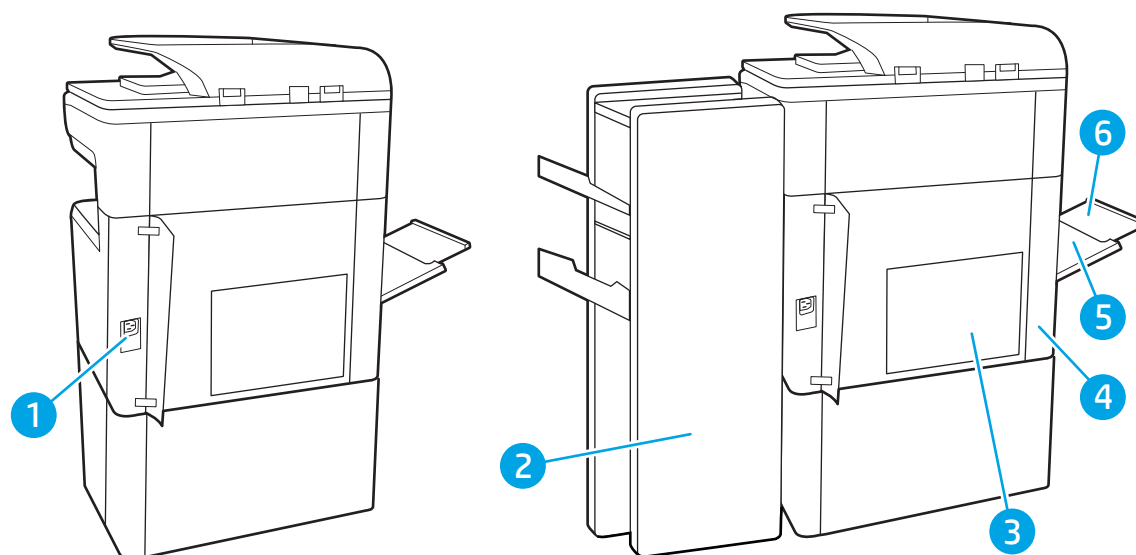
**MERK:** Du får enkel tilgang til USB-utskrift ved å bruke USB-porten i nærheten av kontrollpanelet.

2 Ethernet-nettverksport for LAN (Local Area Network) (RJ-45)

3 Høyhastighets-USB 2.0-utskriftsport

4 Spor for kabellås

### Sett bakfra og grensesnittporter– modellene E77650z +, E77660z + P77940dn +, P77950dn + P77960dn+



1 Strømtilkobling

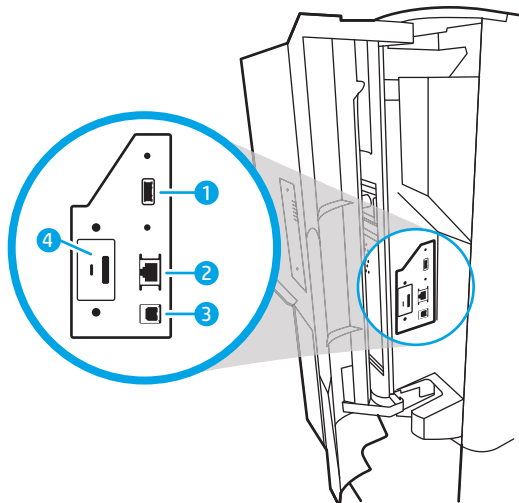
2 Gulvstående etterbehandler bakkør

3 Formatererplate (med grensesnittporter)

4 Deksel til grensesnittporter og spor for kabellås

5	Skuff 1 (flerfunksjonsskuff)
6	Skuff 1-forlenger

Skriveren har følgende grensesnittporter.



1 USB-vertsport for tilkobling av eksterne USB-enheter

**MERK:** Du får enkel tilgang til USB-utskrift ved å bruke USB-porten i nærheten av kontrollpanelet.

2 Ethernet-nettverksport for LAN (Local Area Network) (RJ-45)


3 Høyhastighets-USB 2.0-utskriftsport

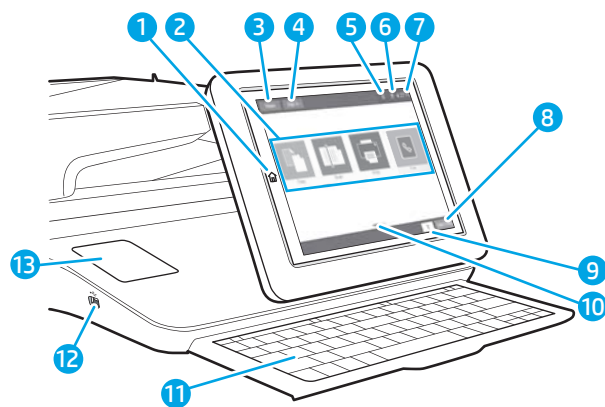
4 Spor for kabellås

## Kontrollpanelvisning

På startsidene får du tilgang til skriverfunksjonene, og du ser gjeldende status for skriveren.

Gå tilbake til startskjerm bildet når som helst ved å velge Hjem-knappen.

 **MERK:** Funksjonene som vises på startsidene, kan variere avhengig av skriverkonfigurasjonen.

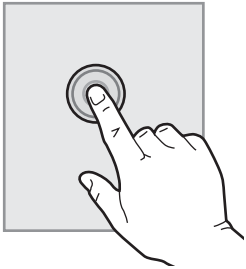


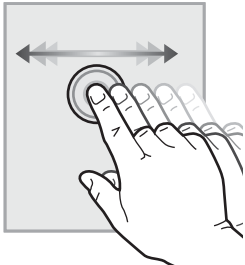
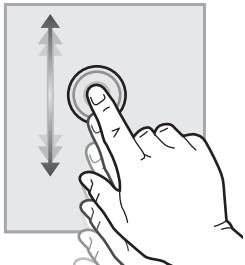
1	Hjem-knapp	Velg Hjem-knappen for å gå tilbake til startskjermbildet.
2	Programområde	Velg et av ikonene for å åpne programmet. Dra skjermen sidelengs for å få tilgang til flere programmer.  <b>MERK:</b> Tilgjengelige programmer varierer fra skriver til skriver. Administratoren kan konfigurere hvilke programmer som vises og hvilken rekkefølge de skal vises i.
3	Tilbakestill-knappen	Velg <b>Tilbakestill</b> -knappen for å fjerne endringer, vekke skriveren fra en pausestatus, tilbakestille feltet for kopiantall, vise skjulte feil og gjenopprette standardinnstillingene (inkludert språk og tastaturoppsettet).
4	Påloggings- eller avloggings-knapp	Velg <b>Logg på</b> -knappen for å få tilgang til sikre funksjoner.  Velg <b>Logg av</b> -knappen for å logge av skriveren. Skriveren tilbakestiller alle alternativer til standardinnstillingene.  <b>MERK:</b> Denne knappen vises bare hvis administratoren har konfigurert skriveren for å kreve tillatelse for å få tilgang til funksjoner.
5	Informasjon-knapp	Velg informasjonsknappen for å få opp en side som gir tilgang til flere typer skriverinformasjon. Velg knappene nederst på skjermen for å få følgende informasjon: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visningspråk:</b> Endre språkinnstillingen for den gjeldende brukerøkten.</li> <li>• <b>Hvilemodus:</b> Sett skriveren i dvalemodus.</li> <li>• <b>Wi-Fi Direct:</b> Se informasjon om hvordan du kan koble deg direkte til skriveren ved hjelp av en telefon, nettbrett eller annen enhet med Wi-Fi.</li> <li>• <b>Trådløs:</b> Se eller endre innstillinger for trådløs tilkobling (for z5- og z+-modellene og for dn- og f-modellene bare når et valgfritt trådløst tilbehør er installert).</li> <li>• <b>Ethernet:</b> Vis og endre innstillingene for Ethernet-tilkoblingen.</li> <li>• <b>HP webtjenester:</b> Vis informasjon om å koble til og skrive ut til skriveren ved hjelp av HPS webtjenester (ePrint).</li> <li>• <b>Faksnummer:</b> Vis faksnummeret for skriveren (bare faksmodeller).</li> </ul>
6	Hjelp-knapp	Velg Hjelp-knappen for å åpne det innebygde hjelpesystemet.
7	Gjeldende tid	Viser gjeldende klokkeslett.
8	Kopier-knapp	Velg <b>Kopier</b> -knappen for å starte en kopieringsjobb.
9	Kopiantall	Kopiantall-feltet viser antall kopier som skriveren skal lage.
10	Startskjermens sideindikator	Angir antall sider på startskjermbildet eller i et program. Den gjeldende siden utheves. Dra skjermen sidelengs for å bla mellom sidene.

11	Tastatur (Bare Flow-modeller)	Flow-modeller har et fysisk tastatur. Tastene er tilordnet et språk på samme måte som det virtuelle tastaturet på skriverens berøringsskjerm. Når tastaturoppsett for det virtuelle tastaturet endres, får tastene på det fysiske tastaturet nye tilordninger for å stemme overens med de nye innstillingene.  <b>MERK:</b> På enkelte steder leveres skriveren med selvklebende tastaturoverlegg som kan tilpasse tastene for ulike språk.
12	USB-port med enkel tilgang	Sett inn en USB-flashstasjon for utskrift eller skanning uten en datamaskin eller for å oppdatere printerfastvaren.  <b>MERK:</b> En administrator må aktivere denne porten før den kan brukes til utskrifts- eller skannefunksjoner. En fastvareoppgradering krever ikke at porten er aktivert.
13	Lomme for integrering av maskinvare (HIP)  (Ikke tilgjengelig for P77440dn-modellen)	For tilkobling av tilbehør og tredjepartsenheter.


## Slik bruker du kontrollpanelet

Bruk følgende handlinger til å bruke skriverens kontrollpanel.

Handling	Beskrivelse	Eksempel
<p>Trykk på</p> 	Trykk på et element på skjermen for å velge det elementet eller åpne den menyen. Når du blar gjennom menyer, kan du stoppe å bla ved å trykke lett på skjermen.	Trykk på <a href="#">Innstillinger</a> -ikonet for å åpne <a href="#">Innstillinger</a> -appen.

Handling	Beskrivelse	Eksempel
Dra	Trykk på skjermen og beveg fingeren vannrett for å bla til siden.	Sveip helt til <a href="#">Innstillinger</a> -appen vises.
		
Bla	Trykk på skjermen og beveg fingeren loddrett for å bla opp og ned. Når du blar gjennom menyer, kan du stoppe å bla ved å trykke lett på skjermen.	Bla gjennom <a href="#">Innstillinger</a> -appen.
		

## Skriverspesifikasjoner

 **VIKTIG:** Følgende spesifikasjoner er korrekte på utgivelsestidspunktet, men de kan endres over tid. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

- [Tekniske spesifikasjoner](#)
- [Operativsystemer som støttes](#)
- [Mobilutskriftsløsninger](#)
- [Skriverens mål](#)
- [Strømforbruk, elektriske spesifikasjoner og lydutslipp](#)
- [Driftsmiljøområde](#)

## Tekniske spesifikasjoner

Tabell 1-1 Flerfunksjons skrivermodeller (1 av 5)

Modellnavn		P77440dn
Produktnummer		Y3Z60A
Papirhåndtering	Skuff 1 (kapasitet på 100 ark)	✓

Tabell 1-1 Flerfunksjons skrivermodeller (1 av 5) (forts.)

Modellnavn	P77440dn	
Produktnummer	Y3Z60A	
	Skuff 2 og 3 (tandem): 2x550-arks kapasitet	✓
	550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr
	<b>MERK:</b> Skriveren støtter ett ekstra innskufftilbehør.	
	550-arks papirmater med stativ	Tilleggsutstyr
	3x550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr
	4 000-arks høykapasitetsinnskuff (HCI-skuff)	Tilleggsutstyr
	Automatisk dupleksutskrift	✓
<b>Tilkobling</b>	10/100/1000 Ethernet LAN-tilkobling med IPv4 og IPv6	✓
	Hi-Speed USB 2.0	✓
	USB-port med enkel tilgang for utskrift uten datamaskin, og for oppgradering av fastvaren	✓
<b>Minne</b>	2,25 GB minne, kan utvides til 3,25 GB ved å legge til en DIMM-minnemodul	✓
	HP eMMC-modul på 16 GB	✓
<b>Sikkerhet</b>	HP Trusted Platform Module for kryptering av alle data som behandles i skriveren	✓
<b>Kontrollpanel – skjerm og inndata</b>	Kontrollpanel med fargeberøringsskjerm (4,3 tommer)	✓
<b>Utskrift</b>	Skriver ut 40 sider per minutt på papir i Letter- og A4-størrelse i modusen Profesjonell.	✓
	Skriver ut 60 sider per minutt på papir i Letter- og A4-størrelse i modusen Generell kontorutskrift.	✓
	Utskrift fra USB-enhet med enkel tilgang (ingen datamaskin kreves)	✓

Tabell 1-2 Flerfunksjons skrivermodeller (2 av 5)

Modellnavn	E77650dn	E77650dns	E77650z	E77650zs	E77650z+
Produktnummer	J7Z13A	Z5G79A	J7Z08A	J7Z14A	Z5G76A
<b>Papirhåndtering</b>	Skuff 1 (kapasitet på 100 ark)	✓	✓	✓	✓
	Skuff 2 (kapasitet på 550 ark)	✓	✓	✓	✓
	Skuff 2 og 3 (tandem): 2x550-arks kapasitet	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke
	550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Støttes ikke
	<b>MERK:</b> Skriveren støtter ett ekstra innskufftilbehør.				

Tabell 1-2 Flerfunksjons skrivermodeller (2 av 5) (forts.)

Modellnavn	E77650dn	E77650dns	E77650z	E77650zs	E77650z+	
Produktnummer	J7Z13A	Z5G79A	J7Z08A	J7Z14A	Z5G76A	
	550-arks papirmater med stativ	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
	3x550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
	4 000-arks høykapasitetsinnmater (HCI)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
	300-arks indre etterbehandler med stifteenhet	Støttes ikke	✓	Støttes ikke	✓	Støttes ikke
	Gulvstående etterbehandler	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	✓
	Automatisk tosidig utskrift	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Tilkobling</b>	10/100/1000 Ethernet LAN-tilkobling med IPv4 og IPv6	✓	✓	✓	✓	✓
	Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓	✓	✓
	USB-port med enkel tilgang for utskrift og skanning uten datamaskin, og for oppgradering av fastvaren	✓	✓	✓	✓	✓
	Lomme for integrering av maskinvare (HIP) for tilkobling av tilbehør og tredjepartsenheter	✓	✓	✓	✓	✓
	HP interne USB-porter	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
	HP Jetdirect 3000w NFC/ trådløst tilbehør for utskrift fra mobilenheter	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
	HP Jetdirect 2900nw-utskriftsservertilbehør for trådløs tilkobling	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
	HP Foreign Interface Harness (FIH)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Minne</b>	320 GB HP sikker harddisk med høy ytelse	✓	✓	✓	✓	✓
	Basisminne: 3,5 GB, kan utvides til 4,5 GB ved å legge til en DIMM-minnemodul	✓	✓	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke
	Basisminne: 5,6 GB, kan utvides til 6,6 GB ved å legge til en DIMM-minnemodul	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓



Tabell 1-2 Flerfunksjons skrivermodeller (2 av 5) (forts.)

Modellnavn		E77650dn	E77650dns	E77650z	E77650zs	E77650z+
Produktnummer		J7Z13A	Z5G79A	J7Z08A	J7Z14A	Z5G76A
	HP sikker harddiskstasjon med høy ytelse (FIPS)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Sikkerhet</b>	HP Trusted Platform Module for kryptering av alle data som sendes gjennom skriveren	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Kontrollpanel – skjerm og inndata</b>	Kontrollpanel med fargeberørings-skjerm (8 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓
	Uttrekkbart tastatur	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓
<b>Utskrift</b>	Skriver ut 50 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse i modusen Profesjonell.	✓	✓	✓	✓	✓
	Skriver ut 70 sider per minutt (spm) på papir i A4-størrelse og Letter-størrelse i modusen Generell kontorutskrift.					
	Skriver ut 60 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse i modusen Profesjonell.					
	Skriver ut 80 sider per minutt (spm) på papir i A4-størrelse og Letter-størrelse i modusen Generell kontorutskrift.					
	Utskrift fra USB-enhet med enkel tilgang (ingen datamaskin kreves)	✓	✓	✓	✓	✓
	Lagre jobber i skriverens minne for å skrive ut senere eller privat	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Faks</b>		Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Kopiere og skanne</b>	Kopierer opptil 50 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse.	✓	✓	✓	✓	✓
	Kopierer opptil 60 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse.					
	200-siders dokumentmater med to skannehoder for tosidig kopiering og skanning med én passering	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-2 Flerfunksjons skrivermodeller (2 av 5) (forts.)

Modellnavn		E77650dn	E77650dns	E77650z	E77650zs	E77650z+
Produktnummer		J7Z13A	Z5G79A	J7Z08A	J7Z14A	Z5G76A
	HP EveryPage-teknologi inkludert registrering av flermating med ultralyd	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓
	Innebygd optisk tegngjenkjenning (OCR) som gjør det mulig å konvertere trykte sider til tekst som kan redigeres og søkes i ved hjelp av en datamaskin.	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓
	SMART-etikettfunksjon gir registrering av papirside for automatisk sidebeskjæring	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓
	Automatisk papirretning for sider som har minst 100 tegn med tekst.	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓
	Automatisk tonejustering som angir kontrast, lysstyrke, og fjerning av bakgrunn for hver side.	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓
<b>Sende digitalt</b>	<a href="#">Skann til e-post</a> , <a href="#">Skann til USB-stasjon</a> og <a href="#">Skann til nettverksmappe</a>	✓	✓	✓	✓	✓
	Skann til SharePoint®	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-3 Flerfunksjons skrivermodeller (3 av 5)

Modellnavn		E77660dn	E77660dns	E77660z	E77660zs	E77660zts	E77660z+
Produktnummer		Z5G77A	2LF96A	J7Z03A	J7Z07A	J7Z05A	Z5G78A
<b>Papirhåndtering</b>	Skuff 1 (kapasitet på 100 ark)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Skuff 2 (kapasitet på 550 ark)	✓	✓	✓	✓	Støttes ikke	✓
	Skuff 2 og 3 (tandem): 2x550-arks kapasitet	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	Støttes ikke
	550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Støttes ikke
	<b>MERK:</b> Skriveren støtter ett ekstra innskufftilbehør.						
	550-arks papirmater med stativ	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
	3x550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig

Tabell 1-3 Flerfunksjons skrivermodeller (3 av 5) (forts.)

Modellnavn	E77660dn	E77660dns	E77660z	E77660zs	E77660zts	E77660z+	
Produktnummer	Z5G77A	2LF96A	J7Z03A	J7Z07A	J7Z05A	Z5G78A	
	4000-arks høykapasitetsinnmæter (HCL)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
	300-arks indre etterbehandler med stifteenhet	Støttes ikke	✓	Støttes ikke	✓	✓	Støttes ikke
	Gulvstående etterbehandler	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	✓
	Automatisk tosidig utskrift	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Tilkobling</b>	10/100/1000 Ethernet LAN-tilkobling med IPv4 og IPv6	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	USB-port med enkel tilgang for utskrift og skanning uten datamaskin, og for oppgradering av fastvaren	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Lomme for integrering av maskinvare (HIP) for tilkobling av tilbehør og tredjepartsenheter	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	HP interne USB-porter	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
	HP Jetdirect 3000w NFC/trådløst tilbehør for utskrift fra mobilenheter	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
	HP Jetdirect 2900nw-utskriftsservertilbehør for trådløs tilkobling	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
	HP Foreign Interface Harness (FIH)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Minne</b>	320 GB HP sikker harddisk med høy ytelse	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Basisminne: 3,5 GB, kan utvides til 4,5 GB ved å legge til en DIMM-minnemodul	✓	✓	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke
	Basisminne: 5,6 GB, kan utvides til 6,6 GB ved å legge til en DIMM-minnemodul	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-3 Flerfunksjons skrivermodeller (3 av 5) (forts.)

Modellnavn		E77660dn	E77660dns	E77660z	E77660zs	E77660zts	E77660z+
Produktnummer		Z5G77A	2LF96A	J7Z03A	J7Z07A	J7Z05A	Z5G78A
	HP sikker harddiskstasjon med høy ytelse (FIPS)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Sikkerhet</b>	HP Trusted Platform Module for kryptering av alle data som sendes gjennom skriveren	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Kontrollpanel – skjerm og inndata</b>	Kontrollpanel med fargeberøringsskjerm (8 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Uttrekkbart tastatur	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓	✓
<b>Utskrift</b>	Skriver ut 50 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse i modusen Profesjonell.						
	Skriver ut 70 sider per minutt (spm) på papir i A4-størrelse og Letter-størrelse i modusen Generell kontorutskrift.						
	Skriver ut 60 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse i modusen Profesjonell.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Skriver ut 80 sider per minutt (spm) på papir i A4-størrelse og Letter-størrelse i modusen Generell kontorutskrift.						
	Utskrift fra USB-enhet med enkel tilgang (ingen datamaskin kreves)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Lagre jobber i skriverens minne for å skrive ut senere eller privat	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Faks</b>		Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Kopiere og skanne</b>	Kopierer opptil 60 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse.	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-3 Flerfunksjons skrivermodeller (3 av 5) (forts.)

Modellnavn		E77660dn	E77660dns	E77660z	E77660zs	E77660zts	E77660z+
Produktnummer		Z5G77A	2LF96A	J7Z03A	J7Z07A	J7Z05A	Z5G78A
	200-siders dokumentmater med to skannehoder for tosidig kopiering og skanning med én passering	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	HP EveryPage-teknologi inkludert registrering av flermating med ultralyd	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓	✓
	Innebygd optisk tegngjenkjenning (OCR) som gjør det mulig å konvertere trykte sider til tekst som kan redigeres og søkes i ved hjelp av en datamaskin.	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓	✓
	SMART-etikettfunksjon gir registrering av papirsider for automatisk sidebeskjæring	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓	✓
	Automatisk papirretning for sider som har minst 100 tegn med tekst.	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓	✓
	Automatisk tonejustering som angir kontrast, lysstyrke, og fjerning av bakgrunn for hver side.	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	✓	✓	✓
<b>Sende digitalt</b>	<a href="#">Skann til e-post</a> , <a href="#">Skann til USB-stasjon</a> og <a href="#">Skann til nettverksmappe</a>	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Skann til SharePoint®	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-4 Flerfunksjons skrivermodeller (4 av 5)

Modellnavn		P77940dn	P77940dns	P77940dn+	P77950dn	P77950dns	P77950dn+
Produktnummer		Y3Z61A	Y3Z64A	Y3Z65A	Y3Z62A	Y3Z66A	Y3Z72A
<b>Papirhåndtering</b>	Skuff 1 (kapasitet på 100 ark)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Skuff 2 (kapasitet på 550 ark)	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Tabell 1-4 Flerfunksjons skrivermodeller (4 av 5) (forts.)

Modellnavn	P77940dn	P77940dns	P77940dn+	P77950dn	P77950dns	P77950dn+
Produktnummer	Y3Z61A	Y3Z64A	Y3Z65A	Y3Z62A	Y3Z66A	Y3Z72A
550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Støttes ikke	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Støttes ikke
<b>MERK:</b> Skriveren støtter ett ekstra innskufftilbehør.						
550-arks papirmater med stativ	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
3x550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
4000-arks høykapasitetsinnmater (HCI)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
300-arks indre etterbehandler med stifteenhet	Støttes ikke	✓	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	Støttes ikke
Gulvstående etterbehandler	Støttes ikke	Støttes ikke	✓	Støttes ikke	Støttes ikke	✓
Automatisk tosidig utskrift	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Tilkobling</b>						
10/100/1000 Ethernet LAN-tilkobling med IPv4 og IPv6	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓	✓	✓	✓
USB-port med enkel tilgang for utskrift og skanning uten datamaskin, og for oppgradering av fastvaren	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lomme for integrering av maskinvare (HIP) for tilkobling av tilbehør og tredjepartsenheter	✓	✓	✓	✓	✓	✓
HP interne USB-porter	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
HP Jetdirect 3000w NFC/trådløst tilbehør for utskrift fra mobilenheter	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
HP Jetdirect 2900nw-utskriftsservertilbehør for trådløs tilkobling	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
HP Foreign Interface Harness (FIH)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Minne</b>						
320 GB HP sikker harddisk med høy ytelse	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke

Tabell 1-4 Flerfunksjons skrivermodeller (4 av 5) (forts.)

Modellnavn		P77940dn	P77940dns	P77940dn+	P77950dn	P77950dns	P77950dn+
Produktnummer		Y3Z61A	Y3Z64A	Y3Z65A	Y3Z62A	Y3Z66A	Y3Z72A
	Basisminne: 2,25 GB, kan utvides til 3,25 GB ved å legge til en DIMM-minnemodul	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	HP sikker harddiskstasjon med høy ytelse (FIPS)	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke
	HP eMMC-modul på 16 GB	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Sikkerhet</b>	HP Trusted Platform Module for kryptering av alle data som sendes gjennom skriveren	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Kontrollpanel – skjerm og inndata</b>	Kontrollpanel med fargeberøringsskjerm (8 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Uttrekkbart tastatur	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke
<b>Utskrift</b>	Skriver ut 40 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse i modusen Profesjonell.	✓	✓	✓			
	Skriver ut 60 sider per minutt (spm) på papir i A4-størrelse og Letter-størrelse i modusen Generell kontorutskrift.						
	Skriver ut 50 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse i modusen Profesjonell.				✓	✓	✓
	Skriver ut 70 sider per minutt (spm) på papir i A4-størrelse og Letter-størrelse i modusen Generell kontorutskrift.						
	Utskrift fra USB-enhet med enkel tilgang (ingen datamaskin kreves)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Lagre jobber i skriverens minne for å skrive ut senere eller privat	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Faks</b>		Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Kopiere og skanne</b>	Kopierer opptil 40 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse.	✓	✓	✓			

**Tabell 1-4 Flerfunksjons skrivermodeller (4 av 5) (forts.)**

Modellnavn	P77940dn	P77940dns	P77940dn+	P77950dn	P77950dns	P77950dn+
Produktnummer	Y3Z61A	Y3Z64A	Y3Z65A	Y3Z62A	Y3Z66A	Y3Z72A
				✓	✓	✓
				✓	✓	✓
<b>Sende digitalt</b>				✓	✓	✓
				✓	✓	✓

**Tabell 1-5 Flerfunksjons skrivermodeller (5 av 5)**

Modellnavn	P77960dn	P77960dns	P77960dn+
Produktnummer	Y3Z63A	Y3Z68A	Y3Z73A
<b>Papirhåndtering</b>			
Skuff 1 (kapasitet på 100 ark)	✓	✓	✓
Skuff 2 (kapasitet på 550 ark)	✓	✓	✓
550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Støttes ikke
<b>MERK:</b> Skriveren støtter ett ekstra innskufftilbehør.			
550-arks papirmater med stativ	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
3x550-arks papirskuff	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
4000-arks høykapasitetsinnmater (HCI)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Nødvendig
300-arks indre etterbehandler med stifteenhet	Støttes ikke	✓	Støttes ikke
Gulvstående etterbehandler	Støttes ikke	Støttes ikke	✓
Automatisk tosidig utskrift	✓	✓	✓
<b>Tilkobling</b>			
10/100/1000 Ethernet LAN-tilkobling med IPv4 og IPv6	✓	✓	✓
Hi-Speed USB 2.0	✓	✓	✓
USB-port med enkel tilgang for utskrift og skanning uten datamaskin, og for oppgradering av fastvaren	✓	✓	✓
Lomme for integrering av maskinvare (HIP) for tilkobling av tilbehør og tredjepartsenheter	✓	✓	✓
HP interne USB-porter	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr



Tabell 1-5 Flerfunksjons skrivermodeller (5 av 5) (forts.)

Modellnavn	P77960dn	P77960dns	P77960dn+	
Produktnummer	Y3Z63A	Y3Z68A	Y3Z73A	
	HP Jetdirect 3000w NFC/trådløst tilbehør for utskrift fra mobilenheter	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
	HP Jetdirect 2900nw-utskriftsservertilbehør for trådløs tilkobling	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
	HP Foreign Interface Harness (FIH)	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Minne</b>	320 GB HP sikker harddisk med høy ytelse	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke
	Basisminne: 2,25 GB, kan utvides til 3,25 GB ved å legge til en DIMM-minnemodul	✓	✓	✓
	HP sikker harddiskstasjon med høy ytelse (FIPS)	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke
	HP eMMC-modul på 16 GB	✓	✓	✓
<b>Sikkerhet</b>	HP Trusted Platform Module for kryptering av alle data som sendes gjennom skriveren	✓	✓	✓
<b>Kontrollpanel – skjerm og inndata</b>	Kontrollpanel med fargeberøringsskjerm (8 tommer)	✓	✓	✓
	Uttrekkbart tastatur	Støttes ikke	Støttes ikke	Støttes ikke
<b>Utskrift</b>	Skriver ut 60 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse i modusen Profesjonell.	✓	✓	✓
	Skriver ut 80 sider per minutt (spm) på papir i A4-størrelse og Letter-størrelse i modusen Generell kontorutskrift.			
	Utskrift fra USB-enhet med enkel tilgang (ingen datamaskin kreves)	✓	✓	✓
	Lagre jobber i skriverens minne for å skrive ut senere eller privat	✓	✓	✓
<b>Faks</b>		Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr	Tilleggsutstyr
<b>Kopiere og skanne</b>	Kopierer opptil 60 sider per minutt (spm) på papir i A4- og Letter-størrelse.	✓	✓	✓
	100-siders dokumentmater med to skannehoder for tosidig kopiering og skanning med én passering	✓	✓	✓
<b>Sende digitalt</b>	Skann til e-post, Skann til USB-stasjon og Skann til nettverksmappe	✓	✓	✓
	Skann til SharePoint®	✓	✓	✓

## Operativsystemer som støttes

**Linux:** Hvis du vil ha informasjon og skriverdrivere for Linux, kan du gå til [www.hp.com/go/linuxprinting](http://www.hp.com/go/linuxprinting).

**UNIX:** Hvis du vil ha informasjon og skriverdrivere for UNIX®, kan du gå til [www.hp.com/go/unixmodelscripts](http://www.hp.com/go/unixmodelscripts).

Følgende informasjon gjelder for de skiverspesifikke HP PCL 6-skriverdrivere, HP-skriverdrivere for macOS og for installasjonsprogrammet.

**Windows:** Last ned HP Easy Start fra [123.hp.com/PageWide](http://123.hp.com/PageWide) for å installere HP-skriverdriveren. Eller gå til webområdet for skriverstøtte for denne skriveren: [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp) for å laste ned skriverdriveren eller installeringsprogrammet for å installere HP-skriverdriveren.

**macOS:** Mac-datamaskiner støttes med denne skriveren. Last ned HP Easy Start fra [123.hp.com/PageWide](http://123.hp.com/PageWide) for å installere HP-skriverdriveren.


1. Gå til [123.hp.com/PageWide](http://123.hp.com/PageWide).
2. Følg den angitte fremgangsmåten for å laste ned skriverprogramvaren.


**Tabell 1-6 Støttede operativsystemer og skriverdrivere**

Operativsystem	Skriverdriveren er installert (fra programvaren på Internett)	Merknader
Windows® XP SP3, 32-biters	Skriverspesifikk HP PCL.6-skriverdriver installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen.	Microsoft sluttet å gi generell støtte for Windows XP i april 2009. HP fortsetter etter beste evne å tilby støtte for det avviklede operativsystemet XP. Enkelte funksjoner og sidestørrelser på skriverdriveren støttes ikke. Støttes ikke for modellene P77940, P77950, P77960 og P77440.
Windows Vista®, 32-biters	Skriverspesifikk HP PCL.6-skriverdriver installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen.	Microsoft sluttet å gi generell støtte for Windows Vista i april 2012. HP fortsetter etter beste evne å tilby støtte for det avviklede operativsystemet Vista. Enkelte funksjoner og sidestørrelser på skriverdriveren støttes ikke. Støttes ikke for modellene P77940, P77950, P77960 og P77440.
Windows 7, 32-biters og 64-biters	Skriverspesifikk HP PCL 6-skriverdriver installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen.	
Windows 8, 32-biters og 64-biters	Skriverspesifikk HP PCL 6-skriverdriver installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen.	Støtte for Windows 8 RT er tilgjengelig via Microsoft IN OS versjon 4, 32-biters driver.
Windows 8.1, 32-biters og 64-biters	Skriverspesifikk skriverdriver for HP PCL-6 V4 installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen.	Støtte for Windows 8.1 RT er tilgjengelig via Microsoft IN OS versjon 4, 32-biters driver.
Windows 10, 32-biters og 64-biters	Skriverspesifikk skriverdriver for HP PCL-6 V4 installeres for dette operativsystemet som en del av programvareinstallasjonen.	
Windows Server 2008 SP2, 32-biters	Skriverspesifikk skriverdriver for HP PCL.6 er tilgjengelig for nedlasting fra webområdet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.	Microsoft sluttet å gi generell støtte for Windows Server 2008 i januar 2015. HP fortsetter etter beste evne å tilby støtte for det avviklede operativsystemet Server 2008. Enkelte funksjoner og sidestørrelser på skriverdriveren støttes ikke. Støttes ikke for modellene P77940, P77950, P77960 og P77440.

**Tabell 1-6 Støttede operativsystemer og skriverdrivere (forts.)**


Operativsystem	Skriverdriveren er installert (fra programvaren på Internett)	Merknader
Windows Server 2008 SP2, 64-biters	Skriverspesifikk skriverdriver for HP PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra webområdet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.	Microsoft sluttet å gi generell støtte for Windows Server 2008 i januar 2015. HP fortsetter etter beste evne å tilby støtte for det avviklede operativsystemet Server 2008. Støttes ikke for modellene P77940, P77950, P77960 og P77440.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-biters	Skriverspesifikk skriverdriver for HP PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra webområdet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.	
Windows Server 2012, 64-biter	Skriverspesifikk skriverdriver for PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra webområdet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.	
Windows Server 2012 R2, 64-biters	Skriverspesifikk skriverdriver for PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra webområdet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.	
Windows Server 2016, 64-biter	Skriverspesifikk skriverdriver for PCL 6 er tilgjengelig for nedlasting fra webområdet for skriverstøtte. Last ned driveren, og bruk Microsoft Veiviser for skriver til å installere den.	
macOS 10.11 El Capitan, macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Last ned HP Easy Start fra <a href="http://123.hp.com/PageWide">123.hp.com/PageWide</a> , og bruk deretter programmet til å installere skriverdriveren.	

 **MERK:** Hvilke operativsystemer som støttes, kan endre seg. Hvis du vil ha en oppdatert liste over støttede operativsystemer, kan du gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp) for HPs omfattende hjelp for skriveren.

 **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om klient- og serveroperativsystemer, og om HP UPD-driverstøtte for denne skriveren, kan du gå til [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd). Under **Mer informasjon** klikker du på koblingene.

**Tabell 1-7 Systemkrav**

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internett-forbindelse</li> <li>• Egen USB 1.1- eller 2.0-kontakt eller en nettverkstilkobling</li> <li>• 2 GB ledig plass på harddisken</li> <li>• 1 GB RAM (32-biter) eller 2 GB RAM (64-biter)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internett-tilkobling</li> <li>• Egen USB 1.1- eller 2.0-kontakt eller en nettverkstilkobling</li> <li>• 1,5 GB ledig plass på harddisken</li> </ul>

 **MERK:** Windows-nstallasjonsprogrammet installerer HP Smart Device Agent Base-tjenesten. Filstørrelsen er mindre enn 100 kb. Dens eneste funksjon er å kontrollere skrivere som er koblet til via USB hver time. Ingen data samles inn. Hvis den finner en USB-skriver, prøver den å finne en forekomst av JetAdvantage Management Connector (JAMc) på nettverket. Hvis den finner en JAMc, oppgraderes HP Smart Device Agent Base til en komplett Smart Device Agent Base fra JAMc på en sikker måte, slik at utskrevne sider kan registreres i en Managed Print Services (MPS)-konto. Webpakkene med drivere som er lastet ned fra [hp.com](http://hp.com) for skriveren og installert via veiviseren for skriverinstallasjon, installerer ikke denne tjenesten.

Hvis du vil avinstallere tjenesten, åpner du Kontrollpanel, velger **Programmer** eller **Programmer og funksjoner**, og deretter **Legg til/fjern programmer** eller **Avinstaller et program** for å fjerne tjenesten. Filnavnet er HPSmartDeviceAgentBase.

## Mobilutskriftsløsninger

HP tilbyr flere mobil- og ePrint-løsninger for enkel utskrift til en HP-skriver fra bærbar PC, nettbrett, smarttelefon eller andre mobilenheter. Hvis du vil se hele listen for å finne ut hva som er det beste valget, kan du gå til [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

 **MERK:** Oppdater fastvaren for skriveren for å sikre at alle mobilutskrifts- og ePrint-funksjoner støttes.

- Wi-Fi Direct (bare trådløse modeller som har tilbehøret HP Jetdirect 3000w NFC Wireless installert)
- Trådløs stasjon (bare trådløse modeller som har tilbehøret HP Jetdirect 3000w NFC Wireless eller HP 2900nw trådløs utskriftsserver installert)
- HP ePrint via e-post (krever at HPs webtjenester er aktivert og at skriveren er registrert hos HP Connected)
- HP ePrint-appen (tilgjengelig for Android og iOS)
- HP ePrint-programvare
- Google Cloud Print
- AirPrint
- Android-utskrift
- Windows 10-utskrift

## Skriverens mål

 **MERK:** Disse verdiene kan endres. Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

**Tabell 1-8** Mål for modellene E75160dn, E77650dn, E77650z, E77660dn og E77660z

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	682 mm	995 mm
Dybde	652 mm	1027 mm
Bredde	604 mm	1530 mm
Vekt (med kassetter)	66,1 kg	

**Tabell 1-9** Mål for modellene P77440dn, P77940dn, P77950dn, P77960dn

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	673 mm	946 mm
Dybde	<b>P77940dn, P77950dn, P77960dn:</b> 652 mm <b>P77440dn:</b> 604 mm	1027 mm
Bredde	604 mm	1270 mm
Vekt (med kassetter)	<b>P77940dn, P77950dn, P77960dn:</b> 66,6 kg <b>P77440dn:</b> 66,8 kg	

**Tabell 1-10** Mål for modellene E77650dns, E77660dns, E77650zs, E77660zts og E77660zs

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	790 mm	1100 mm
Dybde	652 mm	1027 mm
Bredde	604 mm	1530 mm
Vekt (med kassetter)	85,1 kg	

**Tabell 1-11** Mål for P77940dns, P77950dns, P77960dns

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	772 mm	1054 mm
Dybde	652 mm	1027 mm
Bredde	604 mm	1270 mm
Vekt (med kassetter)	82,5 kg	

**Tabell 1-12** Målene for E77650z +, E77660z +-(inkluderer HCI-papirmater)

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	1222 mm	1535 mm
Dybde	693 mm	1175 mm
Bredde	1245 mm	2495 mm
Vekt (med kassetter)	171 kg	

**Tabell 1-13** Målene for P77940dn +, P77950dn + P77960dn + (inkluderer HCI-papirmater)

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	1204 mm	1486 mm
Dybde	693 mm	1175 mm

**Tabell 1-13** Målene for P77940dn +, P77950dn + P77960dn + (inkluderer HCI-papirmater) (forts.)

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Bredde	1245 mm	2495 mm
Vekt (med kassetter)	168,4 kg	

**Tabell 1-14** Mål for papirmateren med 1 x 550-ark

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	117 mm	117 mm
Dybde	520 mm	685 mm
Bredde	600 mm	600 mm
Vekt	9,5 kg	

**Tabell 1-15** Mål for 1 x 550-arks papirmater med stativ

	Når tilbehøret er helt lukket	Når tilbehøret er helt åpent
Høyde	436 mm	436 mm
Dybde	520 mm	685 mm
Bredde	600 mm	600 mm
Vekt	28,6 kg	

**Tabell 1-16** Mål for 3 x 550-arks papirmater med stativ

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	436 mm	436 mm
Dybde	520 mm	685 mm
Bredde	600 mm	600 mm
Vekt	34,8 kg	

**Tabell 1-17** Mål for 4 000 arks HCI med stativ

	Når tilbehøret er helt lukket	Når tilbehøret er helt åpent
Høyde	436 mm	436 mm
Dybde	520 mm	685 mm
Bredde	600 mm	600 mm
Vekt	41,3 kg	

Tabell 1-18 Målene for gulvstående etterbehandler

	Helt lukket skriver	Skriveren når alt er åpent
Høyde	1020 mm	1245 mm
Dybde	590 mm	1175 mm
Bredde	690 mm	775 mm
Vekt	40,4 kg	

## Strømforbruk, elektriske spesifikasjoner og lydutslipp

Se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp) for gjeldende informasjon.

## Driftsmiljøområde

Tabell 1-19 Driftsmiljøområde

Miljø	Anbefalt	Tillatt
Temperatur	17 til 25 °C	15–30 °C
Relativ luftfuktighet	30 til 70 % relativ luftfuktighet (RH)	10 til 80 % relativ luftfuktighet (RH)

## Oppsett av skrivermaskinvare og programvareinstallering

Du finner mer informasjon i installeringsveiledningen for maskinvare som fulgte med skriveren. For mer informasjon kan du gå til HP support på nettet.

Gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp) for HPs omfattende hjelp for skriveren. Finn følgende støtte:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter



---

## 2 Papirskuffer

### Mer informasjon

- [Legge papir i skuff 1 \(flerfunksjonsskuff\)](#)
- [Legg papir i skuff 2](#)
- [Legg i papir til tandemskuff 2 og 3 \(kun P77440dn E77660zts-modeller\)](#)
- [Legge papir i 4 000-arks høypasitetsinnskuffen \(HCI-skuff\)](#)
- [Legg i og skriv ut konvolutter](#)
- [Legg i og skriv ut etiketter](#)
- [Konfigurere indre etterbehandlingsstift \(bare modellene E77650dns, E77650zs og E77660zs\)](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

# Legge papir i skuff 1 (flerfunksjonsskuff)

## Innføring

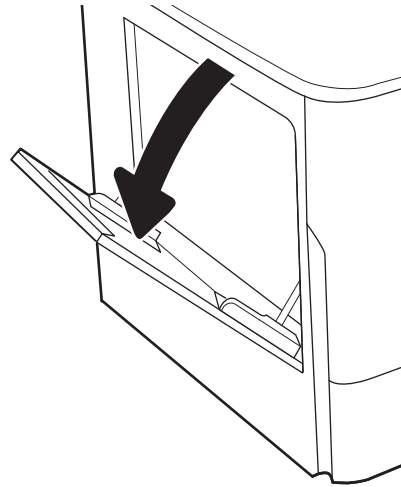
**⚠ FORSIKTIG:** Du må ikke dra ut mer enn én papirskuff om gangen. Ikke bruk papirskuffen som trappetrinn. Hold hender unna papirskuffene når de lukkes. Alle skuffer må være lukket når skriveren skal flyttes.

Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du legger papir i skuff 1. Skuffen kan ta opptil 100 ark med papir på 75 g/m<sup>2</sup> eller 14 konvolutter.

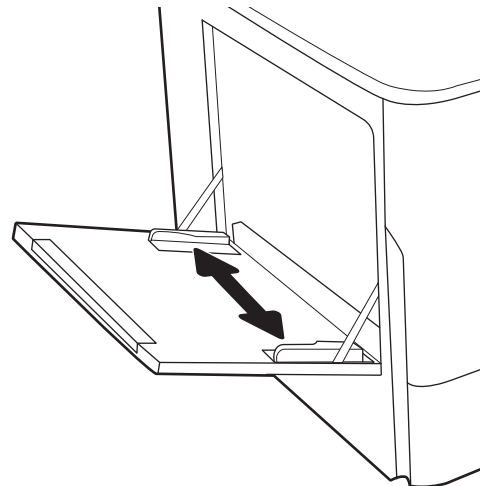
**⚠ FORSIKTIG:** For å unngå fastkjøring må det ikke legges i eller fjernes papir fra skuff 1 under utskrift.

1. Åpne skuff 1.

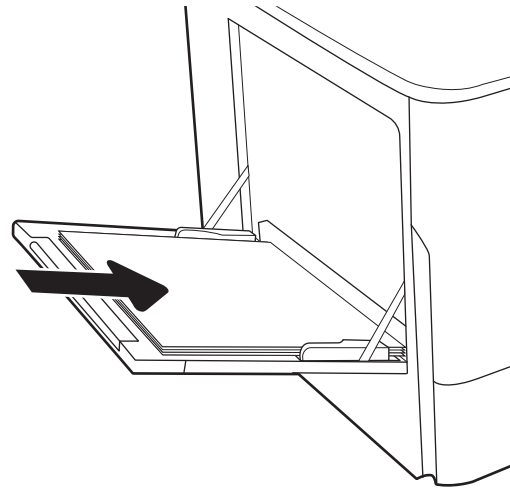
**MERK:** Hvis du vil skrive ut på langt papir, for eksempel Legal-størrelse, trekker du ut forlengeren for skuff 1.



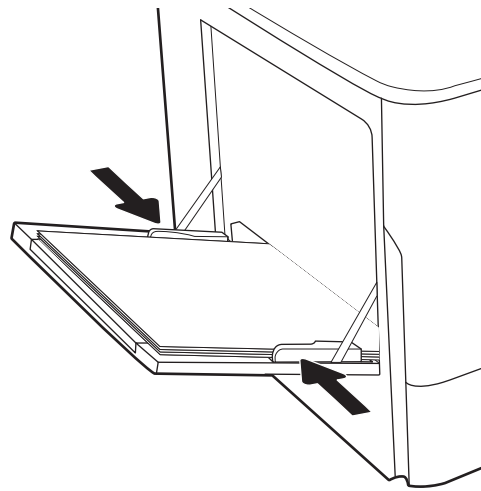
2. Juster papirbredden på skinnene til størrelsen på papiret som brukes.



3. Legg papir i skuffen. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir retning på papiret, kan du se [Tabell 2-1 Papirretning for skuff 1 på side 31](#).



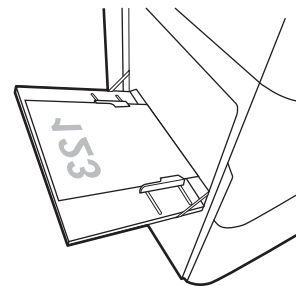
4. Juster breddeskinnene slik at de så vidt berører papirbunken uten å bøye papiret.



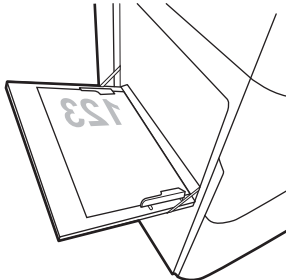
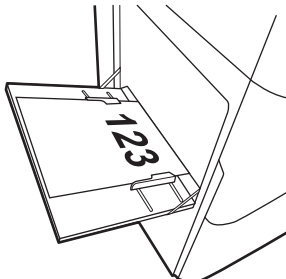
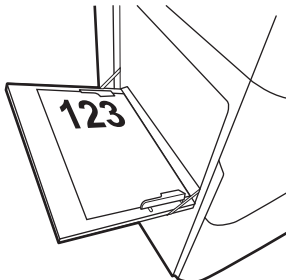
## Papirretning for skuff 1

Tabell 2-1 Papirretning for skuff 1

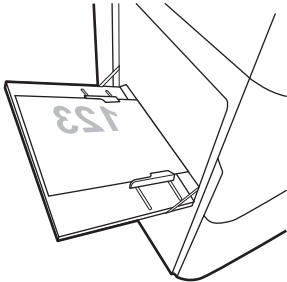
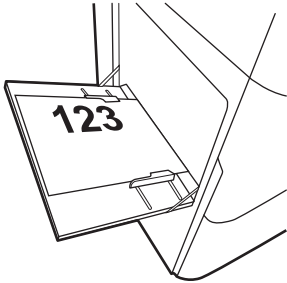
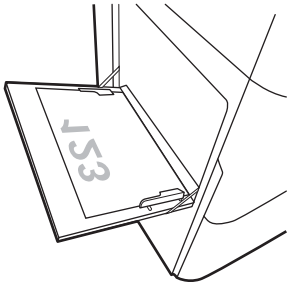
Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
Brevhode eller forhåndstrykt	Stående	Ensidig utskrift	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7, 4 x 6, 10 x 15 cm, A6, japansk postkort (100 x 148 mm)	Forsiden ned Nedre kant mates først inn i skriveren



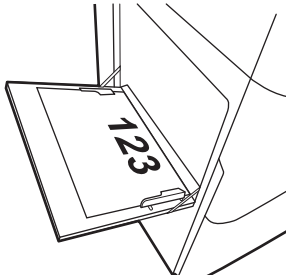
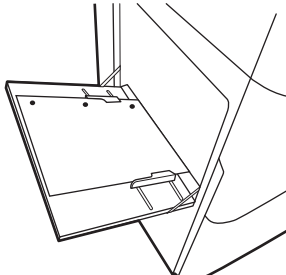
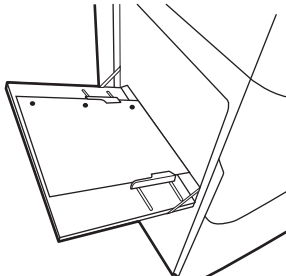
Tabell 2-1 Papirretning for skuff 1 (forts.)

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
			A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort (148 x 200 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (197 x 273 mm), B6 (JIS), 5 x 7, A6, japansk postkort (100 x 148 mm)	<p>Forsiden ned</p> <p>Venstre side av forhåndstrykt bilde mates først inn i skriveren</p> 
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7, 4 x 6, 10 x 15 cm, A6, japansk postkort (100 x 148 mm)	<p>Forsiden opp</p> <p>Øvre kant mates først inn i skriveren</p> 
			A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort (148 x 200 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (197 x 273 mm), B6 (JIS), 5 x 7, A6, japansk postkort (100 x 148 mm)	<p>Forsiden opp</p> <p>Høyre side av forhåndstrykt bilde mates først inn i skriveren</p> 

Tabell 2-1 Papirretning for skuff 1 (forts.)

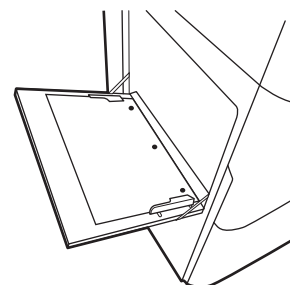
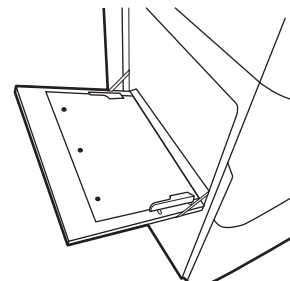
Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
	Liggende	Ensidig utskrift	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7  4 x 6, 10 x 15 cm, A6, japansk postkort (disse er smalere enn 5 tommer og må derfor mates med kortsiden først)	Forsiden ned  Venstre side av forhåndstrykt bilde mates først inn i skriveren  
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7  4 x 6, 10 x 15 cm, A6, japansk postkort (disse er smalere enn 5 tommer og må derfor mates med kortsiden først)	Forsiden opp  Høyre side av det forhåndstrykte bildet mates først inn i skriveren  
		Ensidig utskrift	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm), 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort, 5 x 7, B6 (JIS), A6	Forsiden ned  Nedre kant mates først inn i skriveren  

Tabell 2-1 Papirretning for skuff 1 (forts.)

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort, 5 x 7, B6 (JIS), A6	Forsiden opp Øvre kant mates først inn i skriveren 
Hullark	Stående	Ensidig utskrift	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, A6, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7, 4 x 6, 10 x 15 cm, japansk postkort	Forsiden ned Hull mot baksiden av skriveren 
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	12 x 18, 11 x 17, RA3, A3, 8K (273 x 394 mm), 8K (270 x 390 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, A6, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort (148 x 200 mm), B6 (JIS), 5 x 7, 4 x 6, 10 x 15 cm, japansk postkort	Forsiden opp Hull mot baksiden av skriveren 

Tabell 2-1 Papirretning for skuff 1 (forts.)

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
	Liggende	Ensidig utskrift	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort, 5 x 7, B6 (JIS), A6	Forsiden ned Hull bort fra skriveren
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS), Arch A, Statement, 5 x 8, Dobbelt japansk postkort, 5 x 7, B6 (JIS), A6	Forsiden opp Hull mot skriveren



## Bruk Alternativ brevhodemodus

Bruk funksjonen [Alternativ brevhodemodus](#) for å legge i brevhodepapir eller forhåndstrykt papir i skuffen på samme måte som for alle jobber, uansett om du skriver ut på én eller begge sider av arket. Når du bruker denne modusen, legger du i papir på samme måte som for automatisk tosidig utskrift.

Hvis du vil bruke funksjonen, aktiverer du den ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel.

### Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel

1. Velg [Innstillinger](#)-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Kopier/skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
  - [Administrer skuffer](#)
  - [Alternativ brevhodemodus](#)
3. Velg [På](#).

# Legg papir i skuff 2

## Innføring

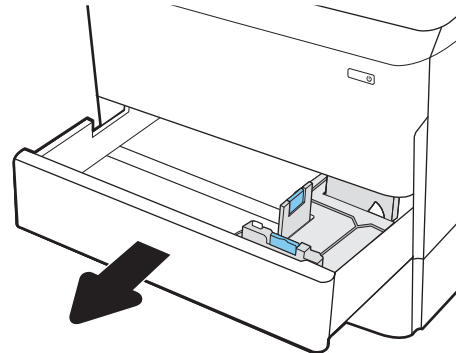
**⚠ FORSIKTIG:** Du må ikke dra ut mer enn én papirskuff om gangen. Ikke bruk papirskuffen som trappetrinn. Hold hender unna papirskuffene når de lukkes. Alle skuffer må være lukket når skriveren skal flyttes.

Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du legger papir i skuff 2 og i de valgfrie 550-arks skuffene. Disse skuffene kan ta opptil 550 ark med papir på 75 g/m<sup>2</sup>.

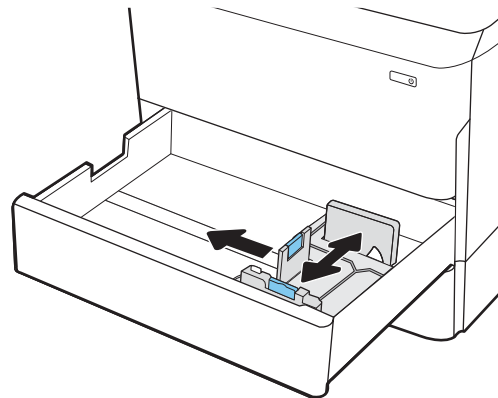
**📝 MERK:** Du legger papir i de valgfrie 550-arks skuffene på samme måte som i skuff 2. Bare skuff 2 vises her.

1. Åpne skuffen.

**MERK:** Ikke åpne skuffen mens den er i bruk.



2. Juster papirskinnene for lengde og bredde ved å klemme på de blå justeringslåsene og skyve skinnene til størrelsen på papiret som brukes.

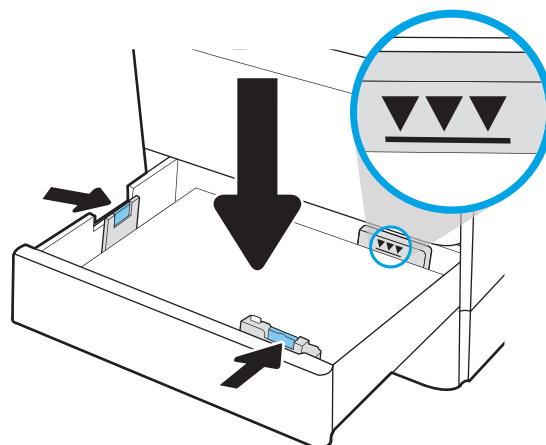




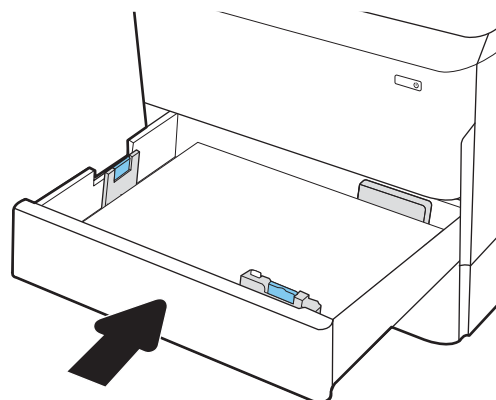
3. Legg papir i skuffen. Sjekk papiret for å kontrollere at skinnene berører bunnen, uten å bøye den. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du angir retning på papiret, kan du se [Tabell 2-2 Papirretning for skuff 2 og 550-arks skuffene på side 38](#).

**MERK:** Du forhindrer fastkjørt papir ved å ikke overfylle skuffen. Kontroller at toppen av bunnen er under indikatoren for full skuff.

**MERK:** Hvis skuffen ikke er riktig justert, kan det vises en feilmelding under utskrift, eller papiret kan kjøre seg fast.

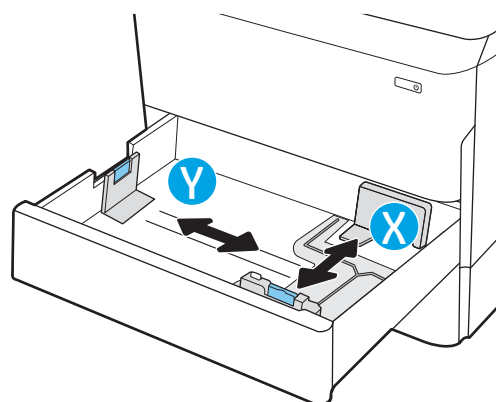


4. Lukk skuffen.



5. Konfigurasjonsmeldingen for skuffene vises på skriverens kontrollpanel.
6. Velg **OK**-knappen for å godta størrelsen og typen som er registrert, eller velg **Endre**-knappen for å velge en annen papirstørrelse eller -type.

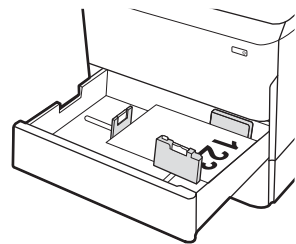
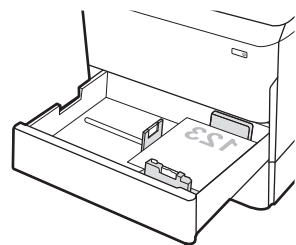
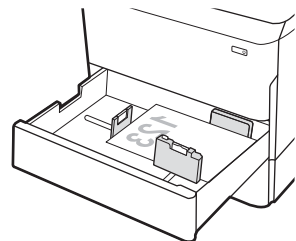
For papir med egendefinert størrelse angir du X- og Y-målene for papiret når meldingen vises på skriverens kontrollpanel.



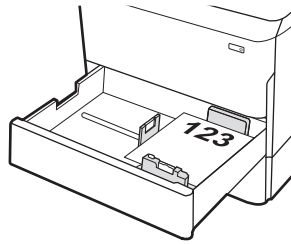
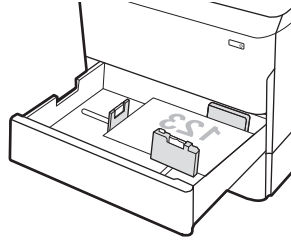
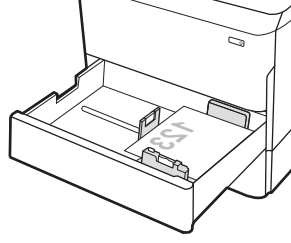
## Papirretning for skuff 2 og 550-arks skuffene

Tabell 2-2 Papirretning for skuff 2 og 550-arks skuffene

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
Brevhode eller forhåndstrykt	Stående	Ensidig utskrift	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Forsiden ned Øverste del av arket til venstre i skuffen
			A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Forsiden ned Øverste del av arket bakerst i skuffen
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Forsiden opp Øverste del av arket til høyre i skuffen

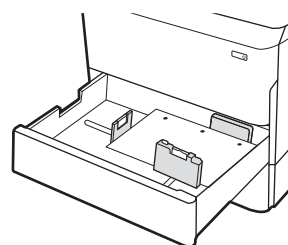
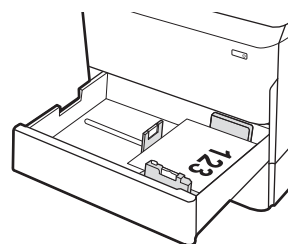
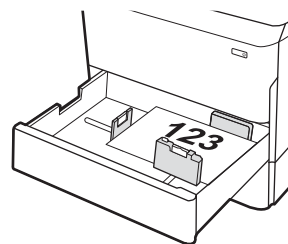


Tabell 2-2 Papirretning for skuff 2 og 550-arks skuffene (forts.)

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
			A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	<p>Forsiden opp</p> <p>Øverste del av arket bakerst i skuffen</p> 
	Liggende	Ensidig utskrift	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	<p>Forsiden ned</p> <p>Øverste del av arket bakerst i skuffen</p> 
			A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	<p>Forsiden ned</p> <p>Øverste del av arket til venstre i skuffen</p> 

Tabell 2-2 Papirretning for skuff 2 og 550-arks skuffene (forts.)

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Forsiden opp Øverste del av arket bakerst i skuffen
			A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Forsiden opp Øverste del av arket til høyre i skuffen
Hullark	Stående	Ensidig utskrift	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Forsiden ned Hull bakerst i skuffen



Tabell 2-2 Papirretning for skuff 2 og 550-arks skuffene (forts.)

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
			A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Forsiden ned Hull til høyre i skuffen
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	11 x 17, A3, 8K (273 x 397 mm), 8K (270 x 390 mm), 8K (260 x 368 mm), B4 (JIS), Legal, Oficio (8,5 x 13), Oficio (216 x 340 mm), C4, SRA4, RA4, Arch A, A4, Letter	Forsiden opp Hull bakerst i skuffen
			A4, Letter, 16K (197 x 273 mm) 16K (195 x 270 mm), Executive, A5, 16K (184 x 260 mm), B5 (JIS)	Forsiden opp Hull til venstre i skuffen, med toppen av skjemaet på baksiden av skriveren

## Bruk Alternativ brevhodemodus

Bruk funksjonen [Alternativ brevhodemodus](#) for å legge i brevhodepapir eller forhåndstrykt papir i skuffen på samme måte som for alle jobber, uansett om du skriver ut på én eller begge sider av arket. Når du bruker denne modusen, legger du i papir på samme måte som for automatisk tosidig utskrift.

Hvis du vil bruke funksjonen, aktiverer du den ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel.

## Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel

1. Velg [Innstillinger](#)-menyen på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Kopier/skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
  - [Administrer skuffer](#)
  - [Alternativ brevhodemodus](#)
3. Velg [På](#).

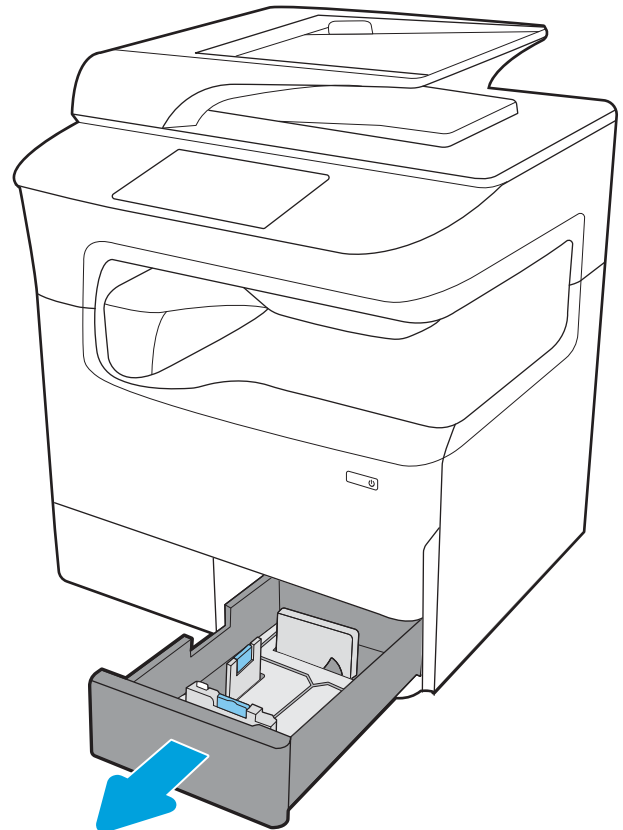
# Legg i papir til tandemskuff 2 og 3 (kun P77440dn E77660zts-modeller)

## Innføring

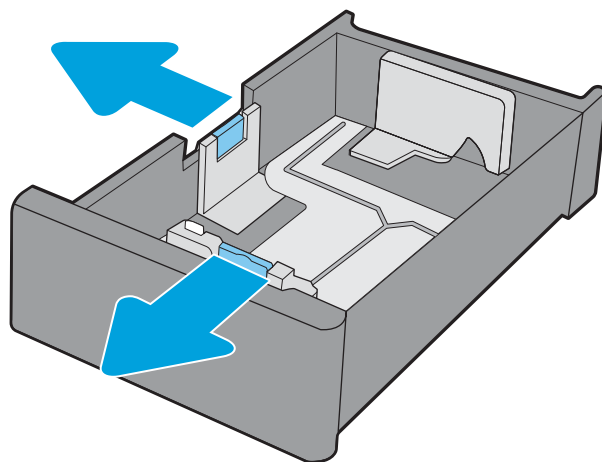
**⚠ FORSIKTIG:** Du må ikke dra ut mer enn én papirskuff om gangen. Ikke bruk papirskuffen som trappetrinn. Hold hender unna papirskuffene når de lukkes. Alle skuffer må være lukket når skriveren skal flyttes.

Følgende informasjon beskriver hvordan du legger papir i tandemskuff 2 og 3. Disse skuffene kan ta opptil 550 ark med papir på 75 g/m<sup>2</sup>.

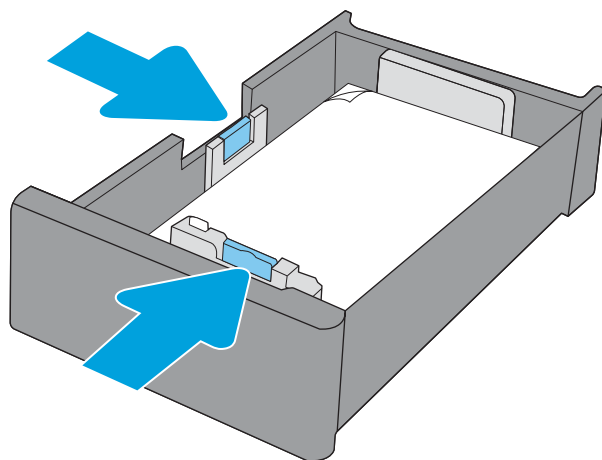
1. Åpne skuffen.



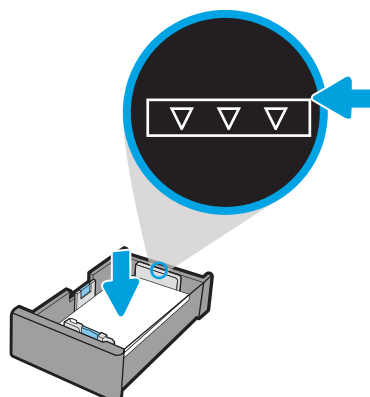
2. Juster papirskinnene for lengde og bredde ved å klemme på de blå justeringslåsene og skyve skinnene til størrelsen på papiret som brukes.



3. Legg papir i skuffen, og lukk deretter papirskinnene for lengde og bredde mot stabelen. Sjekk papiret for å kontrollere at skinnene berører bunnen, uten å bøye den.

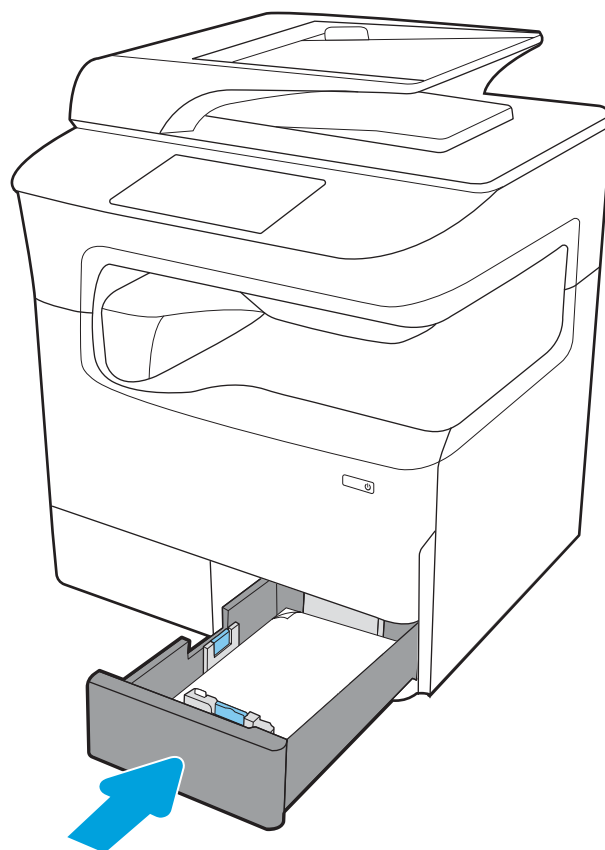


4. Du forhindrer fastkjørt papir ved å ikke overfylle skuffen. Kontroller at toppen av bunken er under indikatoren for full skuff.





5. Lukk skuffen.



6. Gjenta disse trinnene for den andre skuffen.

## Bruk Alternativ brevhodemodus

Bruk funksjonen [Alternativ brevhodemodus](#) for å legge i brevhodepapir eller forhåndstrykt papir i skuffen på samme måte som for alle jobber, uansett om du skriver ut på én eller begge sider av arket. Når du bruker denne modusen, legger du i papir på samme måte som for automatisk tosidig utskrift.

Hvis du vil bruke funksjonen, aktiverer du den ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel.

### Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel

1. Velg [Innstillinger](#)-menyen på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Kopier/skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
  - [Administrer skuffer](#)
  - [Alternativ brevhodemodus](#)
3. Velg [På](#).

# Legge papir i 4 000-arks høykapasitetsinnskuffen (HCI-skuff)

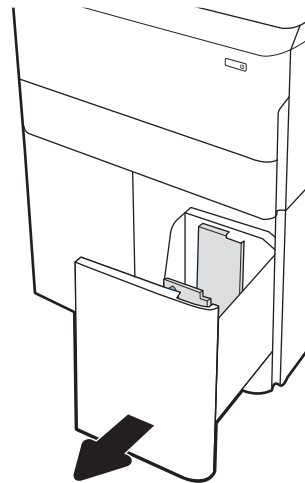
## Innføring

**⚠ FORSIKTIG:** Du må ikke dra ut mer enn én papirskuff om gangen. Ikke bruk papirskuffen som trappetrinn. Hold hender unna papirskuffene når de lukkes. Alle skuffer må være lukket når skriveren skal flyttes.

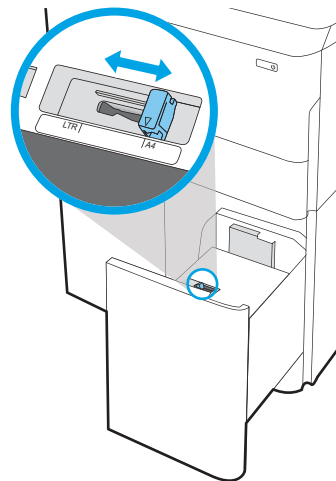
Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du legger papir i høykapasitetsinnskuffen, som kan leveres som tilleggskomponent til alle modeller. De to skuffer kan ta opptil 4 000 ark med papir på 75 g/m<sup>2</sup>.

1. Åpne skuffen.

**MERK:** Ikke åpne skuffen mens den er i bruk.



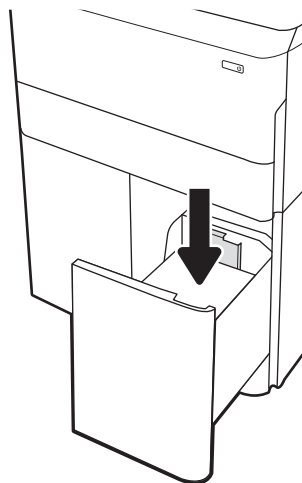
2. Juster skinnen for papirstørrelse til riktig posisjon for papiret.



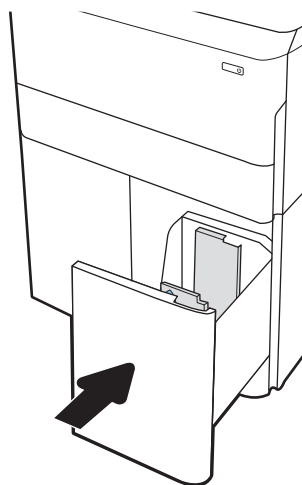
3. Legg papir i skuffen. Sjekk papiret for å kontrollere at skinnene berører bunnen lett, men ikke bøyer den.

**MERK:** Du forhindrer fastkjørt papir ved å ikke overfylle skuffen. Kontroller at toppen av bunnen er under indikatoren for full skuff.

**MERK:** Hvis skuffen ikke er riktig justert, kan det vises en feilmelding under utskrift, eller papiret kan kjøre seg fast.



4. Lukk skuffen.

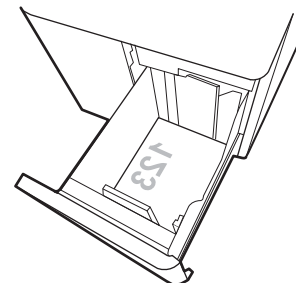
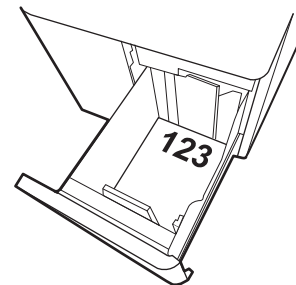
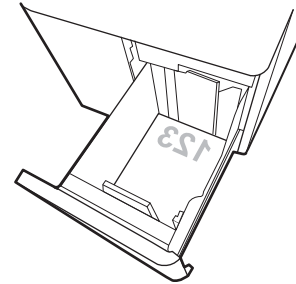


5. Konfigurasjonsmeldingen for skuffene vises på skriverens kontrollpanel.
6. Velg **OK**-knappen for å godta størrelsen og typen som er registrert, eller velg **Endre**-knappen for å velge en annen papirstørrelse eller -type.

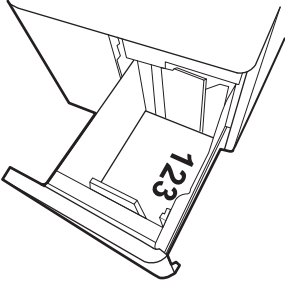
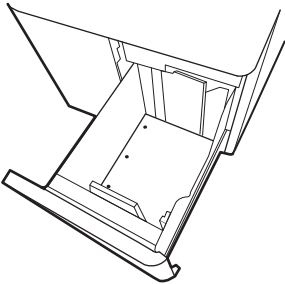
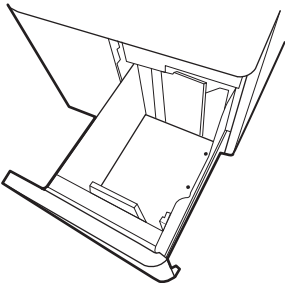
# Papirretning for HCI

Tabell 2-3 Papirretning for HCI

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
Brevhode eller forhåndstrykt	Stående	Ensidig utskrift	A4, Letter	Forsiden ned Øverste del av arket bakerst i skuffen
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	A4, Letter	Forsiden opp Øverste del av arket bakerst i skuffen
	Liggende	Ensidig utskrift	A4, Letter	Forsiden ned Øverste del av arket til venstre i skuffen



Tabell 2-3 Papirretning for HCI (forts.)

Papirtype	Bilderetning	Tosidig-modus	Papirstørrelse	Slik legger du i papir
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	A4, Letter	Forsiden opp Øverste del av arket til høyre i skuffen
				
Hullark	Liggende	Ensidig utskrift	A4, Letter	Forsiden ned Hull til venstre i skuffen
				
		Automatisk tosidig utskrift eller med Alternativ brevhodemodus aktivert	A4, Letter	Forsiden opp Hull til høyre i skuffen, med toppen av skjemaet til høyre
				

## Bruk Alternativ brevhodemodus

Bruk funksjonen [Alternativ brevhodemodus](#) for å legge i brevhodepapir eller forhåndstrykt papir i skuffen på samme måte som for alle jobber, uansett om du skriver ut på én eller begge sider av arket. Når du bruker denne modusen, legger du i papir på samme måte som for automatisk tosidig utskrift.

Hvis du vil bruke funksjonen, aktiverer du den ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel.

## Aktivere Alternativ brevhodemodus ved hjelp av menyene på skriverens kontrollpanel

1. Velg [Innstillinger](#)-menyen på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Kopier/skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
  - [Administrer skuffer](#)
  - [Alternativ brevhodemodus](#)
3. Velg [På](#).

# Legg i og skriv ut konvolutter

## Innføring

Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du skriver ut og legger i konvolutter. Bruk bare skuff 1 til å skrive ut på konvolutter. Skuff 1 tar opptil 14 konvolutter, avhengig av konvoluttens design og miljømessige forhold.


Hvis du vil skrive ut konvolutter ved å bruke alternativet for manuell mating, følger du denne fremgangsmåten for å velge de riktige innstillingene i skriverdriveren, og legger konvoluttene i skuffen etter at utskriftsjobben er sendt til skriveren.

## Skrive ut konvolutter

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på eller trykk på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

---

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

 **MERK:** Hvis du vil ha tilgang til utskriftsfunksjoner fra en Windows 8- eller 8.1-startskjermapp, velger du **Enheter, Skriv ut** og velger deretter skriveren. For 10 Windows velger du **Skriv ut**, som kan variere avhengig av programmet. For Windows 8, 8.1 og 10 vil disse programmene ha et annet oppsett med forskjellige funksjoner enn det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For HP PCL-6 V4-driveren laster programmet HP AiO Printer Remote ned flere driverfunksjoner når **Flere innstillinger** er valgt.

---

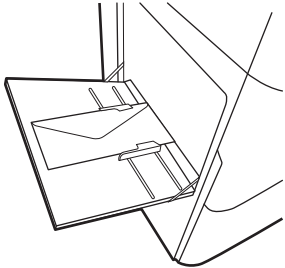
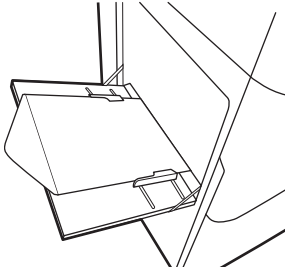
3. Velg kategorien **Papir/kvalitet**.
4. Velg riktig størrelse for konvoluttene på rullegardinmenyen **Papirstørrelse**.
5. På rullegardinmenyen **Papirtype** velger du **Konvolutt**.
6. På rullegardinmenyen **Papirkilde** velger du **Manuell mating**.
7. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
8. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på **OK** for å skrive ut jobben.

## Konvoluttretning

---

 **MERK:** Skriveren støtter ikke tosidig utskrift på konvolutter.

---

Skuff	Konvolutt-størrelse	Slik legger du inn følgende ark:
Skuff 1	Konvolutt #9, konvolutt #10, Monarch-konvolutt, DL-konvolutt, B5-konvolutt, C5-konvolutt (lomme), C6-konvolutt	<p data-bbox="1056 226 1171 254">Forsiden ned</p> <p data-bbox="1056 277 1370 304">Øvre kant mot baksiden av skriveren</p> 
	B5-konvolutt, japansk konvolutt Chou 3, C5-konvolutt (lomme)	<p data-bbox="1056 625 1171 653">Forsiden ned</p> <p data-bbox="1056 676 1428 726">Nedre kant mates først inn i skriveren; øvre klaff åpen</p> 



# Legg i og skriv ut etiketter

## Innføring

Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du skriver ut og legger i etiketter.

Hvis du vil skrive ut etiketter ved å bruke alternativet for manuell mating, følger du denne fremgangsmåten for å velge de riktige innstillingene i skriverdriveren, og legger etikettene i skuffen etter at utskriftsjobben er sendt til skriveren. Når du bruker manuell mating, venter skriveren med å skrive ut jobben til den registrerer at skuffen har blitt åpnet.

## Manuell mating av etiketter

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på eller trykk på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.



**MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

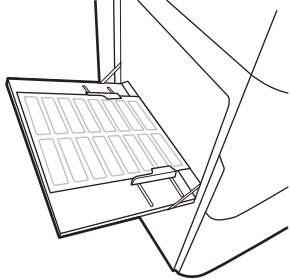
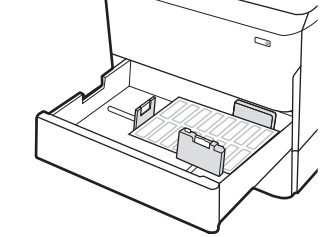


**MERK:** Hvis du vil ha tilgang til utskriftsfunksjoner fra en Windows 8- eller 8.1-startskjermapp, velger du **Enheter, Skriv ut** og velger deretter skriveren. For 10 Windows velger du **Skriv ut**, som kan variere avhengig av programmet. For Windows 8, 8.1 og 10 vil disse programmene ha et annet oppsett med forskjellige funksjoner enn det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For HP PCL-6 V4-driveren laster programmet HP AiO Printer Remote ned flere driverfunksjoner når **Flere innstillinger** er valgt.

3. Klikk på kategorien **Papir/kvalitet**.
4. Velg riktig størrelse for arkene med etiketter på rullegardinmenyen **Papirstørrelse**.
5. På rullegardinmenyen **Papirtype** velger du **Etiketter**.
6. På rullegardinmenyen **Papirkilde** velger du **Manuell mating**.
7. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
8. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

## Etikettretning

---

Skuff	Slik legger du i etiketter
Skuff 1	Forsiden ned Nedre kant mates først inn i skriveren
	
550-arks skuffer	Forsiden ned Øverste del av arket til venstre i skuffen
	

---

# Konfigurere indre etterbehandlingsstift (bare modellene E77650dns, E77650zs og E77660zs)

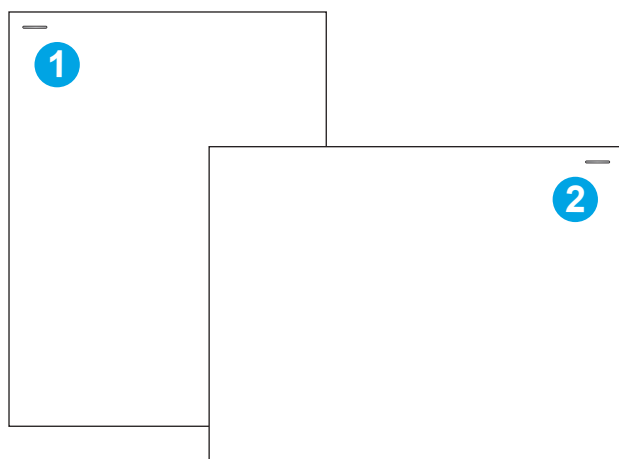
Følgende fremgangsmåte beskriver hvordan du legger i stifter og konfigurerer alternativene for stiftetilbehøret.

Stiftetilbehøret kan stifte sammen dokumenter i hjørnet øverste til venstre eller høyre, og den kan stable opp til 250 ark i etterbehandleren.

- [Konfigurere standard stifteplassering](#)
- [Konfigurere driftsmodusen](#)

## Konfigurere standard stifteplassering

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel sveiper du til [Innstillinger](#)-menyen vises. Velg [Innstillinger](#)-ikonet for å åpne menyen.
2. Åpne følgende menyer:
  - [Kopier/skriv ut](#)
  - [Standard utskriftsalternativer](#)
  - [Stift](#)
3. Velg en stifteplassering fra listen over alternativer. Følgende alternativer finnes:
  - [None](#) (Ingen): Ingen stifting
  - [Øverst til venstre eller høyre](#): Hvis dokumentet er i stående format, plasseres stiften øverst til venstre på den korte siden av papiret. Hvis dokumentet er i liggende format, plasseres stiften øverst til høyre på den lange siden av papiret.
  - [Øverst til venstre](#): Stiften plasseres øverst til venstre på den korte siden av papiret.
  - [Øverst til høyre](#): Stiften plasseres øverst til høyre på den lange siden av papiret.



- |   |   |
|---|---|
| 1 | Øverste venstre hjørne papirets kortside. |
| 2 | Øverste høyre hjørne papirets langside.   |

## Konfigurere driftsmodusen

Bruk denne fremgangsmåten for å konfigurere hvordan skriveren skal sortere jobber i utskuffene.

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel sveiper du til **Innstillinger**-menyen vises. Velg **Innstillinger**-ikonet for å åpne menyen.
2. Åpne disse menyene:
  - **Administrer stifte-/stableenhet**
  - **Jobbforskyvning**
3. Velg enten **På** eller **Av**. **Forskyvning av utskriftsjobb**-innstillingen, når den er satt til **På**, separerer utskrifts- eller kopijobber ved flytte utskriftsstabellen for hver jobb til én side eller den andre. Denne forskyvningen gjør det enklere å skille flere jobber som er skrevet ut eller kopiert etter hverandre.

Når du skal konfigurere HP-skriverdriveren for den valgte operasjonsmodusen, gjør du følgende:



**MERK:** Hvis du endrer operasjonsmodusen, vil skriveren startes på nytt.

Windows XP, Vista og Server 2008 (32-biters versjon for hver) HP PCL.6-driverne støtter ikke utskriftsenheter.

### Windows® 7

1. Kontroller at skriveren er slått på, og at den er koblet til datamaskinen eller et nettverk.
2. Åpne Windows®-startmenyen, og klikk deretter på **Enheter og skrivere**.
3. Høyreklikk på navnet til skriveren, og velg deretter **Skriveregenskaper**.
4. Klikk på fanen **Enhetsinnstillinger**.
5. Velg **Oppdater nå**. Eventuelt går du til rullegardinmenyen ved siden av **Automatisk konfigurasjon** og velger **Oppdater nå**.

### Windows® 8.0, 8.1, og 10

1. Høyreklikk nederst til venstre i skjermbildet.
2. Velg **Kontrollpanel**. Under **Maskinvare og lyd** velger du **Vis enheter og skrivere**.
3. Høyreklikk på navnet til skriveren, og velg deretter **Skriveregenskaper**.
4. Klikk på fanen **Enhetsinnstillinger**.
5. Velg **Oppdater nå**. Eventuelt går du til rullegardinmenyen ved siden av **Automatisk konfigurasjon** og velger **Oppdater nå**.



**MERK:** Nyere HP PCL-6 V4-driverne støtter ikke **Oppdater nå**. For disse driverne må du stoppe og starte utskriftskøen på nytt. Klikk på **Start**-knappen (eller åpne en søkeboks). Skriv inn «services.msc» i søkefeltet, og trykk på **Enter**-tasten. Høyreklikk på **Utskriftskø** i listen over tjenester, velg **Stopp**, og deretter høyreklikk og velg **Start**. Eller bare slå av og start datamaskinen på nytt.

### macOS

- ▲ Operasjonsmodus er konfigurert ved utskrift.

---

## 3 Rekvizita, tilbehør og deler

### Mer informasjon

- [Bestille rekvizita, tilbehør og deler](#)
- [Bytte ut kassetene](#)
- [Bytt ut væskeoppsamleren](#)
- [Bytte stiftekassett i indre etterbehandler \(bare modellene E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns\)](#)
- [Bytt stiftekassetten i gulvstående etterbehandler \(bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+\)](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:


- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

# Bestille rekvisita, tilbehør og deler

## Bestilling

Bestille rekvisita og papir	<a href="http://www.hp.com/go/suresupply">www.hp.com/go/suresupply</a>
Bestille ekte HP-deler eller -ekstraustyr	<a href="http://www.hp.com/buy/parts">www.hp.com/buy/parts</a>
Bestille gjennom leverandører av service eller kundestøtte	Kontakt en HP-autorisert leverandør av service eller kundestøtte.
Bestille ved hjelp av HPs innebygde webserver (EWS)	I en nettleser som støttes, angir du produktets IP-adresse eller vertsnavn i feltet for adresse/URL-adresse. HPs innebygde webserver har en kobling til webområdet HP SureSupply, som gir deg muligheten til å kjøpe originale HP-rekvisita.

## Rekvisita og tilbehør

 **MERK:** Gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp) for å vise en fullstendig liste over rekvisita som er tilgjengelig for skriveren.

Element	Beskrivelse	Delenummer
<b>Tilbehør</b>		
1 GB DDR3 minne-DIMM	Minneoppgraderingssett	E5K48-67902
HP PageWide 550-arks papirskuff	Ekstra innskuff	A7W99A
HP PageWide 550-arks papirskuff og stativ	Valgfri innskuff og kabinettstativ	W1B50A
HP PageWide 3 x 550-arks papirskuff og stativ	Valgfrie innskuffer og stativ	W1B51A
HP PageWide 4000-arks HCI-papirskuff og stativ	Ekstra innskuff med høy kapasitet og stativ	W1B52A
HP Foreign Interface Harness	Valgfrie porter for tilkobling av tredjepartsenheter	B5L31-67902
To interne USB-porter for løsninger, AA-kort	Valgfrie USB-porter for tilkobling av tredjepartsenheter	B5L28-67902
HP sikker harddiskstasjon med høy ytelse (FIPS-stasjon)	Sikker harddisk	B5L29-67903
Trådløs HP Jetdirect-utskriftsserver med NFC	Trådløst tilbehør for berøringsutskrift fra mobilenheter	J8031-61001
Trådløs HP Jetdirect USB-utskriftsserver	Tilbehør til trådløs USB-utskriftsserver	J8030-61001

## Vedlikeholds-/forbruksvarer med lang levetid (LLC)

Vedlikeholds/LLC-sett	Delenummer	Beregnet levetid <sup>1</sup>
HP PageWide ADM-vedlikeholdssett (Modellene E77650, E77660)	J8J95A	150 000 sider
HP PageWide ADM-vedlikeholdssett (Modellene P77440, P77940, P77950, P77960)	COM44A	50 000 sider

Vedlikeholds/LLC-sett	Delenummer	Beregnet levetid <sup>1</sup>
HP PageWide-væskeoppsamler	W1B44A	150 000 sider
Rensesett for HP PageWide-skrivehode	W1B43A	150 000 sider
Valsesett for HP PageWide	W1B45A	150 000 sider
HP stiftekassettssett, indre etterbehandler	J8J96A	5 000 stifter
HP stiftekassettssett, gulvstående etterbehandler	Y1G14A	5 000 stifter

<sup>1</sup> Levetidsspesifikasjoner for vedlikeholds-/LLC-forbruksvarer er beregninger basert på LLC-testforholdene oppført nedenfor. Den faktiske levetid/ytelsen for hver enhet ved vanlig bruk varierer avhengig av bruk, miljø, papir og andre faktorer. Det gis ingen garanti for beregnet levetid.

#### LLC-testforhold

- Utskriftsdekning: 5 % jevnt fordelt over siden
- Miljø: 17 °C til 25 °C; 30-70 % relativ luftfuktighet (RH)
- Størrelse på utskriftsmateriale: Letter/A4
- Vekt på utskriftsmateriale: 75 g/m<sup>2</sup> vanlig papir
- Jobbstørrelse: 4 sider
- Kortsidemating (A3) (dvs, utskriftsmateriale i Legal-størrelse)

Faktorer som kan redusere levetiden fra vilkårene ovenfor:

- Utskriftsmateriale smalere enn Letter/A4 (matinger med kortsiden først innebærer mer aktivitet per side for mekanismen)
- Papir som er tyngre enn 75 g/m<sup>2</sup> (tyngre utskriftsmaterialer gir større belastning på skriverens komponenter)
- Utskriftsjobber mindre enn 4 bilder (mindre jobber innebærer mer aktivitet per side for mekanismen)

## Egenreparasjonsdeler

Følgende deler er tilgjengelige for skriveren.

- Deler som er merket **Obligatorisk** under alternativer for egenreparasjon, skal installeres av kunder, med mindre du er villig til å betale for at en servicerepresentant fra HP utfører reparasjonen. HPs produktgaranti dekker ikke kundestøtte på stedet eller retur til lager for disse delene.
- Deler som er merket **Valgfritt** hva angår egenreparasjon, kan på anmodning installeres av en servicerepresentant fra HP uten ekstra kostnader i løpet av produktets garantiperiode.

Element	Beskrivelse	Alternativer for egenreparasjon	Delenummer
Væskeoppsamlersett	Ekstra væskeoppsamler	Obligatorisk	A7W93-67081
Rensesett for skrivehode	Ekstra renser for skrivehode	Obligatorisk	A7W93-67080
Valsesett for skuff 2-5	Ekstra valser for skuff 2-5	Obligatorisk	A7W93-67082

Element	Beskrivelse	Alternativer for egenreparasjon	Delenummer
Valsesett for skuff 1	Ekstra valser for skuff 1	Tilleggsutstyr	A7W93-67039
Erstatningssett for ADM-valse (Modellene E77650, E77660)	Erstatningsvalser for dokumentmateren	Obligatorisk	5851-7202
Erstatningssett for ADM-valse (Modellene P77440, P77940, P77950, P77960)	Erstatningsvalser for dokumentmateren	Obligatorisk	A7W93-67083
Stiftekassetsett	Erstatningsstiftekasset	Obligatorisk	J7Z09-67933
Monteringssett for skuff 2–5	Ekstra skuff 2–5	Obligatorisk	A7X02-67006
Venstre tandemskuff	Ny venstre skuff (skuff 2) for tandemskuffmater	Obligatorisk	A7W93-67067
Høyre tandemskuff	Ny venstre skuff (skuff 3) for tandemskuffmater	Obligatorisk	A7W93-67068
Venstre HCI-skuff	Ekstra venstre skuff for HCI	Obligatorisk	A7W97-67008
Høyre HCI-skuff	Ekstra høyre skuff for HCI	Obligatorisk	A7W97-67012
Valgfri 550-arks bordflatemater	Ekstra mater for skuff 3	Obligatorisk	A7W99-67001
1 x 550-arks papirmater og stativ	Ekstra mater og stativ for skuff 3	Obligatorisk	W1B50-67001
1 x 550-arks materlagerskuff	Erstatning for 1 x 550-arks materlagerskuff	Obligatorisk	A7W95-67024
3 x 500-arks papirmater og stativ	Ekstra 3 x 500-arks papirmater og stativ	Obligatorisk	W1B51-67001
HP PageWide 4000-arks HCI-papirskuff og stativ	Ekstra innskuff med høy kapasitet og stativ	Obligatorisk	W1B52-67001
HP sikker harddiskstasjon med høy ytelse (FIPS-stasjon)	Ekstra sikker harddisk	Obligatorisk	B5L29-67903
320 GB harddisksett (Modellene E77650, E77660)	Erstatningsharddisk	Obligatorisk	5851-6712
HP eMMC-modul på 16 GB (Modellene P77440, P77940, P77950, P77960)	Erstatning for minnemodul	Obligatorisk	Y3Z60-67906
Hvit skannerbakgrunn (Modellene E77650, E77660)	Erstatningsbakgrunn for skanneren (hvit plast)	Obligatorisk	J7Z09-67926
Hvit skannerbakgrunn (Modellene P77440, P77940, P77950, P77960)	Erstatningsbakgrunn for skanneren (hvit plast)	Obligatorisk	A7W93-67007
Montering av festeklips	Erstatning for festeklips for baksiden av den hvite skriverbakgrunnen	Obligatorisk	J7Z09-67927
Kontrollpanelsett	Nytt kontrollpanel med berøringsskjerm	Obligatorisk	J7Z09-67928
HIP 2-deksel	Ekstra HIP 2-deksel	Obligatorisk	J7Z09-67901
USB-deksel, midtstilt kontrollpanel (bare modeller med indre etterbehandler)	Ekstra USB-deksel for enkel tilgang	Obligatorisk	J7Z09-67902
USB-deksel, venstrestilt kontrollpanel	Ekstra USB-deksel for enkel tilgang	Obligatorisk	J7Z09-67903



Element	Beskrivelse	Alternativer for egenreparasjon	Delenummer
Tastaturoverleggsett Fransk, italiensk, russisk, tysk, spansk, ukrainsk	Erstatningstastaturoverlegg (Flow-modeller)	Obligatorisk	5851-6019
Tastaturoverleggsett Fransk (Canada), spansk (latinamerikansk), spansk (USA)	Erstatningstastaturoverlegg (Flow-modeller)	Obligatorisk	5851-6020
Tastaturoverleggsett Fransk (Sveits), tysk (Sveits), dansk	Erstatningstastaturoverlegg (Flow-modeller)	Obligatorisk	5851-6021
Tastaturoverleggsett Forenklet kinesisk, tradisjonell kinesisk	Erstatningstastaturoverlegg (Flow-modeller)	Obligatorisk	5851-6022
Tastaturoverleggsett Spansk, portugisisk	Erstatningstastaturoverlegg (Flow-modeller)	Obligatorisk	5851-6023
Tastaturoverleggsett Japansk (KG og KT)	Erstatningstastaturoverlegg (Flow-modeller)	Obligatorisk	5851-6024
Tastaturoverlegg, kinesisk	Erstatningstastaturoverlegg (Flow-modeller)	Obligatorisk	A7W12-67901
Tastaturoverlegg, svensk	Erstatningstastaturoverlegg (Flow-modeller)	Obligatorisk	A7W14-67901
HP Jetdirect 2900nw-utskriftsserver	Ekstra tilbehør til trådløs USB-utskriftsserver	Obligatorisk	J8031-61001
HP Jetdirect 3000w NFC/trådløst tilbehør	Ekstra Wireless Direct-skrivertilbehør for berøringsutskrift fra mobilenheter	Obligatorisk	J8030-61001
HP 1 GB DDR3x32 144-pinners 800 MHz SODIMM	Erstatning for minne-DIMM	Obligatorisk	E5K48-67902
HP LaserJet MFP Analog faks-tilbehør 500	Erstatning for fakskort	Obligatorisk	B5L53-67901
HP Foreign Interface Harness	Ekstra HP Foreign Interface Harness	Obligatorisk	B5L31-67902
To interne USB-porter for løsninger, AA-kort	Valgfrie USB-porter for tilkobling av tredjepartsenheter	Obligatorisk	B5L28-67902
Formatererdeksel	Ekstra deksel for formateringsenhet	Obligatorisk	J7Z09-67935
Deksel for formateringsenhet, lås tilgang	Lås dekselplate	Obligatorisk	J7Z09-67936
Deksel for formateringskabinett	Deksel for formateringskabinett	Obligatorisk	J7Z09-67937
Instrumentborddeksel for midtstilt kontrollpanel (bare modeller med indre etterbehandler)	Erstatning for instrumentborddeksel for midtstilt kontrollpanel	Obligatorisk	J7Z09-67904
Instrumentborddeksel for venstrestilt kontrollpanel, 8 tommer	Erstatning for instrumentborddeksel for venstrestilt kontrollpanel	Obligatorisk	J7Z09-67905
Instrumentborddeksel for venstrestilt kontrollpanel, 4,3 tommer (P77440-modell)	Erstatning for instrumentborddeksel for venstrestilt kontrollpanel	Obligatorisk	Y3Z60-67908

# Bytte ut kassetten

- [Innføring](#)
- [Kassetinformasjon](#)
- [Ta ut og sette inn nye tonerkassetter](#)

## Innføring

Følgende informasjon inneholder opplysninger om skriverkassetten og fremgangsmåte for hvordan du bytter dem ut.

## Kassetinformasjon

Denne skriveren viser når kassetten har lite igjen, svært lite igjen og når den er tom.

Skriveren bruker fire farger og har én kassett for hver farge: gul (Y), cyan (C), magenta (M) og svart (K).

Ikke ta blekkpatronen ut av innpakningen før du skal bruke den.

---

**⚠ FORSIKTIG:** Hindre skade på kassetten ved å la være å ta på de gullfargede metallkontaktene kassetten.

---

Illustrasjonen nedenfor viser kassettkomponentene.



---

1 Metallkontakt. Pass på ikke å berøre de gullfargede metallkontaktene på kassetten. Fingeravtrykk på kontaktene kan skade kassetten.

---

Hvis du vil kjøpe tonerkassetter eller kontrollere hvilke tonerkassetter som er kompatible med skriveren, kan du gå til HP SureSupply via koblingen [www.hp.com/go/suresupply](http://www.hp.com/go/suresupply). Bla til bunnen av siden, og kontroller at land/område er riktig.

---

**📝 MERK:** Kassetter med høy kapasitet inneholder mer pigment enn standardkassetter slik at de kan skrive ut flere sider. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

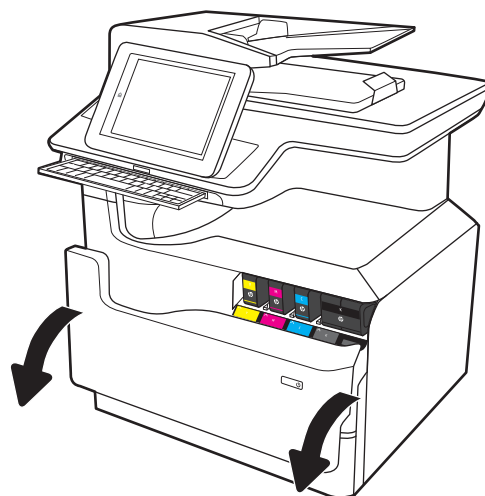
---

**📝 MERK:** Du finner informasjon om hvordan du resirkulerer brukte kassetter, i kassettboksen.

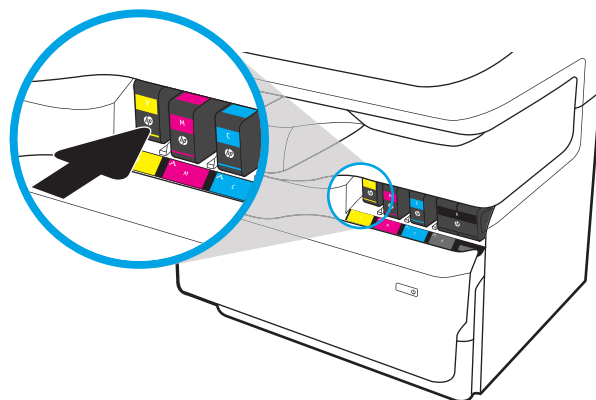
---

## Ta ut og sette inn nye tonerkassetter

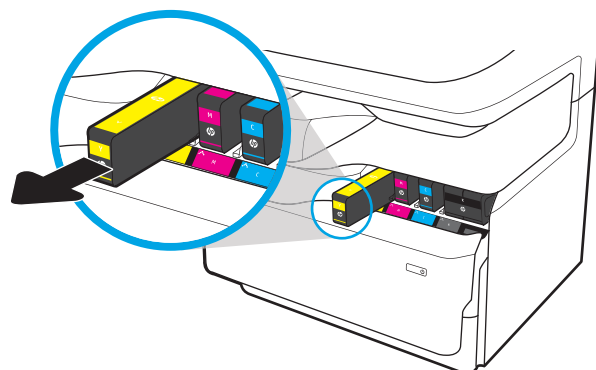
1. Åpne kassettdekselet.



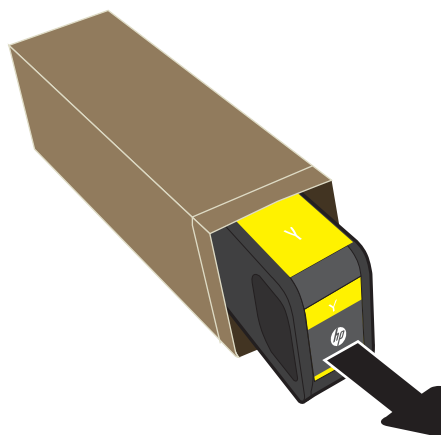
2. Trykk den gamle kassetten inn for å løse den ut.



3. Ta tak i kanten på den gamle kassetten, og trekk den rett utover for å ta den ut.



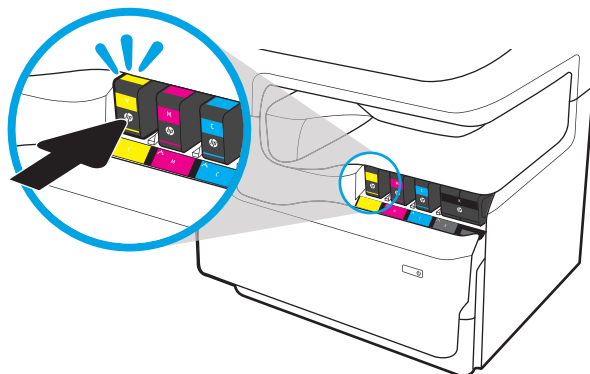
4. Ta den nye kassetten ut av pakken.



5. Pass på ikke å berøre de gulfargede metallkontaktene på kassetten. Fingeravtrykk på kontaktene kan skade kassetten.



6. Sett inn den nye kassetten i produktet. Kontroller at kassetten er festet skikkelig.



7. Lukk kassettdektelet.



8. Legg den brukte kassetten i esken som den nye kassetten ble levert i. Se den vedlagte resirkuleringsveiledningen for å få informasjon om resirkulering.

HP hjelper deg med å resirkulere originale HP-kassetter – det er enkelt og gratis med HP Planet Partners-programmet, tilgjengelig i mer enn 50 land/regioner over hele verden<sup>1)</sup>.

Du finner informasjon om hvordan du resirkulerer brukte HP-kassetter på [www.hp.com/recycle](http://www.hp.com/recycle).

<sup>1)</sup> Tilgjengeligheten til programmet varierer. Se [www.hp.com/recycle](http://www.hp.com/recycle) for å få mer informasjon.

# Bytt ut væskeoppsamleren


- [Innføring](#)
- [Fjern og bytt ut væskeoppsamleren](#)

## Innføring

Følgende informasjon inneholder opplysninger om væskeoppsamleren til skriveren og en fremgangsmåte for hvordan du bytter den ut.

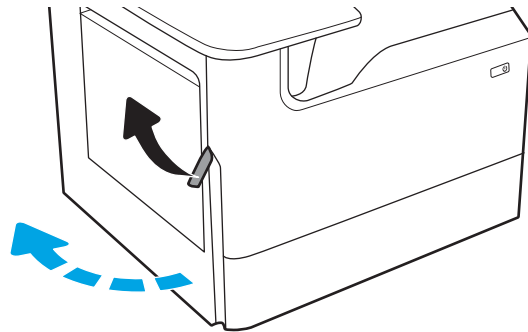
Skriveren angir når væskeoppsamleren er nesten full og når den er helt full. Når den er helt full, slutter skriveren å fungere til væskeoppsamleren byttes ut.

Hvis du vil kjøpe en væskeoppsamler (delenummer W1B44A), gå du til HP Parts Store på [www.hp.com/buy/parts](http://www.hp.com/buy/parts).

 **MERK:** Væskeoppsamleren er utviklet for å brukes én gang. Ikke prøv å tømme væskeoppsamleren og bruke den på nytt. Hvis du gjør det, kan det føre til pigmentsøl inne i skriveren, noe som kan gi redusert utskriftskvalitet. Etter bruk returnerer du væskeoppsamleren til HPs Planet Partners-program for resirkulering.

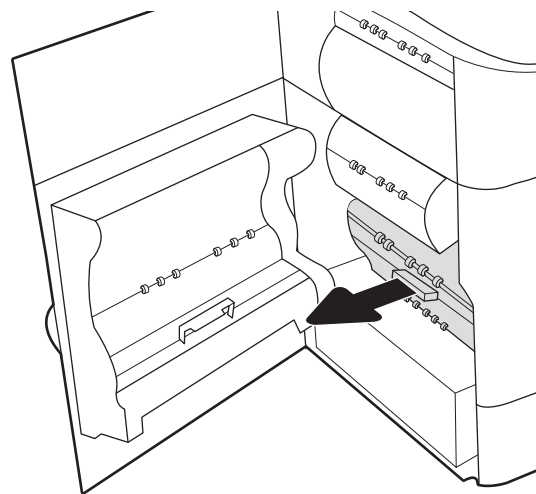
## Fjern og bytt ut væskeoppsamleren

1. Åpne venstre deksel.

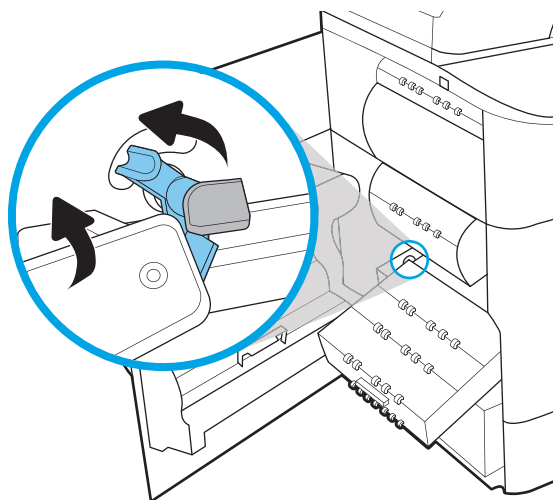


2. Trekk væskeoppsamleren bort fra skriveren.

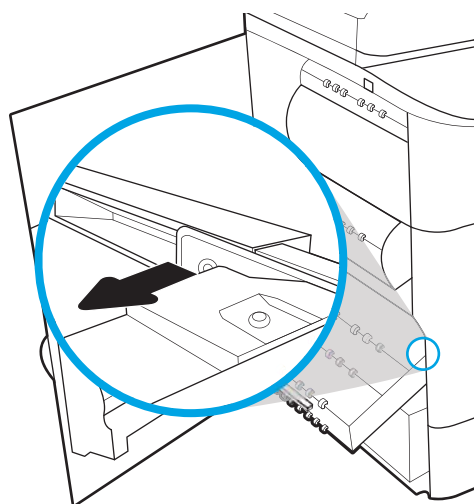
**FORSIKTIG:** Når du trekker ut væskeoppsamleren, må du unngå direkte kontakt med den svarte sylindren for å unngå pigmentflekker på hud eller klær.



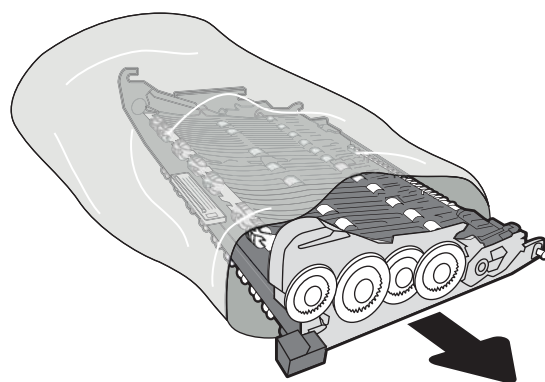
3. Løsne håndtaket som inneholder enheten i justeringssporet på venstre side av væskeoppsamleren, og fjern deretter venstre side av enheten.



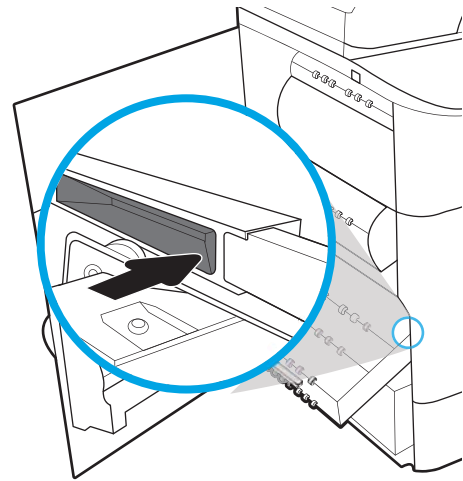
4. Fjern høyre side fra justeringssporet, og fjern deretter enheten fra skriveren. Legg enheten til side, oppreist, på et stykke papir for å unngå søl.



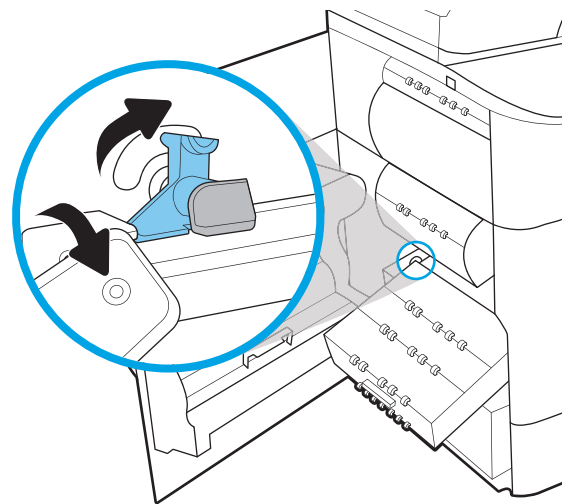
5. Pakk ut den nye væskeoppsamleren fra emballasjen.



6. Sett inn høyre ende av væskeoppsamleren i justeringssporet først.

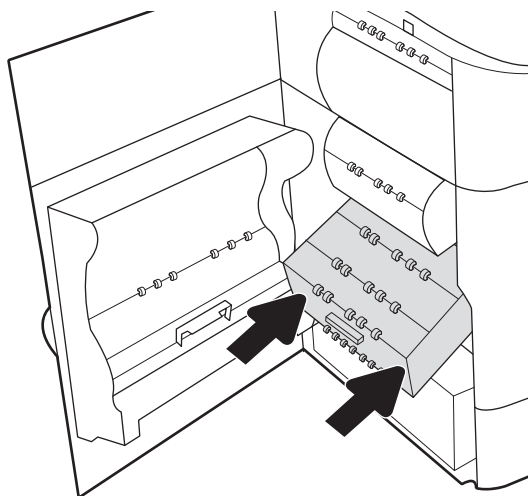


7. Sett inn venstre ende av væskeoppsamleren i justeringssporet, og lås deretter låsen som holder enheten i sporet.

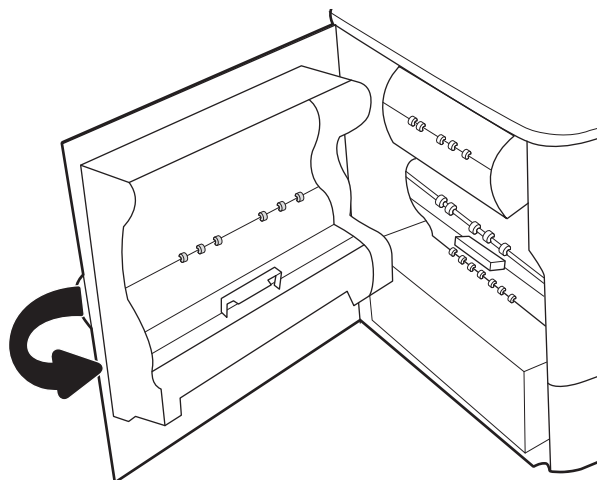




8. Skyv væskeoppsamleren inn i skriveren.

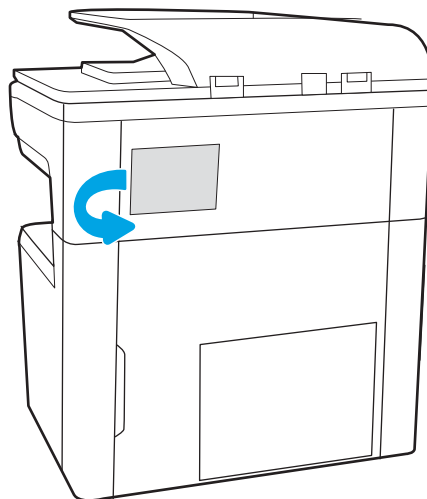


9. Lukk venstre deksel.

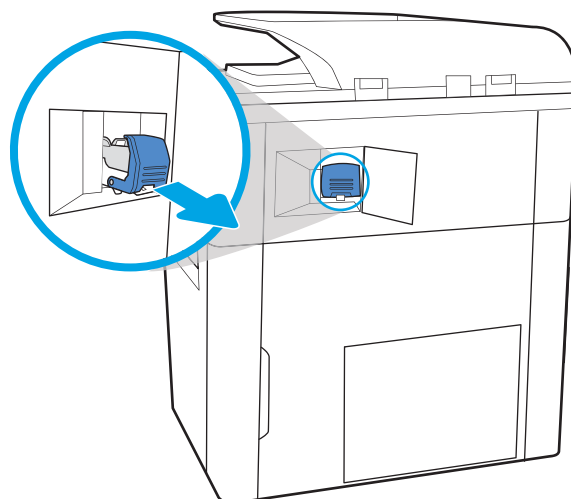


## Bytte stiftekassett i indre etterbehandler (bare modellene E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns)

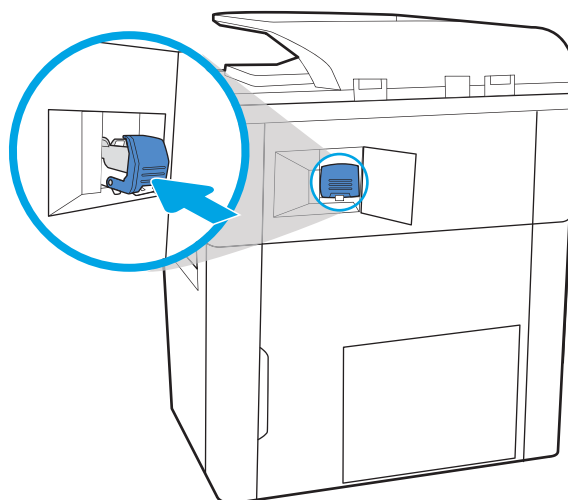
1. Åpne dekselet til stifteenheten.



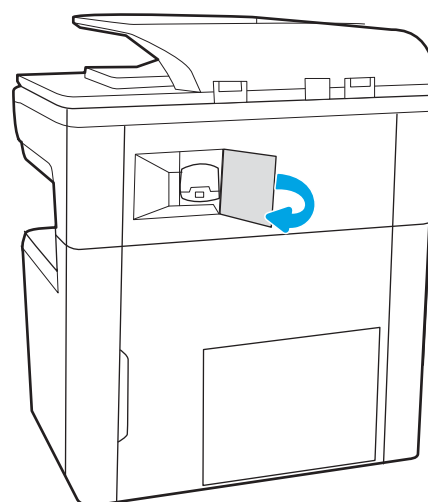
2. Trekk i det fargede håndtaket på stiftekassetten, og dra deretter stiftekassetten rett ut.



3. Sett den nye stiftekassetten inn i stifteenheten, og press det fargede håndtaket helt til det klikker på plass.



4. Lukk dekselet.

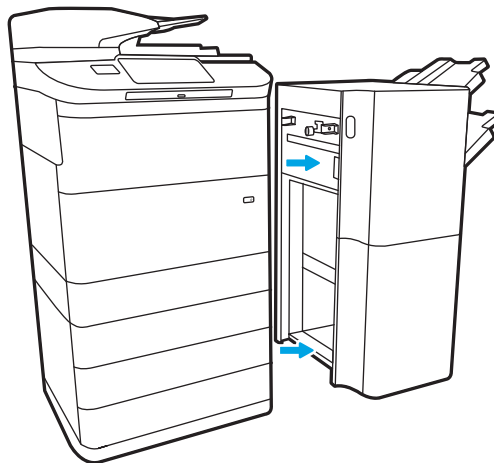


## Bytt stiftekassetten i gulvstående etterbehandler (bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)

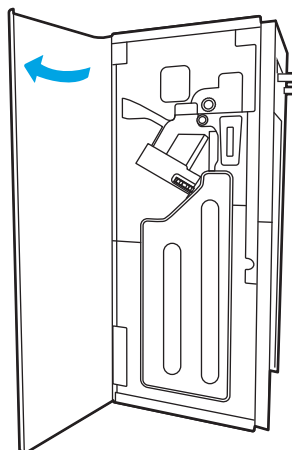
 **MERK:** Fjern alt papir fra etterbehandlerskuffene før du løsner etterbehandleren fra skriveren.

1. Trykk på utløserknappen for etterbehandleren, og skyv deretter etterbehandleren bort fra skriveren.

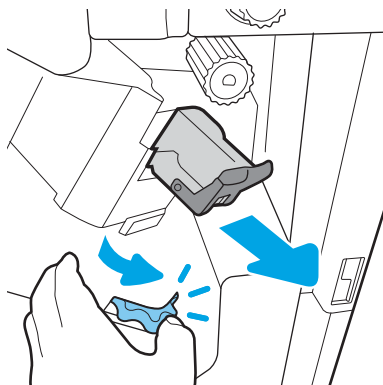
**MERK:** Når du skal flytte etterbehandlingsenheten, trenger du ikke å koble fra datakabelen.



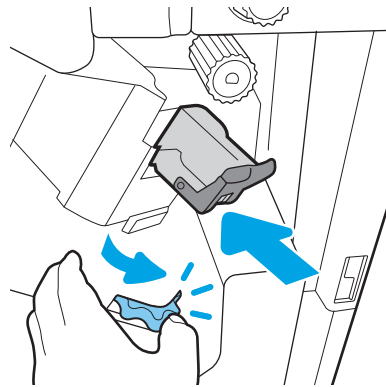
2. Flytt etterbehandleren til et sted der etterbehandlerens bakkdør er tilgjengelig, og åpne deretter det bakkdøren til etterbehandleren.



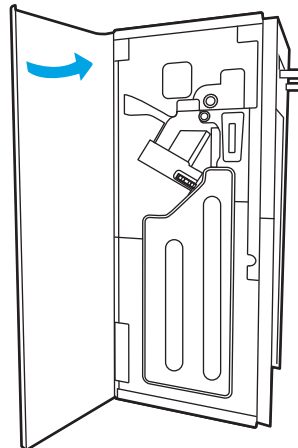
3. Snu det grønne hjulet for å bringe stiftekassettvognen mot deg til den når den nærmeste posisjonen, trykk ned på stiftekassettappen, og skyv deretter kassetten ut av etterbehandleren.



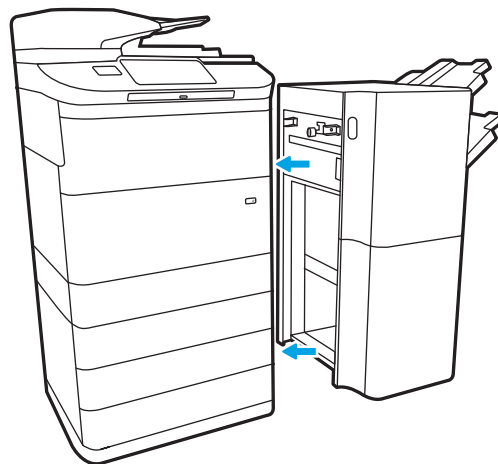
4. Sett inn den nye stiftekassetten ved å holde det grønne hjulet med én hånd ved å dytte stiftekassetten inn i sporet.



5. Lukk bakdøren på etterbehandleren.



6. Installer etterbehandleren på nytt.





---

## 4 Skrive ut

### Mer informasjon

- [Utskriftsoppgaver \(Windows\)](#)
- [Utskriftsoppgaver \(mac OS\)](#)
- [Lagre utskriftsjobber på skriveren for å skrive ut senere eller privat](#)
- [Mobilutskrift](#)
- [Skrive ut fra USB-porten](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

# Utskriftsoppgaver (Windows)


## Slik skriver du ut (Windows)

Prosedyren nedenfor beskriver den grunnleggende utskriftsprosessen for Windows.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere. Du kan endre innstillinger ved å klikke på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

---

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

 **MERK:** I Windows 10, 8.1 og 8 vil disse programmene ha et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjerm-app, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.
- **Windows 8.1, eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

For HP PCL-6 V4-skriverdriveren laster HP AiO Printer Remote-programmet ned flere driverfunksjoner når **Flere innstillinger** er valgt.

---

 **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon, klikker du på Hjelp (?) i skriverdriveren.

3. Velg kategoriene i skriverdriveren for å konfigurere de tilgjengelige alternativene. For eksempel kan du angi papirretningen i kategorien **Etterbehandling** og angi papirkilde og papirtype, papirstørrelse og kvalitetsinnstillinger i kategorien **Papir/Kvalitet**.
4. Velg **OK**-knappen for å gå tilbake til dialogboksen **Skriv ut**. Velg hvor mange eksemplarer som skal skrives ut.
5. Klikk på **Skriv ut**-knappen for å skrive ut jobben.



## Skrive ut på begge sider automatisk (Windows)

Bruk denne fremgangsmåten for skrivere som har en automatisk tosidigenhet installert. Hvis skriveren ikke har en automatisk tosidigenhet installert, eller hvis du vil skrive ut på papirtyper som tosidigenheten ikke støtter, kan du skrive ut på begge sider manuelt.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

---

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

 **MERK:** I Windows-10, 8.1 og 8, vil disse programmene ha et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra hva som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjerm-app, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriveren.
- **Windows 8.1, eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

For HP PCL-6 V4 skriverdriver, laster HP AiO Printer Remote programmet ned flere driverfunksjoner når **flere innstillinger** er valgt.

---

3. Klikk på fanen **Etterbehandling**.
4. Velg **Skriv ut på begge sider**. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
5. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

## Skrive ut på begge sider manuelt (Windows)

Bruk denne prosedyren for skrivere som ikke har en automatisk tosidigenhet installert, eller hvis du vil skrive ut på papirtyper som tosidigenheten ikke støtter.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

---

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

 **MERK:** I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmene et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjerm-app, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.
- **Windows 8.1, eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

For HP PCL-6 V4-skriverdriveren laster HP AiO Printer Remote-programmet ned flere driverfunksjoner når **Flere innstillinger** er valgt.

---

3. Klikk på fanen **Etterbehandling**.
4. Velg **Skriv ut på begge sider (manuelt)**, og klikk deretter på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
5. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut den første siden av jobben.

6. Hent den utskrevne bunken fra utskuffen, og plasser den i skuff 1.
7. Velg den aktuelle knappen på kontrollpanelet for å fortsette hvis du blir bedt om det.

## Skrive ut flere sider per ark (Windows)

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

---

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

 **MERK:** I Windows-10, 8.1 og 8, vil disse programmene ha et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra hva som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjerm-app, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriveren.
- **Windows 8.1, eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

For HP PCL-6 V4 skriverdriver, laster HP AiO Printer Remote programmet ned flere driverfunksjoner når **flere innstillinger** er valgt.

---

3. Klikk på fanen **Etterbehandling**.
4. Velg antall sider per ark i rullegardinlisten **Sider per ark**.
5. Velg riktige alternativer for **Skriv ut siderammer**, **Siderekkefølge** og **Papirretning**. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**.
6. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

## Velge papirtype (Windows)

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger** for å åpne skriverdriveren.

---

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

 **MERK:** I Windows-10, 8.1 og 8, vil disse programmene ha et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra hva som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjerm-app, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriveren.
- **Windows 8.1, eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

For HP PCL-6 V4 skriverdriver, laster HP AiO Printer Remote programmet ned flere driverfunksjoner når **flere innstillinger** er valgt.

---

3. Klikk på fanen **Papir/kvalitet**.
4. Velg papirtype fra nedtrekkslisten **Papirtype**.
5. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

Hvis skuffen må konfigureres, vises det en konfigureringsmelding for skuffen på skriverens kontrollpanel.

6. Legg papir med angitt type og størrelse i skuffen, og lukk skuffen.

7. Velg **OK**-knappen for å godta størrelsen og typen som er registrert, eller velg **Endre**-knappen for å velge en annen papirstørrelse eller -type.
8. Velg riktig størrelse og type, og trykk deretter på knappen **OK**.

## Flere utskriftsoppgaver

Gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

Instruksjoner er tilgjengelig for å utføre bestemte utskrifts oppgaver, for eksempel følgende:

- Opprette og bruke utskriftssnarveier og forhåndsinnstillinger for utskrift i Windows
- Velge papirstørrelsen eller bruke en egendefinert papirstørrelse
- Velge sideretning
- Lage et hefte
- Skalere en side så den passer på en bestemt papirstørrelse
- Skrive ut den første eller den siste siden av dokumentet på annet papir
- Skrive ut vannmerker på et dokument

# Utskriftsoppgaver (mac OS)

## Slik skriver du ut (Mac OS)

Prosedyren nedenfor beskriver den grunnleggende utskriftsprosessen for Mac OS.

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og velg deretter andre menyer for å justere utskriftsinnstillingene.

---


 **MERK:** Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

---

4. Klikk på **Skriv ut**.

## Skrive ut på begge sider automatisk (Mac OS)

---

 **MERK:** Denne informasjonen gjelder for skrivere som har automatisk tosidighet.

 **MERK:** Denne funksjonen er tilgjengelig hvis du installerer HP-skriverdriveren. Den er ikke tilgjengelig hvis du bruker AirPrint.

---

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klikk deretter på **Oppsett**-menyen.

---

 **MERK:** Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

---

4. Velg et alternativ for innbinding fra nedtrekkslisten **Tosidig**.
5. Klikk på **Skriv ut**.

## Skrive ut på begge sider manuelt (Mac OS)

---

 **MERK:** Denne funksjonen er tilgjengelig hvis du installerer HP-skriverdriveren. Den er ikke tilgjengelig hvis du bruker AirPrint.

---

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klikk deretter på **Manuell tosidig**-menyen.

---

 **MERK:** Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

---

4. Klikk i **Manuell tosidig**-boksen, og velg et innbindingsalternativ.
5. Klikk på **Skriv ut**.
6. Gå til skriveren og fjern eventuelle tomme ark som ligger i skuff 1.
7. Hent den utskrevne bunken fra utskuffen, og plasser den med den trykte siden ned i innskuffen.
8. Hvis du blir bedt om det, velger du den aktuelle knappen på kontrollpanelet for å fortsette.

## Skrive ut flere sider per ark (mac OS)

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klikk deretter på **Oppsett**-menyen.

---

 **MERK:** Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

---

4. På nedtrekkslisten **Sider per ark** velger du antall sider som du ønsker å skrive ut på hvert ark.
5. I området **Layoutretning** velger du rekkefølgen på og plasseringen av sidene på arket.
6. På **Rammer**-menyen velger du hvilken type ramme som skal skrives ut rundt hver side på arket.
7. Klikk på **Skriv ut**.

## Velge papirtype (mac OS)

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. Velg skriveren.
3. Klikk på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klikk deretter på menyen **Medier og kvalitet** eller menyen **Papir/kvalitet**.

---

 **MERK:** Navnet på elementer varierer for ulike programmer.

---

4. Velg fra alternativene **Medier og kvalitet** eller **Papir/kvalitet**.

---

 **MERK:** Denne listen inneholder det overordnede settet med tilgjengelige alternativer. Noen alternativer er ikke tilgjengelige på alle skrivere.

---

- **Medietype:** Velg alternativet for papirtypen for utskriftsjobben.
  - **Utskriftskvalitet:** Velg oppløsning for utskriftsjobben.
  - **Kant til kant-utskrift:** Velg dette alternativet for å skrive ut nær kantene på papiret.
5. Klikk på **Skriv ut**.

## Flere utskriftsoppgaver

Gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

Instruksjoner er tilgjengelig for å utføre bestemte utskrifts oppgaver, for eksempel følgende:

- Opprette og bruke utskriftssnarveier og forhåndsinnstillinger for utskrift i Windows
- Velge papirstørrelsen eller bruke en egendefinert papirstørrelse
- Velge sideretning
- Lage et hefte
- Skalere en side så den passer på en bestemt papirstørrelse

- Skrive ut den første eller den siste siden av dokumentet på annet papir
- Skrive ut vannmerker på et dokument

# Lagre utskriftsjobber på skriveren for å skrive ut senere eller privat

## Innføring

Følgende informasjon forklarer fremgangsmåter for å opprette og skrive ut dokumenter som er lagret på skriveren. Disse jobbene kan bli skrevet ut på et senere tidspunkt eller privat.

- [Opprette en lagret jobb \(Windows\)](#)
- [Opprette en lagret jobb \(Mac OS\)](#)
- [Skrive ut en lagret jobb](#)
- [Slette en lagret jobb](#)
- [Informasjon sendt til skriveren i jobbrekningsammenheng](#)

## Opprette en lagret jobb (Windows)

Lagre jobber på skriveren for privat eller forsinket utskrift.

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren fra listen over skrivere, og velg deretter **Egenskaper** eller **Preferanser** (navnet varierer for forskjellige programmer).

---

 **MERK:** Navnet på knappen varierer for ulike programmer.

 **MERK:** I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmene et annet oppsett med forskjellige funksjoner fra det som er beskrevet nedenfor for skrivebordsprogrammer. For å få tilgang til funksjonen for utskrift fra en startskjermapp, gjør du følgende:

- **Windows 10:** Velg **Skriv ut** og velg deretter skriveren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Velg **Enheter**, velg **Skriv ut**, og velg deretter skriveren.

For HP PCL-6 V4 skriverdriver laster programmet HP AiO Printer Remote ned flere driverfunksjoner når **Flere innstillinger** er valgt.

---

3. Klikk på kategorien **Jobblagring**.
4. Velg alternativet **Jobblagringsmodus**.
  - **Prøveeksemplar og hold:** Skriv ut og korrekturles ett eksemplar av jobben, og skriv deretter ut flere eksemplarer.
  - **Personlig jobb:** Jobben skrives ikke ut før skriveren får beskjed om det via kontrollpanelet. I denne jobblagringsmodusen kan du velge ett av alternativene under **Gjør jobb privat/sikker**. Hvis du gir jobben en PIN-kode, må du oppgi den aktuelle PIN-koden på kontrollpanelet. Hvis du krypterer jobben, må du angi nødvendig passord via kontrollpanelet. Utskriftsjobben slettes fra minnet etter at den skrives ut, og går tapt hvis skriveren mister strømmen.
  - **Hurtig kopi:** Skriv ut ønsket antall eksemplarer av en jobb, og lagre deretter et eksemplar av jobben i skriverminnet, slik at du kan skrive den ut på nytt senere.
  - **Lagret jobb:** Lagre en jobb på skriveren, og gjør det mulig for andre brukere å skrive ut jobben når som helst. I denne jobblagringsmodusen kan du velge ett av alternativene under **Gjør jobb privat/sikker**. Hvis du gir jobben en PIN-kode, må personen som skriver ut jobben, angi den nødvendige PIN-



koden via kontrollpanelet. Hvis du krypterer jobben, må personen som skriver ut jobben, angi nødvendig passord via kontrollpanelet.

5. Hvis du vil bruke et egendefinert brukernavn eller jobbnavn, klikker du på **Egendefinert** og deretter skriver du inn brukernavnet eller jobbnavnet.

Velg hvilket alternativ som skal brukes hvis jobben har samme navn som en annen lagret jobb:

- **Bruk jobbnavn + (1–99):** Legg til et unikt tall på slutten av jobbnavnet.
  - **Bytt eksisterende fil:** Overskriv den eksisterende lagrede jobben med den nye jobben.
6. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på knappen **Skriv ut** for å skrive ut jobben.

## Opprette en lagret jobb (Mac OS)

Lagre jobber på skriveren for privat eller forsinket utskrift.


1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. På **Skriver**-menyen velger du skriveren.
3. Skriverdriveren viser menyen **Kopier og sider** som standard. Åpne nedtrekkslisten med menyer, og klikk deretter på menyen **Jobblagring**.
4. I nedtrekkslisten **Modus** velger du typen lagret jobb.
  - **Prøveeksemplar og hold:** Skriv ut og korrekturles ett eksemplar av jobben, og skriv deretter ut flere eksemplarer.
  - **Personlig jobb:** Jobben skrives ikke ut før skriveren får beskjed om det via kontrollpanelet. Hvis jobben har en PIN-kode, må den aktuelle PIN-koden oppgis på kontrollpanelet. Utskriftsjobben slettes fra minnet etter at den skrives ut, og går tapt hvis skriveren mister strømmen.
  - **Hurtigkopi:** Skriv ut ønsket antall eksemplarer av en jobb, og lagre deretter et eksemplar av jobben i produktminnet for å skrive den ut på nytt senere.
  - **Lagret jobb:** Lagre en jobb på skriveren, og gjør det mulig for andre brukere å skrive ut jobben når som helst. Hvis jobben har en PIN-kode, må personen som skriver ut jobben angi den nødvendige PIN-koden via kontrollpanelet.
5. Hvis du vil bruke et egendefinert brukernavn eller jobbnavn, klikker du på **Egendefinert** og deretter skriver du inn brukernavnet eller jobbnavnet.

Velg hvilket alternativ du vil bruke hvis en annen lagret jobb allerede har det navnet.

  - **Bruk jobbnavn + (1–99):** Legg til et unikt tall på slutten av jobbnavnet.
  - **Bytt eksisterende fil:** Overskriv den eksisterende lagrede jobben med den nye jobben.
6. Hvis du velger alternativet **Lagret jobb** eller **Personlig jobb** i trinn 4, kan du beskytte jobben med en PIN-kode. Skriv inn et firesifret tall i feltet **Bruk PIN for å skrive ut**. Når andre personer forsøker å skrive ut denne jobben, blir de bedt om å oppgi denne PIN-koden.
7. Klikk på knappen **Skriv ut** for å behandle jobben.

## Skrive ut en lagret jobb

Bruk denne fremgangsmåten til å skrive ut et dokument fra en jobblagermappe på skriveren.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du [Skriv ut](#) og deretter [Skriv ut fra jobblager](#).
2. Under [Lagrede jobber for utskrift](#) velger du [Velg](#), og deretter velger du mappen der dokumentet er lagret.
3. Velg dokumentet, og trykk deretter på [Velg](#).  
Hvis dokumentet er privat, skriver du inn den firesifrede PIN-koden i feltet [Passord](#) og velger deretter [OK](#).
4. Hvis du vil justere antallet kopier, velger du boksen til venstre for [Skriv ut](#)-knappen og velger deretter antallet kopier fra tastaturet som åpnes. Velg [Lukk](#)  for å lukke tastaturet.
5. Velg [Skriv ut](#) for å skrive ut dokumentet.


## Slette en lagret jobb

Du kan slette dokumenter som er lagret på skriveren, når det ikke lenger er behov for dem. Du kan også justere det maksimale antallet jobber skriveren kan lagre.

- [Slette en jobb som er lagret på skriveren](#)
- [Endre jobblagringsgrensen](#)

## Slette en jobb som er lagret på skriveren

Bruk denne fremgangsmåten for å slette en jobb som er lagret i skriverminnet.

1. Velg [Skriv ut](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg [Utskrift fra jobblager](#).
3. Trykk på [Velg](#) og velg navnet på mappen der jobben er lagret.
4. Velg navnet på jobben.
5. Velg [Papirkurv](#)-knappen  for å slette jobben.  
Hvis jobben er privat eller kryptert, angir du PIN-koden eller passordet og velger deretter [OK](#).
6. Velg [Slett jobber](#) når du blir spurt om å bekrefte.

## Endre jobblagringsgrensen

Når en ny jobb lagres i skriverminnet, overskrives eventuelle tidligere jobber med samme bruker- og jobbnavn. Hvis det ikke allerede er lagret en jobb med samme bruker- og jobbnavn og skriveren trenger mer diskplass, kan det hende at skriveren sletter andre lagrede jobber. Den eldste jobben slettes først. Følg denne fremgangsmåten for å endre antallet jobber skriveren kan lagre:

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Kopier/Skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
  - [Behandle lagrede jobber](#)
  - [Lagringsgrense for midlertidige jobber](#)

3. Bruk tastaturet til å angi antall jobber skriveren lagrer.
4. Velg **Ferdig** for å lagre innstillingen.

## Informasjon sendt til skriveren i jobbregnskapssammenheng

Utskriftsjobber sendt fra drivere på klienten (f.eks. PC) kan sende personlig identifiserbar informasjon til HPs enheter for bildebehandling og utskrift. Denne informasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, brukernavnet og klientnavnet som jobben stammet fra, som kan brukes i jobbregnskapssammenheng, som bestemt av administratoren til utskriftsenheten. Den samme informasjonen kan også bli lagret med jobben på masselagringsenheten (f.eks. harddisk) til utskriftsenheten når du bruker jobblagringsfunksjonen.

# Mobilutskrift

## Innføring

HP tilbyr flere mobil- og ePrint-løsninger for enkel utskrift til en HP-skriver fra bærbar PC, nettbrett, smarttelefon eller andre mobilenheter. Hvis du vil se hele listen for å finne ut hva som er det beste valget, kan du gå til [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).



**MERK:** Oppdater fastvaren for skriveren for å sikre at alle mobilutskrifts- og ePrint-funksjoner støttes.

- [Wi-Fi Direct, NFC Connect og Print](#)
- [HP ePrint via e-post](#)
- [HP ePrint-programvare](#)
- [AirPrint](#)
- [Innebygd Android-utskrift](#)

## Wi-Fi Direct, NFC Connect og Print

HP tilbyr utskrift via Wi-Fi Direct Print og NFC-utskrift (Near Field Communication) for skrivere med HP Jetdirect 3000w NFC-/Wireless-tilbehør. Dette tilbehøret er tilgjengelig som et alternativ for HP-skrivere som har en lomme for integrering av maskinvare (HIP).

Wi-Fi Direct Print, NFC Connect og Print gjør det mulig for Wi-Fi-utstyrte (mobile) enheter å opprette en trådløs nettverkstilkobling direkte til skriveren uten å bruke en trådløs ruter.

Skriveren må ikke være koblet til nettverket for at den mobile utskriften skal fungere.

Bruk Wi-Fi Direct Print til å skrive ut trådløst fra følgende enheter:





- iPhone, iPad eller iPod touch med Apple AirPrint eller HP ePrint-appen
- Android-mobilenheter som bruker HP ePrint-appen eller den innebygde Android-utskriftsløsningen
- PC- og Mac-enheter som bruker HP ePrint-programmet
- Mobile enheter for Windows 10

Du finner mer informasjon om trådløs utskrift på [www.hp.com/go/mobileprinting](http://www.hp.com/go/mobileprinting).

Funksjonalitet for NFC og Wi-Fi Direct Print kan aktiveres eller deaktiveres fra skriverens kontrollpanel.

1. Velg **Innstillinger** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - **Nettverk**
  - **Wi-Fi Direct**
  - **Status**
3. Velg **På**, og trykk deretter på **OK** for å aktivere trådløs utskrift.

---

 **MERK:** I miljøer der mer enn én modell av samme skriver er installert, kan det være nyttig å gi hver skriver et eget Wi-Fi Direct-navn slik at det blir enklere å identifisere skriveren for HP Wi-Fi Direct-utskrift. Navnene på trådløse nettverk, f.eks. Wireless, Wi-Fi Direct osv., er tilgjengelige på informasjonsskjermbildet ved å velge Informasjon-ikonet  og deretter velge Nettverk-ikonet  eller Trådløs-ikonet .

---

Følg denne fremgangsmåten for å endre skriverens Wi-Fi Direct-navn:

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Nettverk](#)
  - [Wi-Fi Direct](#)
  - [Wi-Fi Direct-navn](#)
3. Bruk tastaturet til å endre navnet i tekstfeltet [Wi-Fi Direct-navn](#), og velg deretter [OK](#).



## HP ePrint via e-post


Bruk HP ePrint for å skrive ut dokumenter ved å sende dem som et e-postvedlegg til skriverens e-postadresse fra en hvilken som helst e-postaktivert enhet.

For å bruke HP ePrint må skriveren oppfylle disse kravene:

- Skriveren må være koblet til et kablet eller trådløst nettverk og ha Internett-tilgang.
- HPs webtjenester må være aktivert på skriveren og skriveren må være registrert på HP Connected.

Følg denne fremgangsmåten for å aktivere HP Web Services og registrere deg med HP Connected:

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):
  - a. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
  - b. Åpne en nettleser fra en datamaskin i det samme nettverket som skriveren. Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på [Enter](#) på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.

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

 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

---

2. Klikk på kategorien **HP Web Services**.
3. Velg alternativet for å aktivere webtjenester.

 **MERK:** Det kan ta flere minutter å aktivere webtjenester.

---

4. Gå til [www.hpconnected.com](http://www.hpconnected.com) for å opprette en HP ePrint-konto og fullføre installeringen.

## HP ePrint-programvare

HP ePrint-programvaren gjør det enkelt å skrive ut fra en stasjonær eller bærbar datamaskin som kjører Windows eller Mac til en HP ePrint-kompatibel skriver. Denne programvaren gjør det enkelt å finne HP ePrint-

aktiverte skrivere som er registrert på HP Connected-kontoen din. Mål-HP-skriveren kan være plassert på kontoret eller på steder over hele verden.

- **Windows:** Når du har installert programvaren, åpner du alternativet **Utskrift** i programmet. Deretter velger du **HP ePrint** på listen over installerte skrivere. Klikk på **Egenskaper** for å konfigurere utskriftsalternativer.
- **macOS:** Etter at du har installert programvaren, velger du **Fil, Skriv ut** og deretter pilen ved siden av **PDF** (nederst i venstre hjørne på driverskjermen). Velg **HP ePrint**.

I Windows støtter HP ePrint-programvaren TCP/IP-utskrift til lokale nettverksskrivere på nettverket (LAN eller WAN) for produkter som støtter UPD PostScript®.


Windows og macOS støtter IPP-utskrift til LAN- eller WAN-nettverkstilsluttede skrivere som støtter ePCL.


Windows og macOS støtter også utskrift av PDF-dokumenter til offentlige utskriftsplasseringer og utskrift med HP ePrint via e-post via nettsky.

Du finner drivere og mer informasjon på [www.hp.com/go/eprintsoftware](http://www.hp.com/go/eprintsoftware).

---

 **MERK:** For Windows er navnet på HP ePrint-skriverdriveren HP ePrint + JetAdvantage.

 **MERK:** HP ePrint-programvaren er et verktøy for PDF-arbeidsflyt for macOS, og er ikke teknisk sett en skriverdriver.

 **MERK:** HP ePrint-programvaren støtter ikke USB-utskrift.

---


## AirPrint

Direkte utskrift ved hjelp av Apples AirPrint er støttet for iOS, og for Mac-maskiner som kjører macOS 10.7 Lion og nyere. Bruk AirPrint for å skrive ut direkte til skriveren fra en iPad, iPhone (3GS eller nyere) eller iPod touch (tredje generasjon eller nyere) i følgende mobilprogrammer:

- Mail
- Fotografier
- Safari
- iBooks
- Velg programmer fra tredjepart

Skriveren må være koblet til det samme nettverket (delnett) som Apple-enheten for å kunne bruke AirPrint. Hvis du vil ha mer informasjon om bruk av AirPrint og om hvilke HP-skrivere som er kompatible med AirPrint, kan du gå til [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

---

 **MERK:** Før du bruker AirPrint med en USB-tilkobling, må du kontrollere versjonsnummeret. AirPrint versjon 1.3 og tidligere støtter ikke USB-tilkoblinger.


---

## Innebygd Android-utskrift

HPs innebygde utskriftsløsning for Android og Kindle gjør at mobile enheter automatisk kan finne og skrive ut fra HP-skrivere som enten er på et nettverk eller innen trådløs rekkevidde for Wi-Fi Direct-utskrift.

Utskriftsløsningen er innebygd i de mange versjonene av operativsystemet.

---

 **MERK:** Hvis utskrift ikke er tilgjengelig på enheten, kan du gå til [Google Play > Android-apper](#) og installere plugin-modulen HP Print Service.

---

Hvis du vil ha mer informasjon som hvordan du bruker Androids innebygde utskriftsfunksjon og hvilke Android-enheter som støttes, går du til [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

# Skrive ut fra USB-porten

## Innføring

Denne skriveren har funksjonalitet for utskrift fra USB-enheter med enkel tilgang, slik at du raskt kan skrive ut filer uten å sende dem fra en datamaskin. Skriveren støtter standard USB-lagringsenheter i USB-porten i nærheten av kontrollpanelet. Den støtter følgende filtyper:

- PDF
- PRN
- PCL
- PS
- CHT
- [Aktiver USB-porten for utskrift](#)
- [Skrive ut USB-dokumenter](#)



## Aktiver USB-porten for utskrift


USB-porten er deaktivert som standard. Aktiver USB-porten før du bruker denne funksjonen. Bruk én av følgende metoder for å aktivere porten:


### Metode én: Aktivere USB-porten fra skriverens kontrollpanel

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer
  - [Kopier/Skriv ut](#) eller [Skriv ut](#)
  - [Aktivere enhets-USB](#)
3. Velg [Aktivert](#) for å aktivere USB-porten.

### Metode to: Aktivere USB-porten fra HPs innebygde webserver (bare nettverkstilkoblede skrivere)

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet
2. Åpne en nettleser. På adresselinjen skriver du inn IP-adressen nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel. Trykk på [Enter](#) på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.

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

 **MERK:** Hvis nettleseren viser meldingen **Det er et problem med dette webområdets sikkerhetssertifikat** når du prøver å åpne den innebygde webserveren, klikker du på **Fortsett til dette webområdet (ikke anbefalt)**.

Det skader ikke datamaskinen hvis du velger **Fortsett til dette nettstedet (ikke anbefalt)** når du navigerer på den innebygde webserveren til HP-skriveren.

3. Velg fanen **Kopier/Skriv ut** for MFP-modeller eller fanen **Skriv ut** for SFP-modeller.



4. Velg **Innstillinger for utskrift fra USB-stasjon** på menyen til venstre.
5. Velg **Aktiver utskrift fra USB-stasjon**.
6. Klikk på **Bruk**.

## Skrive ut USB-dokumenter

1. Sett inn en USB-enhet i USB-porten på enheten.




**MERK:** Det kan hende at porten er dekket til. På noen skrivere kan du vippe dekselet opp. På andre skrivere må du dra dekselet rett ut for å fjerne det.

2. Velg **Skriv ut** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
3. Velg **Utskrift fra USB-stasjon**.
4. Velg **Velg**, velg navnet på dokumentet som skal skrives ut, og velg deretter **Velg**.



**MERK:** Dokumentet kan ligge i en mappe. Åpne mapper etter behov.

5. Hvis du vil justere antall kopier, velger du boksen til venstre for **Skriv ut**-knappen og velger deretter antall kopier fra tastaturet som åpnes. Velg **Lukk**  for å lukke tastaturet.
6. Velg **Skriv ut** for å skrive ut dokumentet.



---

# 5 Kopiere

## Mer informasjon

- [Kopiere](#)
- [Kopiere på begge sider \(tosidig\)](#)
- [Flere kopioppgaver](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

# Kopiere

Følg disse trinnene for å lage en kopi fra skannerglasset eller dokumentmateren.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Velg **Kopi** på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
3. Velg innstillingene fra menyene **Sider** og **Farge/svart-hvitt** (fargeskrivere), og velg deretter **Ferdig**.
4. Hvis du bruker et hurtigsett, velg **Last inn** under **Hurtigsett og standarder**. Velg hurtigsettet fra listen, og velg deretter **Last inn** nederst i høyre hjørne.

 **MERK:** **Hurtigsett** er forhåndsdefinerte kopiinnstillinger for forskjellige typer utdata, for eksempel **Tekst**, **Fotografi** og **Høy kvalitet**.

5. Hvis du vil justere innstillinger, for eksempel **Forminsk/forstør** og **Retning på innhold**, velger du **Alternativer** nederst til venstre og deretter velger du innstillingene fra **Alternativer**-menyene. Hvis du blir bedt om det, velger du **Ferdig**.
6. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvisne dokumentet. Du kan bruke knappene **Utvid** og **Skjul** på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjerm bildet for forhåndsvisning.

Utvid-knapp



Skjul-knapp



Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.



Veksle mellom tosidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i tosidig visning.



Zoom inn i eller ut på den valgte siden.

**MERK:** Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.





Roter siden 180 grader.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Slett de valgte sidene.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Ordne sidene til dokumentet. Velg én eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.


**MERK:** Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.




Legg til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.



Fjern endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og start på nytt.

7. Hvis du vil justere antall kopier, velger du boksen til venstre for **Kopier**-knappen og velger deretter antall kopier fra tastaturet som åpnes. Velg Lukk  for å lukke tastaturet.
8. Når dokumentet er klart, velger du **Kopier** for å starte kopieringen.

## Kopiere på begge sider (tosidig)

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
  2. Velg **Kopi** på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
  3. Velg pilen under **Sider** for å se de tilgjengelige alternativene.
  4. I **Originalsider**-delen velger du alternativet som beskriver originaldokumentet:
    - Bruk **Enkeltsidig** for originaler som er skrevet ut på én side av arket.
    - Bruk **Tosidig** for originaler som er skrevet ut på begge sidene av arket.
    - Aktiver eller deaktivert **Sidene vender opp** for å finne ut hvilken side på arket på en tosidig original skal vende opp.
  5. I delen **Utskriftsformat** velger du et av de følgende alternativene:
    - **Samsvar med originalen**: Utskriften samsvarer med formatet til originalen. Hvis originalen for eksempel er enkeltsidig, er utskriften også enkeltsidig. Hvis administratoren har begrenset enkeltsidig utskrift og originalen er enkeltsidig, vil utskriften imidlertid bli tosidig bokstil.
- 
-  **MERK:** Denne funksjonen er ikke tilgjengelig for alle fastvareversjoner. Det kan hende du må oppdatere skriverens fastvare for å bruke denne funksjonen.
- 
- **Enkeltsidig**: Utskriften blir enkeltsidig. Hvis administratoren har begrenset enkeltsidig utskrift, vil utskriften imidlertid bli tosidig bokstil.
  - **Tosidig**: Utskriften blir tosidig.
  - Aktiver eller deaktivert **Sidene vender opp** for å finne ut hvilken side på arket på en tosidig utskrift skal vende opp.
6. Velg **Ferdig**.
  7. Juster andre innstillinger etter behov. Velg **Ferdig** for hver enkelt innstilling hvis du blir bedt om det.
  8. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvisne dokumentet. Du kan bruke knappene **Utvid** og **Skjul** på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjerm bildet for forhåndsvisning.

Utvid-knapp



Skjul-knapp



Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.



Veksle mellom tosidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i tosidig visning.



Zoom inn i eller ut på den valgte siden.

**MERK:** Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.



Roter siden 180 grader.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Slett de valgte sidene.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Ordne sidene til dokumentet. Velg én eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.


**MERK:** Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.



Legg til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.



Fjern endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og start på nytt.

9. Hvis du vil justere antall kopier, velger du boksen til venstre for **Kopier**-knappen og velger deretter antall kopier fra tastaturet som åpnes. Velg Lukk  for å lukke tastaturet.
10. Når dokumentet er klart, velger du **Kopier** for å starte kopieringen.

## Flere kopioppgaver

Gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

Instruksjoner er tilgjengelig for å utføre bestemte kopioppgaver, for eksempel følgende:

- Kopiere eller skanne sider fra bøker eller andre innbundne dokumenter
- Kopiere dokumenter med forskjellige størrelser
- Kopiere eller skanne begge sider av et ID-kort
- Kopiere eller skanne et dokument til et hefteformat



---

# 6 Skanning

## Mer informasjon

- [Aktivere Skann til e-post](#)
- [Skanne til nettverksmappe](#)
- [Konfigurere Skann til USB-stasjon](#)
- [Konfigurer Skann til SharePoint® \(bare Flow-modeller\)](#)
- [Skanne til e-post](#)
- [Skanne til en nettverksmappe](#)
- [Skann til USB-stasjon](#)
- [Skanne til SharePoint](#)
- [Skanne til jobblager](#)
- [HP JetAdvantage-løsninger for bedrifter](#)
- [Flere skanneoppgaver](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

# Aktivere Skann til e-post

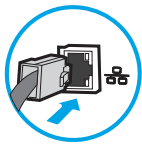
- [Innføring](#)
- [Før du begynner](#)
- [Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver \(EWS\)](#)
- [Trinn to: Konfigurere ID-innstillinger for nettverket](#)
- [Trinn 3: Konfigurere funksjonen Skann til e-post](#)
- [Trinn 4: Konfigurere hurtigsettet \(valgfritt\)](#)
- [Trinn 5: Konfigurere Skann til e-post for å bruke Office 365 Outlook \(valgfritt\)](#)

## Innføring

Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og sende det til én eller flere e-postadresser. For å bruke denne skannefunksjonen må skriveren være koblet til et nettverk, men funksjonen er ikke tilgjengelig før den har blitt konfigurert. Det finnes to metoder for å konfigurere Skann til e-post; **Skann til e-post**-veiviseren for grunnleggende og **E-postoppsett** for avansert. Bruk informasjonen nedenfor til å konfigurere Skann til e-post.

## Før du begynner


For å kunne konfigurere funksjonen Skann til e-post må skriveren ha en aktiv nettverkstilkobling.



Administratorer trenger følgende informasjon før de begynner.

- Administrativ tilgang til skriveren
- DNS-suffiks (f.eks. selskapsnavn.com)
- SMTP-server (for eksempel smtp.mittselskap.com)


---

 **MERK:** Hvis du ikke vet navnet på SMTP-serveren, SMTP-portnummeret eller godkjenninginformasjon, kontakter du e-post-/Internett-leverandøren eller systemansvarlig for informasjon. SMTP-servernavn og portnavn finnes vanligvis ved å gjøre et Internett-søk. Bruk for eksempel uttrykk som «Gmail smtp servernavn» eller «Yahoo smtp servernavn» for å søke.

---



- Krav til SMTP-servergodkjenning for utgående e-postmeldinger, inkludert brukernavn og passord som brukes for godkjenning, hvis aktuelt.


---


 **MERK:** Les e-postleverandørens dokumentasjon for å finne informasjon om begrensninger for digitale sendinger for e-postkontoen din. Noen leverandører kan låse kontoen din midlertidig hvis du overskrider begrensningen for sending.

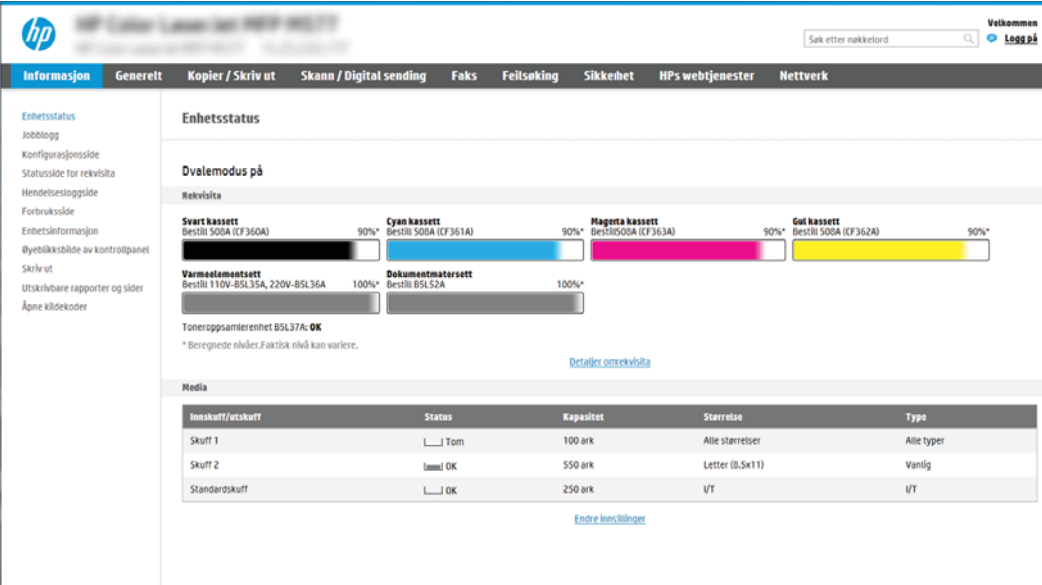
---

## Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.

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

 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.



The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. The top navigation bar includes 'Informasjon', 'Generelt', 'Kopier / Skriv ut', 'Skann / Digital sending', 'Faks', 'Feilsøking', 'Sikkerhet', 'HPs webtjenester', and 'Nettverk'. The main content area is titled 'Enhetsstatus' and shows the following components and their status:

- Dvalemodus på**
- Rekvisita**
- Svart kassett** (Bestill: 500A (CF360A)) 90%\*
- Cyan kassett** (Bestill: 500A (CF361A)) 90%\*
- Magenta kassett** (Bestill: 500A (CF363A)) 90%\*
- Gul kassett** (Bestill: 500A (CF362A)) 90%\*
- Varmelemsetsatt** (Bestill: 110V-BSL35A, 220V-BSL36A) 100%\*
- Dokumentsetsatt** (Bestill: B5L52A) 100%\*
- Toneropsamlersenhets B5L37A: OK**

\* Beregnede nivåer. Faktisk nivå kan variere.


[Detaljer om rekvisita](#)

**Media**

Innskuff/utskuff	Status	Kapasitet	Størrelse	Type
Skuff 1	Tom	100 ark	Alle størrelser	Alle typer
Skuff 2	OK	550 ark	Letter (8,5x11)	Vanlig
Standerskuff	OK	250 ark	UT	UT

[Endre innstillinger](#)

## Trinn to: Konfigurere ID-innstillinger for nettverket

 **MERK:** Konfigurasjon av e-postoppsettet på kategorien **Nettverk** er avansert og kan kreve hjelp av en systemadministrator.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene for EWS, og klikk på **Nettverk**.
2. Klikk på **TCP/IP-innstillinger** i den venstre navigasjonsruten. Det kan hende det kreves et brukernavn/passord for å få tilgang til fanen **Nettverks-ID** for den innebygde nettservieren.
3. Klikk på **Nettverks-ID** i dialogboksen for **TCP/IP-innstillinger**.

4. Hvis DNS kreves på nettverket i området **TCP/IP domenesuffiks**, bekrefter du at DNS-suffikset for e-postklienten som brukes, er oppført. DNS-suffikser har dette formatet: *selskapsnavn.com*, *gmail.com* osv.

The screenshot shows the HP ePrint Service WebUI. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various configuration options. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has tabs for 'Summary', 'Network Identification', 'TCP/IP(v4)', 'TCP/IP(v6)', 'Config Precedence', and 'Advanced'. The 'Network Identification' tab is active. Under 'TCP/IP Domain Suffix', there is a checkbox for 'Enable DDNS' and a section for 'DNS Suffixes' with an empty text box and an 'Add' button. Below that are 'WINS (IPv4 only)' settings with 'Primary' and 'Secondary' text boxes. At the bottom, there is a 'Bonjour' section with a 'Bonjour Service Name' text box. 'Apply' and 'Cancel' buttons are located at the bottom right of the configuration area.

 **MERK:** Hvis domenenavnsuffikset ikke er satt opp, bruker du IP-adressen.

5. Klikk på **Bruk**.
6. Klikk på **OK**.

### Trinn 3: Konfigurere funksjonen Skann til e-post

De to alternativene for å konfigurere Skann til e-post er **Veiviser for e-postoppsett** for grunnleggende konfigurasjon og **E-postoppsett** for avansert konfigurasjon. Bruk følgende alternativer for å konfigurere funksjonen Skann til e-post:

- [Metode 1: Grunnleggende konfigurasjon ved hjelp av veiviseren for e-postoppsett](#)
- [Metode 2: Avansert konfigurasjon ved hjelp av e-postoppsett](#)

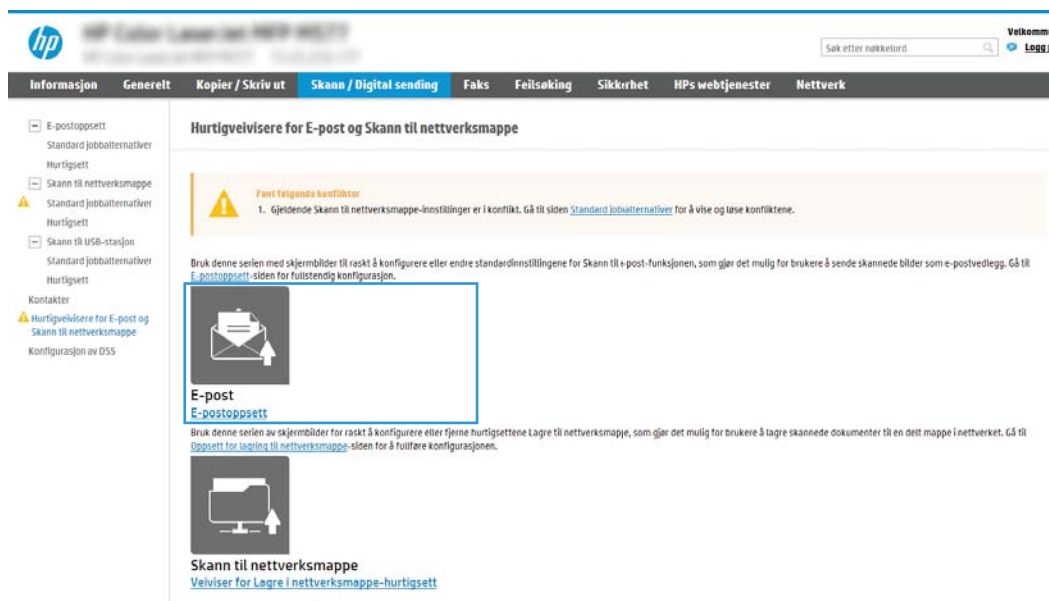
#### Metode 1: Grunnleggende konfigurasjon ved hjelp av veiviseren for e-postoppsett

Dette alternativet åpner **Veiviseren for e-postoppsett** i HPs innebygde nettserver (EWS) for grunnleggende konfigurasjon.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene i EWS, og klikk på **Skanning / digital sending**.
2. Klikk på **Veivisere for hurtigoppsett av e-post og skanning til nettverksmappe** i den venstre navigasjonsruten.

3. I dialogboksen **Veivisere for hurtigoppsett av e-post og skanning til nettverksmappe** klikker du på koblingen for **E-postoppsett**.

 **MERK:** Hvis en melding vises som angir at Skann til e-post-funksjonen er deaktivert, klikker du på **Fortsett** for å fortsette med konfigurasjonen og aktiverer Skann til e-post-funksjonen når du er ferdig.



4. I dialogboksen **Konfigurer e-postservere (SMTP)** velger du ett av alternativene nedenfor og fullfører trinnene:

#### Alternativ 1: Bruk en server som allerede brukes av en annen funksjon

- ▲ Velg **Bruk en server som allerede brukes av en annen funksjon**, og klikk deretter på **Neste**.

#### Alternativ 2: Søk i nettverket etter server for utgående e-post

 **MERK:** Dette alternativet finner utgående SMTP-servere innenfor brannmuren.

- Velg **Søk i nettverket etter server for utgående e-post**, og klikk deretter på **Neste**.
- Velg den aktuelle serveren fra listen **Konfigurer e-postserver (SMTP)**, og klikk deretter på **Neste**.
- Velg alternativet som beskriver serverens godkjenningskrav:
  - **Serveren krever ikke godkjenning:** Velg **Serveren krever ikke godkjenning**, og klikk deretter på **Neste**.

-ELLER-

  - **Serveren krever godkjenning:** Velg et alternativ for godkjenning fra nedtrekkslisten.
    - **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet:** Velg **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**, og klikk deretter på **Neste**.


-ELLER-


- **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene:** Velg **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**, skriv inn **Brukernavn** og **Passord** og klikk deretter på **Neste**.

### Alternativ 3: Legg til SMTP-server

- a. Velg **Legg til SMTP-server**
- b. Angi **Servernavn** og **Portnummer**, og klikk deretter på **Neste**.

---

 **MERK:** I de fleste tilfeller er det ikke nødvendig å endre standard portnummer.

 **MERK:** Hvis du bruker en vertsbasert SMTP-tjeneste, f.eks. Gmail, må du kontrollere SMTP-adressen, portnummer og SSL-innstillinger fra tjenesteleverandørens nettsted eller andre kilder. For Gmail er SMTP-adressen vanligvis smtp.gmail.com, portnummer er 465 og SSL skal være aktivert.

Sjekk kilder på Internett for å bekrefte at disse serverinnstillinger er gjeldende og gyldige ved konfigurasjonstidspunktet.

---

- c. Velg det aktuelle alternativet for servergodkjenning:
  - **Serveren krever ikke godkjenning:** Velg **Serveren krever ikke godkjenning**, og klikk deretter på **Neste**.

-ELLER-

  - **Serveren krever godkjenning:** Velg et alternativ fra nedtrekkslisten **Serveren krever godkjenning**.
    - **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet:** Velg **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**, og klikk deretter på **Neste**.

-ELLER-

    - **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene:** Velg **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**, skriv inn **Brukernavn** og **Passord** og klikk deretter på **Neste**.

5. Angi følgende informasjon om avsenders e-postadresse i dialogboksen **Konfigurer e-postinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**.

---

 **MERK:** Hvis det ikke merkes av for **Kan redigeres av bruker** når du konfigurerer feltene for **Fra**, **Emne** og **Melding**, vil ikke brukerne kunne redigere disse feltene via skriverens kontrollpanel når de sender en e-post.

---

Alternativ	Beskrivelse
<b>Fra</b> (obligatorisk)	Velg ett av følgende alternativer fra nedtrekkslisten <b>Fra</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Brukers adresse (pålogging kreves)</b></li><li>• <b>Standard Fra-adresse:</b> Angi en standard e-postadresse og visningsnavn i feltene <b>Standard Fra-adresse</b> og <b>Standard visningsnavn</b></li></ul> <p><b>MERK:</b> Opprett en e-postkonto for skriveren, og bruk denne adressen som standard e-postadresse.</p> <p><b>MERK:</b> Konfigurer e-postfunksjonen slik at brukerne må logge på før de bruker den. Dette hindrer brukerne i å sende e-post fra en adresse som ikke er deres egen.</p>

---

Alternativ	Beskrivelse
<b>Emne</b> (Optional)	Gir en standard emnelinje for e-postmeldinger.
<b>Melding</b> (Optional)	Opprett en tilpasset melding.  For å bruke denne meldingen for alle e-poster som sendes fra skriveren, må du fjerne merkingen for <b>Kan redigeres av bruker</b> for <b>Melding</b> .


6. I området **Konfigurer innstillinger for filskanning** angir du standard skanneinnstillinger og klikker på **Neste**.

Alternativ	Beskrivelse
<b>Filtype</b>	Velg standard filtype for det skannede dokumentet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF</li> <li>• JPEG</li> <li>• TIFF</li> <li>• M-TIFF</li> <li>• XPS</li> <li>• PDF/A</li> </ul>
<b>Farge / svart-hvitt</b>	Velg standard fargeinnstilling for det skannede dokumentet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farge</li> <li>• Svart</li> <li>• Svart/grå</li> <li>• Registrer automatisk</li> </ul>
<b>Kvalitet og filstørrelse</b>	Velg standard utskriftskvalitet for det skannede dokumentet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lav (liten fil)</li> <li>• Middels</li> <li>• Høy (stor fil)</li> </ul>
<b>Oppløsning</b>	Velg standard skanneroppløsning for det skannede dokumentet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 dpi</li> <li>• 150 dpi</li> <li>• 200 dpi</li> <li>• 300 dpi</li> <li>• 400 dpi</li> <li>• 600 dpi</li> </ul>

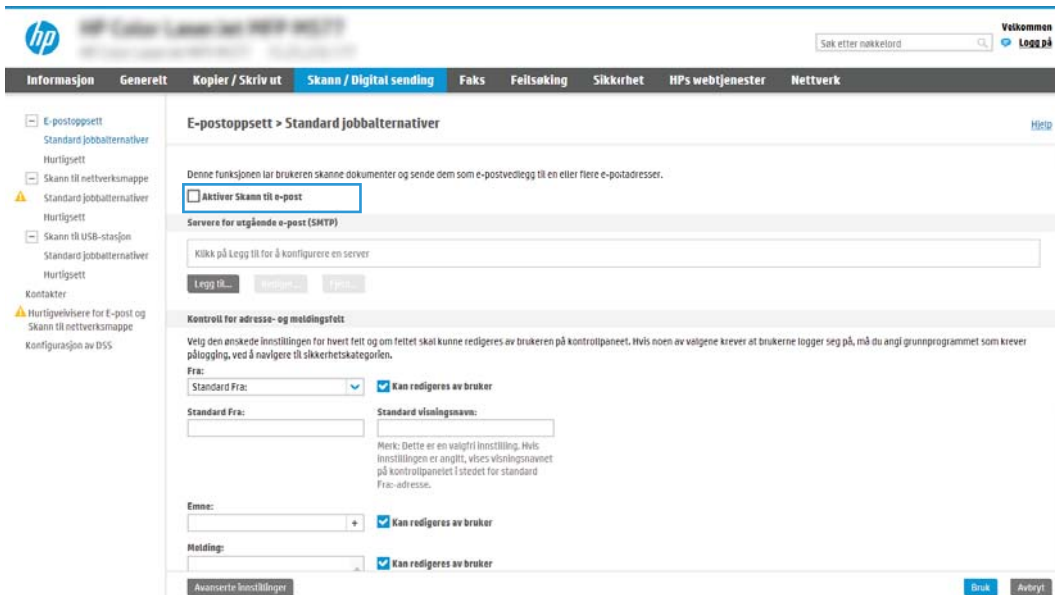
7. Se over området **Sammendrag**, og klikk deretter på **Fullfør** for å fullføre konfigureringen.

## Metode 2: Avansert konfigurasjon ved hjelp av e-postoppsett

1. Bruk toppnavigasjonsfanene i EWS, og klikk på **Skanning / digital sending**. Klikk deretter på **E-postoppsett** i venstre navigasjonsrute.

 **MERK:** Som standard viser siden E-postoppsett grunnleggende innstillinger for Oppsett av Skann til e-post. For å få tilgang til ekstra innstillinger klikker du på knappen **Avanserte innstillinger** nederst på siden.

2. I dialogboksen **E-postoppsett** merker du av for **Aktiver Skann til e-post**. Hvis denne boksen ikke er valgt, er funksjonen utilgjengelig på skriverens kontrollpanel.




3. I området **Utgående e-postservere (SMTP)** fullfører du trinnene for ett av de følgende alternativene:

- Velg en av de viste serverne
- Klikk på **Legg til** for å starte SMTP-veiviseren.
  1. I veiviseren for SMTP velger du ett av de følgende alternativene:
    - **Alternativ 1: Jeg kjenner SMTP-serveradressen eller -vertsnavnet:** Angi adressen til en SMTP-server, og klikk deretter på **Neste**
    - **Alternativ 2:** Hvis du ikke vet adressen til SMTP-serveren, velger du **Søk i nettverket etter server for utgående e-post** og klikker deretter på **Neste**. Velg serveren, og klikk deretter på **Neste**.




---

 **MERK:** Hvis det allerede er opprettet en SMTP-server for en annen skriverfunksjon, vises alternativet **Bruk en server som allerede brukes av en annen funksjon**. Velg dette alternativet og konfigurert det til å brukes for e-postfunksjonen.

---

2. I dialogboksen **Angi den grunnleggende informasjonen som er nødvendig for å koble til serveren** angir du alternativene som skal brukes, og deretter klikker du på **Neste**.


---

 **MERK:** Noen servere har problemer med å sende eller motta e-postmeldinger som er større enn 5 megabyte (MB). Disse problemene kan unngås ved å angi et tall i **Del e-postmeldinger hvis de er større enn (MB)**.

---

 **MERK:** I de fleste tilfeller er det ikke nødvendig å endre standard portnummer. Men når du bruker alternativet **Aktiver SMTP SSL-protokollen**, må port 587 brukes.

---

 **MERK:** Hvis du bruker Google™ Gmail til e-post, merker du av for **Aktiver SMTP SSL-protokollen**. For gmail er SMTP-adressen vanligvis smtp.gmail.com, portnummer er 465 og SSL skal være aktivert.


Sjekk kilder på Internett for å bekrefte at disse serverinnstillingene er gjeldende og gyldige ved konfigurasjonstidspunktet.

---

3. På dialogboksen **Servergodkjenningskrav** velger du alternativet som beskriver serverens godkjenningskrav:

- **Serveren krever ikke godkjenning**, og klikk deretter på **Neste**.
- **Serveren krever godkjenning**
  - Fra rullegardinmenyen velger du **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**, og klikk deretter på **Neste**.
  - Fra rullegardinmenyen velger du **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**, skriver inn **Brukernavn** og **Passord** og klikker deretter på **Neste**.


---

 **MERK:** Hvis du bruker en pålogget brukers påloggingsopplysninger, konfigurerer du e-posten til å kreve at brukeren logger på skriverens kontrollpanel. Nekt enhetsgjesttilgang til e-post ved å fjerne merket for e-post i kolonnen **Enhetsgjest** i området **Retningslinjer for pålogging og tillatelser** på dialogboksen **Tilgangskontroll** på fanen **Sikkerhet**. Ikonet i avmerkingsboksen endres fra et hakemerke til en lås.

---

4. I dialogboksen **Serverbruk** velger du skriverfunksjonene som skal sende e-post gjennom denne SMTP-serveren, og deretter klikker du på **Neste**.

---

 **MERK:** Hvis serveren krever godkjenning, er et brukernavn og passord påkrevd for å sende automatiske varsler og rapporter fra skriveren.

---

5. I dialogboksen **Sammendrag og test** angir du en gyldig e-postadresse i feltet **Send en test-e-post til:**, og deretter klikker du på **Test**.

6. Kontroller at alle innstillingene er riktige, og klikk deretter på **Fullfør** for å fullføre oppsettet av serveren for utgående e-post.

4. I området **Adressefeltkontroll og meldingsfeltkontroll** angir du en innstilling for **Fra:**-adresse og eventuelle andre valgfrie innstillinger.

Innstillinger for **Adressefeltkontroll og meldingsfeltkontroll:**

Funksjon	Beskrivelse
Adressefeltbegrensninger <sup>1</sup>	<p>Angi om brukerne må velge en e-postadresse fra en adressebok eller om brukerne kan skrive inn en e-postadresse manuelt.</p> <p><b>FORSIKTIG:</b> Hvis du velger <b>Brukere må velge fra adresseliste</b> og ett av adressefeltene også er satt til <b>Kan redigeres av bruker</b>, medfører endringer av disse redigerbare feltene også endringer av de tilsvarende verdiene i adresseboken.</p> <p>Hvis du vil forhindre at brukere endrer kontakter i adresseboken på skriverens kontrollpanel, går du til siden <b>Tilgangskontroll</b> i kategorien <b>Sikkerhet</b> og nekter <b>Enhetsgjest</b> tilgang til å endre adresseboken.</p>
Tillat ugyldige e-postadresseformater <sup>1</sup>	Velg for å tillate et ugyldig e-postadresseformat.
Kan redigeres av bruker	<p>Hvis du vil bruke <b>Standard Fra-adresse</b> og <b>Standard visningsnavn</b> på alle e-postmeldinger som sendes fra denne skriveren (med mindre en bruker er logget på), merker du ikke av for <b>Kan redigeres av bruker</b>.</p> <p>Hvis det ikke merkes av for <b>Kan redigeres av bruker</b> når du setter opp adressefeltene, vil brukerne ikke kunne redigere disse feltene via skriverens kontrollpanel når de sender en e-post. For send-til-meg-funksjonalitet fjerner du avmerkingen for <b>Kan redigeres av bruker</b> for alle adressefelt, inkludert <b>Fra: Til: Kopi:</b> og <b>Blindkopi:</b>, og deretter angir du at brukerne sender e-post <b>Fra:</b> sin egen e-postadresse og <b>Til:</b> sin egen e-postadresse.</p>
Standard Fra:-adresse og Standard visningsnavn:	<p>Oppgi en e-postadresse og et navn til bruk for <b>Fra:</b> -adressen for e-postmeldingen.</p> <p><b>MERK:</b> Opprett en e-postkonto for skriveren, og bruk denne adressen som standard e-postadresse.</p> <p><b>MERK:</b> Konfigurer e-postfunksjonen slik at brukerne må logge på før de bruker den. Dette hindrer brukerne i å sende e-post fra en adresse som ikke er deres egen.</p>
Til: <sup>1</sup>	Oppgi en Til-adresse (mottaker) for e-poster.
Kopi: <sup>1</sup>	Oppgi en Kopi-adresse for e-poster.
Blindkopi: <sup>1</sup>	Oppgi en Blindkopi-adresse for e-poster.
Emne:	Gir en standard emnelinje for e-postmeldinger.
Melding:	Opprett en tilpasset melding. For å bruke denne meldingen for alle e-poster som sendes fra skriveren, må du fjerne merkingen eller ikke merke av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for <b>Melding:</b> .

<sup>1</sup> Denne innstillingen er bare tilgjengelig på siden for avanserte innstillinger.

## 5. I området **Signering og kryptering** konfigurerer du signerings- og krypteringsinnstillingene.



**MERK:** Disse innstillingene er bare tilgjengelig på siden for avanserte innstillinger.

### Innstillinger for **Signering og kryptering**:

Funksjon	Beskrivelse
Signering	<p>Velg om sikkerhetssertifikatet skal signeres.</p> <p>Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.</p>
Hash-algoritme	Velg algoritmen som skal brukes for å signere sertifikatet.
Kryptering	<p>Velg om e-posten skal krypteres.</p> <p>Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.</p>

Funksjon	Beskrivelse
Krypteringsalgoritme	Velg algoritmen som skal brukes for å kryptere e-posten.
Attributt for mottakers fellesnøkkel	Angi hvilket attributt som skal brukes for å hente det offentlige nøkkelsertifikatet for mottakeren fra LDAP.
Bruk det offentlige nøkkelsertifikatet for mottakeren for å verifisere mottakeren	Velg denne innstillingen for å bruke det offentlige nøkkelsertifikatet for mottakeren for å verifisere mottakeren.

6. I området **Varsling** velger du når brukere skal motta meldinger om sendte e-poster. Standardinnstillingen er at den påloggede brukerens e-postadresse brukes. Hvis mottakerens e-postadresse er tom, sendes det ingen varsler.
7. I området **Skanneinnstillinger** angir du standard skanneinnstillinger.



**MERK:** Disse innstillingene er bare tilgjengelig på siden for avanserte innstillinger.

#### Skanneinnstillinger:

Funksjon	Beskrivelse
Originalstørrelse	Velg sidestørrelsen til originaldokumentet.
Originalsider	Velg om originaldokumentet er enkeltstående eller dobbeltstående.
Optimaliser tekst/bilde	Velg for å optimalisere for utskrift av en bestemt type innhold.
Retning på innhold	Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden: <b>Stående</b> eller <b>liggende</b> .
Bakgrunnsrens	Velg en verdi for å fjerne svakt synlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
Mørkhet	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
Kontrast	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
Skarphet	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktiverer forhåndsvisning.
Beskjæringsalternativer	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
Slett kanter	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmarginene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.

8. I området **Filinnstillinger** angir du standardpreferanser for filinnstillinger.

#### Filinnstillinger:

Funksjon	Beskrivelse
Prefiks for filnavnet <sup>1</sup>	Angi standard filnavnprefiks for filer lagret til en nettverksmappe.
Filnavn	Standard filnavn for filen som skal lagres.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.

Funksjon	Beskrivelse
Suffiks for filnavnet <sup>1</sup>	Angi standard filnavnsuffiks for filer lagret til en nettverksmappe. Dupliser standard filnavnendelse [filnavn] _YYYYMMDDT
Forhåndsvisning av filnavn <sup>1</sup>	Angi et filnavn, og klikk deretter på <b>Oppdater forhåndsvisning</b> .
Filnummereringsformat <sup>1</sup>	Velg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1–1) <sup>1</sup>	Velg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.
Filtype	Velg filformatet for den lagrede filen.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Høy komprimering (mindre fil) <sup>1</sup>	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skanneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering <sup>1</sup>	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før det trykkes på start.
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Velg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om kopiene skal skrives ut i farger, svart og gråtoner eller bare svart.
Utelat tomme sider <sup>1</sup>	Hvis <b>Utelatelse av tomme sider</b> er aktivert, ignoreres tomme sider.
Opprett flere filer <sup>1</sup>	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

<sup>1</sup> Denne innstillingen er bare tilgjengelig på siden for avanserte innstillinger.

9. Gå gjennom de valgte alternativene for å kontrollere at de er riktige, og klikk deretter på **Bruk** for å fullføre oppsettet.

## Trinn 4: Konfigurere hurtigsettet (valgfritt)

Hurtigsett er valgfrie snarveisjobber som du får tilgang til fra hovedstartskjermen eller fra hurtigsettprogrammet på skriveren.

1. I området **E-postoppsett** i venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**.
2. Velg ett av disse alternativene:
  - Velg et eksisterende hurtigsett under hurtigsettprogram i tabellen.
  - ELLER-
  - Klikk på **Legg til** for å starte veiviseren for hurtigsett.
3. Hvis du valgte **Legg til**, åpnes siden **Oppsett av hurtigsett**. Oppgi følgende informasjon:

- **Hurtigsettnavn:** Tast inn en tittel på det nye hurtigsettet.
  - **Beskrivelse av hurtigtaster:** Tast inn en beskrivelse av hurtigsettet.
  - **Startalternativer for hurtigtaster:** Hvis du vil angi hvordan hurtigsettet starter, klikker du enten på **Gå inn i programmet og deretter på Start**, eller så klikker du på **Start umiddelbart etter valg fra startskjermbildet**.
4. Angi følgende innstillinger for hurtigsettet: Adressefeltkontroll og meldingsfeltkontroll, Signering og kryptering, Varsling, Skanneinnstillinger, Filinnstillinger.
  5. Klikk på **Fullfør** for å lagre hurtigsettet.

## Trinn 5: Konfigurere Skann til e-post for å bruke Office 365 Outlook (valgfritt)

### Innføring

Microsoft Office Outlook 365 er et nettskybasert e-postsystem fra Microsoft som bruker Microsofts SMTP-server (Simple Mail Transfer Protocol) for å sende eller motta e-post. Fullfør det følgende for å aktivere skriveren for å sende en e-post med en Office 365 Outlook-konto fra kontrollpanelet.



**MERK:** Du må ha en e-postkonto med Office 365 Outlook til å konfigurere innstillingene i EWS.

### Konfigurere serveren for utgående e-post (SMTP) for å sende en e-post fra en Office 365 Outlook-konto

1. Bruk toppnavigasjonsfanene for EWS, og klikk på **Nettverk**.
2. Klikk på **TCP/IP-innstillinger** i den venstre navigasjonsruten.
3. Klikk på **Nettverks-ID** i området for **TCP/IP-innstillinger**.

4. Hvis DNS kreves på nettverket i området **TCP/IP domenesuffiks**, bekrefter du at DNS-suffikset for e-postklienten som brukes, er oppført. DNS-suffikser har dette formatet: *selskapsnavn.com*, *Gmail.com* osv.

 **MERK:** Hvis domenenavnsuffikset ikke er satt opp, bruker du IP-adressen.

5. Klikk på **Bruk**.
6. Klikk på kategorien **Skann / Digital sending**.
7. På venstre navigeringsrute klikker du på **E-postoppsett**.
8. På siden **E-postoppsett** merker du av for **Aktiver Skann til e-post**. Hvis denne avmerkingsboksen ikke er tilgjengelig, er funksjonen utilgjengelig på skriverens kontrollpanel.

9. I området **Servere for utgående e-post (SMTP)** klikker du på **Legg til** for å starte SMTP-veiviseren.

10. I feltet **Jeg kjenner SMTP-serveradressen eller -vertsnavnet** skriver du inn [smtp.onoffice.com](mailto:smtp.onoffice.com) og klikker på **Neste**.
  11. I dialogboksen **Angi den grunnleggende informasjonen som er nødvendig for å koble til serveren** i feltet **Portnummer** skriver du inn **587**.
- 
-  **MERK:** Noen servere har problemer med å sende eller motta e-postmeldinger som er større enn 5 megabyte (MB). Disse problemene kan unngås ved å angi et tall i **Del e-postmeldinger hvis de er større enn (MB)**.
- 
12. Merk av for **Aktiver SMTP SSL-protokollen**, og klikk deretter på **Neste**.
  13. På dialogboksen **Servergodkjenningskrav** fyller du ut følgende informasjon:
    - a. Velg **Server krever godkjenning**.
    - b. Velg **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene** i rullegardinlisten
    - c. I feltet **Brukernavn** skriver du inn e-postadressen for Office 365 Outlook.
    - d. I feltet **Passord** skriver du inn passordet for Office 365 Outlook-kontoen og klikker på **Neste**.
  14. I dialogboksen **Serverbruk** velger du skriverfunksjonene som skal sende e-post gjennom denne SMTP-serveren, og deretter klikker du på **Neste**.
  15. I dialogboksen **Sammendrag og test** angir du en gyldig e-postadresse i feltet **Send en test-e-post til:**, og deretter klikker du på **Test**.
  16. Kontroller at alle innstillingene er riktige, og klikk deretter på **Fullfør** for å fullføre oppsettet av serveren for utgående e-post.

# Skanne til nettverksmappe

- [Innføring](#)
- [Før du begynner](#)
- [Trinn 1: Få tilgang til HPs innebygde webserver](#)
- [Trinn to: Skann til nettverksmappe](#)

## Innføring

Dette dokumentet forklarer hvordan du aktiverer og konfigurerer funksjonen for skanning til nettverksmappe. Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og lagre det på en nettverksmappe. For å bruke denne skannefunksjonen må skriveren være koblet til et nettverk, men funksjonen er ikke tilgjengelig før den har blitt konfigurert. Det finnes to metoder for å konfigurere skanning til nettverksmappe: **Veiviseren for lagring til nettverksmappe** for grunnleggende oppsett og **Oppsett for Lagre i nettverksmappe** for avansert oppsett.

## Før du begynner

---


 **MERK:** For å konfigurere funksjonen Skann til nettverksmappe må skriveren ha en aktiv nettverkstilkobling.

---

Administratorer trenger følgende elementer før de begynner konfigureringsprosessen.



- Administrativ tilgang til skriveren
- Det fullstendige domenenavnet (FQDN) (f.eks. \\servernavn.us.selskapsnavn.net\skanninger) til målmappen ELLER IP-adressen til serveren (f.eks. \\16.88.20.20\skanninger).

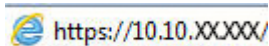
---

 **MERK:** Bruken av begrepet "server" i denne sammenhengen refererer til datamaskinen der den delte mappen finnes.

---

## Trinn 1: Få tilgang til HPs innebygde webserver

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



---

 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

---





## Trinn to: Skann til nettverksmappe

### Metode 1: Bruke veviseren for skanning til nettverksmappe

Dette alternativet åpner konfigureringsveiviserne som finnes i HPs innebygde webserver (EWS) for skriveren. Konfigureringsveiviseren inkluderer alternativene for grunnleggende konfigurasjon.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene i EWS, og klikk på fanen **Skanning / digital sending**.
2. Klikk på **Vevisere for hurtigoppsett av e-post og skanning til nettverksmappe** i den venstre navigasjonsruten.
3. Klikk på koblingen **Veviser for hurtigtaster for Lagre i nettverksmappe**.
4. På dialogboksen **Legg til eller fjern et Lagre i nettverksmappe-hurtigsett** klikker du på **Legg til**.

 **MERK:** Hurtigsett er snarveisjobber som du får tilgang til på skriverens startskjerm bilde eller hurtigsettprogrammet.

 **MERK:** Funksjonen Lagre i nettverksmappe kan være minimalt konfigurert uten å opprette et hurtigsett. Uten hurtigsettet må imidlertid brukeren angi informasjon om målmappe på kontrollpanelet for hver skannejobb. Hurtigtaster er påkrevd for å kunne lagre Lagre til nettverksmappe-metadata.

5. På dialogboksen **Legg til hurtigsett for mappe** fyller du ut følgende informasjon:

- a. I feltet **Tittel på hurtigsett** skriver du inn en tittel.

 **MERK:** Gi hurtigsettet et navn som brukerne kan forstå raskt (for eksempel "Skann og lagre i en mappe").

- b. I feltet **Beskrivelse av hurtigsett** skriver du inn en beskrivelse som forklarer hva hurtigsettet vil lagre.
- c. Klikk på **Neste**.

6. På dialogboksen **Konfigurer målmappe** fyller du ut følgende informasjon:

- a. I feltet **UNC-mappebane** skriver du inn en mappebane der skanningen skal plasseres.

Mappebanen kan enten være det fullstendige domenenavnet (FQDN) (f.eks. \servernavn.us.selskapsnavn.net\skanninger) eller IP-adressen til serveren (f.eks. \\16.88.20.20\skanninger). Kontroller at mappebanen (f.eks. \skanninger) følger FQDN eller IP-adressen.



**MERK:** FQDN kan være mer pålitelig enn IP-adresse. Hvis serveren får IP-adressen via DHCP, kan IP-adressen endres. Forbindelsen med en IP-adresse kan imidlertid være raskere fordi skriveren ikke trenger å bruke DNS til å finne målserveren.

- b. Fra rullegardinlisten **Godkjenningsinnstillinger** velger du ett av følgende alternativer:

- **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**
- **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**



**MERK:** Hvis **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene** er valgt, må et brukernavn og passord skrives inn i de tilsvarende feltene, og skriverens tilgang til mappen må være bekreftet ved å klikke på **Bekreft tilgang**.

- c. I feltet **Windows-domene** skriver du inn Windows-domenet.



**TIPS:** For å finne Windows-domenet i Windows 7 klikker du på **Start, Kontrollpanel** og deretter **System**.

For å finne Windows-domenet i Windows 8 klikker du på **Søk**, skriver **System** i søkefeltet og klikker deretter på **System**.

Domenet er oppført under **Innstillinger for datamaskinnavn, domene og arbeidsgruppe**.

- d. Klikk på **Neste**.

7. På dialogboksen **Konfigurer innstillinger for filskanning** angir du standard skanneinnstillinger for hurtigsettet og klikker på **Neste**.
8. Se over dialogboksen **Sammendrag**, og klikk deretter på **Fullfør**.

## Metode 2: Bruke Oppsett for Skanning i nettverksmappe

Dette alternativet aktiverer avansert konfigurering av funksjonen Lagre i nettverksmappe ved hjelp av HPs innebygde webserver (EWS) for skriveren.

### Trinn 1: Starte konfigureringen


1. Klikk på kategorien **Skann / Digital sending**.
2. På den venstre navigeringsmenyen klikker du på koblingen **Oppsett for Skanning til nettverksmappe**.

### Trinn to: Konfigurer innstillingene for Skann til nettverksmappe

1. På siden **Oppsett for Skanning til nettverksmappe** merker du av for **Aktiver Skanning til nettverksmappe**. Hvis denne boksen ikke er valgt, er funksjonen utilgjengelig på skriverens kontrollpanel.
2. I området Skanning til nettverksmappe i venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**. Klikk på **Legg til** for å åpne dialogboksen **Oppsett av hurtigsett**.



**MERK:** Hurtigsett er snarveisjobber som du får tilgang til på skriverens startskjerm bilde eller hurtigsettprogrammet.

 **MERK:** Funksjonen **Skanning til nettverksmappe** kan være minimalt konfigurert uten å opprette et hurtigsett. Uten hurtigsett må imidlertid brukeren angi informasjon om målmappe på kontrollpanelet for hver skannejobb. Hurtigsett er påkrevd for å kunne inkludere metadata for Skann til nettverksmappe.


---

Fullfør alle innstillingene i Oppsett av hurtigsett for å konfigurere funksjonen Skanning til nettverksmappe.

### Dialogboks 1: Angi navnet på hurtigsettet, beskrivelsen og alternativene for brukersamhandling på kontrollpanelet

Bruk dialogboksen **Angi knappeplasseringen for hurtigsettet og alternativer for brukersamhandling på kontrollpanelet** til å konfigurere hvor knappen **Hurtigsett** skal vises på skriverens kontrollpanel og til å konfigurere nivået av brukersamhandling på skriverens kontrollpanel.

1. I feltet **Hurtigsettnavn** skriver du inn en tittel.

 **MERK:** Gi hurtigsettet et navn som brukerne kan forstå raskt (for eksempel "Skann og lagre i en mappe").

---

2. I feltet **Beskrivelse av hurtigsett** skriver du inn en beskrivelse som forklarer hva hurtigsettet vil lagre.

3. Velg ett av følgende alternativer fra listen **Startalternativ for hurtigsett:**

- Alternativ 1: **Åpne programmet, brukeren trykker deretter på Start**
- Alternativ 2: **Start umiddelbart etter valg**

Velg ett av disse alternativene:

- **Spør om originale sider**
- **Spørsmål for flere sider**
- **Krev forhåndsvisning**

 **MERK:** Hvis **Start umiddelbart etter valg** er valgt, må målmappen angis i neste trinn.

---

4. Klikk på **Neste**.

### Dialogboks 2: Mappedstillinger

Bruk dialogboksen **Mappedstillinger** til å konfigurere typene av mapper skriveren sender skannede dokumenter til.

Det er to typer målmapper å velge fra:

- Delte mapper eller FTP-mapper
- Personlig delte mapper

Det er to typer mappetillatelser å velge fra:

- Lese- og skrivetilgang
- Bare skrivetilgang

Følgende informasjon beskriver hvordan du konfigurerer mappedstillingene.

## Konfigurere målmappen for skannede dokumenter

### Alternativ 1: Delte mapper eller FTP-mapper

Hvis du vil lagre skannede dokumenter i en standard delt mappe eller en FTP-mappe, utfører du følgende trinn:

1. Velg **Lagre til delte mapper eller FTP-mapper** hvis det ikke allerede er valgt.
2. Klikk på **Legg til....** Dialogboksen **Legg til nettverksmappebane** åpnes.
3. På dialogboksen **Legg til nettverksmappebane** velger du ett av følgende alternativer:
  - Alternativ 1: Lagre i en standard delt nettverksmappe

**MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om oppretting av delte nettverksmapper, kan du se [Konfigurere en delt mappe](#) (c04431534).

1. Velg **Lagre i en standard delt nettverksmappe** hvis det ikke allerede er valgt.
2. I feltet **UNC-mappebane** skriver du inn en mappebane.

Mappebanen kan enten være det fullstendige domenenavnet (FQDN) (f.eks. \servernavn.us.selskapsnavn.net\skanninger) eller IP-adressen til serveren (f.eks. \\16.88.20.20\skanninger). Kontroller at mappebanen (f.eks. \skanninger) følger FQDN eller IP-adressen.



**MERK:** FQDN kan være mer pålitelig enn IP-adresse. Hvis serveren får IP-adressen via DHCP, kan IP-adressen endres. Forbindelsen med en IP-adresse kan imidlertid være raskere fordi skriveren ikke trenger å bruke DNS til å finne målserveren.

3. Hvis du vil opprette en undermappe for skannede dokumenter i målmappen, velger du et format for undermappnavn fra listen **Egendefinert undermappe**.  
Hvis du vil begrense undermappetilgangen til brukeren som oppretter skannejobben, velger du **Begrens brukerens tilgang til undermappe**.
4. Hvis du vil vise den fullstendige mappebanen for skannede dokumenter, klikker du på **Oppdater forhåndsvisning**.
5. Fra listen **Godkjenningsinnstillinger** velger du ett av følgende alternativer:
  - **Bruk brukerens påloggingsopplysninger til å koble til etter pålogging via kontrollpanelet**
  - **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene**



**MERK:** Hvis **Bruk alltid disse påloggingsopplysningene** er valgt, må brukernavn og passord skrives inn i de respektive feltene.

6. I feltet **Windows-domene** skriver du inn Windows-domenet.



**MERK:** For å finne Windows-domenet i Windows 7 klikker du på **Start, Kontrollpanel** og deretter **System**.

For å finne Windows-domenet i Windows 8 klikker du på **Søk**, skriver **System** i søkefeltet og klikker deretter på **System**.

Domenet er oppført under **Innstillinger for datamaskinnavn, domene og arbeidsgruppe**.




**MERK:** Hvis en delt mappe er tilgjengelig for alle, må verdier for et arbeidsgruppenavn (standard er Arbeidsgruppe), brukernavn og passord skrives inn i de respektive feltene. Hvis mappen derimot befinner seg i en bestemt brukers mapper og ikke Offentlig, må brukernavnet og passordet til den brukeren brukes.



**MERK:** Det kan hende at det er nødvendig med en IP-adresse i stedet for et datamaskinnavn. Mange hjemmerutere kan ikke håndtere datamaskinnavn så bra, og det finnes ingen Domain Name Server (DNS). I slike tilfeller er det best å konfigurere en statisk IP-adresse på den delte datamaskinen for løse problemet med at DHCP tilordner en ny IP-adresse. På en vanlig hjemmeruter gjøres dette ved å angi en statisk IP-adresse på samme undernett, men utenfor adresseområdet til DHCP.

7. Klikk på **OK**.
- Alternativ 2: **Lagre på en FTP-server**

 **MERK:** Hvis et FTP-område er utenfor brannmuren, må en proxy-server angis i nettverksinnstillingene. Disse innstillingene finnes i kategorien **Nettverk** i **EWS** under alternativene for **Avansert**.


1. Velg **Lagre på en FTP-server**.
2. I feltet **FTP-server** skriver du inn FTP-servernavnet eller IP-adressen.
3. Skriv inn portnummeret i feltet **Port**.

 **MERK:** I de fleste tilfeller er det ikke nødvendig å endre standard portnummer.

4. Hvis du vil opprette en undermappe for skannede dokumenter i målmappen, velger du et format for undermappenavn fra listen **Egendefinert undermappe**.
5. Hvis du vil vise den fullstendige mappebanen for skannede dokumenter, klikker du på **Oppdater forhåndsvisning**.
6. Velg ett av følgende alternativer fra listen **FTP-overføringsmodus**:
  - Passiv
  - Aktiv
7. Skriv inn brukernavnet i feltet **Brukernavn**.
8. Skriv inn passordet i feltet **Passord**.
9. Klikk på **Bekreft tilgang** for å bekrefte at du får tilgang til målet.
10. Klikk på **OK**.

#### Alternativ 2: Personlig delte mapper

Hvis du vil lagre skannede dokumenter i en personlig delt mappe, utfører du følgende trinn:

 **MERK:** Dette alternativet brukes i domenemiljøer der administratoren konfigurerer en delt mappe for hver bruker. Hvis funksjonen Lagre i en personlig delt mappe funksjonen er konfigurert, må brukerne logge på skriverens kontrollpanel med påloggingsopplysninger for Windows eller LDAP-godkjenning.

1. Velg **Lagre i en personlig delt mappe**.
2. I feltet **Hente enhetsbrukerens hjemmemappe med dette attributtet** skriver du inn brukerens hjemmemappe i Microsoft Active Directory.

---

 **MERK:** Kontroller at brukeren vet hvor hjemmemappen hans er på nettverket.

---

3. Hvis du vil legge til en undermappe for brukernavn på slutten av mappebanen, velger du **Opprett undermappe basert på brukernavn**.

Hvis du vil begrense undermappetilgangen til brukeren som oppretter skannejobben, velger du **Begrens brukerens tilgang til undermappe**.

## Velge målmappetillatelsene

### Alternativ 1: Lese- og skrivetilgang

Hvis du vil sende skannede dokumenter til mappen som er konfigurert for lese- og skrivetilgang, utfører du følgende trinn:


---

 **MERK:** **Send bare til mapper med lese- og skrivetilgang** støtter mappebekreftelser og jobbvarsling.

---

1. Hvis det ikke allerede er valgt, velger du **Send bare til mapper med lese- og skrivetilgang**.
2. Hvis du vil kreve at skriveren bekrefter mappetilgang før du starter en skannejobb, velger du **Bekreft mappetilgang før jobben startes**.

---

 **MERK:** Skannejobber kan fullføres raskere hvis **Bekreft mappetilgang før jobben startes** ikke er valgt, men hvis mappen ikke er tilgjengelig, vil skannejobben mislykkes.

---

3. Klikk på **Neste**.

### Alternativ 2: Bare skrivetilgang

Hvis du vil sende skannede dokumenter til en mappe som er konfigurert bare for skrivetilgang, utfører du følgende trinn:

---

 **MERK:** **Tillat sending til mapper med bare skrivetilgang** støtter ikke mappebekreftelser eller jobbvarsling.

---

 **MERK:** Hvis dette alternativet er valgt, kan ikke skriveren øke filnavnet på skanningen. Det sender det samme filnavnet for alle skanninger.

Velg et tidsrelatert prefiks eller suffiks for navnet på skanningen, slik at hver skanning lagres som en unik fil, og ikke overskriver en tidligere fil. Dette filnavnet bestemmes av informasjonen i dialogboksen Filinnstillinger i veiviseren for hurtigsett.


---

1. Velg **Tillat sending til mapper med bare skrivetilgang**.
2. Klikk på **Neste**.

## Dialogboks 3: Meldingsinnstillinger

- ▲ På dialogboksen **Varsling** fullfører du en av de følgende oppgavene:

---

 **MERK:** For å sende e-poster for varsling må skriveren være konfigurert til å bruke en SMTP-server til å sende e-postjobber. Du finner mer informasjon om å sette opp en SMTP-server for å sende e-poster på [Oppsett av Skann til e-post \(c04017973\)](#).

---

- Alternativ 1: **Ikke varsle**
  1. Velg **Ikke varsle**.
  2. For å be brukeren om å gå gjennom varslingsinnstillingene sine velger du **Varsle bruker før jobbstart** og klikker **Neste**.
- Alternativ 2: **Varsle når jobben er fullført**
  1. Velg **Varsle når jobben er fullført**.
  2. Velg metoden for å levere varslingen fra listen **Metode for å levere varsling**.  
Hvis metoden for varsling som er valgt, er **E-post**, skriver du inn e-postadressen i feltet **E-postadresse for varsling**.
  3. Hvis du vil inkludere et miniatyrbilde av den første skannede siden i varslingen, velger du **Inkluder miniatyrbilde**.
  4. For å be brukeren om å gå gjennom varslingsinnstillingene sine velger du **Varsle bruker før jobbstart** og klikker **Neste**.
- Alternativ 3: **Varsle bare hvis jobben mislykkes**
  1. Velg **Varsle bare hvis jobben mislykkes**.
  2. Velg metoden for å levere varslingen fra listen **Metode for å levere varsling**.  
Hvis metoden for varsling som er valgt, er **E-post**, skriver du inn e-postadressen i feltet **E-postadresse for varsling**.
  3. Hvis du vil inkludere et miniatyrbilde av den første skannede siden i varslingen, velger du **Inkluder miniatyrbilde**.
  4. For å be brukeren om å gå gjennom varslingsinnstillingene sine velger du **Varsle bruker før jobbstart** og klikker **Neste**.

#### Dialogboks 4: Skanneinnstillinger

På dialogboksen **Skanneinnstillinger** angir du standard skanneinnstillinger for hurtigsettet og klikker på **Neste**.

Skanneinnstillinger:

Funksjon	Beskrivelse
Originalstørrelse	Velg sidestørrelsen til originaldokumentet.
Originalsider	Velg om originaldokumentet er enkeltsidig eller dobbeltsidig.
Optimaliser tekst/bilde	Velg for å optimalisere for utskrift av en bestemt type innhold.
Retning på innhold	Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden: <b>Stående</b> eller <b>liggende</b> .
Bakgrunnsrens	Velg en verdi for å fjerne svakt synlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
Mørkhet	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
Kontrast	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
Skarphet	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktiverer forhåndsvisning.



Funksjon	Beskrivelse
Beskjæringsalternativer	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
Slett kanter	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmarginene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.

## Dialogboks 5: Filinnstillinger

På dialogboksen **Filinnstillinger** angir du standard filinnstillinger for hurtigsettet og klikker på **Neste**.

**Filinnstillinger:**

Funksjon	Beskrivelse
Prefiks for filnavnet	Angi standard filnavnprefiks for filer lagret til en nettverksmappe.
Filnavn	Standard filnavn for filen som skal lagres.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Suffiks for filnavnet	Angi standard filnavnsuffiks for filer lagret til en nettverksmappe.
Forhåndsvisning av filnavn	Angi et filnavn, og klikk deretter på <b>Oppdater forhåndsvisning</b> .
Filnummereringsformat	Velg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1-1)	Velg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.
Filtype	Velg filformatet for den lagrede filen.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Høy komprimering (mindre fil)	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skanneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før det trykkes på start.
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Velg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om kopiene skal skrives ut i farger, svart og gråtoner eller bare svart.
Utelat tomme sider	Hvis <b>Utelatelse av tomme sider</b> er aktivert, ignoreres tomme sider.
Metadatafilformat	Bruk nedtrekkslisten til å velge filformatet for metadataene.
Opprett flere filer	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

## Dialogboks 6: Sammendrag

På dialogboksen **Sammendrag** går du gjennom dialogboksen **Sammendrag** og klikker deretter på **Fullfør**.

### Trinn 3: Fullfør konfigurasjonen

1. Klikk på **Skanning til nettverksmappe** i den venstre navigasjonsruten.
2. På siden **Oppsett for Skanning til nettverksmappe** går du gjennom de valgte innstillingene og klikker deretter på **Bruk** for å fullføre oppsettet.



# Konfigurere Skann til USB-stasjon


- [Innføring](#)
- [Trinn 1: Få tilgang til HPs innebygde webserver](#)
- [Trinn to: Aktiver Skann til USB-stasjon](#)
- [Trinn 3: Konfigurere hurtigsettet \(valgfritt\)](#)
- [Standard skanneinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon](#)
- [Standard filinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon](#)


## Innføring

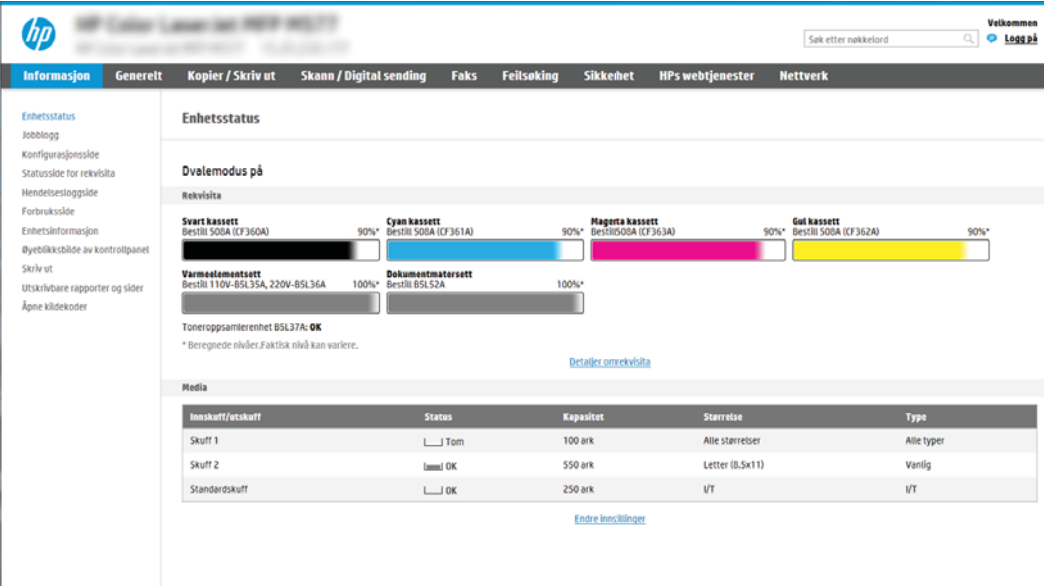
Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og lagre det på en USB-flash-stasjon. Funksjonen er ikke tilgjengelig før den er konfigurert via HPs innebygde webserver (EWS).

## Trinn 1: Få tilgang til HPs innebygde webserver

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.

 <https://10.10.XXXXX/>


 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.




Innskuff/utskuff	Status	Kapasitet	Størrelse	Type
Skuff 1	Tom	100 ark	Aller størrelser	Aller typer
Skuff 2	OK	550 ark	Letter (8,5x11)	Vanlig
Standardskuff	OK	250 ark	I/T	I/T

## Trinn to: Aktiver Skann til USB-stasjon

1. Velg fanen **Sikkerhet**.
2. Bla til **Maskinvareporter**, og kontroller at **Aktiver Plug and Play for vertens USB-port** er aktivert.
3. Velg fanen **Skann / Digital sending**.
4. Merk av for **Aktiver Skann til USB-stasjon**.
5. Klikk på **Bruk** nederst på siden.



 **MERK:** De fleste enheter leveres med allerede installerte harddisker (HDD). I enkelte tilfeller kan du legge til flere lagringsenheter enheter via USB. Kontroller om funksjonen Skann til USB-stasjon må utvides til USB og harddisk

## Trinn 3: Konfigurere hurtigsettet (valgfritt)

 **MERK:** Hurtigsett er snarveisjobber som du får tilgang til på skriverens startskjermbilde eller hurtigsett-programmet.

1. I området **Skanning til USB-stasjon** i venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**.
2. Velg ett av disse alternativene:
  - Velg et eksisterende hurtigsett under hurtigsettprogram i tabellen.  
-ELLER-
  - Klikk på **Legg til** for å starte veiviseren for hurtigsett.
3. Hvis du valgte **Legg til**, åpnes siden **Oppsett av hurtigsett**. Kontroller den følgende informasjonen, og klikk deretter på **Neste**.
  - **Hurtigsettnavn:** Tast inn en tittel på det nye hurtigsettet.
  - **Beskrivelse av hurtigtaster:** Tast inn en beskrivelse av hurtigsettet.
  - **Startalternativer for hurtigtaster:** Hvis du vil angi hvordan hurtigsettet starter, klikker du enten på **Gå inn i programmet og deretter på Start**, eller så klikker du på **Start umiddelbart etter valg fra startskjermbildet**.
4. Velg en standardplassering der skannede filer lagres på USB-lagringsenheter som settes inn i USB-porten på kontrollpanelet, og klikk deretter på **Neste**. Alternativene for standardplassering er:
  - **Lagre i rotkatalogen på USB-lagringsenheten**
  - **Opprett eller plasser i denne mappen på USB-lagringsenheten** – banen til mappen på USB-lagringsenheten må angis når du bruker dette filplasseringsalternativet. Omvendt skråstrek \ må brukes for å skille mellom navnene på mappen\undermappen i banen.
5. Velg et alternativ fra rullegardinlisten **Tilstand det skal varsles om:** og klikk deretter på **Bruk**.

Denne innstillingen avgjør om, eller hvordan, brukere varsles når en Skann til hurtigsett for USB-stasjon-jobb er fullført eller mislykkes. Alternativene for innstillingen **Tilstand det skal varsles om:** er:

- Ikke varsle
  - Varsle når jobben er fullført
  - Varsle bare hvis jobben mislykkes
6. Velg **Skanneinnstillinger** for hurtigsettet, og klikk deretter på **Neste**.
- 
-  **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om tilgjengelige skanneinnstillinger, kan du se «Standard skanneinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon».
- 
7. Velg **Filinnstillinger** for hurtigsettet, og klikk deretter på **Neste**.
- 
-  **MERK:** Hvis du vil ha mer informasjon om tilgjengelige filinnstillinger, kan du se «Standard filinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon».
- 
8. Gå gjennom sammendraget av innstillingene, og klikk deretter på **Fullfør** for å lagre hurtigsettet, eller klikk på **Forrige** for å redigere innstillingene.

## Standard skanneinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon

Tabell 6-1 Skanneinnstillingene for oppsett for skanning til USB-stasjon:

Funksjon	Beskrivelse
Originalstørrelse	Velg sidestørrelsen til originaldokumentet.
Originalsider	Velg om originaldokumentet er enkeltsidig eller dobbeltsidig.
Optimaliser tekst/bilde	Velg for å optimalisere for utskrift av en bestemt type innhold.
Retning på innhold	Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden: <b>Stående</b> eller <b>liggende</b> .
Bakgrunnsrens	Velg en verdi for å fjerne svakt syntlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
Mørkhet	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
Kontrast	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
Skarphet	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktiverer forhåndsvisning.
Beskjæringsalternativer	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
Slett kanter	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmarginene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.

## Standard filinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon

Tabell 6-2 Filinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon:

Alternativets navn	Beskrivelse
Prefiks for filnavnet	Angi standard filnavnprefiks for filen som skal lagres.

Tabell 6-2 Filinnstillinger for oppsett for skanning til USB-stasjon: (forts.)

Alternativets navn	Beskrivelse
Filnavn	Angi standard filnavn for filen som skal lagres.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Suffiks for filnavnet	Angi standard filnavnsuffiks for filen som skal lagres.  Dupliser standard filnavnendelse [filnavn] _YYYYMMDDT
Forhåndsvisning av filnavn	Angi et filnavn, og klikk deretter på <b>Oppdater forhåndsvisning</b> .
Filnummereringsformat	Velg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1-1)	Velg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.
Filtype	Velg filformatet for den lagrede filen.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Høy komprimering (mindre fil)	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skanneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før det trykkes på start.
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Velg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om filen som skal lagres er i farger, svart og gråtoner eller bare svart.
Utelat tomme sider	Hvis <b>Utelatelse av tomme sider</b> er aktivert, ignoreres tomme sider.
Opprett flere filer	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

# Konfigurer Skann til SharePoint® (bare Flow-modeller)

- [Innføring](#)
- [Før du begynner](#)
- [Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver \(EWS\)](#)
- [Trinn 2: Aktivere Skann til SharePoint® og opprette et Skann til SharePoint-hurtigsett](#)
- [Skanneinnstillinger for hurtigsett og alternativer for Skann til SharePoint®](#)

## Innføring

Bruk Skann til SharePoint® for å skanne dokumenter direkte til et Microsoft® SharePoint-nettsted. Denne funksjonen fjerner behovet for å skanne dokumentene til en nettverksmappe, USB-enhet eller e-postmelding for deretter å laste filene opp på SharePoint-nettstedet.

Skann til SharePoint® støtter alle skannealternativer, inkludert muligheten for å skanne dokumenter som bilder eller bruke OCR-funksjonen til å opprette tekstfiler eller søkbare PDF-filer.

Denne funksjonen er deaktivert som standard. Aktiver Skann til SharePoint® i HPs innebygde webserver (EWS).

---



 **MERK:** Skann til SharePoint®-funksjonen er bare tilgjengelig på arbeidsflytskrivere.

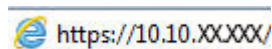
---

## Før du begynner

Før denne prosedyren kan fullføres, må målmappen som de skannede filene skal lagres til, finnes på SharePoint-nettstedet, og skrivegang må være aktivert til målmappen. Skann til SharePoint® er deaktivert som standard.

## Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



---

 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

---

The screenshot shows the HP ePrint Service web interface. At the top, there is a navigation bar with the HP logo and a search field. Below the navigation bar, there are several menu items: Informasjon, Generelt, Kopier / Skriv ut, Skann / Digital sending, Faks, Feilsøking, Sikkerhet, HPs webtjenester, and Nettverk. The main content area is titled "Enhetsstatus" and displays the printer's status. Under "Dvalemodus på", there is a "Rekvisita" section showing toner levels for four cartridges: Svart kassett (90%), Cyan kassett (90%), Magenta kassett (90%), and Gul kassett (90%). Below this, there are sections for "Varmemøntersett" (100%) and "Dokumentmøntersett" (100%). A table titled "Media" shows the status of the paper trays:

Innskaff/utskuff	Status	Kapasitet	Størrelse	Type
Skuff 1	Tom	100 ark	Alle størrelser	Alle typer
Skuff 2	OK	550 ark	Letter (8.5x11)	Vanlig
Standardskuff	OK	250 ark	I/T	I/T

## Trinn 2: Aktivere Skann til SharePoint® og opprette et Skann til SharePoint-hurtigsett

Følg denne fremgangsmåten for å aktivere funksjonen for **Skann til SharePoint** og opprette et Skann til SharePoint-hurtigsett:

1. Bruk toppnavigasjonsfanene, og klikk på **Skanning / digital sending**.
2. Klikk på **Skann til SharePoint®** i navigasjonsruten til venstre.


 **MERK:** Hurtigsett er snarveisjobber som du får tilgang til på skriverens startskjerm bilde eller hurtigsett-programmet.

3. Velg avmerkingsboksen **Aktiver Skann til SharePoint®**, og klikk på **Legg til ....**
4. Skriv inn et **Navn på hurtigsett** (for eksempel Skann til SharePoint) og en **Beskrivelse av hurtigsett**.
5. Velg et **Startalternativ for hurtigsett** for å bestemme hva som skjer etter at et hurtigsett er valgt på skriverens kontrollpanel, og klikk deretter på **Neste**.
6. Bruk følgende fremgangsmåte for å legge til banen for SharePoint-mappen.
  - a. Klikk på **Legg til** på siden **SharePoint®-mål** for å åpne siden **Legg til SharePoint®-bane**.
  - b. Åpne et nytt nettleservindu, gå til SharePoint-mappen du vil bruke, og kopier deretter mappebanen til SharePoint-mappen fra dette nettleservinduet.
  - c. Lim inn SharePoint-mappebanen i **SharePoint®-bane**:
  - d. Som standard overskriver skriveren en eksisterende fil som har samme navn som den nye filen. Fjern merkingen for **Overskriv eksisterende filer** slik at en ny fil med samme navn som en eksisterende fil får et oppdatert tids-/dato-stempel.
  - e. Velg et alternativ fra nedtrekkslisten **Autentiseringsinnstillinger**. Velg om det er nødvendig å logge seg på SharePoint-nettstedet med påloggingsopplysninger eller om opplysningene skal lagres i hurtigsettet.



---

 **MERK:** Bruk påloggingsinformasjon til bruker for å koble til etter pålogging på kontrollpanel er valgt i rullegardinlisten **Godkjenningssinnstillinger**, den påloggede brukeren må ha tillatelse til å skrive til det bestemte SharePoint-nettstedet.

 **MERK:** Av sikkerhetsårsaker viser ikke skriveren opplysningene som angis i veiviseren for hurtigsett.

---

- f. Klikk på **OK** for å fullføre oppsettet for SharePoint-banen og gå tilbake til siden **SharePoint-målinnstillinger**.
7. Velg **Bekreft mappetilgang før jobben startes** for å påse at SharePoint-mappen som er angitt som målmappe, er tilgjengelig hver gang hurtigsettet brukes. Hvis dette alternativet ikke er merket, kan du lagre jobber i SharePoint-mappen raskere. Hvis dette alternativet imidlertid ikke er valgt *og* SharePoint-mappen er utilgjengelig, vil jobben mislykkes.

8. Klikk på **Neste**.


9. Angi en **Tilstand det skal varsles om**: på siden **Varsling**. Denne innstillingen konfigurerer hurtigsettet til enten ikke å varsle, eller til å sende e-postmeldinger eller skrive ut en sammendragsside hvis jobben fullføres eller mislykkes. Velg ett av følgende alternativer fra rullegardinmenyen **Tilstand det skal varsles om**: rullegardinmeny:

- Velg **Ikke varsle** for at hurtigsettet ikke skal varsle når en jobb er fullført eller mislykkes.
- Velg **Varsle når jobben fullføres** for at hurtigsettet skal sende et varsel når en jobb er fullført.
- Velg **Varsle bare ved jobbfeil** for at hurtigsettet kun skal sende et varsel når en jobb mislykkes.

Hvis du velger enten **Varsle når jobben fullføres** eller **Varsle bare ved jobbfeil** kreves det at **Metode brukt til å varsle**: angis. Velg blant disse alternativene:

- **E-post**: Bruk dette alternativet til å sende en e-post når den valgte varseltilstanden oppstår. Dette alternativet krever en gyldig e-postadresse i feltet **E-postadresse for varsling**.


---

 **MERK:** Hvis du vil bruke e-postvarslingsfunksjonen, må du først konfigurere e-postfunksjonen på skriveren.

---

- **Print (Skriv ut)**: Bruk dette alternativet til å skrive ut varselet når den valgte varseltilstanden oppstår.

---

 **MERK:** Du kan velge **Inkluder miniatyrbilde** for begge varslingalternativene hvis du vil ha med et miniatyrbilde av den første siden av jobben i varselet.

---

10. Klikk på **Neste**.
11. Velg alternativene fra siden **Skanneinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**. Du finner mer informasjon i tabellen over skanneinnstillinger for Skann til SharePoint®.
12. Velg alternativene fra vinduet **Filinnstillinger**, og klikk deretter på **Neste**. Du finner mer informasjon i tabellen over filinnstillinger for Skann til SharePoint®.
13. Gå gjennom sammendraget av innstillingene, og klikk deretter på **Fullfør** for å lagre hurtigsettet, eller klikk på **Forrige** for å redigere innstillingene.

## Skanneinnstillinger for hurtigsett og alternativer for Skann til SharePoint®

De følgende tabellene viser innstillinger og alternativer som er tilgjengelige i veiviseren for hurtigsett når du legger til, redigerer eller kopierer et Skann til SharePoint®-hurtigsett.

Tabell 6-3 Skanneinnstillinger for Skann til SharePoint®

Funksjon	Beskrivelse
Originalstørrelse	Velg sidestørrelsen til originaldokumentet.
Originalsider	Velg om originaldokumentet er enkeltstående eller dobbeltsidig.
Optimaliser tekst/bilde	Velg for å optimalisere for utskrift av en bestemt type innhold.
Retning på innhold	Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden: <b>Stående</b> eller <b>liggende</b> .
Bakgrunnsrens	Velg en verdi for å fjerne svakt synlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
Mørkhet	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
Kontrast	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
Skarphet	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktiverer forhåndsvisning.
Beskjæringsalternativer	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
Slett kanter	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmarginene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.

Tabell 6-4 Filinnstillinger for Skann til SharePoint

Funksjon	Beskrivelse
Prefiks for filnavnet	Angi standard filnavnprefiks som brukes for filen som skal lagres.
Filnavn	Standard filnavn for filen som skal lagres.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Suffiks for filnavnet	Angi standard filnavnsuffiks som brukes for filen som skal lagres.  Dupliser standard filnavnendelse [filnavn] _YYYYMMDDT
Forhåndsvisning av filnavn	Angi et filnavn, og klikk deretter på <b>Oppdater forhåndsvisning</b> .
Filnummereringsformat	Velg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1-1)	Velg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.
Filtype	Velg filformatet for den lagrede filen.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Høy komprimering (mindre fil)	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skanneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før det trykkes på start.
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.


Tabell 6-4 Filinnstillinger for Skann til SharePoint (forts.)

Funksjon	Beskrivelse
Kvalitet og filstørrelse	Velg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om kopiene skal skrives ut i farger, svart og gråtoner eller bare svart
Utelat tomme sider	Hvis <b>Utelatelse av tomme sider</b> er aktivert, ignoreres tomme sider.
Opprett flere filer	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

# Skanne til e-post


## Innføring

Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og sende det til én eller flere e-postadresser.


 **MERK:** Før du kan skanne til e-post, må skriveradministratoren eller IT-avdelingen din bruke HPs innebygde webserver til å aktivere og konfigurere funksjonen.

## Skanne til e-post

1. Plasser dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller plasser det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til dokumentet.
2. Fra startskjerm bildet på skriverens kontrollpanel velger du [Skann](#) og deretter [Skann til e-post](#).


 **MERK:** Hvis du blir bedt om det, skriver du inn brukernavn og passord.

3. Velg feltet [Til](#) for å åpne et tastatur.



 **MERK:** Hvis du er logget på skriveren, kan det hende at brukernavnet ditt eller annen standardinformasjon vises i [Fra](#)-feltet. I så fall er det ikke sikkert du kan endre det.

4. Angi mottakere ved hjelp av en av disse metodene:

### Angi adresser manuelt

- ▲ Skriv inn adressen i [Til](#)-feltet. Hvis du vil sende til flere adresser, skiller du adressene med et semikolon, eller du kan velge Enter  på tastaturet på berøringsskjermen etter at du har skrevet inn hver adresse.

### Skriv inn adresser fra kontaktlisten

- a. Velg [Kontakter](#)-knappen  ved siden av feltet [Til](#) for å åpne skjerm bildet [Kontakter](#).
  - b. Velg den rette kontaktlisten.
  - c. Velg et navn fra listen over kontakter for å legge til navnet i mottakerlisten, og velg deretter [Legg til](#).
5. Bruk tastaturet på berøringsskjermen til å fylle ut feltene [Emne](#), [Filnavn](#) og [Melding](#). Velg knappen [Lukk](#)  når du vil lukke tastaturet.
  6. Når du skal laste inn et hurtigsett, velger du [Last inn](#), velg hurtigsett, og velg deretter [Last inn](#) under listen [Hurtigsett](#).

 **MERK:** [Hurtigsett](#) er forhåndsdefinerte innstillinger for forskjellige typer utskrifter, for eksempel [Tekst](#), [Fotografi](#) og [Høy kvalitet](#). Du kan velge et Hurtigsett for å se beskrivelsen.

7. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel [Filtype og oppløsning](#), [Originalsider](#) og [Retning på innhold](#), velger du [Alternativer](#) i nedre venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra [Alternativer](#)-menyene. Hvis du blir bedt om det, velger du [Ferdig](#).
8. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvisne dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjerm bildet for forhåndsvisning.

Utvid-knapp



Skjul-knapp



Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.



Veksle mellom tosidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i tosidig visning.



Zoom inn i eller ut på den valgte siden.

**MERK:** Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.



Roter siden 180 grader.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Slett de valgte sidene.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Ordne sidene til dokumentet. Velg én eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.

**MERK:** Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.



Legg til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.



Fjern endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og start på nytt.

9. Når dokumentet er klart, velger du [Send](#) for å sende e-posten.



---


**MERK:** Det kan hende at skriveren ber deg om å legge til e-postadressen i kontaktlisten.

---

# Skanne til en nettverksmappe


## Innføring


Skriveren kan skanne en fil og lagre den i en delt mappe i nettverket.

 **MERK:** Før du kan skanne til en nettverksmappe, må skriveradministratoren eller IT-avdelingen din bruke HPs innebygde webserver til å aktivere funksjonen og konfigurere de delte mappene.


## Skanne til en nettverksmappe

 **MERK:** Du må kanskje logge deg på skriveren for å bruke denne funksjonen.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du [Skann](#) og deretter [Skann til nettverksmappe](#).
3. Angi en målmappe. Alternativer for mappe må først konfigureres av skriveradministratoren.
  - Hvis du vil velge en mappeplassering som administratoren allerede har angitt, velger du [Last inn](#) under [Hurtigsett og standarder](#), så velger du mappen og velger [Last inn](#).
  - Hvis du vil angi en ny målmappe, trykker du på feltet [Mappebaner](#) for å åpne et tastatur på berøringsskjermen og skriver inn banen til mappen, og deretter trykker du på Enter-knappen . Skriv inn påloggingsopplysninger hvis du blir bedt om det, og velg deretter [Lagre](#) for å lagre banen.

 **MERK:** Bruk dette formatet for banen: `\\server\mappe`, der "server" er navnet på serveren som inneholder den delte mappen, og "mappe" er navnet på den delte mappen. Hvis mappen er flettet i andre mapper, fullfører du alle nødvendig segmenter av banen å få tilgang til mappen. For eksempel: `\\server\mappe\mappe`

 **MERK:** Feltet [Mappebaner](#) kan ha en forhåndsdefinert bane som kanskje ikke er redigerbar. I denne situasjonen har administratoren konfigurert denne mappen for felles tilgang.

4. Velg tekstfeltet [Filnavn](#) for å åpne et tastatur på berøringsskjermen, skriv inn navnet på filen, og velg Enter-knappen .
5. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel [Filtype og oppløsning](#), [Originalsider](#) og [Retning på innhold](#), velger du [Alternativer](#) i nedre venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra [Alternativer](#)-menyene. Velg [Ferdig](#) for hver enkelt innstilling hvis du blir bedt om det.
6. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvisne dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Utvid-knapp



Skjul-knapp



Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.



Veksle mellom tosidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i tosidig visning.



Zoom inn i eller ut på den valgte siden.

**MERK:** Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.



Roter siden 180 grader.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Slett de valgte sidene.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Ordne sidene til dokumentet. Velg én eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.

**MERK:** Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.



Legg til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.



Fjern endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og start på nytt.


7. Når dokumentet er klart, velger du [Send](#) for å lagre filen til nettverksmappen.



# Skann til USB-stasjon


## Innføring

Skriveren kan skanne en fil og lagre den på en USB-flashstasjon.

 **MERK:** Før du kan skanne til en USB-enhet, må skriveradministratoren eller IT-avdelingen din bruke HPs innebygde webserver til å aktivere og konfigurere funksjonen.

## Skann til USB-stasjon

 **MERK:** Du må kanskje logge deg på skriveren for å bruke denne funksjonen.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Sett USB-enheten inn i USB-porten i nærheten av skriverens kontrollpanel.
3. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du [Skann](#) og deretter [Skann til USB-stasjon](#).
4. Velg USB-enheten under [Destinasjon](#), og velg deretter lagringsplassering (enten i rotmenyen på USB-enheten eller en eksisterende mappe).
5. Velg tekstfeltet [Filnavn](#) for å åpne et tastatur på berøringsskjermen, skriv inn navnet på filen, og velg Enter-knappen .
6. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel [Filtype og oppløsning](#), [Originalsider](#) og [Retning på innhold](#), velger du [Alternativer](#) i nedre venstre hjørne, og velger deretter innstillingene fra [Alternativer](#)-menyene. Hvis du blir bedt om det, velger du [Ferdig](#).
7. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvisne dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Utvid-knapp



Skjul-knapp



Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.



Veksle mellom tosidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i tosidig visning.





Zoom inn i eller ut på den valgte siden.

**MERK:** Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.



Roter siden 180 grader.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Slett de valgte sidene.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Ordne sidene til dokumentet. Velg én eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.

**MERK:** Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.



Legg til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.



Fjern endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og start på nytt.


8. Når dokumentet er klart, velger du **Lagre** for å lagre filen til USB-enheten.

# Skanne til SharePoint

## Innføring

Hvis du har en arbeidsflyt-utstyrt skriver, kan du skanne et dokument og sende det til et Microsoft® SharePoint-nettsted. Denne funksjonen fjerner behovet for å skanne dokumentene til en nettverksmappe, USB-enhet eller e-postmelding for deretter å laste filene opp på SharePoint-nettstedet.


Skann til SharePoint® støtter alle skannealternativer, inkludert muligheten for å skanne dokumenter som bilder eller bruke OCR-funksjonen til å opprette tekstfiler eller søkbare PDF-filer.

 **MERK:** Før du kan skanne til SharePoint, må skriveradministratoren eller IT-avdelingen din bruke HPs innebygde webserver til å aktivere og konfigurere funksjonen.

## Skanne til SharePoint

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du [Skann](#) og deretter [Skann til SharePoint®](#).

 **MERK:** Det kan hende du må logge deg på skriveren for å bruke denne funksjonen.

3. Når du skal velge et hurtigsett, trykker du på [Velg](#) under [Hurtigsett](#), velger et hurtigsett og deretter [Last inn](#).
4. Velg [Filnavn](#): for å åpne et tastatur, skriv inn navnet på filen og velg deretter [Enter](#)-knappen .
5. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel [Filtype og oppløsning](#), [Sider](#) og [Retning på innhold](#), velger du [Alternativer](#) nederst i venstre hjørne, og velger deretter innstillingene fra [Alternativer](#)-menyene. Hvis du blir bedt om det, velger du [Ferdig](#).
6. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvisne dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Utvid-knapp



Skjul-knapp



Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.



Veksle mellom tosidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i tosidig visning.



Zoom inn i eller ut på den valgte siden.

**MERK:** Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.



Roter siden 180 grader.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Slett de valgte sidene.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Ordne sidene til dokumentet. Velg én eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.

**MERK:** Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.



Legg til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.



Fjern endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og start på nytt.


7. Når dokumentet er klart, velger du [Send](#) for å lagre det til SharePoint-plasseringen.

# Skanne til jobblager

- [Innføring](#)
- [Skanne til jobblager på skriveren](#)
- [Skrive ut fra jobblager på skriveren](#)

## Innføring

Skriveren har en funksjon som gjør at den kan skanne et dokument og lagre det i et jobblagermappe på skriveren. Du kan hente dokumentet fra skriveren og skrive det ut ved behov.

 **MERK:** Før du kan skanne til et jobblager på skriveren, må skriveradministratoren eller IT-avdelingen bruke HPs innebygde webserver til å aktivere funksjonen og konfigurere innstillingene.

## Skanne til jobblager på skriveren




Bruk denne fremgangsmåten for å skanne et dokument og lagre det i en jobblagermappe på skriveren, slik at du når som helst kan skrive ut kopier.

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du [Skann](#) og deretter [Skann til jobblager](#).

 **MERK:** Angi brukernavn og passord hvis du blir bedt om det.

3. Velg standard lagringsmappenavn som vises under [Mappe](#).

 **MERK:** Hvis skriveradministratoren har konfigurert alternativet, kan du opprette en ny mappe. Følg denne fremgangsmåten for å opprette en ny mappe:

- a. Velg [Ny mappe](#)-ikonet .
  - b. Velg feltet [Ny mappe](#), skriv inn navnet på mappen og velg deretter [OK](#).
4. Kontroller at du har valgt riktig mappe.
  5. Trykk på tekstfeltet [Jobbnavn](#) for å åpne et tastatur på berøringsskjermen, skriv inn navnet på filen, og velg Enter-knappen .
  6. Hvis du vil gjøre en jobb privat, velger du PIN-knappen , skriver inn en firesifret PIN-kode i feltet [PIN](#) og lukker deretter tastaturet.
  7. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel [Sider](#), [Retning på innhold](#), velger du [Alternativer](#) i nedre venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra [Alternativer](#)-menyene. Velg [Ferdig](#) for hver enkelt innstilling hvis du blir bedt om det.
  8. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvisne dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjermbildet for forhåndsvisning.

Utvid-knapp



Skjul-knapp



Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.



Veksle mellom tosidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i tosidig visning.



Zoom inn i eller ut på den valgte siden.

**MERK:** Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.



Roter siden 180 grader.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Slett de valgte sidene.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Ordne sidene til dokumentet. Velg én eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.

**MERK:** Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.



Legg til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.




Fjern endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og start på nytt.

9. Når dokumentet er klart, velger du **Lagre** for å lagre filen til lagringsmappen.

## Skrive ut fra jobblager på skriveren

Bruk denne fremgangsmåten for å skrive ut et skannet dokument fra et jobblager på skriveren.

1. Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du **Skriv ut** og deretter **Skriv ut fra jobblager**.
2. Under **Lagret jobb for utskrift**, velger du **Velg** for mappen hvor dokumentet er lagret, velg dokumentet og bekreft med **Velg**.
3. Hvis dokumentet er privat, skriver du inn den firesifrede PIN-koden i feltet **Passord** og velger deretter **OK**.
4. Hvis du vil justere antall kopier, velger du boksen til venstre for **Skriv ut**-knappen og velger deretter antall kopier fra tastaturet som åpnes. Velg **Lukk**  for å lukke tastaturet.
5. Velg **Skriv ut** for å skrive ut dokumentet.

## HP JetAdvantage-løsninger for bedrifter

HP JetAdvantage-løsninger er brukervennlige arbeidsflyt- og utskriftsløsninger som er både nettverksbaserte og nettskybaserte. HP JetAdvantage-løsninger er utformet for å hjelpe alle typer bedrifter som har mange skrivere og skannere, blant annet innen helse, økonomi, produksjon og offentlig sektor.

HP JetAdvantage-løsninger inkluderer:

- HP JetAdvantage-løsninger for sikkerhet
- HP JetAdvantage-løsninger for administrasjon
- HP JetAdvantage-løsninger for arbeidsflyt
- HP JetAdvantage-løsninger for mobilutskrift

Hvis du vil ha mer informasjon om HP JetAdvantage-bedriftsløsninger for arbeidsflyt og utskrift, kan du gå til [www.hp.com/go/PrintSolutions](http://www.hp.com/go/PrintSolutions).



## Flere skanneoppgaver

Gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

Instruksjoner er tilgjengelig for å utføre bestemte skanneoppgaver, for eksempel følgende:

- Kopiere eller skanne sider fra bøker eller andre innbundne dokumenter
- Kopiere eller skanne begge sider av et ID-kort
- Kopiere eller skanne et dokument til et hefteformat



---

# 7 Faks

## Mer informasjon

- [Konfigurere faks](#)
- [Endre fakskonfigurasjoner](#)
- [Sende en faks](#)
- [Flere faksoppgaver](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurere
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

# Konfigurere faks

## Innføring

Denne informasjonen gjelder for faks- og Flow-modeller eller andre skrivere som har fått installert et analogt fakstilbehør som ekstrautstyr. Før du fortsetter, kobler du skriveren til en telefonlinje (for analog faks) eller en Internett- eller nettverksfakstjeneste.

## Konfigurere faksen ved hjelp av skriverens kontrollpanel

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Faks](#)
  - [Oppsett av internt faksmodem](#)




---

**MERK:** Hvis menyen [Oppsett av internt faksmodem](#) ikke vises på menylisten, kan det skyldes at LAN-faks eller Internett-faks er aktivert. Når LAN-faks eller Internett-faks er aktivert, deaktiveres det analoge fakstilbehøret, og menyen [Oppsett av internt faksmodem](#) vises ikke. Bare én faksfunksjon kan være aktivert om gangen – enten LAN-faks, analog faks eller Internett-faks. Hvis du vil bruke analog faks når LAN-faks er aktivert, kan du bruke HPS innebygde webserver til å deaktivere LAN-faks.

---

3. Velg plassering fra listen på høyre side av skjermen. Velg deretter [Neste](#).
4. Trykk på tekstfeltet [Firmanavn](#), og bruk tastaturet til å skrive inn navnet på bedriften.
5. Trykk på tekstfeltet [Faksnummer](#), og bruk tastaturet til å skrive inn faksnummeret for sending. Velg [Neste](#).
6. Kontroller at dato og klokkeslett er riktige. Gjør endringer etter behov, og velg deretter [Neste](#).
7. Hvis et ringeprefiks er påkrevd for å sende fakser, velger du tekstfeltet [Ringeprefiks](#) og bruker tastaturet til å angi nummeret.
8. Se over all informasjonen i venstre rute. Velg deretter [Fullfør](#) for å fullføre faksoppsettet.

# Endre fakskonfigurasjoner

 **MERK:** Innstillingene som konfigureres ved hjelp av kontrollpanelet overstyrer eventuelle innstillinger som er gjort i HPs innebygde webserver.

- [Oppringingsinnstillinger](#)
- [Generelle innstillinger for fakssending](#)
- [Innstillinger for faksmottak](#)

## Oppringingsinnstillinger

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
  - [Faks](#)
  - [Innstillinger for fakssending](#)
  - [Oppringingsinnstillinger](#)

Konfigurer følgende innstillinger, og velg deretter [Ferdig](#):

Menyvalg	Beskrivelse
<a href="#">Ring på nytt ved feil</a>	Funksjonen <a href="#">Ring på nytt ved feil</a> angir antall ganger et faksnummer skal ringes opp på nytt når det oppstår feil under faksoverføring.
<a href="#">Ring på nytt ved ikke svar</a>	Innstillingen <a href="#">Ring på nytt ved ikke svar</a> brukes til å angi hvor mange ganger fakstilbehøret skal ringe et nummer på nytt hvis ingen svarer på dette nummeret. Antallet nye forsøk er enten 0 til 1 (brukes i USA) eller 0 til 2, avhengig av innstillingen for plassering. Intervallet mellom nye oppringingsforsøk angis med innstillingen <a href="#">Intervall for ny oppringing</a> .
<a href="#">Ring på nytt ved opptatt</a>	Innstillingen <a href="#">Ring på nytt ved opptatt</a> brukes til å angi hvor mange ganger (fra 0 til 9 ganger) fakstilbehøret skal ringe et nummer på nytt ved opptattsignal. Intervallet mellom nye oppringingsforsøk angis med innstillingen <a href="#">Intervall for ny oppringing</a> .
<a href="#">Intervall for ny oppringing</a>	Innstillingen <a href="#">Intervall for ny oppringing</a> brukes til å angi hvor mange minutter det skal gå mellom hvert forsøk på å ringe et nummer på nytt, ved opptattsignal eller når ingen svarer.  <b>MERK:</b> Det kan hende at du ser en melding om ny oppringing på kontrollpanelet når både <a href="#">Ring på nytt ved opptatt</a> og <a href="#">Ring på nytt ved ikke svar</a> er satt til Av. Dette forekommer når fakstilbehøret slår et nummer, oppnår forbindelse og deretter mister forbindelsen. Som følge av denne feiltilstanden utfører fakstilbehøret tre automatiske oppringingsforsøk uavhengig av innstillingene for ny oppringing. Mens dette pågår, vises det en melding på kontrollpanelet som indikerer at det pågår ny oppringing.
<a href="#">Hastighet for fakssending</a>	<a href="#">Hastighetsinnstillingen for fakssending</a> angir bithastigheten for modemmet (målt i biter per sekund) for det analoge faksmodemmet ved sending av en faks. <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Rask (v.34 – 33.6 k)</a></li><li>• <a href="#">Middels (v.17 – 14.4 k)</a></li><li>• <a href="#">Treg (v.29 – 9.6 k)</a></li></ul>
<a href="#">Volum for fakslinjekontroll</a>	Bruk innstillingen <a href="#">Volum for fakslinjekontroll</a> for å kontrollere volumnivået for skriverens ringetone ved sending av fakser.
<a href="#">Oppringingsmodus</a>	Innstillingen <a href="#">Oppringingsmodus</a> angir typen oppringing som brukes: enten tone (tastafontoner) eller puls (telefoner med dreieskive).

Menyvalg	Beskrivelse
<a href="#">Oppringingsprefiks</a>	Innstillingen for <a href="#">oppringingsprefiks</a> lar deg angi et prefiks for oppringing (for eksempel "9" for å få en ekstern linje). Dette prefiksnummeret legges automatisk til alle telefonnumre ved oppringing.
<a href="#">Registrer ringetone</a>	Innstillingen <a href="#">Registrer ringetone</a> brukes til å angi om faksmaskinen skal vente på summetone før det gjøres forsøk på å sende en faks.

## Generelle innstillinger for fakssending

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
  - [Faks](#)
  - [Innstillinger for fakssending](#)
  - [Generelle innstillinger for fakssending](#)

Konfigurer følgende innstillinger, og velg deretter [Ferdig](#):

Menyvalg	Beskrivelse
<a href="#">Faksnummerbekreftelse</a>	Når <a href="#">faksnummerbekreftelse</a> er aktivert, må du skrive inn faksnummeret to ganger for å kontrollere at det har blitt skrevet inn riktig. Denne funksjonen er deaktivert som standard.
<a href="#">PC-fakssending</a>	Bruk funksjonen for <a href="#">PC-fakssending</a> for å sende fakser fra en PC. Denne funksjonen er aktivert som standard.
<a href="#">Feilkorreksjonsmodus</a>	<p>Vanligvis vil fakstilbehøret overvåke signalene på telefonlinjen når en faks sendes eller mottas. Hvis fakstilbehøret registrerer en feil under overføring mens <a href="#">feilkorrigering</a> er aktivert, kan fakstilbehøret be om å få delen som inneholdt feil, sendt på nytt.</p> <p><a href="#">Feilrettingsmodus</a> er aktivert som standard. Du bør bare deaktivere denne funksjonen hvis du har problemer med å sende eller motta faks, og hvis du er villig til å godta feil i overføringen og at bildekvaliteten sannsynligvis reduseres. Muligheten til å slå av feilkorrigering kan være nyttig når du prøver å sende eller motta faks til eller fra utlandet, eller hvis faksoverføringen skjer via en satellittelefonforbindelse.</p> <p><b>MERK:</b> Det kan hende at enkelte VoIP-leverandører foreslår at du slår av <a href="#">feilkorrigering</a>. Vanligvis er dette imidlertid ikke nødvendig.</p>
<a href="#">Fakstopptekst</a>	Bruk funksjonen <a href="#">Fakstopptekst</a> til å kontrollere om toppteksten legges til øverst på siden og innholdet skyves nedover, eller om toppteksten legges over den forrige toppteksten.

## Innstillinger for faksmottak

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
  - [Faks](#)
  - [Innstillinger for faksmottak](#)
  - [Opps. for faksmottak](#)


Konfigurer følgende innstillinger, og velg deretter [Ferdig](#):

Menyvalg	Beskrivelse
<a href="#">Mottaksmodus</a>	<p>Innstillingen <a href="#">Mottaksmodus</a> bestemmer hvordan fakstilbehøret mottar faksjobber. Velg ett av disse alternativene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Automatisk</a></li><li>• <a href="#">TAM</a></li><li>• <a href="#">Faks/tlf</a></li><li>• <a href="#">Manuell</a></li></ul>
<a href="#">Antall ring før svar</a>	<p>Innstillingen for <a href="#">Antall ring før svar</a> definerer hvor mange ganger telefonen skal ringe før en oppringing blir besvart av fakstilbehøret.</p> <p><b>MERK:</b> Standardområdet for de tilgjengelige alternativene for innstillingen <a href="#">Antall ring før svar</a> avhenger av plassering. Intervallet for mulige <a href="#">Antall ring før svar</a> er begrenset av plassering.</p> <p>Hvis fakstilbehøret ikke svarer og innstillingen for <a href="#">Antall ring før svar</a> er angitt som <b>1</b>, kan du øke den til <b>2</b>.</p>
<a href="#">Ringe volum</a>	<p>Du kan justere ringevolumet i innstillingen for <a href="#">Ringe volum</a>.</p>
<a href="#">Hastighet for faksmottak</a>	<p>Trykk på nedtrekkslisten <a href="#">Hastighet for faksmottak</a>, og velg et av følgende alternativer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Rask (v.34 – 33.6 k)</a></li><li>• <a href="#">Middels (v.17 – 14.4 k)</a></li><li>• <a href="#">Treg (v.29 – 9.6 k)</a></li></ul>
<a href="#">Tilleggs telefon</a>	<p>Med denne innstillingen kan du bruke en separat telefon sammen med faksfunksjonene.</p>
<a href="#">Tillat ny utskrift</a>	<p>Denne innstillingen gjør det mulig å skrive ut mottatte fakser.</p>
<a href="#">Motta på PC</a>	<p>Med denne innstillingen kan du motta fakser direkte til datamaskinen.</p>
<a href="#">Fakspolling</a>	<p>Med denne innstillingen kan du aktivere eller deaktivere faksavspørringsfunksjonen.</p>
<a href="#">R.tid - faks/tlf</a>	<p>Innstillingen bestemmer hvor mange ganger telefonen skal ringe før anropet besvares av Faks-/tlf-modusen.</p>


## Sende en faks

1. Legg dokumentet med forsiden ned på skannerglasset, eller legg det med forsiden opp i dokumentmateren, og juster papirskinnene slik at de passer til størrelsen på dokumentet.
2. Velg [Faks](#) på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel. Du kan bli bedt om å taste inn brukernavn og passord.
3. Angi mottakere ved hjelp av en av disse metodene:

### Angi mottakere manuelt

- ▲ Trykk på tekstfeltet [Faksmottakere](#), og bruk deretter tastaturet til å skrive inn faksnummeret. Hvis du vil sende til flere faksnummer, skiller du numrene med et semikolon, eller du kan velge Enter  på tastaturet på berørings skjermen etter at du har skrevet inn hvert nummer.

### Angi mottakere fra kontaktlisten

- a. Velg Kontakter-knappen  ved siden av feltet [Faksmottakere](#) for å åpne skjerm bildet [Kontakter](#).
  - b. Velg den rette kontaktlisten.
  - c. Velg et eller flere navn fra listen over kontakter som du vil legge til i mottakerlisten. Deretter velger du [Legg til](#).
4. Når du skal laste inn et hurtigsett, velger du [Last inn](#), velg hurtigsett, og velg deretter [Last inn](#) under listen [Hurtigsett](#).



**MERK:** [Hurtigsett](#) er forhåndsdefinerte innstillinger for forskjellige typer utskrifter, for eksempel [Tekst](#), [Fotografi](#) og [Høy kvalitet](#). Du kan velge et Hurtigsett for å se beskrivelsen.

5. Hvis du vil konfigurere innstillinger, for eksempel [Oppløsning](#), [Sider](#) og [Retning på innhold](#), velger du [Alternativer](#) nederst i venstre hjørne, og deretter velger du innstillingene fra [Alternativer](#)-menyene. Hvis du blir bedt om det, velger du [Ferdig](#).
6. Valgfri forhåndsvisning: Trykk på høyre side av skjermen for å forhåndsvisne dokumentet. Du kan bruke knappene [Utvid](#) og [Skjul](#) på venstre side av forhåndsvisningsfeltet for å utvide og skjule skjerm bildet for forhåndsvisning.

Utvid-knapp



Skjul-knapp



Bruk knappene på høyre side av skjermen til å justere alternativene for forhåndsvisning, og til å ordne, rotere, sette inn eller fjerne sider.





Veksle mellom tosidig visning og miniatyrbildevisning. Det er flere tilgjengelige alternativer i miniatyrbildevisning enn i tosidig visning.



Zoom inn i eller ut på den valgte siden.

**MERK:** Velg én side om gangen når du vil bruke disse knappene.



Roter siden 180 grader.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Slett de valgte sidene.

**MERK:** Denne knappen er bare tilgjengelig i miniatyrbildevisning.



Ordne sidene til dokumentet. Velg én eller flere sider og trekk dem mot venstre eller høyre.

**MERK:** Disse knappene er bare tilgjengelige i miniatyrbildevisning.



Legg til en side i dokumentet. Skriveren ber deg om å skanne flere sider.



Fjern endringene som blir gjort i forhåndsvisningen, og start på nytt.

7. Når dokumentet er klart, velger du [Send](#) for å sende faksen.

## Flere faksoppgaver

Gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

Instruksjoner er tilgjengelig for å utføre bestemte faksoppgaver, for eksempel følgende:

- Opprette og administrere kortnummerlister for faks
- Konfigurere faksfaktureringskoder
- Bruke et tidsskjema for faksutskrift
- Blokkere innkommende fakser
- Faksarkivering og -videresending

---

# 8 Administrere skriveren

## Mer informasjon

- [Avansert konfigurasjon med HPs innebygde webserver \(EWS\)](#)
- [Opprette et hurtigsett](#)
- [Konfigurere IP-nettverksinnstillinger](#)
- [Skriverens sikkerhetsfunksjoner](#)
- [Innstillinger for strømsparing](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Programvare- og fastvareoppdateringer](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Laste ned oppdateringer for programvare og fastvare
- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

# Avansert konfigurasjon med HPs innebygde webserver (EWS)

- [Innføring](#)
- [Få tilgang til HPs innebygde webserver \(EWS\)](#)
- [Funksjoner i HPs innebygde webserver \(EWS\)](#)

## Innføring

Med den innebygde webserveren kan du behandle utskriftsfunksjoner fra en datamaskin i stedet for fra skriverens kontrollpanel.

- Vise skriverstatusinformasjon
- fastslå gjenværende levetid for all rekvisita og bestille nye
- vise og endre skuffkonfigurasjonene
- Vise og endre menykonfigurasjonen for skriverens kontrollpanel
- vise og skrive ut interne sider
- Motta varsler skriver- og rekvisitahendelser
- vise og endre nettverkskonfigurasjonen



HPs innebygde webserver fungerer når skriveren er koblet til et IP-basert nettverk. HPs innebygde webserver støtter ikke IPX-baserte skrivertilkoblinger. Du trenger ikke Internett-tilgang for å kunne åpne og bruke HPs innebygde webserver.

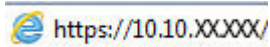
Når skriveren er koblet til nettverket, er HPs innebygde webserver automatisk tilgjengelig.



**MERK:** HPs innebygde webserver er ikke tilgjengelig utenfor brannmur.

## Få tilgang til HPs innebygde webserver (EWS)

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



**MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

Hvis du vil bruke HPs innebygde webserver, må nettleseren oppfylle følgende krav:

### Windows® 7

- Internet Explorer (versjon 8.x eller nyere)
- Google Chrome (versjon 34.x eller nyere)
- Firefox (versjon 20.x eller nyere)

## Windows® 8 eller nyere

- Internet Explorer (versjon 9.x eller nyere)
- Google Chrome (versjon 34.x eller nyere)
- Firefox (versjon 20.x eller nyere)

## macOS

- Safari (versjon 5.x eller nyere)
- Google Chrome (versjon 34.x eller nyere)

## Linux

- Google Chrome (versjon 34.x eller nyere)
- Firefox (versjon 20.x eller nyere)

## Funksjoner i HPs innebygde webserver (EWS)

- [Kategorien Informasjon](#)
- [Kategorien Generelt](#)
- [Kategorien Kopier/skriv ut](#)
- [Kategorien Skanning / digital sending](#)
- [Kategorien Faks](#)
- [Kategorien Feilsøking](#)
- [Kategorien Sikkerhet](#)
- [Kategorien HPs webtjenester](#)
- [Kategorien Nettverk](#)
- [Liste over andre koblinger](#)

## Kategorien Informasjon

Tabell 8-1 Kategorien Informasjon på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Enhetsstatus	Viser skriverstatusen og viser den beregnede gjenværende levetiden for HP-rekvisita. Siden viser også papirtypen og -størrelsen som er angitt for hver skuff. Hvis du vil endre standardinnstillingene, klikker du på koblingen <b>Endre innstillinger</b> .
Jobblogg	Viser et sammendrag av alle jobber som skriveren har behandlet.
Konfigurasjonsside	Viser informasjonen på konfigurasjonssiden.
Statusside for rekvisita	Viser statusen for rekvisita for skriveren.
Hendelsesloggside	Viser en liste over alle hendelser og feil for skriveren. Bruk koblingen <b>HP Instant Support</b> (i bunnteksten på alle sider i HPs innebygde webserver) for å koble til et sett med dynamiske websider som hjelper deg med å løse problemer. Disse sidene viser også ekstratjenester som er tilgjengelige for skriveren.

**Tabell 8-1** Kategorien Informasjon på HPs innebygde webserver (forts.)

Meny	Beskrivelse
Forbruksside	Viser en oppsummering av antallet sider skriveren har skrevet ut, gruppert etter størrelse, type og papirutskriftsbane.
Enhetsinformasjon	Viser informasjon om skriverens nettverksnavn, adresse og modell. Hvis du vil tilpasse disse oppføringene, klikker du på menyen <b>Enhetsinformasjon</b> i kategorien <b>Generelt</b> .
Øyeblikksbilde av kontrollpanel	Viser et bilde av gjeldende skjermbilde på kontrollpanelet.
Utskrift	Last opp en utskriftsklar fil fra datamaskinen for utskrift. Skriveren bruker standard utskriftsinnstillinger for utskrift av filen.
Utskrivbare rapporter og sider	Viser de interne rapportene og sidene for skriveren. Velg ett eller flere elementer som skal skrives ut eller vises.
Åpne kildekoder	Viser et sammendrag av lisensene for åpne kildeprogramvarer som kan brukes med skriveren.

## Kategorien Generelt

**Tabell 8-2** Kategorien Generelt på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Tilpasning av kontrollpanelet	Endre rekkefølge på, vis eller skjul funksjoner i kontrollpanelvisningen. Endre standardspråket og tastaturoppsettet.
Hurtigsett	Konfigurer jobber som er tilgjengelige, i feltet <b>Hurtigsett</b> på startskjermbildet på skriverens kontrollpanel.
Varsler	Konfigurer e-postvarsler for ulike skriver- og rekvisitahendelser.
App for kontrollpanelinnstillinger	Viser alternativene for Innstillinger-appen som er tilgjengelige på skriverens kontrollpanel.
Generelle innstillinger	Konfigurer hvordan skriveren gjenopprettes fra fastkjørt papir, og om kopieringsjobber igangsatt fra skriverens kontrollpanel har prioritet over utskriftsjobber.
AutoSend	Konfigurer skriveren slik at det automatisk sendes e-postmeldinger angående skriverkonfigurasjon og -rekvisita til bestemte e-postadresser.
Rediger andre koblinger	Legg til eller tilpass en kobling til et annet webområde. Denne koblingen vises i bunnteksten på alle sidene for HPs innebygde nettserver.
Bestillingsinformasjon	Angi informasjon om bestilling av nye kassetter. Denne informasjonen vises på siden for rekvisitastatus.
Enhetsinformasjon	Gi navn til skriveren, og tildel et gjenstandsnummer til det. Du kan angi navn for hovedkontaktpersonen som skal motta informasjon om skriveren.
Språk	Angi hvilket språk du vil vise informasjon på i HPs innebygde webserver.
Innstillinger for dato/klokkeslett	Still inn datoen og klokkeslettet, eller synkroniser med en nettverkstidsserver.
Strømsparingsinnstillinger	Angi eller rediger hvilemodusinnstillingene for i og utenfor arbeidstid og oppvåkning-, hvilemodus- og feriehendelser for skriveren. Angi hvilke handlinger som får skriveren til å gå ut av hvilemodus.
Sikkerhetskopier og gjenopprett	Opprett en sikkerhetskopifil som inneholder skriver- og brukerdata. Om nødvendig kan du bruke denne filen til å gjenopprette data til skriveren.
Tilbakestill til fabrikkinnstillinger	Gjenopprett skriverinnstillinger til fabrikkinnstillingene.

Tabell 8-2 Kategorien Generelt på HPs innebygde webserver (forts.)

Meny	Beskrivelse
Installeringsprogram for løsning	Installer tredjeparts programvarepakker som kan utvide eller endre funksjonaliteten til skriveren.
Fastvareoppgradering	Last ned og installer fastvareoppgraderingsfiler for skriveren.
Kvotep- og statistikkjenester	Tilbyr tilkoblingsinformasjon om jobbstatistikkjenester fra tredjepart.

## Kategorien Kopier/skriv ut

Tabell 8-3 Kategorien Kopier / skriv ut på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Innstillinger for utskrift fra USB-stasjon	Aktiver eller deaktiver menyen <a href="#">Skriv ut fra USB</a> på kontrollpanelet.
Behandle lagrede jobber	Aktiver eller deaktiver muligheten til å lagre jobber i skriverminnet.  Konfigurer alternativer for jobblagring.
Standard utskriftsalternativer	Konfigurer standardinnstillinger for utskriftsjobber.
Begrens farge (Bare fargeskrivere)	Tillat eller begrens fargeutskrift og -kopiering.  Spesifiser tillatelser for enkeltbrukere eller for jobber som sendes fra bestemte programmer.
PCL- og PostScript-innstillinger	Juster innstillingene for PCL og PostScript for alle utskriftsjobber, inkludert kopijobber eller mottatte fakser.
Utskriftskvalitet	Konfigurer innstillingene for utskriftskvalitet, inkludert fargejustering, bildejustering og tillatte papirtyper.
Håndtere rekvisita	Du kan konfigurere måten skriveren reagerer på når rekvisitaenheten har svært lite igjen.
Kopiinnstillinger	Konfigurer standardinnstillinger og hurtigsett for kopijobber.  <b>MERK:</b> Hvis du ikke angir alternativer for jobbspesifikke kopiinnstillinger i begynnelsen av en jobb, brukes standardinnstillingene for jobben.
Administrer skuffer	Konfigurer innstillinger for papirskuffer.

## Kategorien Skanning / digital sending

Tabell 8-4 Kategorien Skanning / digital sending på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
<b>E-postoppsett</b>	Konfigurer standard e-postinnstillinger for digital sending, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Innstillinger for utgående e-postserver (SMTP)</li><li>• Innstillinger for hurtigsett for e-postjobber</li><li>• Standard meldingsinnstillinger, for eksempel Fra-adresse og emnelinje</li><li>• Innstillinger for digitale signaturer og kryptering</li><li>• Innstillinger for e-postvarsling</li><li>• Standard skanneinnstillinger for e-postjobber</li><li>• Standard filinnstillinger for e-postjobber</li></ul>
<b>Skann til nettverksmappe</b>	Konfigurer nettverksmappeinnstillingene for digital sending, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Innstillinger for hurtigsettjobber som er lagret i en nettverksmappe</li><li>• Innstillinger for varsling</li><li>• Standard skanneinnstillinger for jobber som er lagret i en nettverksmappe</li><li>• Standard filinnstillinger for jobber som er lagret i en nettverksmappe</li></ul>
<b>Skann til SharePoint®</b> (Bare Flow-modeller)	Konfigurer Microsoft SharePoint®-innstillingene for digital sending, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Innstillinger for hurtigsettjobber som er lagret i et dokumentbibliotek på SharePoint®-området</li><li>• Standardinnstillinger for jobber som er lagret i et dokumentbibliotek på SharePoint®-området</li></ul>
<b>Skann til USB-stasjon</b>	Konfigurer USB-innstillingene for digital sending, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Innstillinger for hurtigsettjobber som er lagret på en USB-flashstasjon</li><li>• Innstillinger for varsling</li><li>• Standard skanneinnstillinger for jobber som er lagret på en USB-flashstasjon</li><li>• Standard filinnstillinger for jobber som er lagret på en USB-flashstasjon</li></ul>
<b>Kontakter</b>	Administrer kontakter, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Legg til e-postadresser i skriveren én om gangen.</li><li>• Last inn en større liste over e-postadresser som brukes ofte, på skriveren på én gang i stedet for å legge til én adresse om gangen.</li><li>• Eksporter kontakter fra skriveren til en CSV-fil på datamaskinen for å bruke som sikkerhetskopi, eller importer oppføringene til en annen HP-skriver.</li><li>• Rediger e-postadressene som allerede er lagret i skriveren.</li></ul>
<b>Innstillinger</b>	Konfigurer registrering av størrelse fra skannerglasset.



**Tabell 8-4** Kategorien Skanning / digital sending på HPs innebygde webserver (forts.)

Meny	Beskrivelse
Hurtigveisere for E-post og Skann til nettverksmappe	Konfigurer skriveren til å sende skannede bilder som e-postvedlegg.  Konfigurer skriveren til å lagre skannede bilder til nettverksmappen Hurtigsett. Hurtigsett gir enkel tilgang til filer som er lagret på nettverket.
Oppsett av Digital Sending Software	Konfigurer innstillinger relatert til bruk av Digital Sending Software (ekstrautstyr).

## Kategorien Faks

**Tabell 8-5** Kategorien Faks på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Oppsett for fakssending	Konfigurer innstillinger for sending av fakser, inkludert følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardinnstillinger for utgående fakser</li> <li>• Innstillinger for hurtigsett for faksjobber</li> <li>• Innstillinger for varsling</li> <li>• Standardinnstilling for sending av fakser med det innebygde faksmodemet</li> <li>• Innstillinger for bruk av en LAN-fakstjeneste</li> <li>• Innstillinger for bruk av en Internett-fakstjeneste</li> </ul>
Fakshurtigvalg	Administrer hurtignumre, inkludert: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importer CSV-filer med e-postadresser, faksnumre eller brukeropføringer, slik at du får tilgang til dem på denne skriveren.</li> <li>• Eksporter e-postadresser, faksnumre eller brukeropføringer fra skriveren til en fil på datamaskinen for å bruke det som sikkerhetskopi, eller importer oppføringene til en annen HP-skriver.</li> </ul>
Opps. for faksmottak	Konfigurer standard utskriftsalternativer for innkommende fakser, og opprett et tidsskjema for faksutskrift.
Faksarkiv og videresending	Aktiver eller deaktiver faksarkivering og videresending av fakser, og konfigurer grunnleggende innstillinger for hvert alternativ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faksarkivering er en metode for å sende en kopi av alle innkommende og utgående fakser til en e-postadresse, nettverksmappe eller FTP-server.</li> <li>• Videresending av fakser er en metode for videresending av innkommende fakser til en annen faksenhet.</li> </ul>
Faksaktivitetslogg	Inneholder en liste over faksene som er sendt fra eller mottatt av denne skriveren.

## Kategorien Feilsøking

**Tabell 8-6** Kategorien Feilsøking på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Generell feilsøking	Velg mellom en rekke rapporter og tester for å få hjelp til å løse problemer med skriveren.  Konfigurer innstillinger for faks, OXPd og automatisk gjenoppretting.

**Tabell 8-6** Kategorien Feilsøking på HPs innebygde webserver (forts.)

Meny	Beskrivelse
Hjelp på nettet	Koble til HPs nettskybaserte hjelp på nettet for å få hjelp til feilsøking av utskriftsproblemer.
Diagnosedata	Eksporter skriverinformasjon til en fil som kan være til hjelp ved en detaljert problemanalyse. <b>MERK:</b> Dette elementet er bare tilgjengelig hvis det er angitt et administratorpassord i kategorien <b>Sikkerhet</b> .
Fastvareoppgradering	Last ned og installer fastvareoppgraderingsfiler for skriveren.
Tilbakestill til fabrikkinnstillinger	Tilbakestill skriverinnstillinger til fabrikkinnstillinger.

## Kategorien Sikkerhet

**Tabell 8-7** Kategorien Sikkerhet på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Generell sikkerhet	Innstillinger for generell sikkerhet, inkludert: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurer et administratorpassord for å begrense tilgangen til bestemte funksjoner på skriveren.</li> <li>• Angi PjL-passord for behandling av PjL-kommandoer.</li> <li>• Angi tilgang til filsystemet og sikkerhet for fastvareoppgradering.</li> <li>• Aktiver eller deaktiver verts-USB-porten på kontrollpanelet eller USB-tilkoblingsporten på formatereren for utskrift direkte fra en datamaskin.</li> <li>• Vis status for alle sikkerhetsinnstillinger.</li> </ul>
Kontopolicy	Aktiver kontoinnstillinger for administrator.
Tilgangskontroll	Konfigurer tilgangen til skriverfunksjoner for bestemte personer eller grupper, og velg metoden enkeltpersoner kan bruke for å logge seg på skriveren.
Beskytt lagrede data	Konfigurer og administrer den interne harddisken for skriveren. Denne skriveren har en kryptert harddisk for maksimal sikkerhet.  Konfigurer innstillinger for jobber som er lagret på skriverens harddisk.
Sertifikatbehandling	Installer og administrer sikkerhets sertifikater for tilgang til skriveren og nettverket.
Sikkerhet for webtjenester	Tillat at du kan få tilgang til ressurser på denne skriveren fra websider fra andre domener. Hvis du ikke legger til noen områder på denne listen, er alle områder klarert.
Selvtest	Kontroller at sikkerhetsfunksjonene kjører i henhold til forventede systemparametre.

## Kategorien HPs webtjenester

Bruk kategorien **HPs webtjenester** til å konfigurere og aktivere HPs webtjenester for denne skriveren. Du må aktivere HPs webtjenester for å kunne bruke HP ePrint-funksjonen.

Tabell 8-8 HPs webtjenester-kategorien for HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
Oppsett av webtjenester	Koble denne skriveren til HP ePrintCenter på Internett ved å aktivere HPs webtjenester.
Web Proxy	Konfigurer en proxy-server hvis du har problemer med å aktivere HPs webtjenester eller koble skriveren til Internett.
HP JetAdvantage	Få tilgang til løsninger som utvider funksjonaliteten til skriveren.

## Kategorien Nettverk

Bruk kategorien **Nettverk** til å konfigurere og sikre nettverksinnstillinger for skriveren når den er koblet til et IP-basert nettverk. Denne kategorien vises ikke hvis skriveren er koblet til andre typer nettverk.

Tabell 8-9 Kategorien Nettverk på HPs innebygde webserver

Meny	Beskrivelse
<b>Konfigurasjon</b>	
Wi-Fi Direct	Konfigurer Wi-Fi Direct-innstillinger for skrivere som inkluderer innebygd Wi-Fi Direct Print- og NFC-utskrift eller som har et trådløst tilbehør installert. <b>MERK:</b> Hvilke konfigurasjonsalternativer som er tilgjengelige, avhenger av utskriftsservermodellen.
TCP/IP-innstilling	Konfigurer TCP/IP-innstillinger for IPv4- og IPv6-nettverk. <b>MERK:</b> Hvilke konfigurasjonsalternativer som er tilgjengelige, avhenger av utskriftsservermodellen.
Nettverksinnstillinger	Konfigurer innstillinger for IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC og SNMP, avhengig av utskriftsservermodellen.
Andre innstillinger	Konfigurer generelle utskriftsprotokoller og -tjenester som støttes av utskriftsserveren. Tilgjengelige alternativer avhenger av utskriftsservermodellen, men kan inkludere fastvareoppdatering, LPD-køer, USB-innstillinger, støtteinformasjon og oppdateringsfrekvens.
AirPrint	Aktiver, konfigurer eller deaktiver nettverksutskrift fra skrivere som støtter Apple.
Velg språk	Endre språket som vises på HPs innebygde webserver. Denne siden vises hvis nettsidene støtter flere språk. Velg eventuelt støttede språk via språkinnstillingene i nettleseren.
Velg område	Velg land/region for skriveren
<b>Google Cloud Print</b>	
Oppsett	Konfigurer Google Cloud Print-alternativer.
Webproxy	Konfigurerer proxyinnstillinger.
<b>Sikkerhet</b>	

<b>Innstillinger</b>	<p>Vis og gjenopprett gjeldende sikkerhetsinnstillinger til standard fabrikkinnstillinger.</p> <p>Konfigurer sikkerhetsinnstillinger ved hjelp av veiviseren for sikkerhetskonfigurasjon.</p> <p><b>MERK:</b> Du bør ikke bruke veiviseren for sikkerhetskonfigurasjon til å konfigurere sikkerhetsinnstillinger hvis du bruker nettverksadministrasjonsprogrammer, for eksempel HP Web Jetadmin.</p>
<b>Godkjenning</b>	<p>Kontroller konfigurasjonsstyring og bruk av denne skriveren, inkludert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angi eller endre et administratorpassord for å styre tilgangen til konfigurasjonsparametere.</li> <li>• Be om, installer og behandle digitale sertifikater på HP Jetdirect-utskriftsserveren.</li> <li>• Begrens vertstilgang til skriveren via en Access Control List (ACL) (bare for utvalgte servere på IPv4-nettverk).</li> </ul>
<b>Sikker kommunikasjon</b>	Konfigurer sikkerhetsinnstillinger.
<b>Adm. Protokoller</b>	<p>Konfigurer og administrer sikkerhetsprotokoller for denne skriveren, inkludert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angi nivået for sikkerhetsadministrasjon for HPs innebygde webserver, og kontroller trafikken over HTTP og HTTPS.</li> <li>• Konfigurer SNMP-operasjonen (Simple Network Management Protocol). Aktiver eller deaktiver SNMP v1/v2c- eller SNMP v3-agentene på utskriftsserveren.</li> <li>• Kontroller tilgang via protokoller som kanskje ikke er sikre, for eksempel utskriftsprotokoller, utskriftstjenester, registreringsprotokoller, navnløsningstjenester og protokoller for konfigurasjonsstyring.</li> </ul>
<b>802.1X-godkjenning</b>	<p>Konfigurer godkjenningsinnstillinger for 802,1X på Jetdirect-utskriftsserveren etter kravene for klientgodkjenning på serveren, og gjenopprett standard fabrikkinnstillinger for godkjenning på 802,1X.</p> <p><b>FORSIKTIG:</b> Når du endrer godkjenningsinnstillingene for 802.1X, kan skriveren miste tilkoblingen. Du må kanskje tilbake stille skriveren til en standard fabrikkstatus for å kunne installere skriveren på nytt.</p>
<b>IPsec/brannmur</b>	Vis eller konfigurer Firewall-retningslinjer eller IPsec/Firewall-retningslinjer (bare for utvalgte HP Jetdirect-modeller).
<b>Kunngjøringsagent</b>	Aktiver eller deaktiver HP Device Announcement Agent, angi konfigurasjonsserveren og konfigurer gjensidig autentisering ved hjelp av sertifikater.
<b>Diagnostikk</b>	
<b>Nettverksstatistikk</b>	Vis nettverksstatistikk som er samlet inn, og som oppbevares på HP Jetdirect-utskriftsserveren.
<b>Protokollinformasjon</b>	Vis en liste over nettverkskonfigurasjonsinnstillinger på HP Jetdirect-utskriftsserveren for hver protokoll.
<b>Konfigurasjonsside</b>	Vis konfigurasjonssiden for HP Jetdirect, som inneholder informasjon om status og konfigurasjon.

## Liste over andre koblinger



**MERK:** Konfigurer hvilke koblinger som vises i bunnteksten for HPs innebygde nettserver, ved hjelp av menyen **Rediger andre koblinger** på fanen **Generelt**. Følgende koblinger er standardkoblingene.

**Tabell 8-10** Listen over Andre koblinger på HPs innebygde webserver

<b>Meny</b>	<b>Beskrivelse</b>
<b>Produktstøtte</b>	Koble til kundestøtteområdet for skriveren for å søke etter hjelp for forskjellige emner.
<b>Kjøp rekvisita</b>	Koble til webområdet HP SureSupply for å få informasjon om kjøp av originale HP-rekvisita, for eksempel kassetter og papir.
<b>HP Instant Support</b>	Koble til HPs nettområde for å finne løsninger på skriverproblemer.

# Opprette et hurtigsett

- [Innføring](#)
- [Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver \(EWS\)](#)
- [Trinn to: Legge til og administrere hurtigsett](#)

## Innføring



Hurtigsett er snarveisjobber som er tilgjengelige fra startskjermbildet eller i funksjonen [Hurtigsett](#) på skriverens kontrollpanel, og påvirker ikke standardsettene for grunnprogrammet. Hvis du vil bruke et hurtigsett på skriverens kontrollpanel, aktiverer du grunnprogrammet.

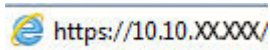
Opprett hurtigsett for følgende grunnprogram for å forbedre jobbnøyaktigheten og redusere tiden det tar å fullføre en jobb:

- **Skann til e-post** – Bruk hurtigsett for Skann til e-post til å konfigurere og lagre innstillinger du bruker ofte for å sende jobber fra skriveren via e-post som e-postvedlegg.
- **Faks** – Bruk hurtigsett for faks til å konfigurere og lagre innstillinger du bruker ofte for faksjobber.
- **Skann til nettverksmappe** – Bruk hurtigsett for Skann til nettverksmappe til å konfigurere og lagre innstillinger du bruker ofte for å lagre jobber til en nettverksmappe.
- **Skann til USB-stasjon** – Bruk hurtigsett for Skann til USB-stasjon til å konfigurere og lagre innstillinger du bruker ofte for å lagre jobber til en USB-enhet.
- **Kopier** – Bruk hurtigsett for kopiering til å konfigurere og lagre innstillinger du bruker ofte for kopieringsjobber.
- **Skann til SharePoint®** (bare Flow-modeller) – Bruk hurtigsett for Skann til SharePoint til å konfigurere og lagre innstillinger du bruker ofte når du lagrer jobber til et SharePoint-nettsted.

Velg fra forskjellige jobbalternativer, for eksempel starte en jobb umiddelbart ved valg av et hurtigsett eller kreve en forhåndsvisning før du starter en jobb.

## Trinn 1: Gå til HPs innebygde webserver (EWS)

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

The screenshot shows the HP Web Services interface for a device. The top navigation bar includes 'Information', 'General', 'Copy/Print', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Troubleshooting', 'Security', 'HP Web Services', and 'Networking'. The left sidebar lists various device status pages. The main content area is titled 'Device Status' and includes sections for 'Sleep mode on', 'Supplies', and 'Media'.

**Supplies**

<b>Black Cartridge</b> Order 508A (CF360A) 90%*	<b>Cyan Cartridge</b> Order 508A (CF361A) 90%*	<b>Magenta Cartridge</b> Order 508A (CF362A) 90%*	<b>Yellow Cartridge</b> Order 508A (CF362A) 90%*
<b>Fuser Kit</b> Order 110V-BSL35A, 220V-BSL36A 100%*	<b>Document Feeder Kit</b> Order BSL52A 100%*		

Toner Collection Unit BSL37A: OK  
\* Estimated levels. Actual levels may vary.  
[Supplies Details](#)

**Media**

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

[Change Settings](#)

## Trinn to: Legge til og administrere hurtigsett

### Legge til et hurtigsett

Bruk følgende fremgangsmåte for å legge til et nytt hurtigsett.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene, og klikk på **Generelt**.
2. I venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**.
3. Klikk på **Legg til. Oppsett for hurtigsett**-siden åpnes.




**MERK:** Klikk på **Avbryt** på en hvilken som helst side i **Oppsett for hurtigsett** for å avbryte de gjeldende endringene, avslutte **Oppsett for hurtigsett** og gå tilbake til siden for **Hurtigsett**.

4. Velg en **Hurtigsetttype**, og klikk deretter på **Neste**. Følgende hurtigsetttyper er tilgjengelige avhengig av skriveren:



**TIPS:** En **Hurtigsetttype** må bare angis når det opprettes et hurtigsett ved hjelp av fanen **Generelt** i den innebygde nettserveren.

- Skann til e-post
  - Faks
  - Skann til nettverksmappe
  - Skann til USB-stasjon
  - Kopier (gjelder bare MFP)
  - Skann til SharePoint® (bare arbeidsflytskrivere)
5. Angi en tittel på hurtigsettet i feltet **Navn på hurtigsett** (obligatorisk).
  6. Angi en beskrivelse av hurtigsettet i feltet **Beskrivelse av hurtigsett**.

7. Velg et **Startalternativ for hurtigsett** for å bestemme hva som skjer etter at et hurtigsett er valgt på skriverens kontrollpanel, og klikk deretter på **Neste**.
  8. Velg innstillinger, og fullfør oppgavene i veiviseren **Oppsett for hurtigsett**. Klikk på **Neste** for å gå videre til neste side med tilgjengelige alternativer til du når siden **Sammendrag**.
- 
-  **MERK:** Innstillingene som er tilgjengelige i **Oppsett for hurtigsett**, varierer etter hvilken type hurtigsett som legges til. Du finner de tilgjengelige innstillingene og alternativene for hver type hurtigsett i tabellene i delen «Innstillinger og alternativer for hurtigsett».
- 
9. Gå gjennom sammendraget av innstillingene, og klikk deretter på **Fullfør** for å lagre hurtigsettet, eller klikk på **Forrige** for å redigere innstillingene.

## Redigere et hurtigsett

Bruk følgende fremgangsmåte for å redigere innstillingene til et eksisterende hurtigsett.

1. Bruk toppnavigasjonsfanene, og klikk på **Generelt**.
2. I venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**.
3. I området **Hurtigsettliste** merker du av i boksen ved siden av det aktuelle hurtigsettet og klikker deretter på **Rediger. Oppsett for hurtigsett**-siden åpnes.

---

 **MERK:** Klikk på **Avbryt** på en hvilken som helst side i **Oppsett for hurtigsett** for å avbryte de gjeldende endringene, avslutte **Oppsett for hurtigsett** og gå tilbake til siden for **Hurtigsett**.

---

4. Endre følgende innstillinger om nødvendig, og klikk deretter på **Neste**:
  - **Hurtigsettnavn:**
  - **Beskrivelse av hurtigsett**
  - **Hurtigsett startalternativer**
5. Velg innstillinger, og fullfør oppgaver i **Oppsett for hurtigsett**. Klikk på **Neste** for å gå videre til neste side med tilgjengelige alternativer til du når siden **Sammendrag**.

---

 **MERK:** Innstillingene som er tilgjengelige i **Oppsett for hurtigsett**, varierer etter hvilken type hurtigsett som redigeres. Du finner de tilgjengelige innstillingene og alternativene for hver type hurtigsett i tabellene i delen «Innstillinger og alternativer for hurtigsett».

---

6. Se gjennom siden **Sammendrag**, og klikk deretter på **Fullfør** for å lagre endringene i hurtigsettet.

## Kopiere et hurtigsett

1. Bruk toppnavigasjonsfanene, og klikk på **Generelt**.
2. I venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**.
3. I området **Hurtigsettliste** merker du av i boksen ved siden av det aktuelle hurtigsettet, og klikk deretter på **Kopier. Oppsett for hurtigsett**-siden åpnes.

---

 **MERK:** Klikk på **Avbryt** på en hvilken som helst side i **Oppsett for hurtigsett** for å avbryte de gjeldende endringene, avslutte **Oppsett for hurtigsett** og gå tilbake til siden for **Hurtigsett**.

---

4. Endre følgende innstillinger om nødvendig, og klikk deretter på **Neste**:



- Hurtigsettnavn:
  - Beskrivelse av hurtigsett
  - Hurtigsett startalternativer
5. Velg innstillinger, og fullfør oppgaver i **Oppsett for hurtigsett**. Klikk på **Neste** for å gå videre til neste side med tilgjengelige alternativer til du når siden **Sammendrag**.

 **MERK:** Innstillingene som er tilgjengelige i **Oppsett for hurtigsett**, varierer etter hvilken type hurtigsett som kopieres. Du finner de tilgjengelige innstillingene og alternativene for hver type hurtigsett i tabellene i delen «Innstillinger og alternativer for hurtigsett».

6. Se gjennom siden **Sammendrag**, og klikk deretter på **Fullfør** for å lagre endringene i hurtigsettet.

## Fjerne et hurtigsett

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne et hurtigsett:

1. Bruk toppnavigasjonsfanene, og klikk på **Generelt**.
2. I venstre navigasjonsrute klikker du på **Hurtigsett**.
3. I området **Hurtigsettsliste** merker du av i boksen ved siden av det aktuelle hurtigsettet og klikker deretter på **Fjern....**
4. Når **bekreftelsessiden** åpnes, klikker du på **Fjern** for å fullføre fjerningen av hurtigsettet.

## Innstillinger og alternativer for hurtigsett

De følgende tabellene viser innstillinger og alternativer som er tilgjengelige i veiviseren for hurtigsett når du legger til, redigerer eller kopierer et hurtigsett.

**Tabell 8-11** Adressefeltkontroll og meldingsfeltkontroll – skanne til hurtigsett for e-post

Alternativ	Beskrivelse
<b>Adressefeltbegrensninger</b>	Bruk rullegardinlisten <b>Adressefeltbegrensninger</b> til å angi om brukerne kan skrive inn en e-postadresse eller velge en e-postadresse fra en adressebok
<b>Fra:</b>	<p>Bruke rullegardinlisten <b>Fra:</b> til å angi e-postadressen som vises i feltet <b>Fra:</b> i e-posten.</p> <p>Hvis <b>Standard Fra:</b> er valgt, brukes e-postadressen som er oppført i feltet <b>Standard Fra:</b> .</p> <p>Hvis <b>Brukers adresse (pålogging kreves)</b> er valgt, kreves det at brukeren logger seg på skriveren med e-postadressen sin når han bruker hurtigsettet.</p> <p>Dette feltet kan være angitt til å kunne redigeres av brukere.</p>
<b>Standard Fra-adresse:</b>	Feltet <b>Standard Fra-adresse:</b> brukes til å definere e-postadressen som brukes når <b>Standard Fra:</b> er valgt i rullegardinlisten <b>Fra:</b> .
<b>Standard visningsnavn:</b>	<p>I dette feltet angir du navnet som vises på skriverens kontrollpanel. Hvis dette feltet angis, vises verdien i <b>Standard Fra:</b> på skriverens kontrollpanel.</p> <p>Dette feltet er valgfritt.</p>

**Tabell 8-11** Adressefeltkontroll og meldingsfeltkontroll – skanne til hurtigsett for e-post (forts.)

Alternativ	Beskrivelse
Til:	Bruk disse rullegardinlistene til å angi verdiene for e-post-, kopi- og blindkopimottaker.
Kopi:	Alternativene for hvert av disse feltene er:
Blindkopi:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brukers adresse (pålogging kreves)</li> <li>• Tom</li> <li>• Angi adresse</li> </ul> <p>Disse feltene kan være angitt til å kunne redigeres av brukere</p>
Emne:	<p>Bruk dette feltet til å angi verdien som vises i emnelinjen i e-posten.</p> <p>Dette feltet kan være angitt til å kunne redigeres av brukere.</p>
Melding:	<p>Bruk dette feltet til å angi verdien for meldingsteksten i e-posten.</p> <p>Dette feltet kan være angitt til å kunne redigeres av brukere.</p>

**Tabell 8-12** Signering og kryptering – skanne til hurtigsett for e-post

Alternativ	Beskrivelse
Signering	<p>Bruk rullegardinlisten <b>Signering</b> til å angi om e-posten som sendes ved hjelp av hurtigsettet, skal signeres digitalt.</p> <p>Dette feltet kan være angitt til å kunne redigeres av brukere.</p>
Hash-algoritme	<p>Bruk rullegardinlisten <b>Hash-algoritme</b> til å angi hvilken type Hash-algoritme som skal brukes med signerte e-postmeldinger. Følgende Hash-algoritmer er tilgjengelige:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SHA-1</li> <li>• SHA-256 (anbefalt)</li> <li>• SHA-384</li> <li>• SHA-512</li> </ul>
Kryptering	<p>Bruk rullegardinlisten <b>Kryptering</b> til å angi om e-posten som sendes ved hjelp av hurtigsettet, skal være kryptert.</p> <p>Dette feltet kan være angitt til å kunne redigeres av brukere.</p>
Krypteringsalgoritme	<p>Bruk rullegardinlisten <b>Krypteringsalgoritme</b> til å angi krypteringsalgoritmen som skal brukes for krypterte e-postmeldinger som sendes ved hjelp av hurtigsettet.</p>
Attributt for mottakers fellesnøkkel	<p>Bruk feltet <b>Attributt for mottakers fellesnøkkel</b> til å angi attributtet som skal brukes til å hente e-postmottakerens fellesnøkkel fra LDAP for signerte eller krypterte e-postmeldinger.</p>
Bruk det offentlige nøkkelsertifikatet for mottakeren for å verifisere mottakeren	<p>Velg denne innstillingen for å bruke det offentlige nøkkelsertifikatet for mottakeren for å verifisere mottakeren.</p>

**Tabell 8-13** Skanneinnstillinger – Skann til e-post, Faks, Skann til nettverksmappe, Skann til SharePoint® og Skann til hurtigsett for USB-stasjon

Alternativ	Beskrivelse
<b>Originalstørrelse</b>	Angi størrelsen på originaldokumentet.
<b>Originalsider</b>	Velg om originaldokumentet er enkeltsidig eller dobbeltsidig.
<b>Optimaliser tekst/bilde</b>	<p>Optimaliser jobben etter typen bilde som skannes: tekst, grafikk eller bilder.</p> <p>Velg blant disse alternativene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tekst:</b> Bruk til dokumenter som for det meste inneholder tekst</li> <li>• <b>Blandet:</b> Brukes for dokumenter som inneholder både tekst og bilde</li> <li>• <b>Utskrevet bilde:</b> Bruk til strektegninger og forhåndstrykte bilder, for eksempel utklipp fra blader og magasiner eller sider fra bøker</li> </ul> <p><b>MERK:</b> Hvis striper med uregelmessig intensitet vises på kopier, kan du prøve å velge Utskrevet bilde for å forbedre kvaliteten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fotografi:</b> Bruk til fotografiutskrifter</li> </ul>
<b>Retning på innhold</b>	<p>Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stående:</b> Kortsiden på arket er øverst.</li> <li>• <b>Liggende:</b> Langsiden på arket er øverst.</li> </ul>
<b>Bakgrunnsrens</b>	Velg en verdi for å fjerne svakt synlige bilder fra bakgrunnen eller for å fjerne en lys bakgrunnsfarge.
<b>Mørkhet</b>	Velg en verdi for å justere mørke på filen.
<b>Kontrast</b>	Velg en verdi for å justere kontrasten på filen.
<b>Skarphet</b>	Velg en verdi for å justere skarpheten på filen.
<b>Forhåndsvisning av bilde</b>	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktiverer forhåndsvisning.
<b>Beskjæringsalternativer</b>	Velg om du vil tillate eller ikke at en jobb skal beskjæres og typen beskjæringsalternativ.
	(ikke tilgjengelig for faks)
<b>Slett kanter</b> (ikke tilgjengelig for faks)	Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmarginene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.
<b>Oppløsning</b> (bare for faks)	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
<b>Utelatelse av tomme sider</b> (bare faks)	Hvis <b>Utelatelse av tomme sider</b> er aktivert, ignoreres tomme sider.

**Tabell 8-14** Filinnstillinger – Skann til e-post, Skann til nettverksmappe, Skann til SharePoint® og Skann til hurtigsett for USB-stasjon

Funksjon	Beskrivelse
<b>Prefiks for filnavnet</b>	Angi standard filnavnprefiks for filer lagret til en nettverksmappe.
<b>Filnavn</b>	<p>Standard filnavn for filen som skal lagres.</p> <p>Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.</p>

**Tabell 8-14** Filinnstillinger – Skann til e-post, Skann til nettverksmappe, Skann til SharePoint® og Skann til hurtigsett for USB-stasjon (forts.)

Funksjon	Beskrivelse
Suffiks for filnavnet	Angi standard filnavnsuffiks for filer lagret til en nettverksmappe.  Dupliser standard filnavnendelse [filnavn] _YYYYMMDDT
Forhåndsvisning av filnavn	Angi et filnavn, og klikk deretter på <b>Oppdater forhåndsvisning</b> .
Filnummereringsformat	Velg et filnavnformat for når jobben er delt inn i flere filer.
Legg til nummerering når en jobb bare har én fil (f.eks. _1-1)	Velg denne innstillingen til å legge til nummerering til et filnavn når jobben kun innebærer én fil i stedet for flere filer.
Filtype	Velg filformatet for den lagrede filen.  Merk av for <b>Kan redigeres av bruker</b> for å gjøre det mulig å redigere denne innstillingen på skriverens kontrollpanel.
Høy komprimering (mindre fil)	Velg denne innstillingen for å komprimere den skannede filen, noe som reduserer filstørrelsen. Skanneprosessen for en fil med høy komprimering kan imidlertid ta lengre tid enn for filer med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer dette alternativet PDF-utdatafilen. Det må angis et passord som en del av krypteringen. Det samme passordet må brukes til å åpne filen. Brukeren blir bedt om å angi et passord før vedkommende skanner en jobb, hvis et slikt ikke er angitt før det trykkes på start.
Oppløsning	Angi oppløsningen for filen. Bilder med høyere oppløsning har flere punkter per tomme (dpi), slik at de viser flere detaljer. Bilder med lavere oppløsning har færre punkter per tomme og er mindre detaljerte, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Velg kvaliteten på filen. Bilder av høyere kvalitet krever større filer enn bilder av lavere kvalitet, og de tar lengre tid å sende.
Farge / svart-hvitt	Angi om kopiene skal skannes i farger, svart og gråtoner eller bare svart.
Utelat tomme sider	Hvis <b>Utelatelse av tomme sider</b> er aktivert, ignoreres tomme sider.
Format for metadatafil (bare hurtigsett for skanning til nettverksmappe)	Bruk nedtrekkslisten til å velge filformatet for metadataene.  Alternativene for dette feltet er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen</li> <li>• XML</li> <li>• HPS</li> </ul>
Opprett flere filer	Velg denne funksjonen for å skanne sider til separate filer basert på et forhåndsbestemt maksimalt antall sider per fil.

**Tabell 8-15** Kopiinnstillinger – hurtigsett for kopiering

Alternativ	Beskrivelse
Kopier	Velg standardantall for kopier.
Sider	Velg et <b>Sider</b> -alternativ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Originalsider</li> </ul>

Tabell 8-15 Kopiinnstillinger – hurtigsett for kopiering (forts.)

Alternativ	Beskrivelse
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enkeltsidig</li> <li>• Tosidig</li> <li>• Utskriftsformat                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enkeltsidig</li> <li>• Tosidig</li> </ul> </li> </ul>
Farge / svart-hvitt	<p>Angi om kopiene skal skrives ut i farger eller svart-hvitt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Registrer automatisk:</b> Skriver ut fargedokumenter (for skrivere som støtter fargekopiering) og dokumenter i svart-hvitt. Hvis dokumentet er både i farger og svart-hvitt, bestemmer skriveren om det skrives ut i farger eller svart-hvitt.</li> <li>• <b>Farger:</b> Skriver ut fargedokumenter (for skrivere som støtter fargekopiering).</li> <li>• <b>Svart-hvitt:</b> Skriver ut dokumenter i svart-hvitt.</li> </ul>
Skannemodus	<p>Velg dokumenttypen som skal skannes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standarddokument:</b> Skann en side eller bunke med sider via dokumentmateren, eller hver for seg på skannerglasset.</li> <li>• <b>Tosidig ID:</b> Skann hver side av et ID-kort på skannerglasset, og skriv dem ut på én side. Etter skanning av den første siden vil skriveren be deg om å plassere den andre siden i riktig posisjon på glasset.</li> <li>• <b>Bokmodus:</b> Skann en åpen bok, og skriv ut hver side av boken på forskjellige sider.</li> </ul>
Forminsk/forstørr	<p>Bruk funksjonen <b>Forminsk/forstørr</b> til å endre størrelse på dokumentet.</p> <p>Velg et alternativ for <b>Forminsk/forstørr</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Automatisk:</b> Skriveren skalerer automatisk bildet slik at det tilpasses papirstørrelsen i skuffen.</li> <li>• <b>Manuell:</b> Hvis du vil forminske bildet, skriver du inn en skaleringsprosent som er lavere enn 100. Hvis du vil forstørre bildet, skriver du inn en skaleringsprosent som er høyere enn 100.</li> </ul>
Originalstørrelse	<p>Angi størrelsen på originaldokumentet.</p>
Papirvalg	<p>Velg papirstørrelsen og -typen og hvilken skuff som skal brukes for kopiene.</p>
Hefte	<p>Aktiver eller deaktivert Hefteformat og velg om du vil aktivere <b>Rammer på hver side</b>.</p>
Retning på innhold	<p>Velg hvordan innholdet i originaldokumentet skal plasseres på siden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stående:</b> Kortsiden på arket er øverst.</li> <li>• <b>Liggende:</b> Langsiden på arket er øverst.</li> </ul>

Tabell 8-15 Kopiinnstillinger – hurtigsett for kopiering (forts.)

Alternativ	Beskrivelse
Sider per ark	<p>Velg hvor mange sider som skal skrives ut på ett ark, og siderekkefølgen: om det skal kopieres én, to eller fire <b>Sider per ark</b>, og velg om <b>Legg til sidekanter</b> skal brukes eller ikke.</p> <p><b>Sider per ark</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En</li> <li>• To</li> <li>• Fire</li> </ul> <p><b>Siderekkefølge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Til høyre, så ned:</b> Skriver ut sidene i rader</li> <li>• <b>Ned, så til høyre:</b> Skriver ut sidene i kolonner</li> </ul> <p>Merk av for <b>Legg til sidekanter</b> for å legge til rammer på sidene.</p>
Bildejustering	<p>Bruk innstillingene til å forbedre den generelle kvaliteten på kopien. Juster for eksempel <b>Mørkhet</b> og <b>Skarphet</b>, og bruk innstillingen <b>Bakgrunnsrens</b> til å fjerne svake bilder fra bakgrunnen eller fjerne en lys bakgrunnsfarge.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mørkhet:</b> Juster for å øke eller redusere mengden hvitt og svart i fargene.</li> <li>• <b>Kontrast:</b> Juster for å øke eller redusere forskjellen mellom den mørkeste og den lyseste fargen på siden</li> <li>• <b>Bakgrunnsrens:</b> Juster hvis du har problemer med å kopiere et blast bilde</li> <li>• <b>Skarphet:</b> Juster hvis du vil gjøre bildet skarpere eller mykere. Hvis du for eksempel øker skarpheten, kan teksten se klarere ut, men hvis du reduserer skarpheten, kan fotografiene se jevnere ut.</li> </ul>
Optimaliser tekst/bilde	<p>Optimaliser jobben etter typen bilde som skannes: tekst, grafikk eller bilder.</p> <p>Velg blant disse alternativene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tekst:</b> Bruk til dokumenter som for det meste inneholder tekst</li> <li>• <b>Blandet:</b> Brukes for dokumenter som inneholder både tekst og bilde</li> <li>• <b>Utskrevet bilde:</b> Bruk til strektegninger og forhåndstrykte bilder, for eksempel utklipp fra blader og magasiner eller sider fra bøker</li> </ul> <p><b>MERK:</b> Hvis striper med uregelmessig intensitet vises på kopier, kan du prøve å velge Utskrevet bilde for å forbedre kvaliteten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fotografi:</b> Bruk til fotografiutskrifter</li> </ul>
Kant til kant	<p>Bruk funksjonen for å unngå skygger som vises langs kanten av kopiene når originaldokumentet har små marger.</p> <p>Kombiner denne funksjonen med funksjonen <b>Forminsk/forstørr</b> for å sikre at hele siden skrives ut på kopiene.</p> <p>Når <b>Kant til kant</b>-funksjonen er aktivert, minimerer skriveren margene og skriver ut så tett inntil papirkanten som mulig.</p>
Slett kanter	<p>Velg denne innstillingen for å spesifisere bredden på kantmargene som skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og baksiden av en jobb.</p>

Tabell 8-15 Kopiinnstillinger – hurtigsett for kopiering (forts.)

Alternativ	Beskrivelse
Sorter	<p>På skrivere som støtter etterbehandling av utskriftsjobber, settes hvert sett med kopierte sider sammen i samme rekkefølge som originalen.</p> <p><b>MERK:</b> Hvis det er installert en stifteenhet på skriveren, kan du velge et alternativ for stifting. Hvis kopiene ikke skal stiftes, velger du <b>Ingen</b>.</p> <p>Velg et <b>Sorter</b>-alternativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sorter på:</b> Hvis du tar mer enn én kopi, velger du dette alternativet for å ordne sidene i riktig rekkefølge for hvert kopisett.</li> <li>• <b>Sorter av:</b> Velg dette alternativet hvis du vil gruppere like sider sammen. Hvis du for eksempel lager fem kopier av et originaldokument som består av to sider, grupperes alle de fem førstesidene sammen og alle de fem andresidene sammen.</li> </ul>
Forhåndsvisning av bilde	Velg om du krever en forhåndsvisning av jobben, gjør det valgfritt eller deaktiverer forhåndsvisning.

## Eksempel på hurtigsett

Nedenfor ser du et eksempel på hvordan området **Hurtigsett** ser ut når hurtigsettene har blitt opprettet.

**Quick Sets** Help

---

**Quick Sets List**

Quick Sets are pre-configured sets of options that allow users to easily start a job without having to manually configure frequently used job settings. A Quick Set can be accessed from the Home screen or from the app associated with the Quick Set. Quick Sets are saved as unique jobs that do not impact the default options of the apps.

Show all v

Quick Set Name	Status	Quick Set Type
<input type="checkbox"/> Home Screen		
<input type="checkbox"/> Quick Sets		
<input type="checkbox"/> Photo Quick Set	✔	Copy
<input type="checkbox"/> Save to USB	✔	Scan to USB Drive
<input type="checkbox"/> Test Network Folder	✔	Scan to Network Folder

Quick Sets that are displayed on the control panel can only be moved using the [Control Panel Customization](#) page.

# Konfigurere IP-nettverksinnstillinger



- [Ansvarsfraskrivelse for skriverdeling](#)
- [Vise eller endre nettverksinnstillinger](#)
- [Gi skriveren nytt navn i nettverket](#)
- [Konfigurere IPv4 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet](#)
- [Konfigurere IPv6 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet](#)
- [Innstillinger for koblingshastighet og tosidig](#)

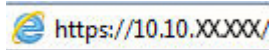
## Ansvarsfraskrivelse for skriverdeling


HP støtter ikke node-til-node-nettverk ettersom funksjonen er en del av Microsoft-operativsystemer og ikke HP-skriverdriverne. Besøk Microsoft på [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

## Vise eller endre nettverksinnstillinger

Bruk HPs innebygde webserver til å vise eller endre innstillingene for IP-konfigurering.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):
  - a. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
  - b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Klikk på kategorien **Nettverk** for å få nettverksinformasjon. Endre innstillingene etter behov.


## Gi skriveren nytt navn i nettverket

Bruk HPs innebygde webserver til å gi skriveren et nytt navn i nettverket, slik at den får en unik identifikasjon.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):
  - a. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.



- b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.

 <https://10.10.XXXXX/>

 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Åpne kategorien **Generelt**.
3. På siden **Enhetsinformasjon** vises standard produktnavn i feltet **Enhetsnavn**. Du kan endre dette navnet for å gi skriveren en unik identifikasjon.

 **MERK:** Det er valgfritt å fylle ut de andre feltene på siden.

4. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene.

## Konfigurere IPv4 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet

Bruk **Innstillinger**-menyene på kontrollpanelet til å konfigurere IPv4-adresse, nettverksmaske og standard gateway manuelt.

1. Velg **Innstillinger** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
  - **Nettverk**
  - **Ethernet**
  - **TCP/IP**
  - **IPV-innstillinger**
  - **Konfig.metode**
3. Velg alternativet **Manuell**, og velg deretter **OK**.
4. Åpne **Manuelle innstillinger**-menyen.
5. Velg alternativet **IP-adresse**, **Nettverksmaske** eller **Standard-gateway**.
6. Trykk på det første feltet for å åpne et tastatur. Angi de riktige sifrene for feltet, og velg deretter **OK**.  
Gjenta dette for hvert felt som skal konfigureres.

## Konfigurere IPv6 TCP/IP-parametere manuelt fra kontrollpanelet

Bruk **Innstillinger**-menyene på kontrollpanelet for å manuelt angi en IPv6-adresse.

1. Velg **Innstillinger** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer for å aktivere manuell konfigurasjon:
  - **Nettverk**
  - **Ethernet**

- TCP/IP
  - IPV6-innstillinger
3. Velg **Aktiver**, velg **På**, og velg deretter **OK**.
  4. Hvis du vil konfigurere adressen, åpner du **Adresse**-menyen og trykker deretter på feltet for å åpne et tastatur.
  5. Bruk tastaturet til å angi adressen, og velg deretter **OK**.

## Innstillinger for koblingshastighet og tosidig



**MERK:** Denne informasjonen gjelder bare Ethernet-nettverk. Den gjelder ikke trådløse nettverk.

Koblingshastigheten og kommunikasjonsmodusen til utskriftsserveren må samsvare med nettverkshuben. I de fleste situasjoner kan skriveren stå i automatisk modus. Hvis de endrede innstillingene for koblingshastighet og tosidig-modus ikke er riktige, kan det føre til at skriveren ikke kommuniserer med andre nettverksenheter. Bruk skriverens kontrollpanel hvis det skal gjøres endringer.



**MERK:** Skriverinnstillingene må samsvare med innstillingene for nettverksenheten (en nettverkshub, svitsj, ruter eller datamaskin).



**MERK:** Når disse innstillingene endres, slås skriveren automatisk av og på. Utfør bare endringer når skriveren er inaktiv.

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel sveiper du til **Innstillinger**-menyen vises. Trykk på **Innstillinger**-ikonet for å åpne menyen.
2. Åpne disse menyene:
  - **Nettverk**
  - **Ethernet**
  - **Koblingshastighet**
3. Velg ett av disse alternativene:
  - **Auto:** Utskriftsserveren konfigureres automatisk for den høyeste tillatte koblingshastigheten og kommunikasjonsmodusen for nettverket.
  - **10T halv:** 10 megabyte per sekund (Mbps), halvdupleksoperasjon
  - **10T full:** 10 Mbps, full dupleks-drift
  - **10T Auto:** 10 Mbps, automatisk halvdupleksoperasjon
  - **100TX halv:** 100 Mbps, halv dupleks-drift
  - **100TX full:** 100 Mbps, full dupleks-drift
  - **100TX auto:** 100 Mbps, automatisk dupleksoperasjon
  - **1000T full:** 1000 Mbps, full dupleks-drift
4. Velg **OK**. Skriveren slås av og deretter på.

# Skriverens sikkerhetsfunksjoner

## Innføring

Skriveren omfatter flere sikkerhetsfunksjoner som begrenser hvem som har tilgang til konfigurasjonsinnstillinger, for å beskytte data og forhindre tilgang til verdifulle maskinvarekomponenter.



- [Sikkerhetserklæringer](#)
- [Tilordne et administratorpassord](#)
- [IP-sikkerhet](#)
- [Låse formatereren](#)
- [Krypteringsstøtte: HP sikker harddisk med høy ytelse](#)

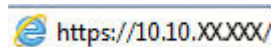
## Sikkerhetserklæringer

Skriveren støtter sikkerhetsstandarder og anbefalte protokoller som hjelper deg med å opprettholde sikkerheten på skriveren, beskytte viktig informasjon på nettverket og forenkle måten du overvåker og vedlikeholder skriveren på.

## Tilordne et administratorpassord


Tilordne et administratorpassord for å få tilgang til den innebygde webserveren, slik at uautoriserte brukere ikke kan endre skriverinnstillingene.

1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):
  - a. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
  - b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

2. Klikk på kategorien **Sikkerhet**.
3. Åpne menyen **Generell sikkerhet**.
4. Finn området merket med **Angi det lokale administratorpassordet**, og skriv inn navnet som skal knyttes til passordet i **Brukernavn**-feltet.
5. Skriv inn passordet i feltet **Nytt passord**, og gjenta det i feltet **Bekreft passord**.

 **MERK:** Hvis du vil endre et eksisterende passord, må du først skrive inn det eksisterende passordet i feltet **Gammelt passord**.

6. Klikk på **Bruk**.

---

 **MERK:** Skriv ned passordet, og lagre det på et trygt sted. Administratorpassordet kan ikke gjenopprettes. Hvis du mister eller glemmer administratorpassordet, kan du kontakte HPs kundestøtte på [support.hp.com](http://support.hp.com) for å få hjelp til å tilbake stille skriveren helt.

---

Enkelte funksjoner på skriverens kontrollpanel kan sikres slik at uautoriserte personer ikke kan bruke dem. Når en funksjon er sikret, ber skriveren deg om å logge på før du kan bruke den. Du kan også logge inn uten å vente på en melding ved å trykke på **Logg inn** på skriverens kontrollpanel.

Vanligvis er påloggingsopplysningene for å logge på skriveren de samme som for å logge på nettverket. Rådfør deg med nettverksadministratoren for denne skriveren hvis du har spørsmål om hvilke påloggingsopplysninger du skal bruke.

1. Velg **Logg inn** på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
2. Følg anvisningene for å skrive inn påloggingsopplysninger.

---

 **MERK:** Trykk på **Logg ut** når du er ferdig med å bruke skriveren for å opprettholde sikkerheten.

---

## IP-sikkerhet

IP-sikkerhet (IPsec) er et sett med protokoller som kontrollerer IP-basert nettverkstrafikk til og fra skriveren. IPsec tilbyr vert-til-vert-godkjenning, dataintegritet og kryptering av nettverkskommunikasjon.

For skrivere som er koblet til nettverket, og som har en HP Jetdirect-utskriftsserver, kan du konfigurere IPsec ved hjelp av kategorien **Nettverk** i HPs innebygde webserver.



## Låse formatereren

Formateringsenheten har et spor du kan bruke til å feste en sikkerhetskabel. Hvis du låser formateringsenheten, hindrer det at andre kan hente verdifulle komponenter.

## Krypteringsstøtte: HP sikker harddisk med høy ytelse


Denne harddisken tilbyr maskinvarebasert kryptering, slik at du kan lagre sensitive data på en sikker måte, uten at det går utover skriverens ytelse. Denne harddisken bruker den nyeste AES-standard (Advanced Encryption Standard) og har allsidige, tidsbesparende og kraftige funksjoner.

Følg denne fremgangsmåten for å konfigurere disken i HPs innebygde webserver:

1. På startskjerm bildet på skriverens kontrollpanel velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.
2. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik den vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



---

 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

---

3. Klikk på fanen **Sikkerhet**.
4. Åpne menyen **Beskytt lagrede data**.
5. Konfigurer de ønskede alternativene, og klikk deretter på **Bruk**.

# Innstillinger for strømsparing

## Innføring

- [Start tidsuret for hvilemodus og konfigurere at skriveren skal bruke 2 watt eller mindre](#)
- [Angi hvilemodusplan](#)

Konfigurer innstillinger for dvale for å redusere strømforbruket når skriveren er inaktiv.


## Start tidsuret for hvilemodus og konfigurere at skriveren skal bruke 2 watt eller mindre

Hvilemodus påvirker hvor mye strøm skriveren bruker, aktiv tid / hvilemodustid, hvor raskt skriveren går i hvilemodus, og hvor raskt skriveren aktiveres (våkner) fra hvilemodus.

Du kan konfigurere skriveren til å bruke maksimalt 2 watt når den er i hvilemodus ved å angi tidspunkter i innstillinger både for [Hvilemodus etter inaktivitet](#) og [Automatisk av etter hvile](#).

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
  - [Generelt](#)
  - [Strøminnstillinger](#)
  - [Innstillinger for hvilemodus](#)
3. Velg [Hvilemodus etter inaktivitet](#) for å angi hvor mange minutter skriveren må være inaktiv før den går i hvilemodus. Angi aktuell tidsperiode.
4. Velg [Automatisk av etter hvile](#) for å sette skriveren i en dypere strømsparingsmodus etter en bestemt periode i hvilemodus. Angi aktuell tidsperiode.

---

 **MERK:** Som standard våkner skriveren fra automatisk av når den registrerer aktivitet utenom USB eller Wi-Fi. Du kan angi den til å våkne kun med av-/på-knappen ved å velge [Slå av \(bare oppvåkning med av-/på-knapp\)](#).

---

5. Velg [Ferdig](#) for å lagre innstillingene.

## Angi hvilemodusplan

Bruk [Hvilemodusplan](#)-funksjonen for å konfigurere skriveren til å våkne opp eller starte hvilemodus automatisk på bestemte tidspunkter.

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Generelt](#)
  - [Strømsparingsinnstillinger](#)
  - [Hvilemodusplan](#)

3. Trykk på [Ny hendelse](#)-knappen, og velg deretter typen hendelse du vil legge til planen: [Aktiveringshendelse](#) eller [hvilehendelse](#).
4. For en aktiverings- eller hvilehendelse konfigurerer du klokkeslettet og ukedagene for hendelsen. Velg [Lagre](#) for å lagre innstillingen.

## HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin er et prisbelønt, bransjeledende verktøy for effektiv administrasjon av en lang rekke nettverksenheter fra HP, inkludert skrivere, multifunksjonsprodukter og digitale sendere. Med denne enhetlige løsningen kan du installere, overvåke, vedlikeholde, feilsøke og sikre utskrifts- og bildebehandlingsmiljøet fjernstyrt, noe som øker virksomhetens produktivitet og bidrar til å spare tid, begrense kostnader og beskytte investeringen.

HP Web Jetadmin-oppgraderinger blir tilgjengelige med jevne mellomrom for å gi støtte for bestemte produktfunksjoner. Gå til [www.hp.com/go/webjetadmin](http://www.hp.com/go/webjetadmin) for mer informasjon.

## Programvare- og fastvareoppdateringer

HP oppdaterer regelmessig funksjoner som er tilgjengelige i skriverens fastvare. Oppdater skriverens fastvare for å dra nytte av de nyeste funksjonene. Last ned den nyeste fastvareoppdateringsfilen fra nettet:

Gå til [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp). Klikk på **Programvare og drivere**.



---

# 9 Løse problemer

## Mer informasjon

- [Kundestøtte](#)
- [Hjelpesystem på kontrollpanelet](#)
- [Gjenopprette fabrikkinnstillinger](#)
- [Meldingen om lite eller svært lite i kassetten vises på skriverens kontrollpanel](#)
- [Skriveren mater papir feil](#)
- [Fjerne fastkjørt papir](#)
- [Forbedre utskriftskvaliteten](#)
- [Forbedre kopibildekvaliteten](#)
- [Forbedre skannekvaliteten](#)
- [Forbedre faksbildekvaliteten](#)
- [Løse problemer med det kablede nettverket](#)
- [Løse problemer med det trådløse nettverket](#)
- [Løse faksproblemer](#)

Den følgende informasjonen er riktig på publiseringstidspunktet.

For å få videohjelp kan du se [www.hp.com/videos/PageWide](http://www.hp.com/videos/PageWide).

Hvis du vil ha oppdatert informasjon, kan du se [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

HPs omfattende hjelp for skriveren inneholder følgende informasjon:

- Installer og konfigurer
- Lær og bruk
- Løse problemer
- Last ned oppdateringer for programvare og fastvare

- Delta i støttefora
- Finn informasjon om garanti og forskrifter

## Kundestøtte

---

Få telefonstøtte for ditt land / din region	Telefonnumre for landet/regionen finnes i brosjyren som lå i esken med skriveren, eller på <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a> .
Ha skrivernavnet, serienummeret, kjøpsdato og en beskrivelse av problemet klart.	
Få 24-timers støtte på Internett, og last ned programvareverktøy og drivere.	<a href="http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650">www.hp.com/support/pwcolormfpE77650</a> , eller <a href="http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660">www.hp.com/support/pwcolormfpE77660</a> eller <a href="http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp">www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp</a> , eller <a href="http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp">www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp</a> eller <a href="http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp">www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp</a> , eller <a href="http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp">www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp</a>
Bestill ytterligere tjeneste- eller vedlikeholdsavtaler med HP	<a href="http://www.hp.com/go/carepack">www.hp.com/go/carepack</a>
Registrer skriveren	<a href="http://www.register.hp.com">www.register.hp.com</a>

---


## Hjelpesystem på kontrollpanelet

Skriveren har et innebygd hjelpesystem som forklarer hvordan du bruker hvert skjermbilde. Du åpner hjelpesystemet ved å velge Hjelp-knappen  øverst til høyre på skjermen.



I enkelte skjermbilder åpner hjelpesystemet en global meny der du kan søke etter spesielle emner. Du kan bla gjennom menystrukturen ved å velge knappene på menyen.

Enkelte hjelpeskjermbilder inkluderer animasjoner som viser bestemte fremgangsmåter, for eksempel for fjerning av fastkjørt papir.


Hvis skriveren varslar om en feil eller advarsel, trykker du på Hjelp-knappen  for å åpne en melding som beskriver problemet. Meldingen gir også informasjon om hvordan problemet kan løses.

# Gjenopprette fabrikkinnstillinger

## Innføring

Bruk én av følgende metoder til å gjenopprette fabrikkinnstillingene på skriveren.

---

 **MERK:** Når du gjenoppretter fabrikkinnstillinger, tilbakestilles de fleste skriverinnstillingene til fabrikkinnstillingene. En del innstillinger endres imidlertid ikke. Det gjelder for eksempel språk, dato, klokkeslett og enkelte konfigurasjonsinnstillinger.

---

## Metode 1: Gjenopprette fabrikkinnstillinger fra skriverens kontrollpanel

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel sveiper du til **Innstillinger**-menyen vises. Trykk på **Innstillinger**-ikonet for å åpne menyen.

2. Åpne disse menyene:

- **Generelt**
- **Tilbakestill til fabrikkinnstillinger**

3. Trykk på **Tilbakestill**.

Det vises en bekreftelsesmelding som informerer om at du risikerer tap av data ved å fullføre tilbakestillingsfunksjonen.

4. Velg **Tilbakestill** for å fullføre prosessen.

---

 **MERK:** Skriveren starter automatisk på nytt når tilbakestillingen er fullført.

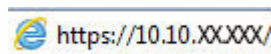
---

## Metode 2: Gjenopprette fabrikkinnstillinger fra HPs innebygde webserver (bare nettverkstilkoblede skrivere)


1. Åpne HPs innebygde webserver (EWS):

a. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel, velger du Informasjon-ikonet  og deretter Nettverk-ikonet  for å vise IP-adressen eller vertsnavnet.

b. Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet nøyaktig slik det vises på skriverens kontrollpanel, i adressefeltet i nettleseren. Trykk på **Enter** på tastaturet. Den innebygde webserveren åpnes.



---

 **MERK:** Hvis nettleseren viser en melding om at det kanskje ikke er trygt å besøke nettstedet, velger du alternativet for å fortsette til nettstedet. Datamaskinen skades ikke av å besøke dette nettstedet.

---

2. Åpne kategorien **Generelt**.

3. På venstre side av skjermen klikker du på **Tilbakestill fabrikkinnstillinger**.

4. Klikk på **Tilbakestill**.

---

 **MERK:** Skriveren starter automatisk på nytt når tilbakestillingen er fullført.

---

# Meldingen om lite eller svært lite i kassetten vises på skriverens kontrollpanel

**Lite toner:** Skriveren viser når det er lite igjen i en kassett. Den faktiske gjenværende levetiden for kassetten kan variere. Du bør ha en ny tonerkassett klar, slik at du kan skifte kassetten når utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende. Kassetten må ikke skiftes ennå.

**Svært lite toner i kassett:** Skriveren viser når det er svært lite igjen i en kassett. Den faktiske gjenværende levetiden for kassetten kan variere. Du bør ha en ny tonerkassett klar, slik at du kan skifte kassetten når utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende. Kassetten må ikke byttes nå med mindre utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende.

HPs Premium Protection-garanti utløper nær slutten av kassetten levetid. Kontroller statussiden for rekvisita eller HPs innebygde webserver (EWS) for å se status.



**MERK:** Denne skriveren er ikke laget for å bruke kontinuerlige blekksystem. Fjern det kontinuerlige blekksystemet, og installer ekte HP-kassetter (eller kompatible kassetter) for å fortsette utskriften.



**MERK:** Denne skriveren er utviklet for at blekkassetter skal brukes til de er tomme. Hvis du etterfyller kassetter før de er tomme, kan det føre til skriveren slutter å fungere. Hvis dette skjer, kan du sette inn en ny kassett (HP-kassett eller kompatibel kassett) for å fortsette utskriften.

## Endre innstillingene for lite igjen

Du kan endre måten skriveren reagerer på når rekvisitaenheten har svært lite igjen. Du trenger ikke å angi disse innstillingene på nytt når du installerer en ny kassett.

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne følgende menyer:
  - [Håndtere rekvisita](#)
  - [Innstillinger for lite rekvisita](#)
  - [Svart kassett](#) eller [Fargekassetter](#)
3. Velg ett av disse alternativene:
  - Velg alternativet [Stopp](#) for å konfigurere skriveren slik at den stanser utskriften når kassetten når terskelen for **svært lite**.
  - Velg alternativet [Fortsett](#) for å konfigurere skriveren slik at den varsler deg når tonerkassetten har **svært lite** igjen, men likevel fortsetter å skrive ut. Hvis du bruker denne innstillingen, kan det føre til dårlig utskriftskvalitet.
  - Velg alternativet [Spør om å fortsette](#) for å konfigurere skriveren slik at den stanser utskriften når kassetten når terskelen for **svært lite**. Du kan bekrefte meldingen eller bytte kassetten for å fortsette utskriften.

## For skrivere med faksfunksjon

Når skriveren er satt til alternativet [Stopp](#) eller [Spør om å fortsette](#), er det en risiko for at fakser ikke blir skrevet ut når skriveren gjenopptar utskriften. Dette kan skje hvis skriveren har mottatt flere fakser enn minnet har plass til mens skriveren venter.

Hvis du velger alternativet [Fortsett](#) for kassetter, kan skriveren skrive ut fakser uten avbrudd når den har passert terskelverdien Svært lite, men utskriftskvaliteten kan bli dårligere.

## Best. rekvisita

---

Bestille rekvisita og papir	<a href="http://www.hp.com/go/suresupply">www.hp.com/go/suresupply</a>
Bestille gjennom leverandører av service eller kundestøtte	Kontakt en HP-autorisert leverandør av service eller kundestøtte.
Bestille ved hjelp av HPs innebygde webserver (EWS)	I en nettleser som støttes, angir du produktets IP-adresse eller vertsnavn i feltet for adresse/URL-adresse. HPs innebygde webserver har en kobling til webområdet HP SureSupply, som gir deg muligheten til å kjøpe originale HP-rekvisita.

---

# Skriveren mater papir feil

## Innføring

Følgende løsninger kan løse problemet hvis skriveren ikke henter papir fra skuffen eller henter flere ark av gangen. En av følgende situasjoner kan føre til papirstopp.

- [Skriveren henter ikke papir](#)
- [Skriveren henter flere papirark samtidig](#)
- [Dokumentmateren produserer papirstopp, forskyver papiret eller drar inn flere papirark](#)


## Skriveren henter ikke papir

Hvis skriveren ikke henter papir fra skuffen, kan du prøve løsningene nedenfor.

1. Åpne skriveren, og fjern eventuelt fastkjørt papir. Kontroller at ingen papirrester blir liggende inne i skriveren.
2. Legg i papir av riktig størrelse for jobben.
3. Kontroller at papirstørrelsen og typen er riktig angitt på skriverens kontrollpanel.

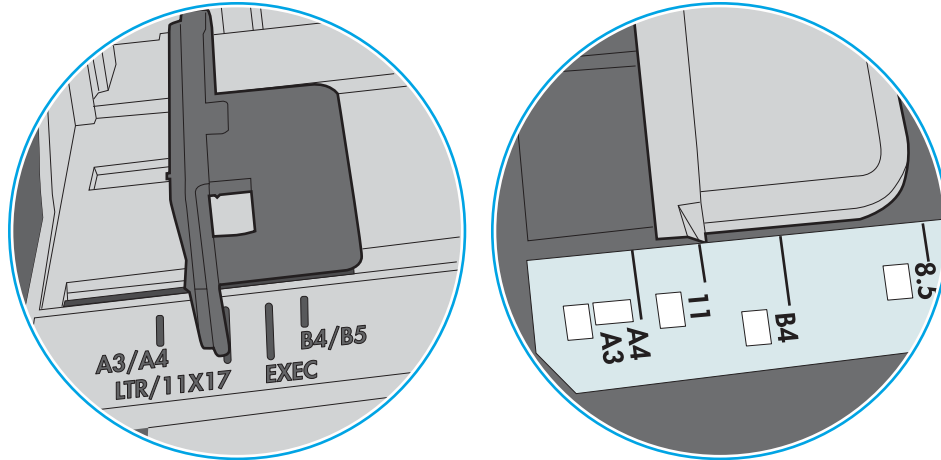


4. Kontroller at papirsinnene i skuffen er tilpasset papirstørrelsen. Juster sinnene til riktig spor i skuffen. Pilen på skuffens sinne bør stå nøyaktig på linje med merkingen på skuffen.

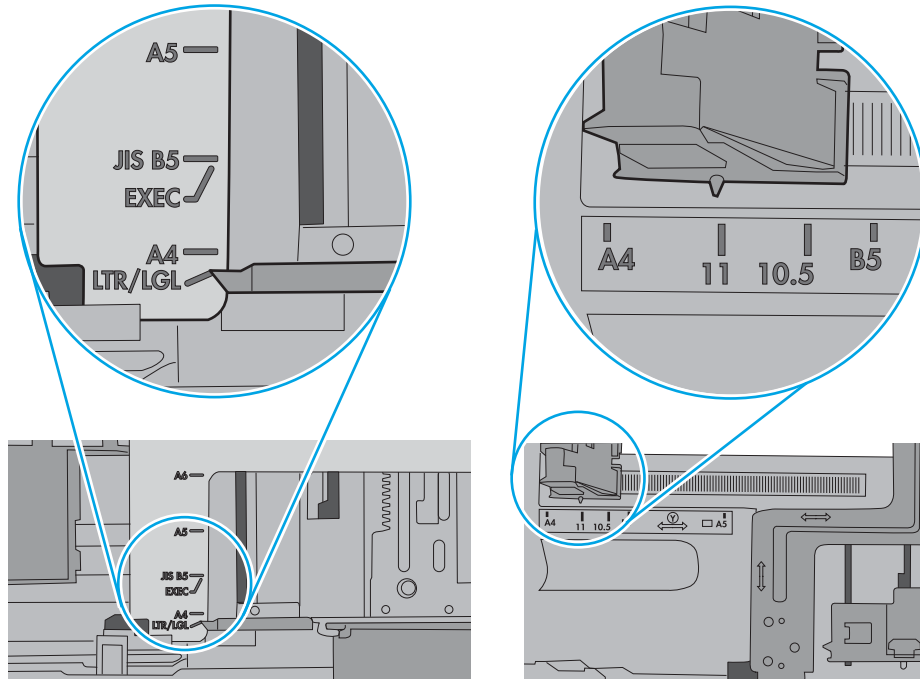
 **MERK:** Ikke juster papirsinnene tett inntil papirbunken. Juster dem til hakkene eller markeringene i skuffen.

Bildene nedenfor viser eksempler på papirstørrelse-hakk i skuffene for ulike skrivere. De fleste HP-skrivere har markeringer som ligner på disse.

**Figur 9-1** Størrelsemarkeringer for Skuff 1 eller flerfunksjonsskuffen



**Figur 9-2** Størrelsemarkeringer for kassettskuffene

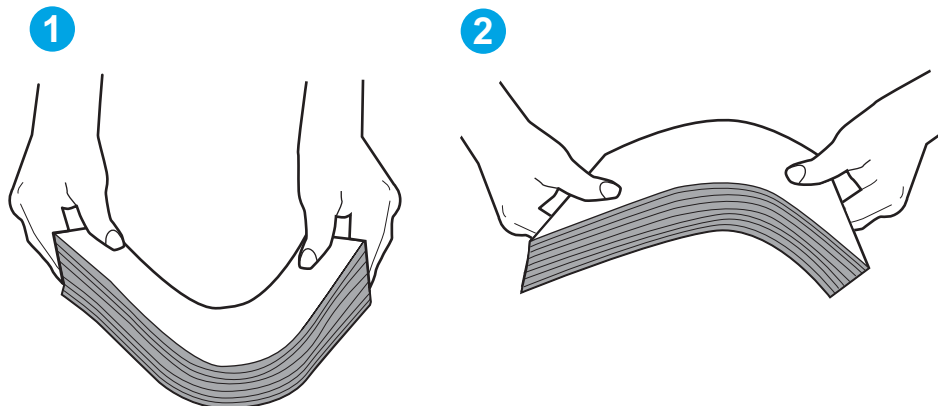


5. Kontroller at fuktigheten i rommet stemmer med spesifikasjonene for denne skriveren og at papir lagres i uåpnede pakker. De fleste papirbunker selges i fuktighetssikker innpakning for å holde papiret tørt.

I miljøer med høy luftfuktighet kan papiret på toppen av bunken i skuffen absorbere fuktighet og få et bølgete eller ujevnt utseende. Hvis dette skjer, kan du fjerne de øverste 5 til 10 arkene fra bunken.

I miljøer med lav luftfuktighet kan overflødig statisk elektrisitet føre til papirark kleber seg sammen. Hvis dette skjer, tar du papiret ut av skuffen og bøyer bunken ved å holde den i hver ende og lager en U-form. Roter deretter endene ned for å reversere U-formen. Deretter holder du på hver side av papirbunken og gjentar prosessen. Denne prosessen fjerner individuelle ark uten å gi statisk elektrisitet. Rett opp papirbunken mot et bord før du legger den tilbake i skuffen.

Figur 9-3 Teknikk for å bøye papirbunken

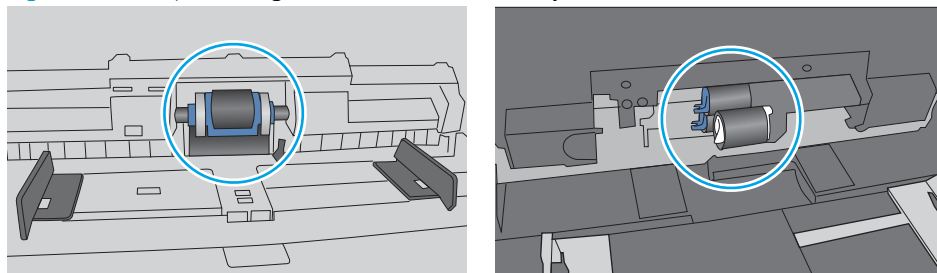


6. Sjekk skriverens kontrollpanel for å se om den viser en beskjed om å mate papiret manuelt. Legg i papir og fortsett.
7. Valsene over skuffen kan være skitne. Tørk av valsene med en klut som ikke loer, og som er fuktet med varmt vann. Bruk destillert vann, hvis det er tilgjengelig.

**⚠ FORSIKTIG:** Ikke sprut vann direkte på skriveren. Sprut i stedet vann på kluten eller dypp kluten i vann og vri den før du rengjør valsene.

Bildet under viser eksempler på valsenes plassering på ulike skrivere.


Figur 9-4 Valseplassering for Skuff 1 eller flerfunksjonsskuffen



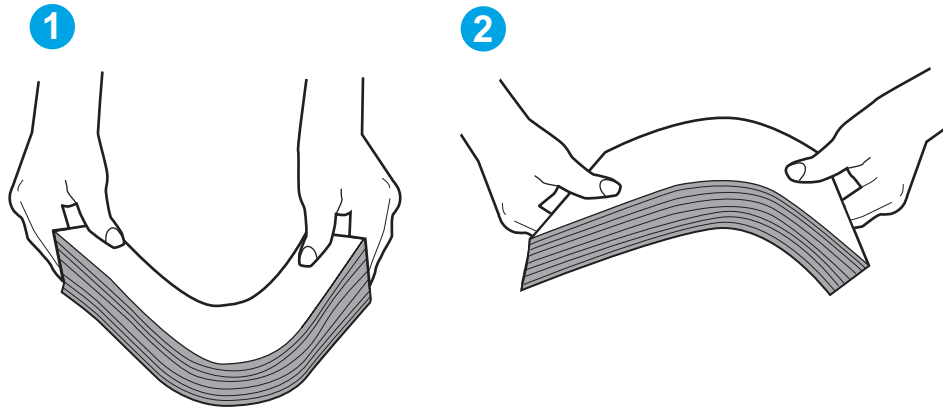
## Skriveren henter flere papirark samtidig

Hvis skriveren henter flere ark fra skuffen på én gang, kan du prøve følgende:

1. Ta papirbunken ut av skuffen, bøy den, roter den 180° og vend den. *Ikke luft papiret.* Legg papirbunken tilbake i skuffen.

 **MERK:** Å vifte papiret vil gi statisk elektrisitet. I stedet for å vifte papiret, kan du bøye bunken ved å holde den i hver ende og lage en U-form. Roter deretter endene ned for å reversere U-formen. Deretter holder du på hver side av papirbunken og gjentar prosessen. Denne prosessen fjerner individuelle ark uten å gi statisk elektrisitet. Rett opp papirbunken mot et bord før du legger den tilbake i skuffen.

Figur 9-5 Teknikk for å bøye papirbunken



2. Bruk bare papir som oppfyller HP-spesifikasjonene for denne skriveren.
3. Kontroller at fuktigheten i rommet stemmer med spesifikasjonene for denne skriveren og at papir lagres i uåpnede pakker. De fleste papirbunker selges i fuktighetssikker innpakning for å holde papiret tørt.  

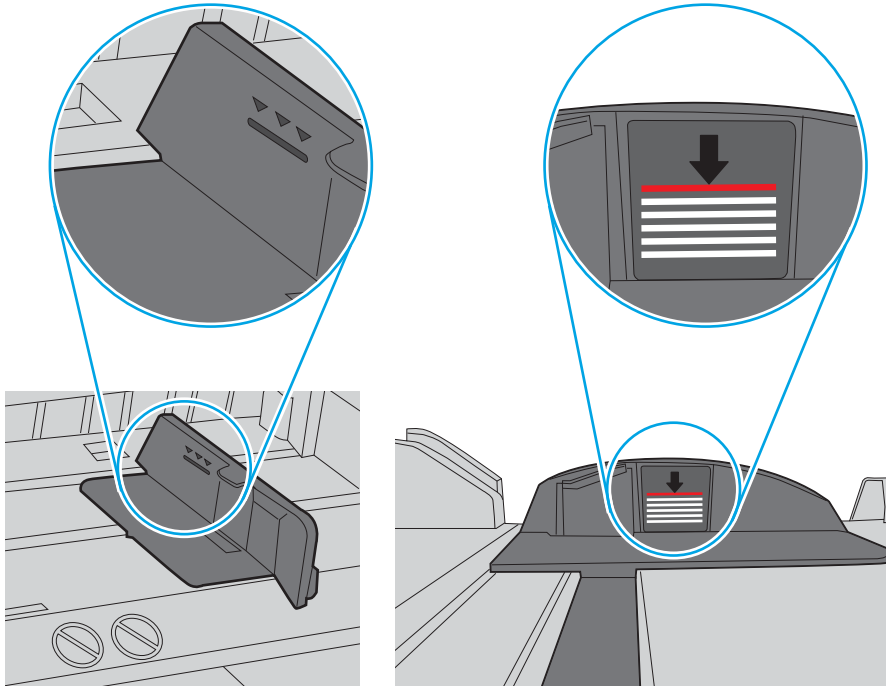
I miljøer med høy luftfuktighet kan papiret på toppen av bunken i skuffen absorbere fuktighet og få et bølgete eller ujevnt utseende. Hvis dette skjer, kan du fjerne de øverste 5 til 10 arkene fra bunken.

I miljøer med lav luftfuktighet kan overflødig statisk elektrisitet føre til papirark kleber seg sammen. Hvis dette skjer, fjerner du papiret fra skuffen og bøyer bunken som beskrevet ovenfor.
4. Bruk papir som ikke er skrukket, brettet eller skadet. Bruk om nødvendig papir fra en annen pakke.

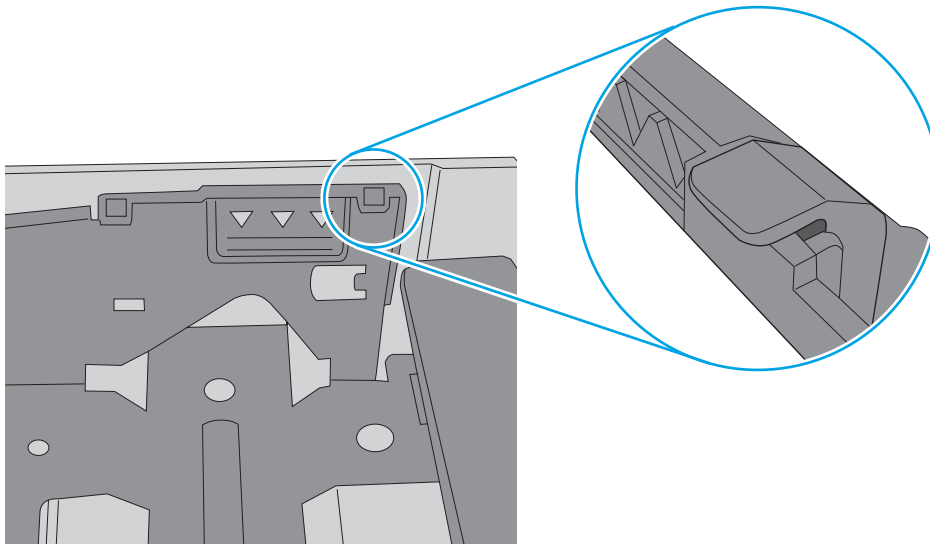
5. Kontroller at skuffen ikke er overfylt ved å sjekke markeringene for bunkehøyde i skuffen. Hvis den er overfylt, må du ta hele papirbunken ut av skuffen, ordne den og deretter legge en del av papiret tilbake i skuffen.

Bildene nedenfor viser eksempler på markeringene bunkehøyde i skuffene til ulike skrivere. De fleste HP-skrivere har markeringer som ligner på disse. Kontroller også at alle arkene ligger nedenfor tappene rett ved markeringene for bunkehøyde. Disse tappene holder papiret i riktig posisjon når det går inn i skriveren.


**Figur 9-6** Markeringer for bunkehøyde



**Figur 9-7** Tapp for papirbunke

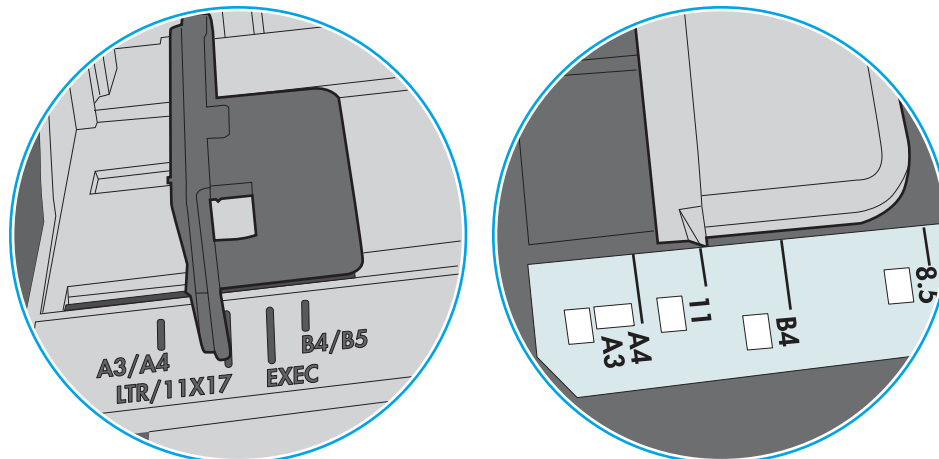


6. Kontroller at papirsinnene i skuffen er tilpasset papirstørrelsen. Juster sinnene til riktig spor i skuffen. Pilen på skuffens skinne bør stå nøyaktig på linje med merkingen på skuffen.

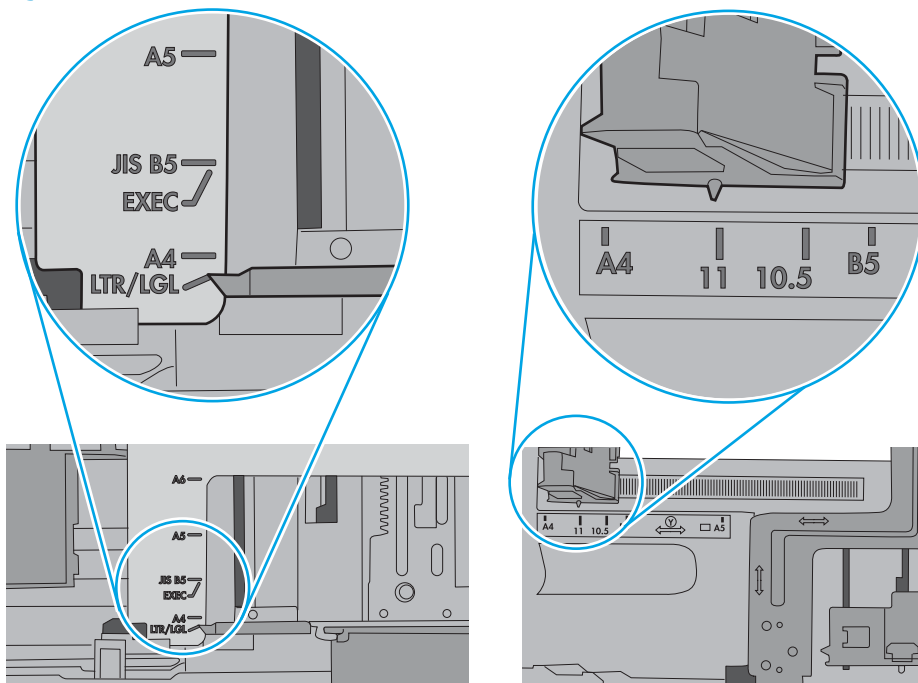
 **MERK:** Ikke juster papirsinnene tett inntil papirbunken. Juster dem til hakkene eller markeringene i skuffen.

Bildene nedenfor viser eksempler på papirstørrelse-hakk i skuffene for ulike skrivere. De fleste HP-skrivere har markeringer som ligner på disse.

**Figur 9-8** Størrelsemarkeringer for Skuff 1 eller flerfunksjonsskuffen



**Figur 9-9** Størrelsemarkeringer for kassettskuffene



7. Sørg for at utskriftsmiljøet er innenfor de anbefalte spesifikasjonene.

## Dokumentmateren produserer papirstopp, forskyver papiret eller drar inn flere papirark

 **MERK:** Denne informasjonen gjelder bare for multifunksjonsskrivere.

- Det kan være festet noe på originalen, for eksempel stifter eller selvklebende notater, som må fjernes.
- Kontroller at alle valsene er på plass, og at valsedekselet inne i dokumentmateren er lukket.
- Kontroller at dokumentmaterens toppdeksel er lukket.
- Det kan hende at papiret ikke ligger riktig. Rett opp papiret og juster papirførerne for å sentrere bunken.
- Papirskinnene må berøre sidene av papirbunken for at matingen skal fungere på riktig måte. Kontroller at papirbunken er rett, og at papirskinnene ligger inntil papirbunken.
- Innskuffen eller utskuffen for dokumentmateren inneholder kanskje mer enn det maksimale antallet ark. Kontroller at papirbunken får plass under papirskinnene i innskuffen, og fjern sidene fra utskuffen.
- Kontroller at det ikke er papirbiter, stifter, binderser eller annet smuss i papirbanen.
- Rengjør dokumentmatervalsene og skilleputen. Bruk komprimert luft eller en ren, lofri klut som er fuktet med varmt vann. Hvis papir fremdeles mates feil, bytter du ut valsene.
- Fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel blar du til og trykker på [Rekvisita](#)-knappen. Kontroller statusen til dokumentmattersettet, og bytt det ut ved behov.

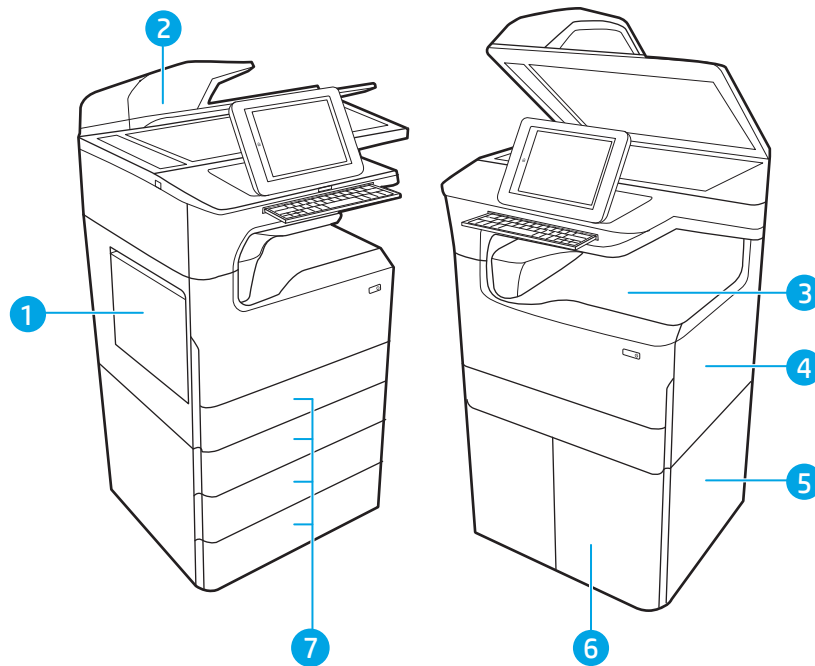
# Fjerne fastkjørt papir

## Innføring

Følgende informasjon forklarer hvordan du fjerner fastkjørte papir fra skriveren.

- [Papirstoppsteder](#)
- [Auto-navigering for fjerning av fastkjørt papir](#)
- [Er det ofte papirstopp på skriveren?](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i dokumentmateren – 31.13.yz](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i skuff 1 – 15.A1.yz, 15.D1.51, 15.D1.81, 15.D2.A1, 15.D2.D1](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i tandem skuff 2 og 3 \(bare modellene P77440dn E77660zts\)](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i skuff 2 – 15.A2.yz, 15.D2.52, 15.D2.82, 15.D2.A2, 15.D2.D2](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i skuff 3 – 15.A3.yz, 15.12.A3, 15.12.D3](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i trykkvalsen \(HPR\) – 13.xx.xx 15.5x.xx, 66.Bx.xx, 17.B3.xx](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i utskuffen – 15.E1.yz, 15.C1.Az](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i tosidigheten – 15.D1.yz, 15.D2.yz, 15.C1.5z, 15.C1.8z, 15.C1.9z](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i 3 x 550-skuffene – 15.A4.yz, 15.A5.yz, 15.A6.yz, 15.A9.yz, 15.37.yz, 15.38.yz, 15.48.yz](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i 4 000-arks høykapasitetsinnskuffen – 15.A7.yz, 15.A8.yz, 15.37.yz, 15.38.yz, 15.48.yz](#)
- [Fjerne fastkjørt papir i den indre etterbehandleren \(bare modellene E77650dns, E77650zs og E77660zs – 15.51.yz; 15.62.yz; 15.63.yz; 15.67.yz](#)
- [Fjerne fastkjørte stifter i indre etterbehandler \(bare modellene E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns\) - 15.63.yz](#)
- [Fjern fastkjørt papir i gulvstående etterbehandlers bakkdør \(bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+\)](#)
- [Fjern fastkjørt papir i gulvstående etterbehandlers frontdør \(bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+\)](#)
- [Fjern fastkjørte stifter i gulvstående etterbehandler \(bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+\)](#)

## Papirstoppsteder




1	Skuff 1 og venstre deksel
2	Dokumentmater
3	Utskuff eller indre etterbehandler (bare modellene E77650dns, E77650zs og E77660zs)
4	Høyre deksel (tosidigenhet)
5	Nedre høyre deksel
6	4 000-arks HCI-mater
7	550-arks skuffer

## Auto-navigering for fjerning av fastkjørt papir

Funksjonen auto-navigering hjelper med å fjerne fastkjørt papir ved å vise deg trinnvise instruksjoner på kontrollpanelet. Når du har fullført et trinn, viser skriveren instruksjoner for neste trinn helt til du har fullført alle trinnene.

## Er det ofte papirstopp på skriveren?

Prøv følgende for å unngå at papiret kjører seg fast:

 **MERK:** Hvis du vil se en video som demonstrerer hvordan du legger papir i skuffen på en måte som forebygger at papir kjører seg fast, klikker du [her](#).

1. Bruk bare papir som oppfyller HP-spesifikasjonene for denne skriveren.
2. Bruk papir som ikke er skrukket, brettet eller skadet. Bruk om nødvendig papir fra en annen pakke.
3. Bruk papir som ikke har vært brukt til utskrift eller kopiering tidligere.



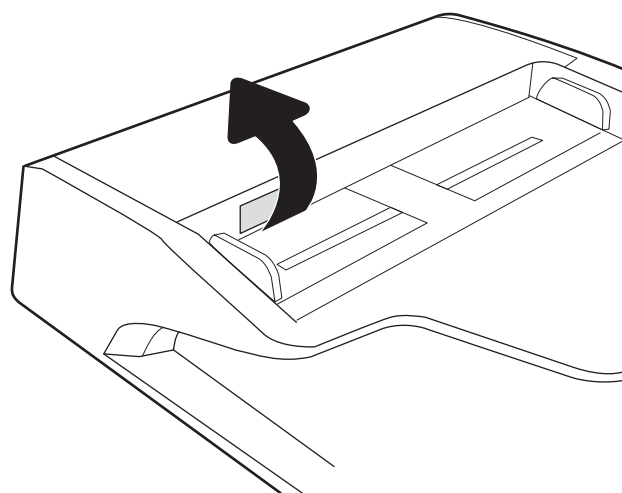
4. Kontroller at skuffen ikke er overfylt. Hvis det er tilfelle, må du ta hele papirbunken ut av skuffen, ordne den og deretter legge en del av papiret tilbake i skuffen.
5. Kontroller at papirskinnene i skuffen er tilpasset papirstørrelsen. Juster papirskinnene slik at de berører papirbunken uten å bøye papiret.
6. Kontroller at skuffen er satt ordentlig inn i skriveren.
7. Hvis du skriver ut på tykt, preget eller perforert papir, bør du bruke den manuelle matefunksjonen og legge i ett ark om gangen.
8. Åpne menyen [Skuffer](#) på skriverens kontrollpanel. Kontroller at skuffen er konfigurert riktig for papirtypen og -størrelsen.
9. Sørg for at utskriftsmiljøet er innenfor de anbefalte spesifikasjonene.

## Fjerne fastkjørt papir i dokumentmateren – 31.13.yz

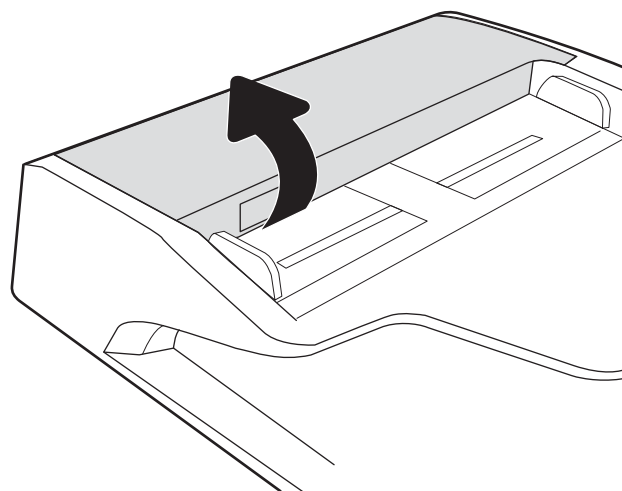
Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i dokumentmateren fører til feilkoden [31.13.yz](#).

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

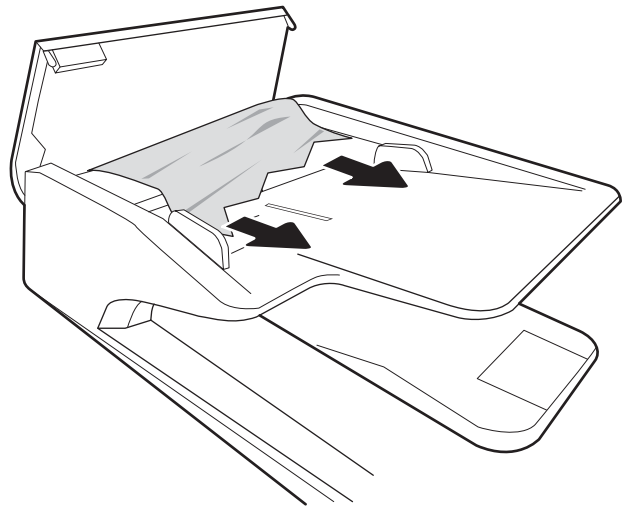
1. Løft opp låsen for å løse ut dokumentmaterdekselet.



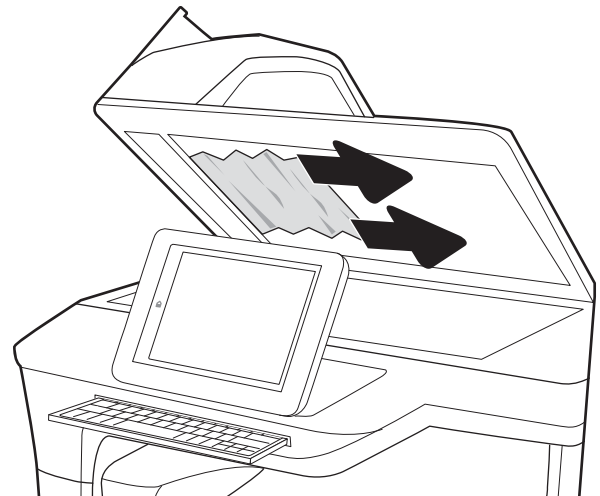
2. Åpne dokumentmaterdekselet.



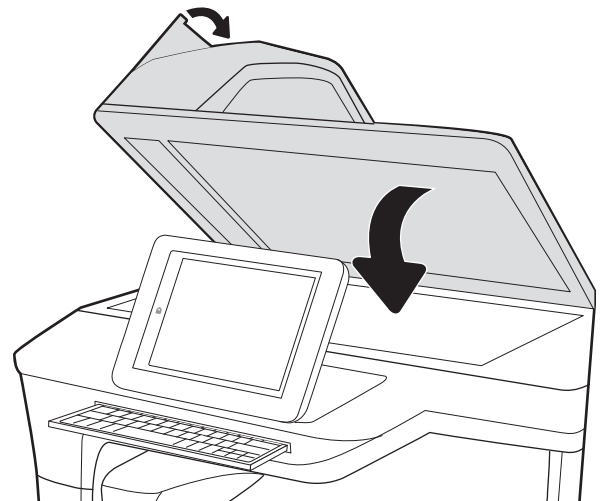
3. Fjern alt fastkjørt papir.



4. Løft skannerdekselet, og fjern eventuelt fastkjørt papir fra bunnen av skannerdekselet.





5. Lukk skannerdekselet og dokumentmaterdekselet.



6. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

---

 **MERK:** Hvis du vil unngå fastkjørt papir, må du kontrollere at skinnene i dokumentmateren er plassert godt inntil dokumentet. Fjern alle stifter og binderser fra originaldokumentene.

 **MERK:** Originaldokumenter som er skrevet ut på tungt, glanset papir har større sannsynlighet for å kjøre seg fast enn dokumenter som er skrevet ut på vanlig papir.

---

## Fjerne fastkjørt papir i skuff 1 – 15.A1.yz, 15.D1.51, 15.D1.81, 15.D2.A1, 15.D2.D1

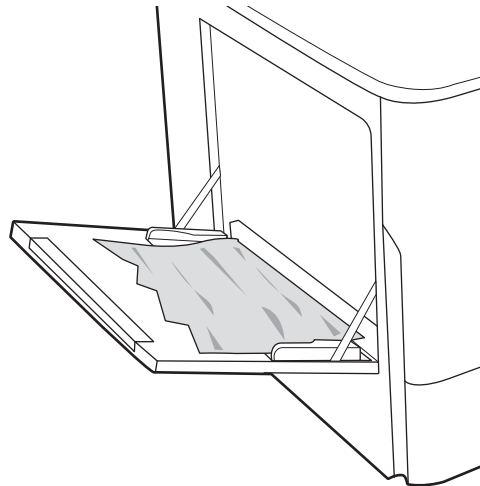
[Se en video der det demonstreres](#)

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i skuff 1 kan føre til følgende feilkoder:

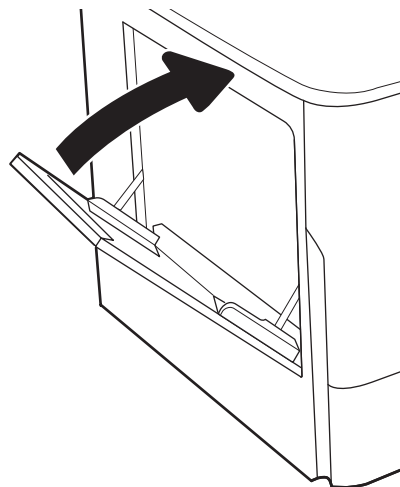
- 15.A1.yz
- 15.D1.51
- 15.D1.81
- 15.D2.A1
- 15.D2.D1

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

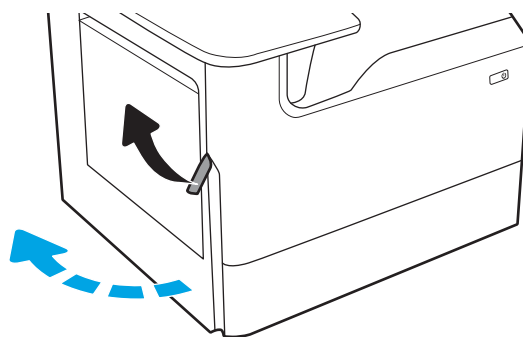
1. Hvis du ser fastkjørt papir i skuff 1, fjerner du det fastkjørte papiret ved å dra det rett ut.



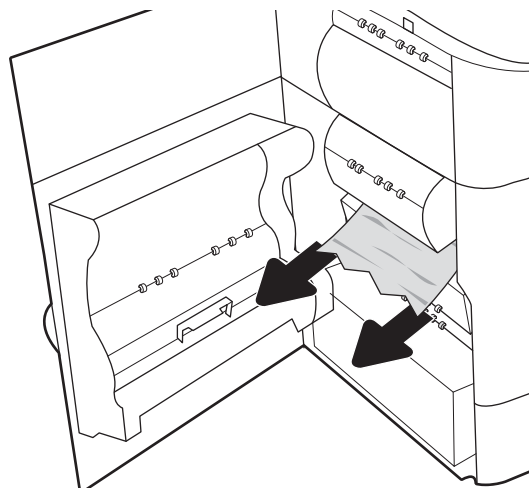
2. Lukk skuff 1.



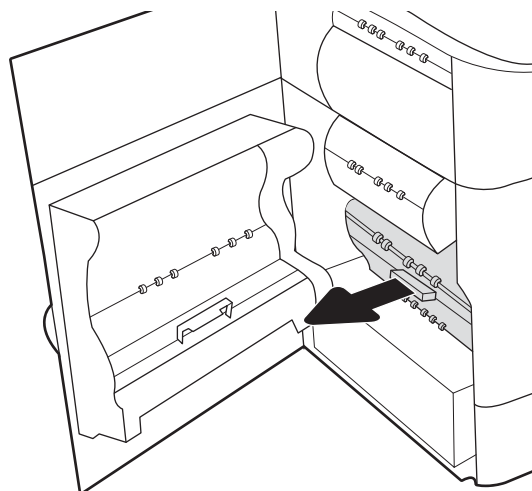
3. Åpne venstre deksel.



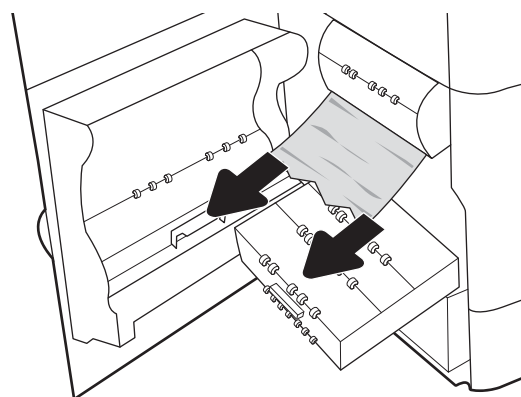
4. Trekk eventuelt fastkjørt papir rett ut.



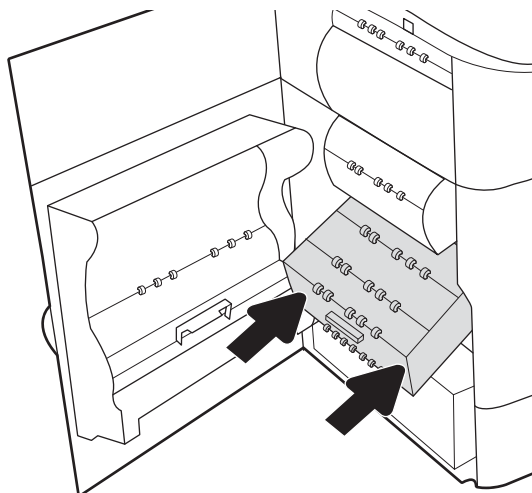
5. Hvis du ikke ser fastkjørt papir, kan du dra væskeoppsamleren ut.



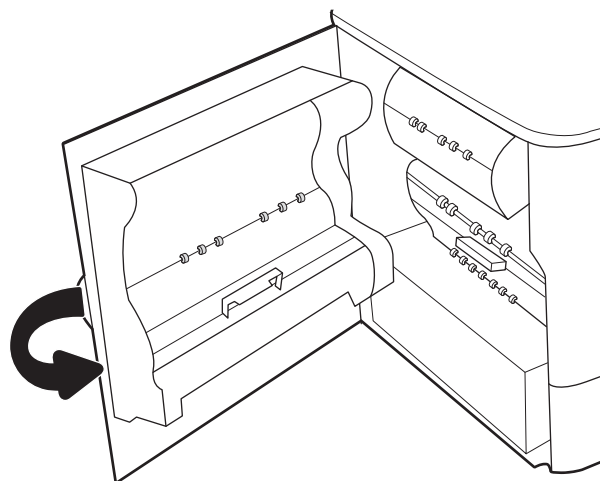
6. Trekk eventuelt fastkjørt papir rett ut.



7. Skyv væskeoppsamleren inn i skriveren.



8. Lukk venstre deksel.

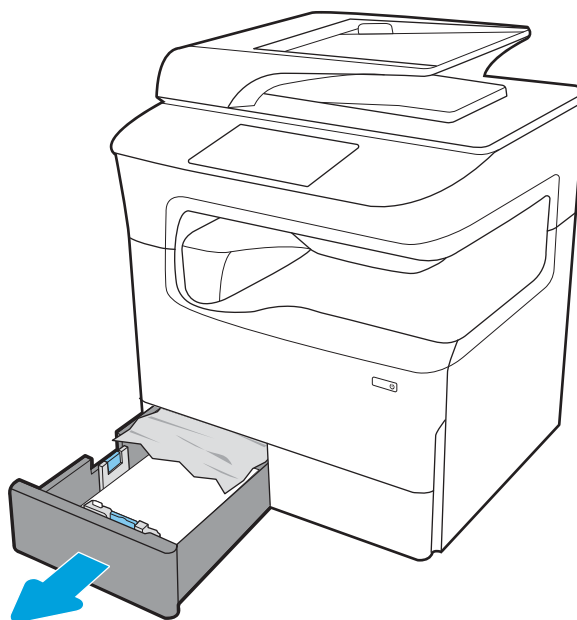


9. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

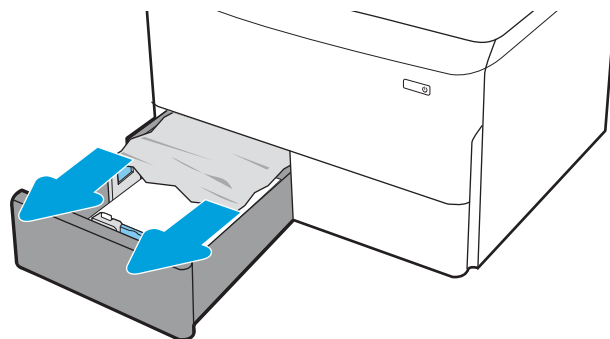
## Fjerne fastkjørt papir i tandem skuff 2 og 3 (bare modellene P77440dn E77660zts)

Følgende informasjon beskriver hvordan du fjerner et papirstopp i tandemskuffene 2 og 3. Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen.

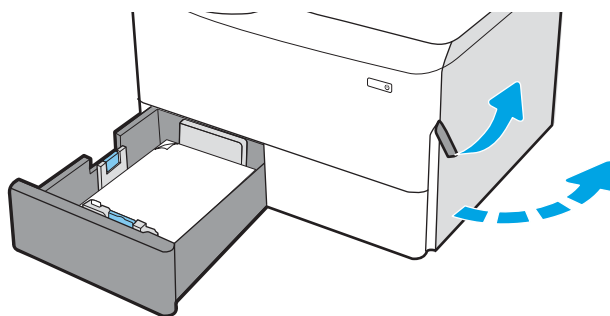
1. Åpne skuffen.



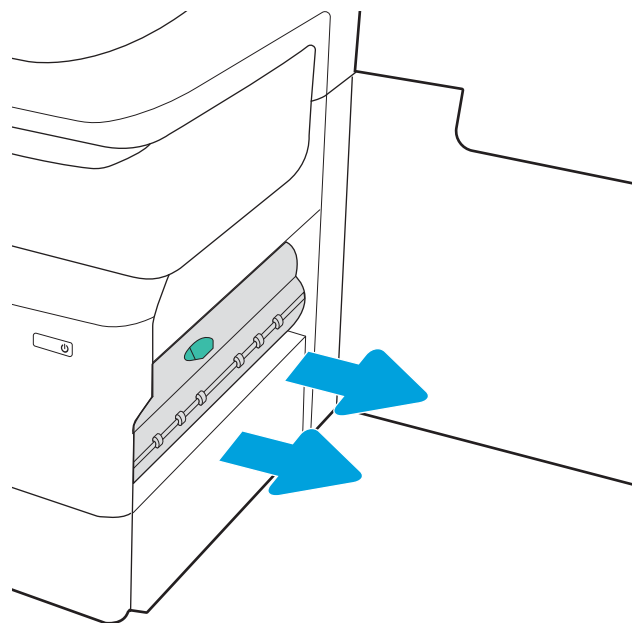
2. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra matevalsene inne i skriveren. Dra først papiret til venstre, og dra det deretter forover for å fjerne det.



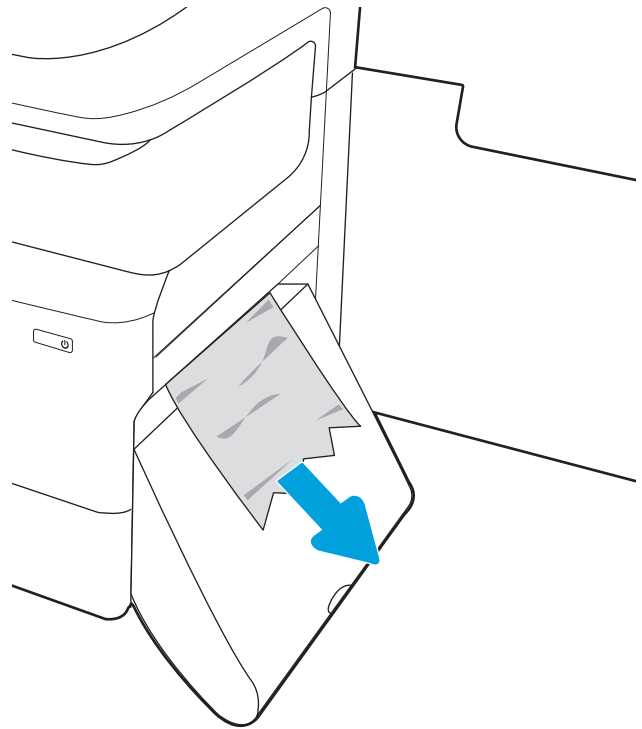
3. Åpne høyre deksel.



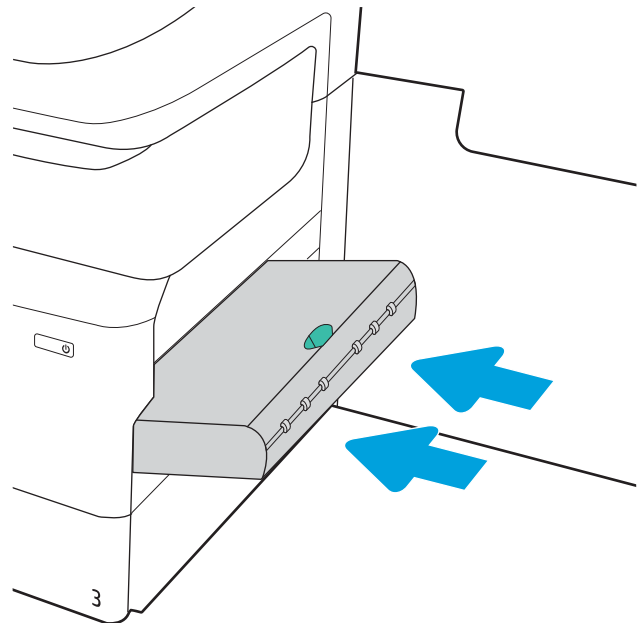
4. Hvis fastkjørt papir ikke er synlig, fjerner du dupleksenheten.



5. Trekk eventuelt fastkjørt papir rett ut.

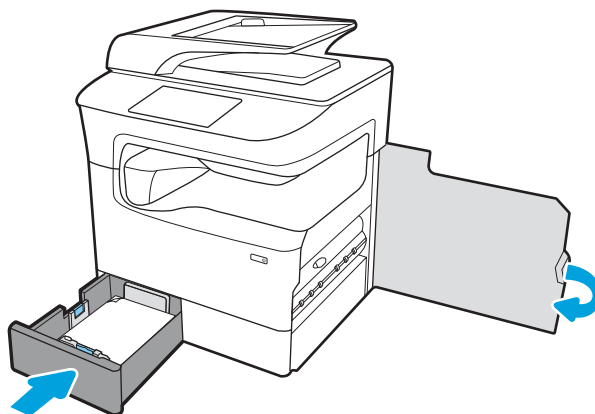


6. Sett tosidigheten inn igjen.





7. Lukk høyre dør og skuffen.



8. Gjenta disse trinnene for den andre skuffen.
9. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

## Fjerne fastkjørt papir i skuff 2 – 15.A2.yz, 15.D2.52, 15.D2.82, 15.D2.A2, 15.D2.D2

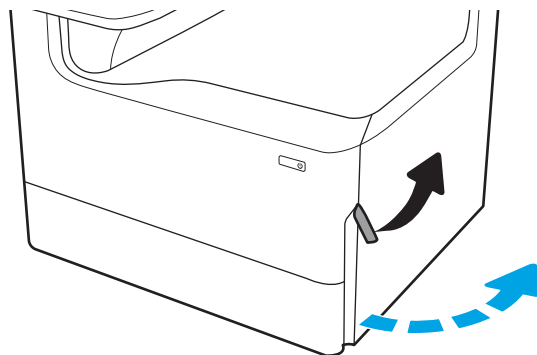
[Se en video der det demonstreres](#)

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i skuff 2 kan føre til følgende feilkoder:

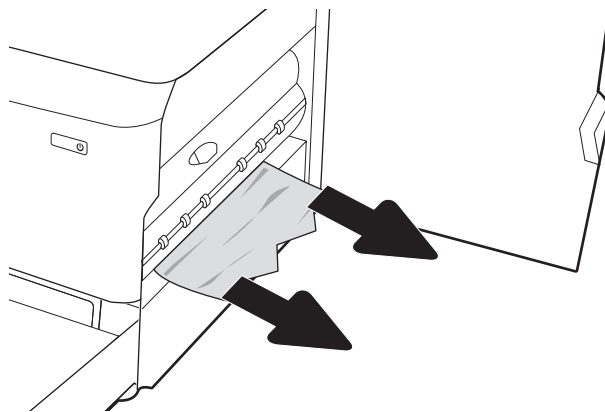
- 15.A2.yz
- 15.D2.52
- 15.D2.82
- 15.D2.A2
- 15.D2.D2

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

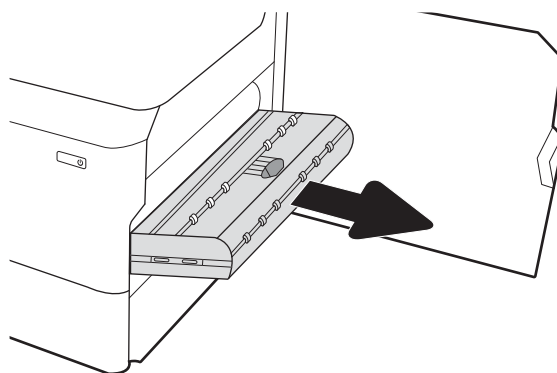
1. Åpne høyre deksel.



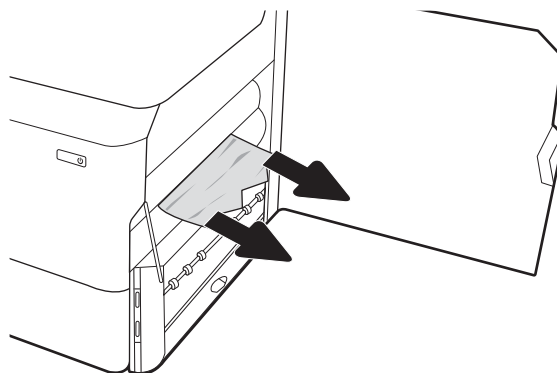
2. Fjern alt fastkjørt papir.



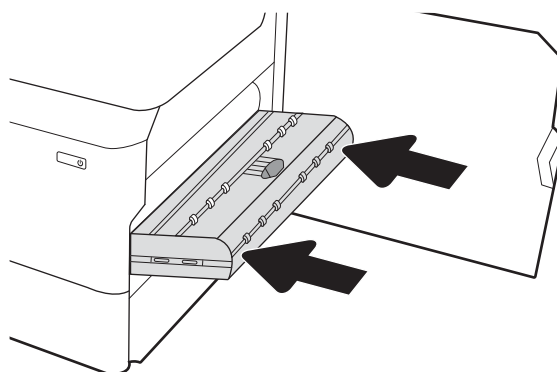
3. Hvis det ikke finnes fastkjørt papir, fjerner du tosidigheten.



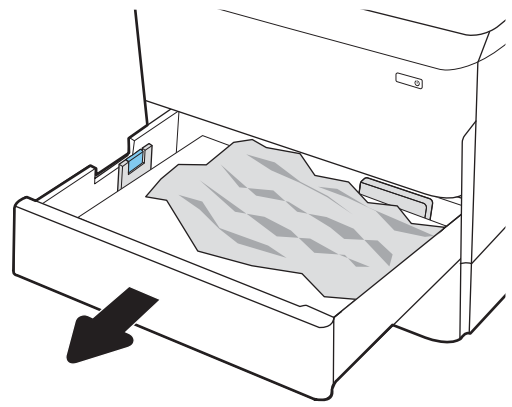
4. Trekk eventuelt fastkjørt papir rett ut.



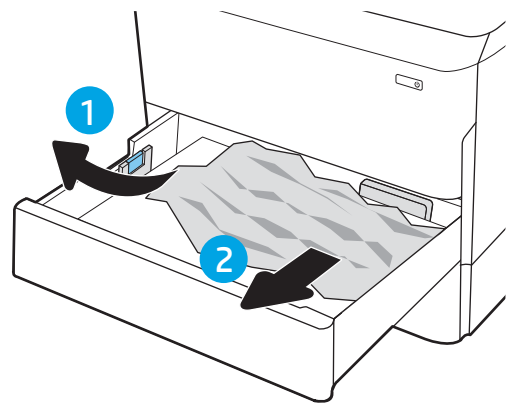
5. Sett tosidigheten inn igjen.



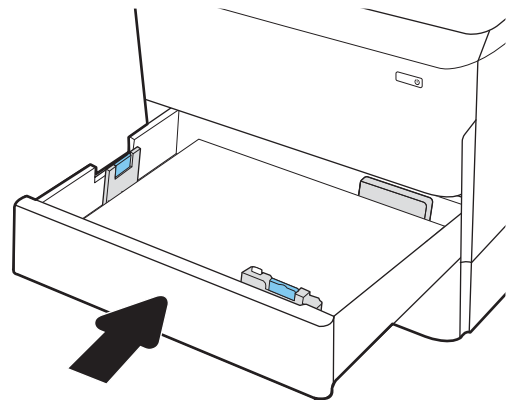
6. Åpne skuffen.



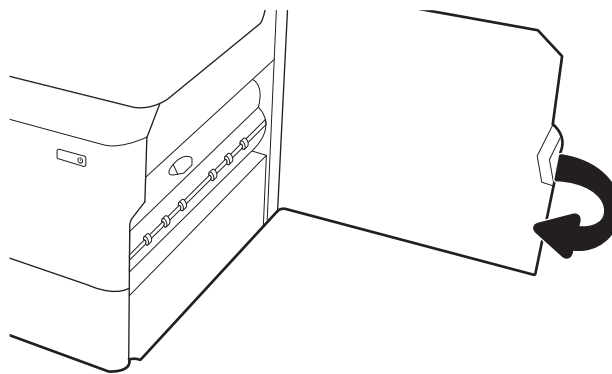
7. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra matevalsene inne i skriveren. Dra først papiret til venstre, og dra det deretter forover for å fjerne det.



8. Lukk skuffen.



9. Lukk det høyre dekselet.



10. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

## Fjerne fastkjørt papir i skuff 3 – 15.A3.yz, 15.12.A3, 15.12.D3

[Se en video der det demonstreres](#)

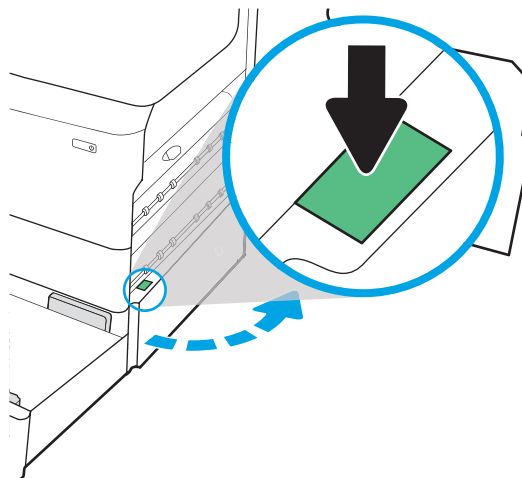
Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i skuff 3 kan føre til følgende feilkoder:

- 15.A3.yz
- 15.12.A3
- 15.12.D3

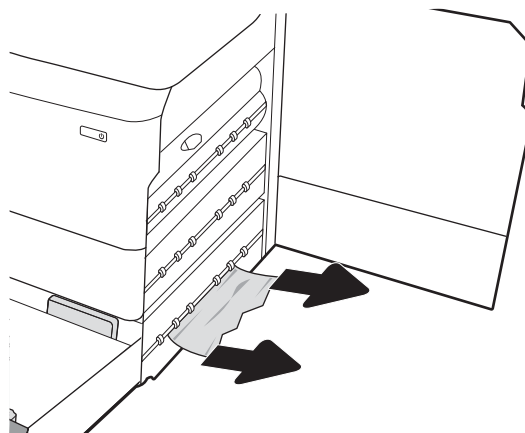
Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

 **MERK:** Fremgangsmåten for å fjerne fastkjørt papir fra den 1 x 550-arks papirskuffen med kabinetstativ er den samme som for 1 x 550-arks bordflateskuffen. Bare bordflateskuffen vises her.

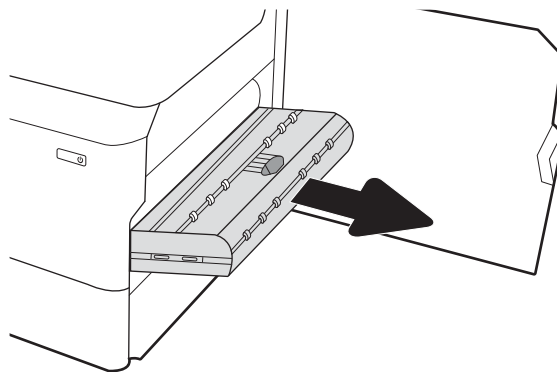
1. Åpne høyre deksel og det nedre høyre dekselet.



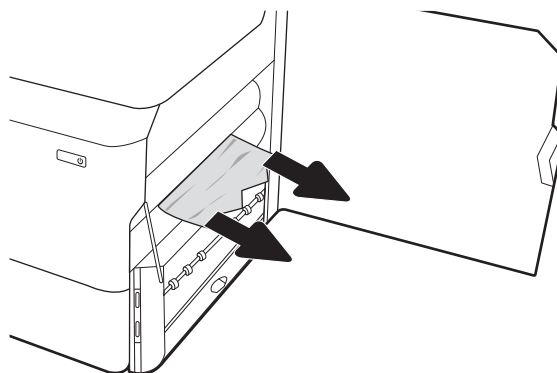
2. Trekk forsiktig ut eventuelt fastkjørt papir.



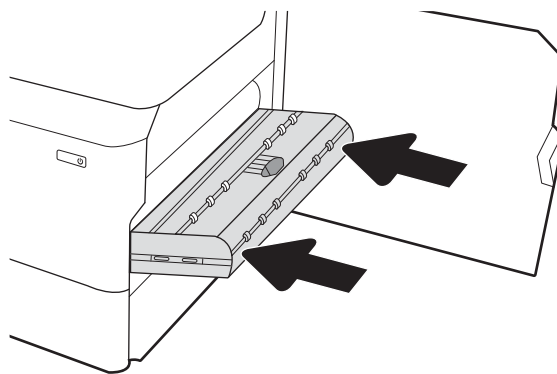
3. Hvis det ikke finnes fastkjørt papir, fjerner du tosidigheten.



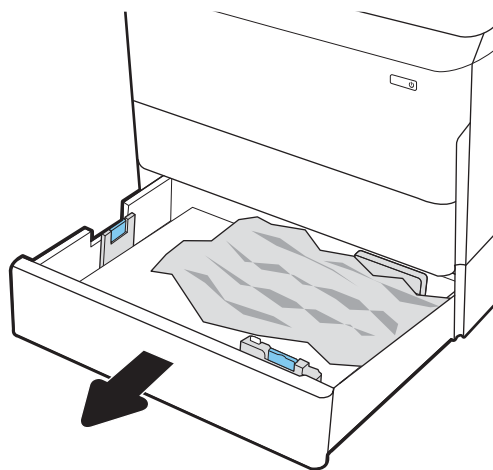
4. Trekk eventuelt fastkjørt papir rett ut.



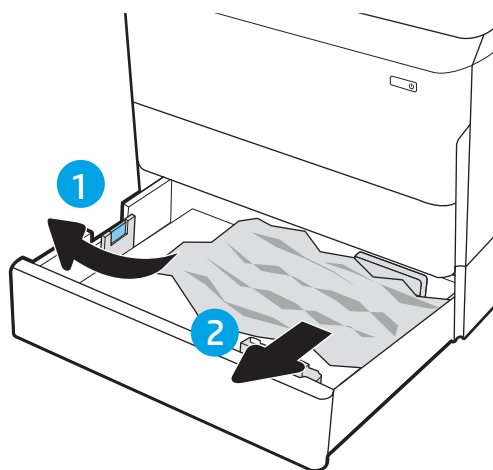
5. Sett tosidigheten inn igjen.



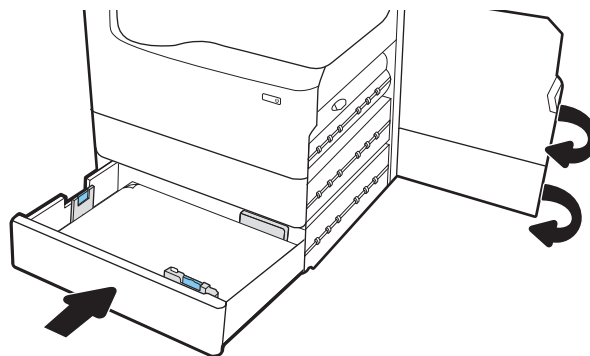
6. Åpne skuffen.



7. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra matevalsene inne i skriveren. Dra først papiret til venstre, og dra det deretter forover for å fjerne det.



8. Lukk det nedre høyre dekselet og det høyre dekselet, og lukk deretter skuffen.



9. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

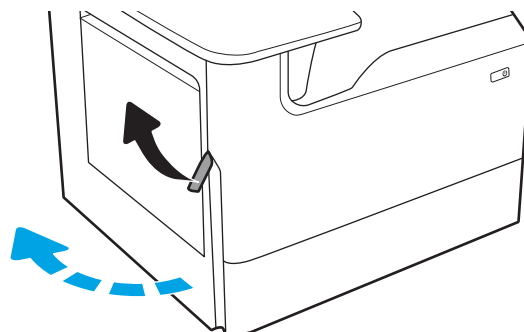
## Fjerne fastkjørt papir i trykkvalsen (HPR) – 13.xx.xx 15.5x.xx, 66.Bx.xx, 17.B3.xx

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i HPR kan føre til følgende feilkoder:

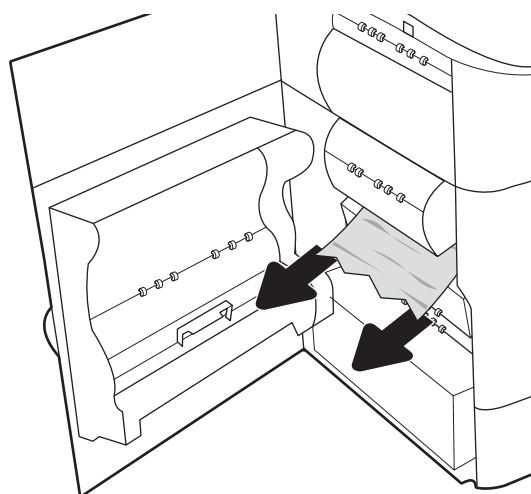
- 13.xx.xx
- 15.5x.xx
- 66.Bx.xx
- 17.B3.xx

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

1. Åpne venstre deksel.

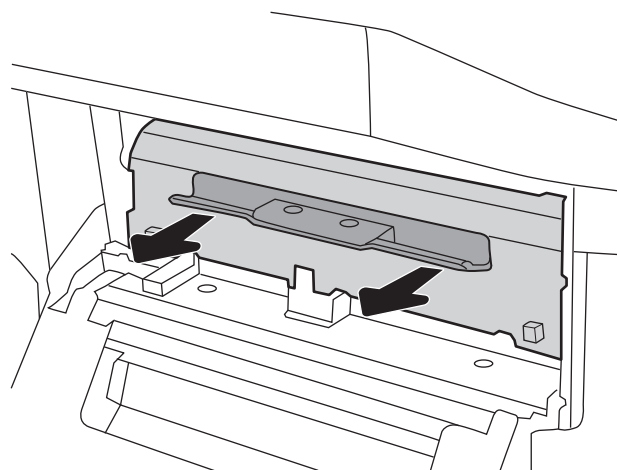


2. Fjern alt fastkjørt papir.

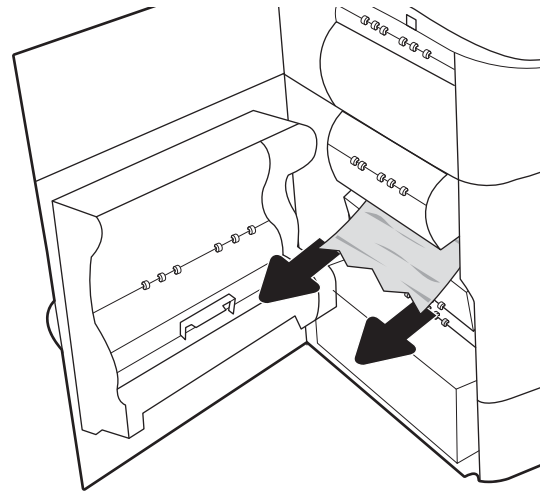


3. Fjern HPR.

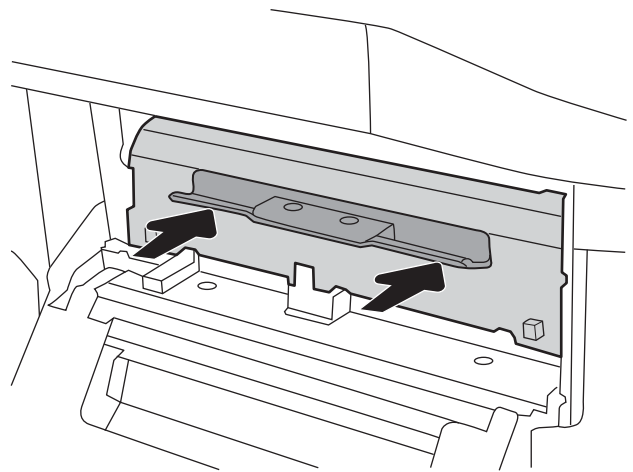
**ADVARSEL:** HPR kan være varm. HP anbefaler at du venter minst fem minutter etter at du slår skriveren av, før du fjerner HPR.



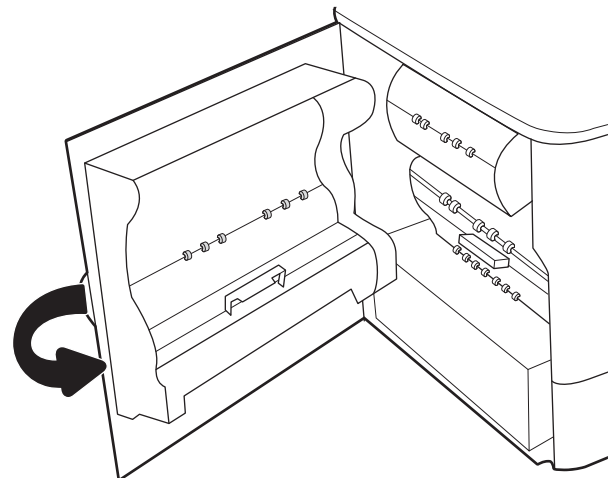
4. Fjern alt fastkjørt papir.



5. Sett HPR inn igjen.



6. Lukk venstre deksel.



7. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.



## Fjerne fastkjørt papir i utskuffen – 15.E1.yz, 15.C1.Az

[Se en video der det demonstreres](#)

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i utskuffen kan føre til følgende feilkoder:

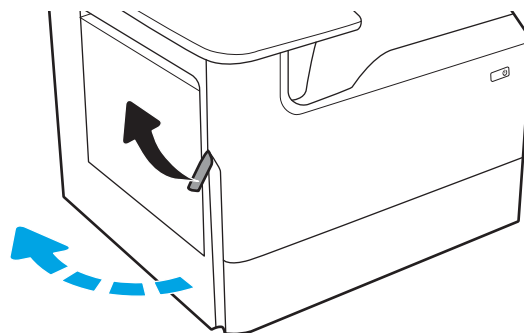
- 15.E1.yz
- 15.C1.Az

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

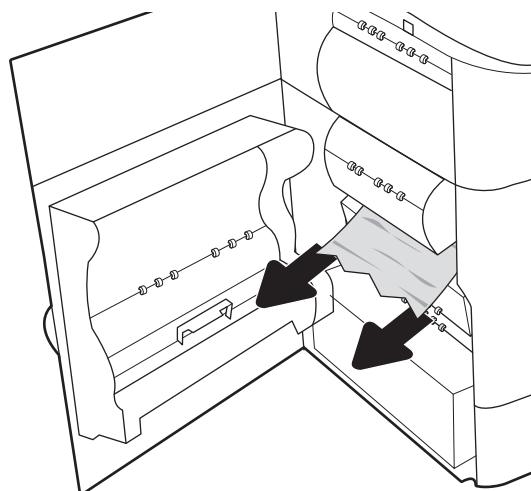
1. Hvis papir er synlig i utskuffen, tar du tak i den ene siden av arket og fjerner det.



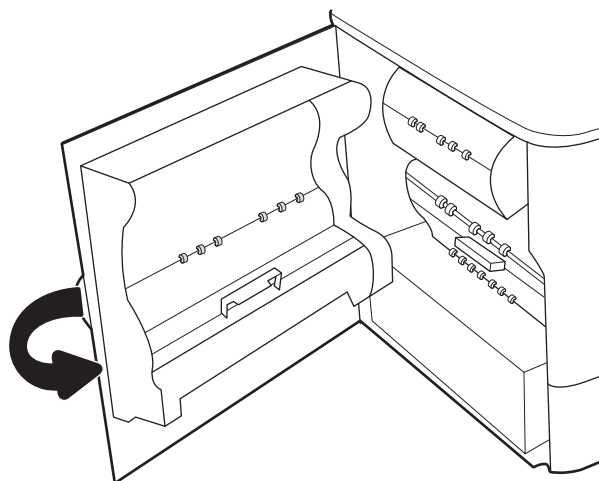
2. Åpne venstre deksel.



3. Fjern alt fastkjørt papir.



4. Lukk venstre deksel.



5. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

## Fjerne fastkjørt papir i tosidigheten – 15.D1.yz, 15.D2.yz, 15.C1.5z, 15.C1.8z, 15.C1.9z

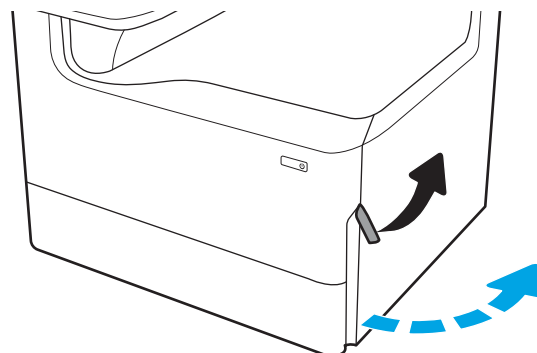
[Se en video der det demonstreres](#)

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i tosidigheten kan føre til følgende feilkoder:

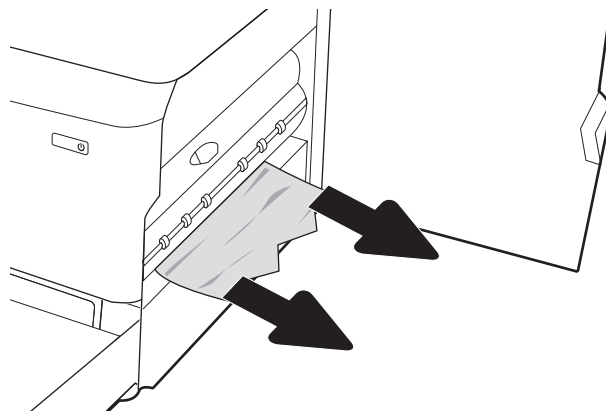
- 15.D1.yz
- 15.D2.yz
- 15.C1.5z
- 15.C1.8z
- 15.C1.9z

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

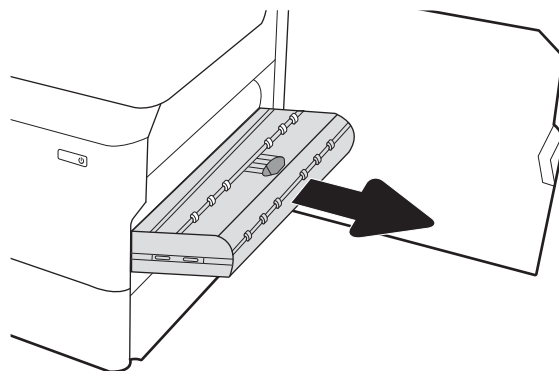
1. Åpne høyre deksel.



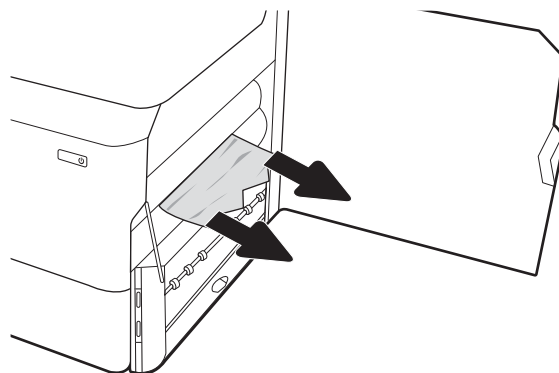
2. Fjern alt fastkjørt papir.



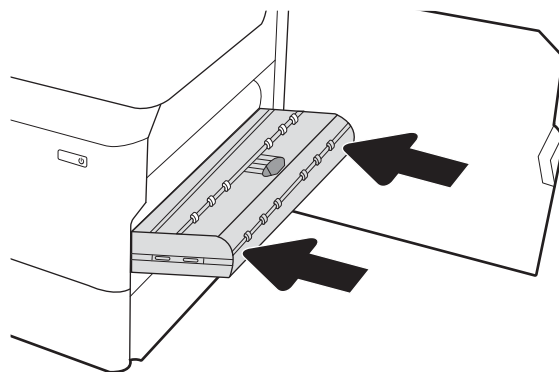
3. Hvis det ikke finnes fastkjørt papir, fjerner du tosidigheten.



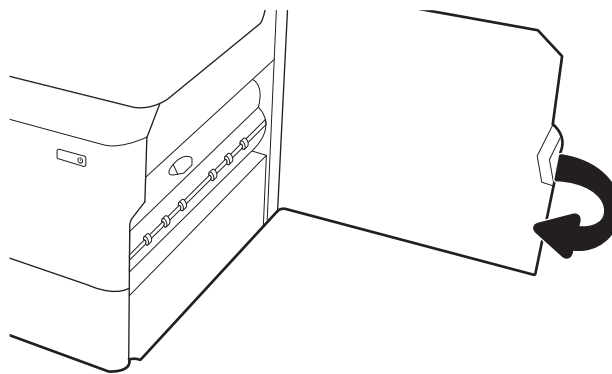
4. Trekk eventuelt fastkjørt papir rett ut.



5. Sett tosidigheten inn igjen.



6. Lukk det høyre dekselet.



7. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

## Fjerne fastkjørt papir i 3 x 550-skuffene – 15.A4.yz, 15.A5.yz, 15.A6.yz, 15.A9.yz, 15.37.yz, 15.38.yz, 15.48.yz

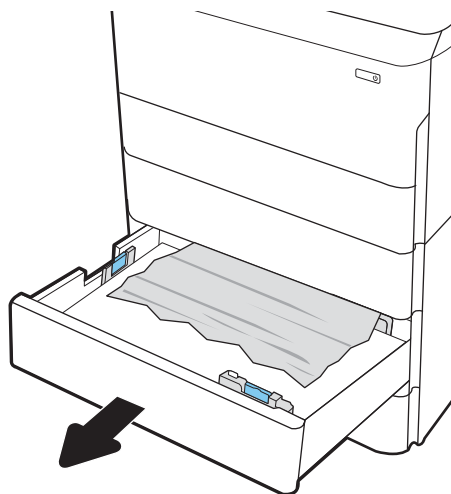
[Se en video der det demonstreres](#)

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i 3 x 550-tilbehøret kan føre til følgende feilkoder:

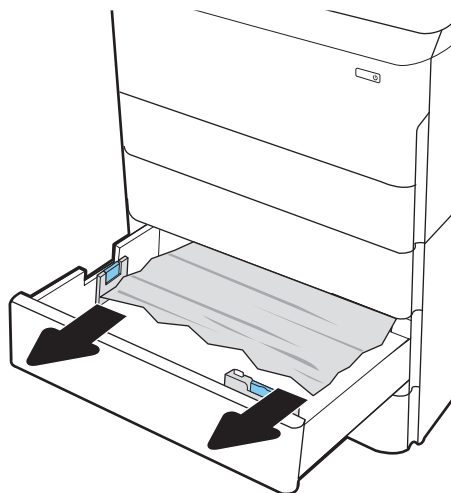
- 15.A4.yz
- 15.A5.yz
- 15.A6.yz
- 15.A9.yz
- 15.37.yz
- 15.38.yz
- 15.48.yz

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

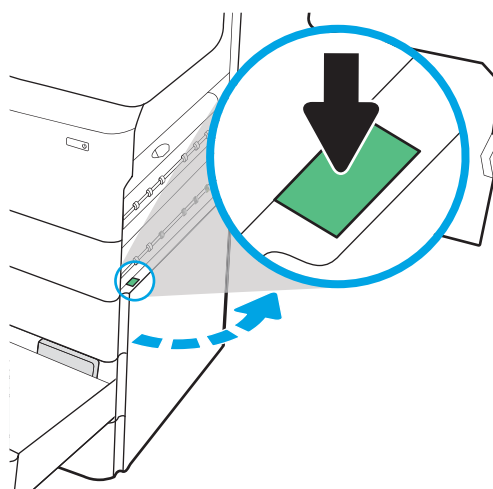
1. Åpne én av skuffene.



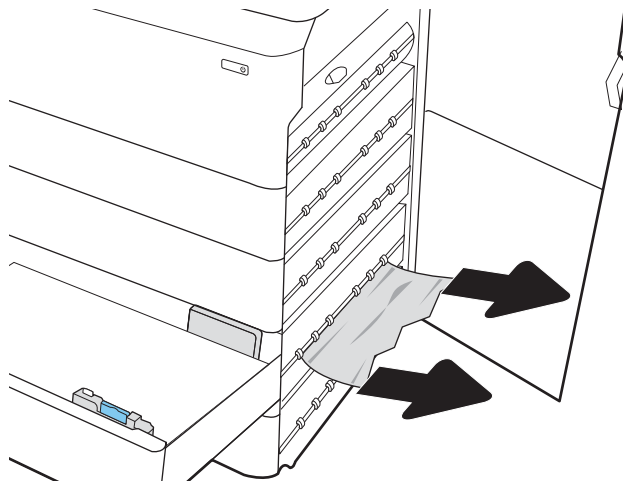
2. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra matevalsene inne i skriveren. Dra først papiret til venstre, og dra det deretter forover for å fjerne det.



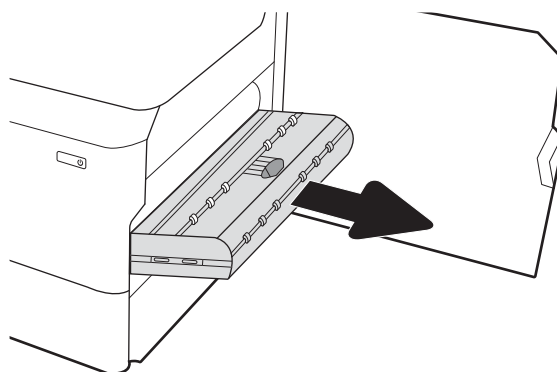
3. Åpne høyre deksel og det nedre høyre dekselet.



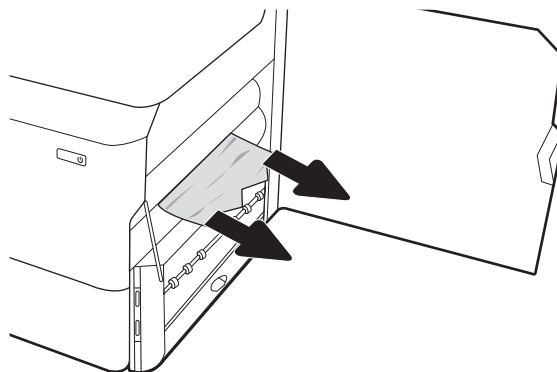
4. Trekk forsiktig ut eventuelt fastkjørt papir.



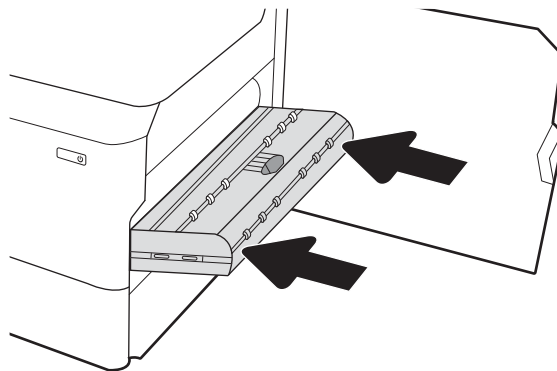
5. Hvis det ikke finnes fastkjørt papir, fjerner du tosidigheten.



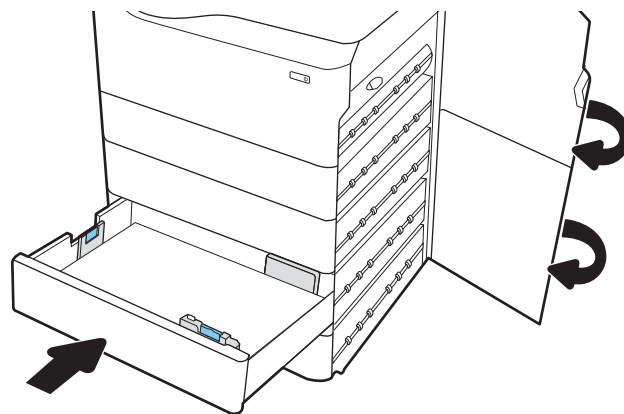
6. Trekk eventuelt fastkjørt papir rett ut.



7. Sett tosidigheten inn igjen.



8. Lukk høyre deksel og nedre høyre deksel, og lukk deretter skuffen.



9. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

## Fjerne fastkjørt papir i 4 000-arks høykapasitetsinnskuffen – 15.A7.yz, 15.A8.yz, 15.37.yz, 15.38.yz, 15.48.yz

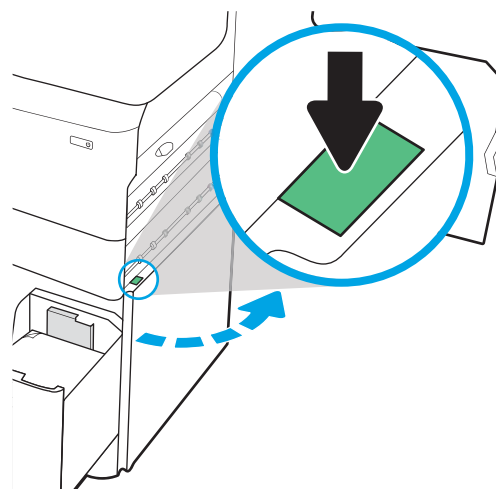
[Se en video der det demonstreres](#)

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i 4 000-arks høykapasitetsinnskuffen kan føre til følgende feilkoder:

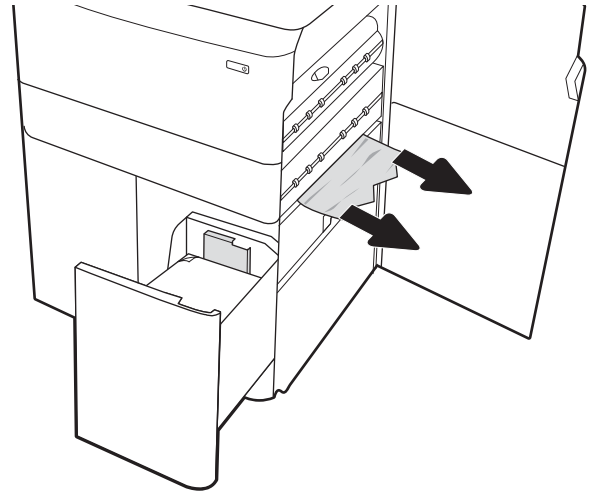
- 15.A7.yz
- 15.A8.yz
- 15.37.yz
- 15.38.yz
- 15.48.yz

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

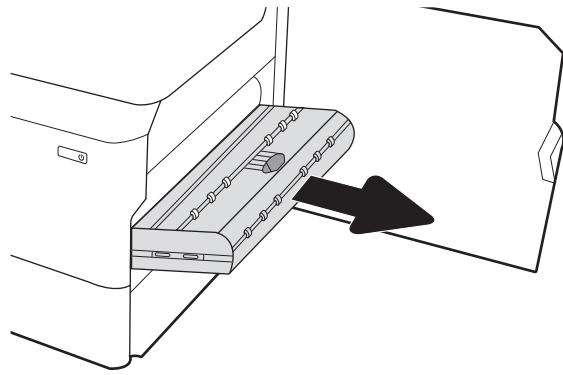
1. Åpne høyre deksel og det nedre høyre dekselet.



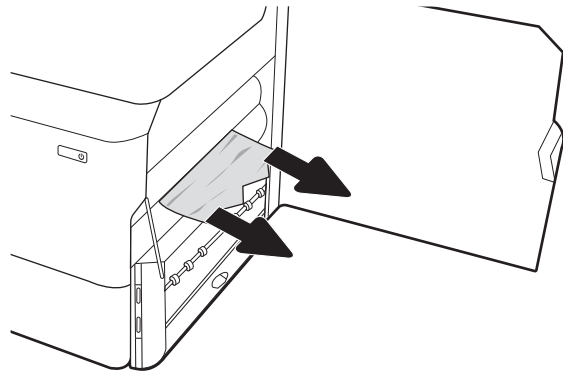
2. Fjern skadede ark.



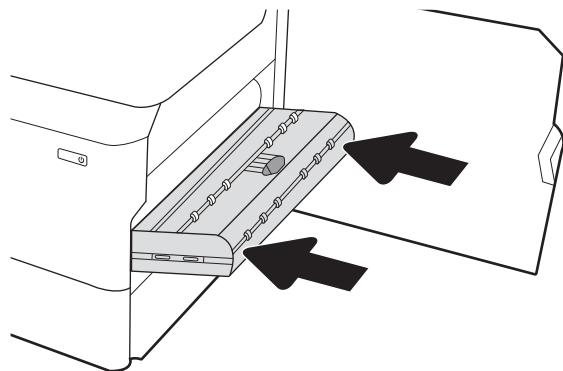
3. Hvis det ikke finnes fastkjørt papir, fjerner du tosidigheten.



4. Trekk eventuelt fastkjørt papir rett ut.

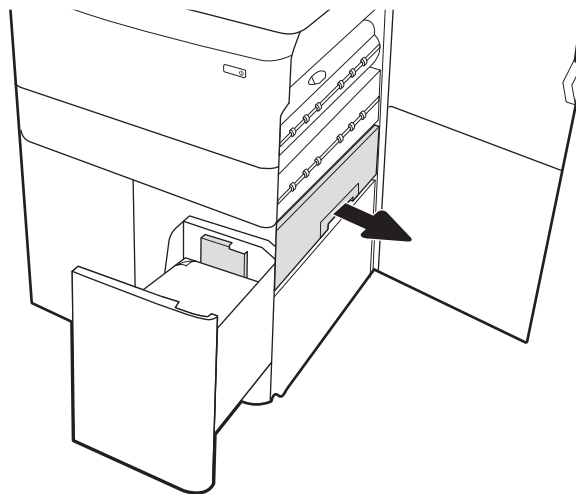


5. Sett tosidigheten inn igjen.

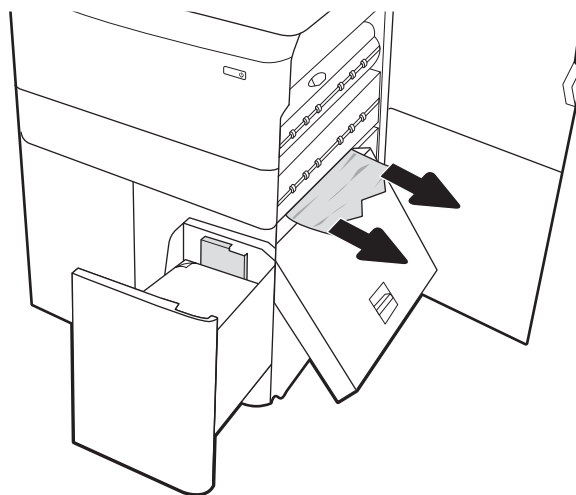




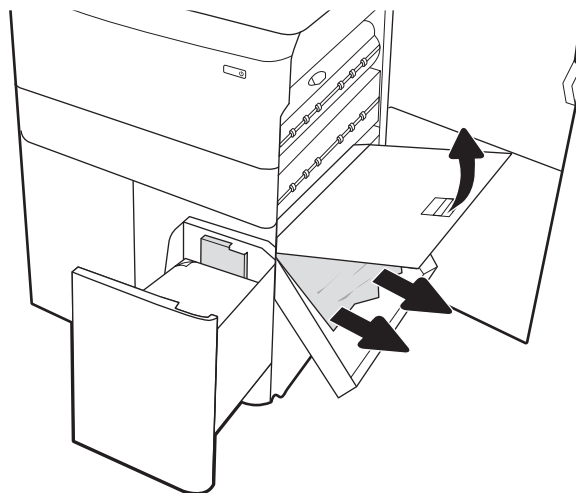
6. Bruk det grønne håndtaket i området for nedre høyre deksel til å dra ut kassetten for HCI-fastkjørt papir.



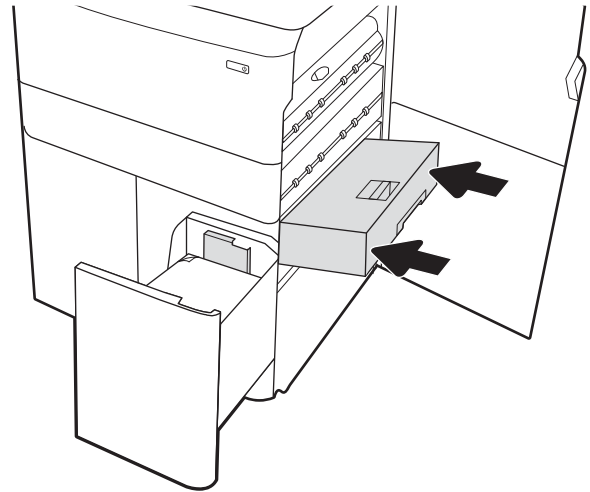
7. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra området for kassetten for fastkjørt papir.



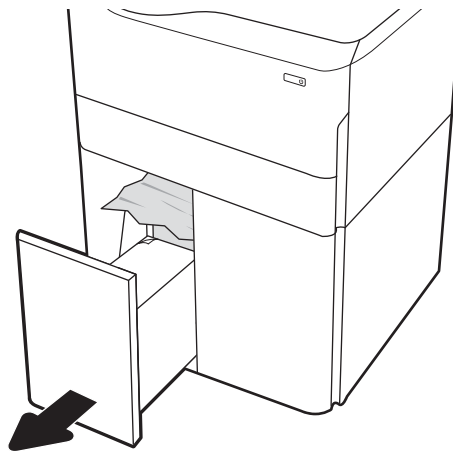
8. Bruk det grønne håndtaket til å åpne toppen av kassetten for HCI-fastkjørt papir, og fjern eventuelt fastkjørt papir.



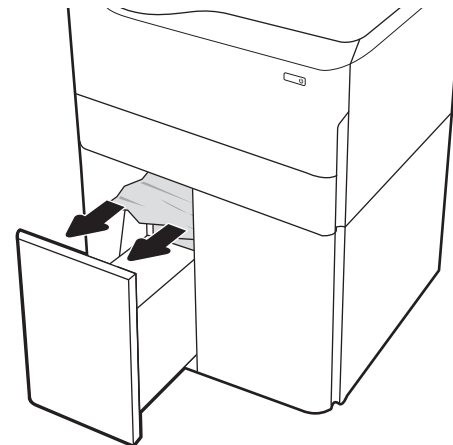
9. Lukk kassetten for fastkjørt papir, og sett den deretter inn i skriveren igjen.



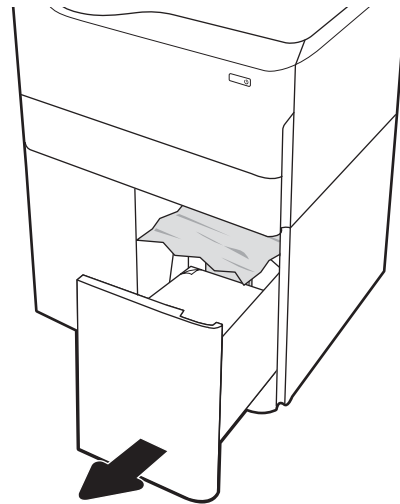
10. Åpne venstre høykapasitetsinnskuff.



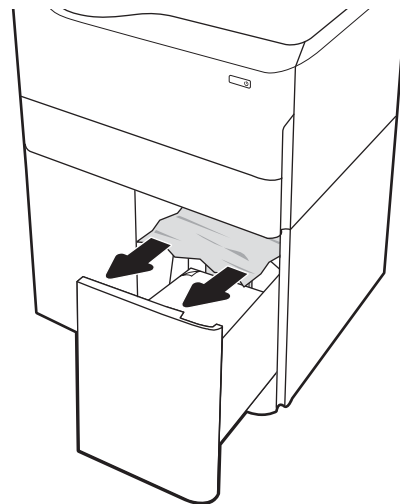
11. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra matevalsene inne i skriveren. Dra først papiret til venstre, og dra det deretter forover for å fjerne det.



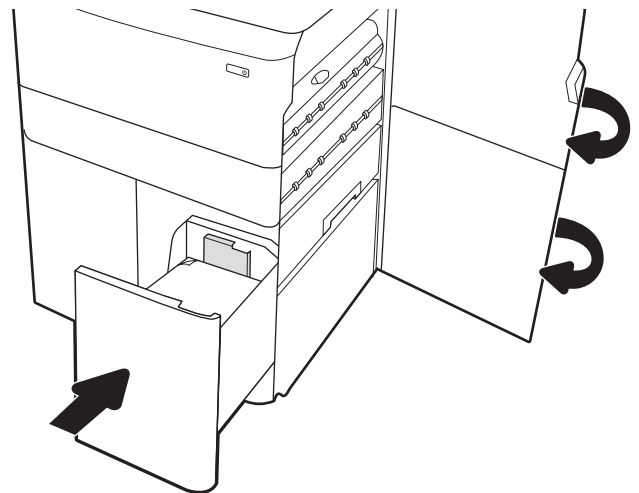
12. Lukk venstre skuff og åpne høyre høykapasitetsinnskuff.



13. Fjern eventuelt fastkjørt papir fra matevalsene inne i skriveren. Dra først papiret til venstre, og dra det deretter forover for å fjerne det.



14. Lukk høyre deksel og nedre høyre deksel, og lukk deretter høyre skuff.



15. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

## Fjerne fastkjørt papir i den indre etterbehandleren (bare modellene E77650dns, E77650zs og E77660zs - 15.51.yz; 15.62.yz; 15.63.yz; 15.67.yz)

Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørt papir i den indre etterbehandleren kan føre til følgende feilkoder:

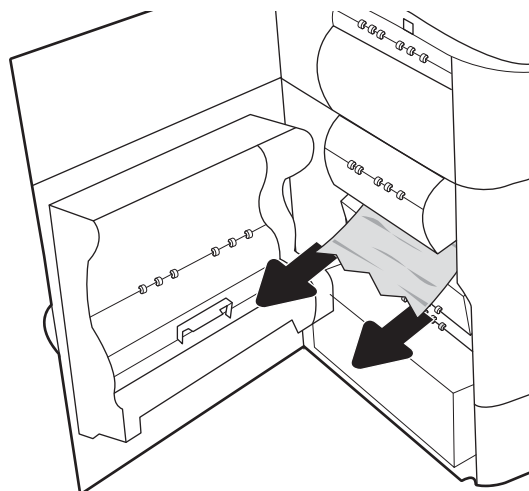
- 15.51.yz
- 15.62.yz
- 15.63.yz
- 15.67.yz

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

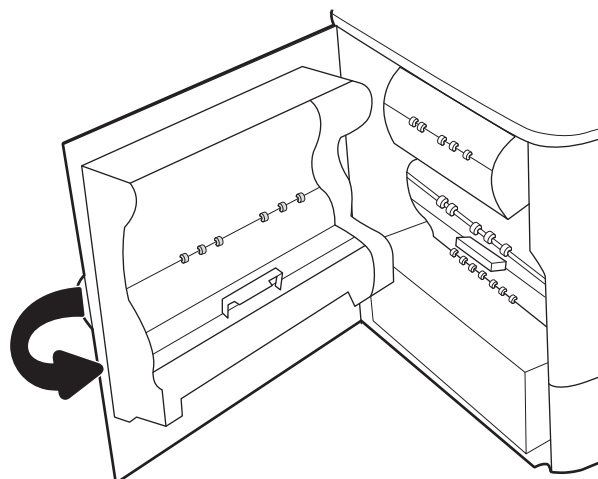
1. Fjern alt fastkjørt papir fra de indre etterbehandlerskuffene.



2. Åpne venstre deksel. Hvis fastkjørt papir er synlig på innsiden av papirstoppdekslet, kan du dra det rett ut for å fjerne det.



3. Lukk venstre deksel.



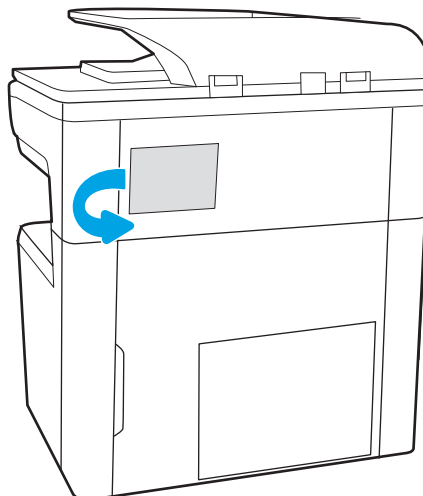
4. Hvis det fortsatt er papir i skriveren, vises instruksjoner om hvordan du fjerner dette, på kontrollpanelet.

### Fjerne fastkjørte stifter i indre etterbehandler (bare modellene E77650dns, E77650zs, E77660dns, E77660zs, E77660zts, P77940dns, P77950dns, P77960dns) - 15.63.yz

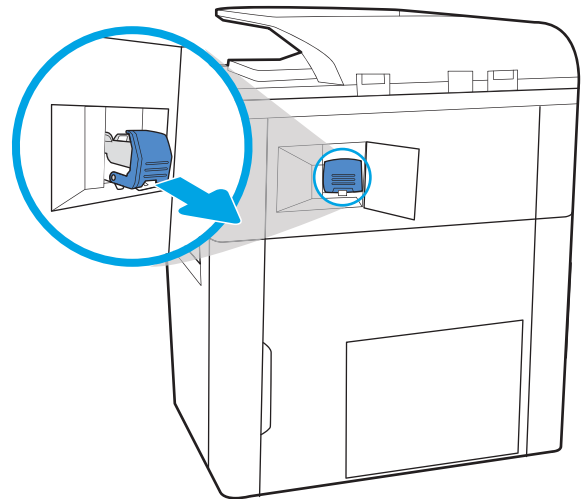
Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen. Fastkjørte stifter fører til feilkoden [15.63.yz](#).

Følg denne fremgangsmåten for å fjerne det fastkjørte papiret:

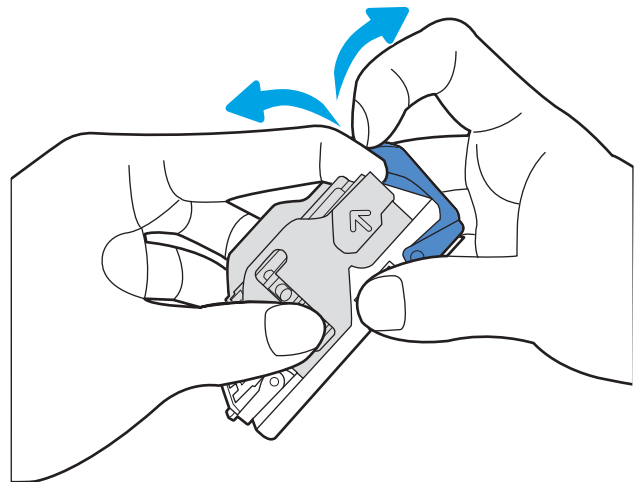
1. Åpne dekselet til stifteenheten.



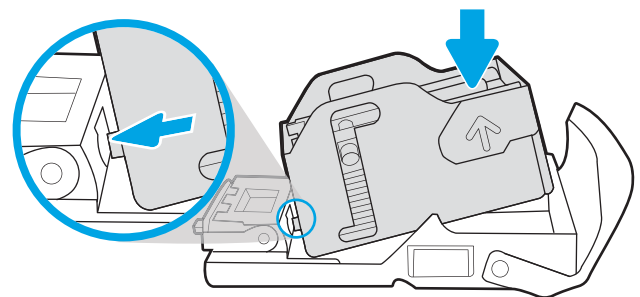
2. Trekk i det fargede håndtaket på stiftekassetten, og dra deretter stiftekassetten rett ut.



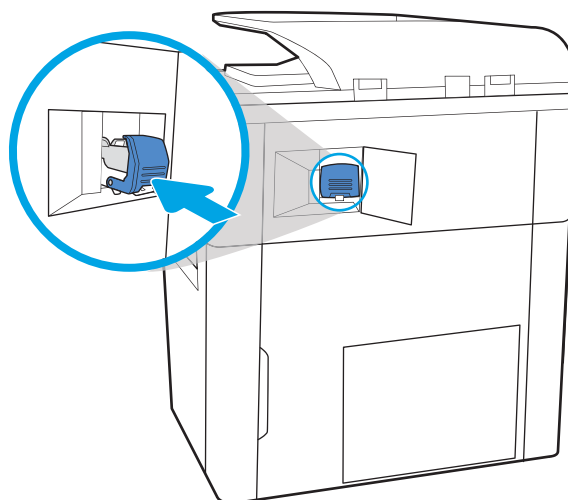
3. Løft den lille spaken på baksiden av stiftekassetten til å skille stiftekassetten fra holderen, og fjern eventuelle fastkjørte stifter.



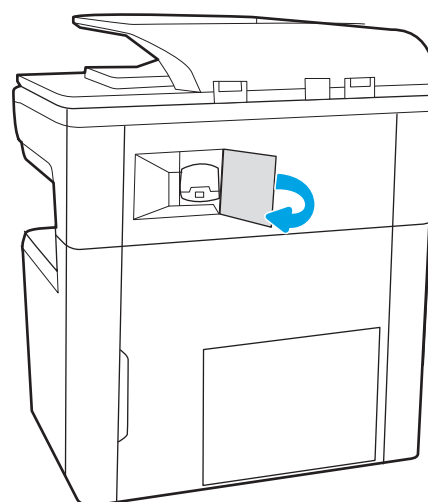
4. Senk spaken på baksiden av stiftekassetten. Kontroller at spaken klikker på plass.



5. Sett stiftkassetten inn i stifteenheten, og press det fargede håndtaket helt til det klikker på plass.



6. Lukk dekselet.



## Fjern fastkjørt papir i gulvstående etterbehandlers bakdør (bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)

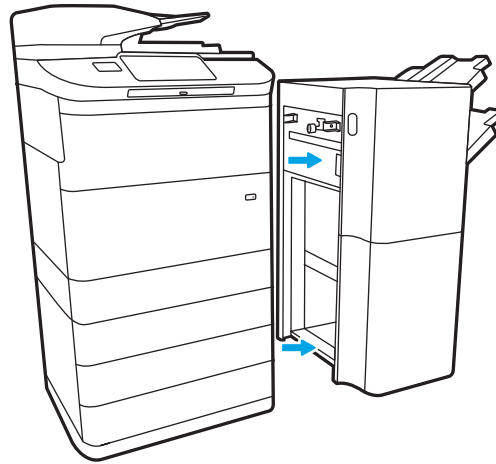
Følgende informasjon beskriver hvordan du fjerner fastkjørt papir i gulvstående etterbehandlers bakdør. Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen.



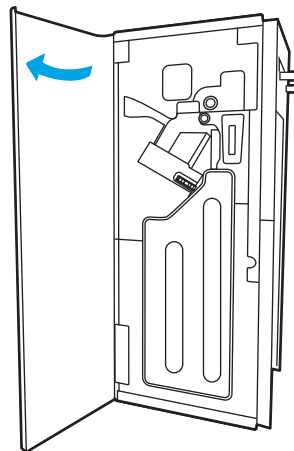
**MERK:** Fjern alt papir fra etterbehandlerskuffene før du løsner etterbehandleren fra skriveren.

1. Trykk på utløserknappen for etterbehandleren, og skyv deretter etterbehandleren bort fra skriveren.

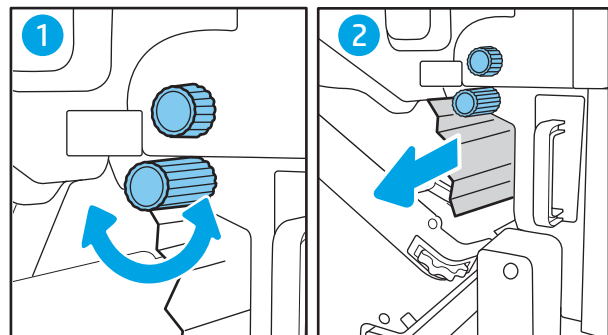
**MERK:** Når du skal flytte etterbehandlingsenheten, trenger du ikke å koble fra datakabelen.



2. Flytt etterbehandleren til et sted der etterbehandlerens bakdør er tilgjengelig, og åpne deretter bakdøren til etterbehandleren.

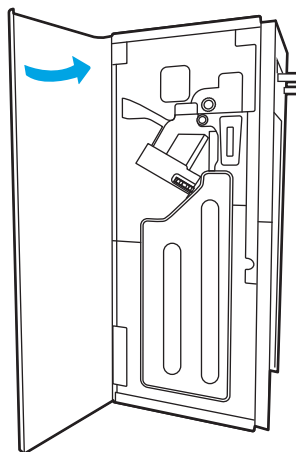


3. Drei de grønne knappene, og fjern eventuelt fastkjørt papir.

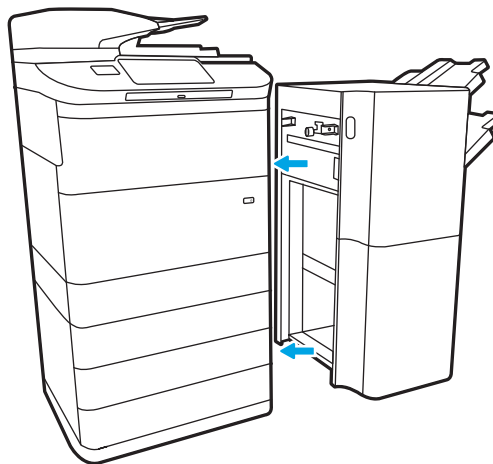




4. Lukk bakdøren på etterbehandleren.



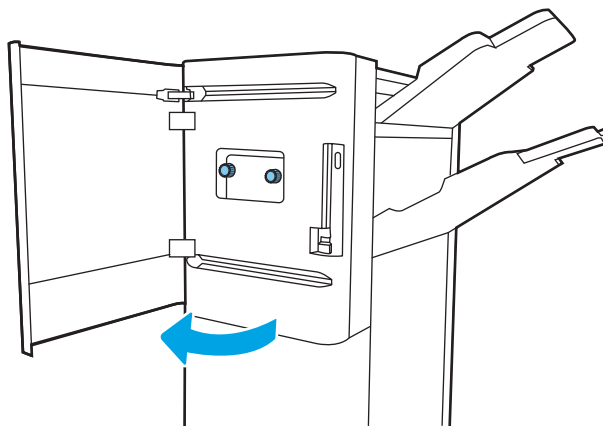
5. Installer etterbehandleren på nytt.



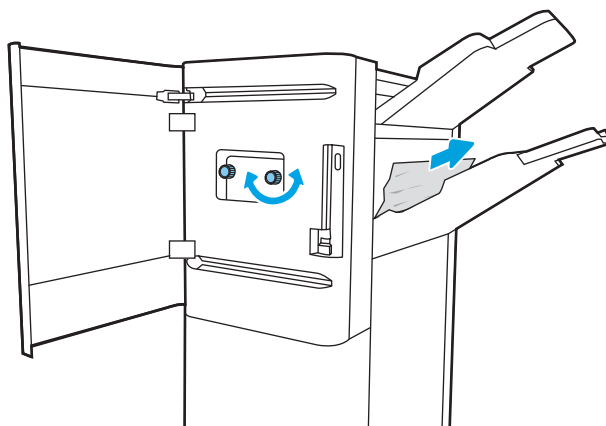
### Fjern fastkjørt papir i gulvstående etterbehandlers frontdør (bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)

Følgende informasjon beskriver hvordan du fjerner fastkjørt papir i gulvstående etterbehandlers frontdør. Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen.

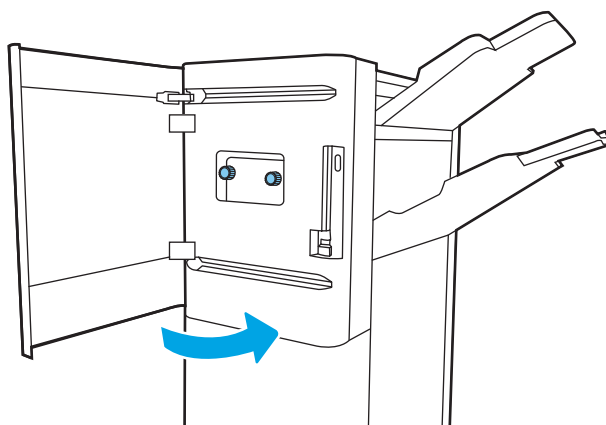
1. Åpne frontdekselet på etterbehandleren.



2. Drei de grønne knappene, og fjern eventuelt fastkjørt papir.



3. Lukk frontdekselet på etterbehandleren.



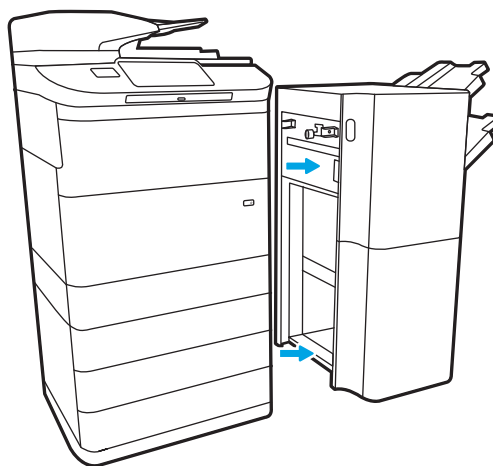
## Fjern fastkjørte stifter i gulvstående etterbehandler (bare modellene E77650z+, E77660z+, P77940dn+, P77950dn+, P77960dn+)

Følgende informasjon beskriver hvordan du fjerner en fastkjørt stift i den gulvstående etterbehandleren. Når det oppstår papirstopp, viser kontrollpanelet en feilmelding og en animasjon som bidrar til å løse papirstoppen.

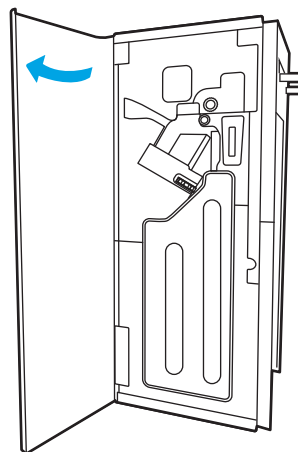
 **MERK:** Fjern alt papir fra etterbehandlerskuffene før du løsner etterbehandleren fra skriveren.

1. Trykk på utløserknappen for etterbehandleren, og skyv deretter etterbehandleren bort fra skriveren.

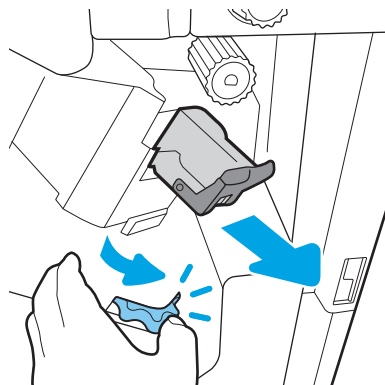
**MERK:** Når du skal flytte etterbehandlingsenheten, trenger du ikke å koble fra datakabelen.



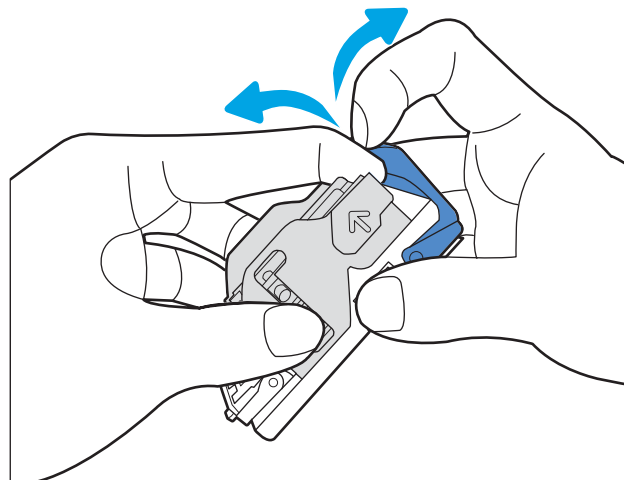
2. Flytt etterbehandleren til et sted der etterbehandlerens bakdør er tilgjengelig, og åpne deretter bakdøren til etterbehandleren.



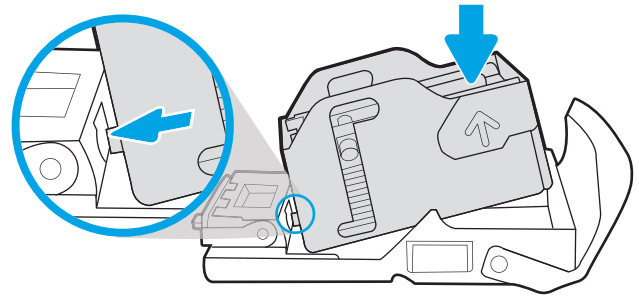
3. Snu det grønne hjulet for å bringe stiftekassettvognen mot deg til den når den nærmeste posisjonen, trykk ned på stiftekassetappen, og skyv deretter kassetten ut av etterbehandleren.



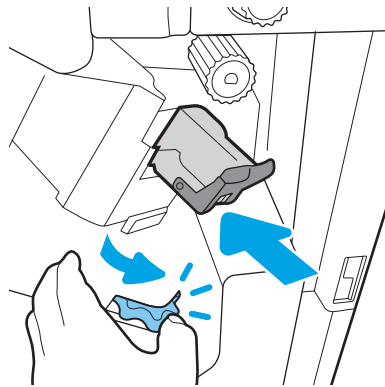
4. Løft den lille spaken på baksiden av stiftekassetten til å skille stiftekassetten fra holderen, og fjern eventuelle fastkjørte stifter.



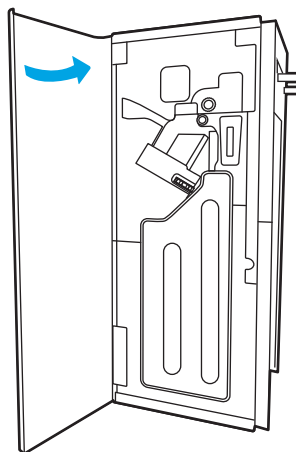
5. Senk spaken på baksiden av stiftekassetten. Kontroller at spaken klikker på plass.



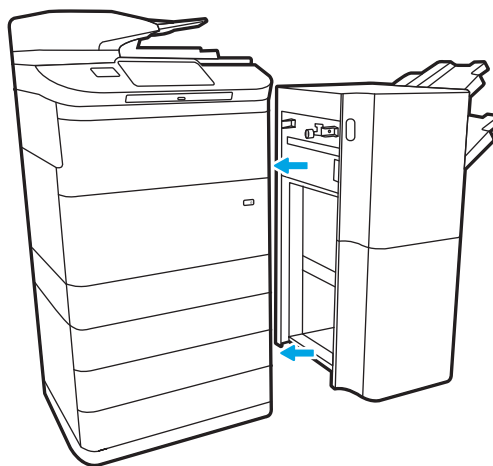
6. Sett inn stiftekassetten ved å holde det grønne hjulet med én hånd ved å dytte stiftekassetten inn i sporet.



7. Lukk baddøren på etterbehandleren.



8. Installer etterbehandleren på nytt.



# Forbedre utskriftskvaliteten

## Innføring

Skriveren har kanskje av og til utskriftskvalitetsproblemer, for eksempel striper eller falming, manglende svart eller andre farger, uklar eller utydelig tekst og blekkstreker eller -flekker. Prøv følgende løsninger i vist rekkefølge. Hvis en av løsningene løser problemet, trenger du ikke fortsette feilsøkingen.





**MERK:** Hvis problemet oppstår bare på kopier, kan du se Forbedre kopibildekvaliteten.

- [Kontrollere kassettstatusen](#)
- [Oppdater skriverens fastvare](#)
- [Endre innstillingen for utskriftskvalitet](#)
- [Skrive ut fra et annet program](#)
- [Kontrollere innstillinger for papir og kvalitet](#)
- [Kontrollere innstillinger for gråtone og svart](#)
- [Justere fargeinnstillinger \(Windows\)](#)
- [Kontrollere papiret og utskriftsmiljøet](#)
- [Inspiser kassetten visuelt](#)
- [Rengjøre skriveren](#)
- [Prøve en annen skiverdriver](#)

## Kontrollere kassettstatusen

Det kan oppstå problemer med utskriftskvaliteten hvis du bruker en kassett som nærmer seg slutten av den beregnede levetiden. Følg denne fremgangsmåten for å kontrollere beregnet gjenværende levetid for kassetten, og hvis aktuelt, statusen for andre utskiftbare deler.

### Trinn én: Kontrollere kontrollpanelet

- ▲ Kontroller kontrollpanelet for å se om det vises noen meldinger eller ikoner for advarsel  . Velg ikonet for å vise meldingen. Skift ut kassetten hvis meldingen angir at en kassett må byttes eller nesten er tom.



**MERK:** Hvis du vil ha mer detaljert informasjon om kassettstatusen før du bytter ut kassetten, fortsetter du til neste trinn.

### Trinn to: Kontrollere rekvisitastatus

1. Velg [Rapporter](#) på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg menyen [Konfig.-/statussider](#), og velg deretter [Statusside for rekvisita](#).
3. Velg [Vis](#) for å vise rapporten på kontrollpanelet, eller velg [Skriv ut](#) for å skrive ut siden.
4. Se statussiden for rekvisita for å sjekke beregnet gjenværende levetid i prosent for kassetten, og hvis aktuelt, statusen for andre utskiftbare deler.

- Statussiden for rekvisita viser når det er svært lite igjen i en rekvisitaenhet. Når den laveste terskelverdien er nådd for en HP-rekvisitaenhet, opphører HPs beskyttelsesgaranti Premium Protection for enheten.
- Kassetten må ikke byttes nå med mindre utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende. Du bør ha en ny tonerkassett klar, slik at du kan skifte kassetten når utskriftskvaliteten ikke lenger er tilfredsstillende.
- Hvis du fastslår at du må bytte en kassett eller en annen utskiftbar del, viser statussiden for rekvisita en liste over originale HP-delenumre.

## Oppdater skriverens fastvare

Prøv å oppgradere skriverfastvaren. Hvis du vil ha mer informasjon, gå du til [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support) og velger alternativet **Hent programvare og drivere**. Følg deretter instruksjonene for å navigere til fastvarenedlastingen for skriveren.

## Endre innstillingen for utskriftskvalitet

Følg denne fremgangsmåten for å endre innstillingen for utskriftskvalitet på skriverens kontrollpanel.



**MERK:** Trinnene i fremgangsmåten varierer i henhold til kontrollpanelet.

1. Velg **Innstillinger** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - **Kopier/Skriv ut** eller **Skriv ut**
  - **Standard utskriftsalternativer**
  - **Kvalitetsnivå**
3. Velg ønsket kvalitetsnivå: **Generell kontor**, **Profesjonell** eller **Presentasjon**.

## Skrive ut fra et annet program

Prøv å skrive ut fra et annet brukerprogram. Hvis siden skrives ut riktig, ligger årsaken til problemet i programmet du skrev ut fra.

## Kontrollere innstillinger for papir og kvalitet

Kontroller skriverdriverinnstillingene for papir og kvalitet i programmet du skriver ut fra, for eksempel Microsoft® Word.

### Windows

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper**- eller **Innstillinger**-knappen.
3. Klikk på fanen **Papir/kvalitet**.
4. Velg papirtypen som best beskriver papiret ditt, fra alternativene for **Papirtype**.

5. Velg innstillingen for kvalitet eller oppløsning som passer for utskriftsjobben, fra alternativene for **Utskriftskvalitet**.
6. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen Dokumentegenskaper. Klikk på **Skriv ut** eller **OK** i dialogboksen Skriv ut for å skrive ut jobben.

#### macOS

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. På **Skriver**-menyen velger du skriveren.
3. I rullegardinlisten rett under **Retning** velger du **Papir/kvalitet**.
4. Velg papirtypen som best beskriver papiret ditt, fra alternativene for **Mediotype**.
5. Velg innstillingen for kvalitet eller oppløsning som passer for utskriftsjobben, fra alternativene for **Utskriftskvalitet**.
6. Klikk på **Skriv ut**.

## Kontrollere innstillinger for gråtone og svart

Kontroller skriverdriverinnstillingene for gråtone og svart når du skriver ut til en fargeskriver og de utskrevne sidene er i gråtone eller svart når farge var forventet.

#### Windows

1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper**- eller **Innstillinger**-knappen.
3. Kontroller at alternativet **Skriv ut i gråtoner** er slått av. Alternativet for gråtone kan vises i fanen **Utskriftssnarveier** og fanen **Farge**, avhengig av skriveren.
4. Kontroller at alternativet **Skriv ut all tekst som svart** er slått av i fanen **Avansert**.
5. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen Dokumentegenskaper. Klikk på **Skriv ut** eller **OK** i dialogboksen Skriv ut for å skrive ut jobben.

#### macOS

1. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
2. På **Skriver**-menyen velger du skriveren.
3. Velg **Farge** i rullegardinlisten rett under **Retning**.
4. Kontroller at alternativet **Skriv ut i gråtoner** er slått av.
5. Velg trekanten ved siden av **Avansert** for å utvide alternativene. Kontroller at innstillingene for **Tekst**, **Grafikk** og **Foto** ikke er satt til **Bare svart**.
6. Klikk på **Skriv ut**.

## Justere fargeinnstillinger (Windows)

Når du skriver ut fra et program, kan du følge denne fremgangsmåten hvis fargene på den utskrevne siden ikke samsvarer med fargene på skjermen, eller hvis fargene på den utskrevne siden ikke er tilfredsstillende.



1. Velg alternativet **Skriv ut** ved hjelp av programmet.
2. Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper** eller **Innstillinger**.
3. I fanen **Avansert** eller fanen **Farge** fjerner du merket for **HP EasyColor**.
4. I fanen **Farge** velger du et fargetema fra rullegardinlisten **Fargetemaer**.
  - **Standard (sRGB)**: Dette temaet gjør at skriveren skriver ut RGB-data i råenhetsmodus. Administrer fargene fra programmet eller operativsystemet for å få en riktig fargegjengivelse når du bruker dette temaet.
  - **Skarp (sRGB)**: Skriveren øker fargemetningen i mellomtonene. Bruk dette temaet til å skrive ut forretningsgrafikk.
  - **Bilde (sRGB)**: Skriveren tolker RGB-farge som om det ble skrevet ut som et fotografi ved hjelp av et digitalt minilaboratorium. Skriveren gjengir dypere og mer mettede farger på en annen måte enn med temaet Standard (sRGB). Bruk dette temaet til å skrive ut fotografier.
  - **Foto (Adobe RGB 1998)**: Bruk dette temaet til å skrive ut digitale fotografier som bruker Adobe RGB-fargerom i stedet for sRGB. Deaktiver fargebehandlingen i programmet når du bruker dette temaet.
  - **None (Ingen)**: Ikke noe fargetema er i bruk.
  - **Egendefinert profil**: Velg dette alternativet hvis du vil bruke en egendefinert profil for inndata, slik at du kan få god kontroll over fargeutskriften (for eksempel hvis du vil emulere en bestemt skriver). Last ned egendefinerte profiler på [www.hp.com](http://www.hp.com).
5. Klikk på **OK** for å lukke dialogboksen **Dokumentegenskaper**. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på **Skriv ut** eller **OK** for å skrive ut jobben.

## Kontrollere papiret og utskriftsmiljøet

Følg denne fremgangsmåten for å undersøke papiret du bruker, og skriverens fysiske miljø.

### Trinn 1: Bruke papir som oppfyller HPs spesifikasjoner

Noen problemer med utskriftskvaliteten skyldes bruk av papir som ikke oppfyller HPs spesifikasjoner. Slike problemer kan være krøllete papir, lys eller falmet utskrift, blekkflekker eller flekker og misdannede tegn. Følg disse retningslinjene når du velger papir:

- Bruk alltid papir av en type og vekt som støttes av denne skriveren.
- Bruk papir av god kvalitet uten kutt, hakk, rifter, flekker, løse partikler, støv, skrukker, porer, stifter eller bøyd eller brettede kanter.
- Bruk papir som ikke allerede er brukt til utskrift.
- Bruk papir som ikke inneholder metallisk materiale, for eksempel glitter.
- Bruk papir som er beregnet for HP PageWide-skrivere. Ikke bruk papir som bare er beregnet på laserskrivere.
- Ikke bruk for grovt papir. Glattere papir gir generelt bedre utskriftskvalitet.



**MERK:** For denne skriveren anbefaler HP på det sterkeste bruk av papir med ColorLok®-logoen, basert på interne HP-tester på et bredt utvalg av vanlig papir. For detaljer kan du gå til: [www.hp.com/go/printpermanence](http://www.hp.com/go/printpermanence).

## Trinn 2: Kontrollere miljøet

Miljøet kan ha en direkte påvirkning på utskriftskvaliteten, og er en vanlig årsak til problemer med utskriftskvaliteten eller papirmating. Prøv følgende løsninger:

- Flytt skriveren vekk fra plasseringer der det er trekk, for eksempel ventiler eller åpne vinduer eller dører.
- Sørg for at skriveren ikke utsettes for temperaturer eller nivåer av luftfuktighet som ligger utenfor skriverens spesifikasjoner.
- Ikke plasser skriveren på et innelukket område, for eksempel inne i et skap.
- Plasser skriveren på et stødig, flatt underlag.
- Fjern alt som blokkerer for luftventilene på skriveren. Skriveren trenger god luftflyt på alle sider, inkludert toppen.
- Beskytt skriveren mot luftpartikler, støv, damp, fett eller andre elementer som kan etterlate rester inne i skriveren.

## Inspiser kassetten visuelt

Følg denne fremgangsmåten for å inspisere hver kassett.

**⚠ FORSIKTIG:** Pass på ikke å berøre de gullfargede metallkontaktene på kanten av kassetten. Fingeravtrykk på metallkontaktene kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.



1. Ta kassetten ut av skriveren og kontroller at det ikke er noe smuss i kassettbanen.
2. Kontroller at du bruker en original HP-kassett. En original HP-kassett har ordet "HP" eller HP-logoen på seg. Hvis du vil ha mer informasjon om identifisering av HP-rekvisita, kan du gå til [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).
3. Studer de gullfargede metallkontaktene på kassetten.
  - Hvis du ser riper eller annen skade på metallkontaktene, bytter du ut kassetten.
  - Hvis det ser ut som metallkontaktene ikke er skadet, trykker du patronen forsiktig tilbake i sporet til den smekker på plass. Skriv ut noen få sider for å se om problemet er løst.

Hvis du finner ut at du må bytte ut en kassett, ser du på kassetten eller skriver ut rekvisitastatussiden for å finne delenummeret til den korrekte, originale HP-kassetten.

### Etterfylte eller refabrikkerte kassetter

HP anbefaler ikke bruk av rekvisita som ikke er produsert av HP, uansett om de er nye eller refabrikkerte. Ettersom de ikke er HP-produkter, kan ikke HP påvirke utformingen eller kontrollere kvaliteten. Hvis du bruker en etterfylt eller refabrikkert kassett og ikke er fornøyd med utskriftskvaliteten, kan du bytte ut kassetten med en original HP-kassett.

 **MERK:** Hvis du bytter ut en ikke-HP-kassett med en original HP-kassett, vil skrivehodet fortsatt inneholde ikke-HP-blekk. Utskriftsproblemet kan vedvare til skrivehodet er tomt for det blekket og forsynes med blekk fra den nylig installerte, originale HP-kassetten. Tømming av alt blekk krever kanskje utskrift av flere tusen sider med normal tekst.

## Rengjøre skriveren

Under utskriftsprosessen kan papir- og støvpartikler akkumuleres inne i skriveren og forårsake kvalitetsproblemer, for eksempel flekker, streker, linjer eller repeterte merker. Begynn med å skrive ut utskriftskvalitetsrapporten, og fortsett deretter til den passende renseprosessen.

## Skrive ut og tolke utskriftskvalitetsrapporten

Utskriftskvalitetsrapporten er en side som skrives ut og viser felt for farger fra hver kassett. Rapporten kan hjelpe deg med å identifisere utskriftskvalitetsproblemer.




1. Legg i vanlig Letter- eller A4-papir.
2. Velg [Kundestøtteverktøy](#) på startskjermbildet på skriverens kontrollpanel.
3. Åpne disse menyene:
  - [Feilsøking](#)
  - [Utskriftskvalitetssider](#)
  - [Utskriftskvalitetsrapport](#)
4. Velg [Skriv ut](#) for å skrive ut siden.
5. Undersøk fargestripene i rapporten. Hvert felt har tre forskjellige nyanser, men fargen bør variere minimalt i de ulike feltene.
  - Hvis ett eller flere fargefelt viser striper, går du til [Rengjør skrivehodet](#).
  - Hvis fargefeltene viser lite eller ingen striper, men blekket er flekkete, kan du gå til [Rengjør valsene](#).

## Rengjøre skrivehodet

Følg denne fremgangsmåten for å rengjøre skrivehodet hvis utskriftskvalitetsrapporten viser striper.

1. Velg [Kundestøtteverktøy](#) på startskjermbildet på skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Vedlikehold](#)
  - [Kalibrering/rensing](#)
  - [Skrivehoderengjøring](#)
3. Velg [Start](#) for å begynne rengjøringen, og deretter følger du instruksjonene på skjermen.

---

 **MERK:** Det finnes sekvensielle rengjøringsnivåer. Når hvert nivå er fullført, skrives det ut en utskriftskvalitetsrapport. Hvis det vises striper i noen av fargefeltene, fortsetter du med neste rengjøringsnivå. Hvis problemet er løst, velger du [Avbryt](#).

 **TIPS:** Nummerer alle sidene i utskriftskvalitetsrapporten for å spore forbedring av utskriftskvaliteten.

---

## Rengjøre valsene

Hvis utskriftskvalitetsrapporten viser flekker, følger du denne fremgangsmåten for å rengjøre valsene.

### Trinn én: Bare flerfunksjonsskrivere – rengjør dokumentmatervalsene

1. Velg [Kundestøtteverktøy](#) på startskjermbildet på skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Vedlikehold](#)
  - [Kalibrering/rensing](#)
  - [Rengjøre dokumentmatervulser](#)
3. Velg [Rengjør nå](#) for å begynne rengjøringen, og følg deretter instruksjonene på skjermen.

### Trinn to: Løse flekkproblem

1. Velg [Kundestøtteverktøy](#) på startskjermbildet på skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Vedlikehold](#)
  - [Kalibrering/rensing](#)
  - [Løs flekkproblem](#)
3. Velg [Start](#) for å starte rengjøringsprosessen.

Denne prosessen tar opptil tre minutter ettersom en side mates inn sakte gjennom skriveren. Ta vare på denne siden for ytterligere vurdering av utskriftskvaliteten.

## Prøve en annen skriverdriver

Prøv å bruke en annen skriverdriver når du skriver ut fra et program og de utskrevne sidene har uventede linjer i grafikken, tekst som mangler, bilder som mangler, feil formatering eller skrifter som er byttet ut.

Last ned og installer en av følgende drivere fra HPs nettsted: [www.hp.com/support/pwcolormfpE77650](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77650), eller [www.hp.com/support/pwcolormfpE77660](http://www.hp.com/support/pwcolormfpE77660) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77940mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77950mfp) eller [www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77960mfp), eller [www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp](http://www.hp.com/support/pwcolorP77440mfp).

<b>HP PCL.6-driver</b>	Denne produktspesifikke skriverdriveren gjelder for Windows XP 32-biters, Vista 32-biters og Server 2008 32-biters operativsystem. Ikke alle funksjoner eller sidestørrelser støttes.
<b>HP PCL 6-driver</b>	Denne produktspesifikke skriverdriveren gjelder for operativsystemene Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 64-biters, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 og Server 2016.
<b>HP PCL-6 V4-driver</b>	Denne produktspesifikke skriverdriveren gjelder for operativsystemene Windows 7, 8, 8.1, 10, Server 2008 64-biters, Server 2008 R2, Server 2012, Server 2012 R2 og Server 2016.
<b>HP UPD PS-driver</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• anbefales for utskrifter med Adobe®-programvare eller med annen programvare som bruker mye grafikk</li><li>• gir støtte for utskrifter med PostScript-emuleringsbehov eller støtte for PostScript-flashskrift</li></ul>
<b>HP UPD PCL 6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• anbefales for utskrift i alle Windows-miljøer</li><li>• gir den generelt beste hastigheten, utskriftskvaliteten og skriverfunksjonsstøtten for de fleste brukere</li><li>• utviklet for å fungere sammen med Windows Graphic Device Interface (GDI) for best hastighet i Windows-miljøer</li><li>• er kanskje ikke fullstendig kompatibel med tredjepartsprogrammer eller egendefinerte programmer som er basert på PCL 5</li></ul>

## Forbedre kopibildekvaliteten

Hvis skriveren har problemer med kopieringskvaliteten, kan du prøve følgende løsninger i den rekkefølgen de presenteres, for å løse problemet.

- [Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset](#)
- [Kalibrere skanneren](#)
- [Kontrollere papirinnstillingene](#)
- [Kontrollere innstillinger for bildejustering](#)
- [Optimalisere kopikvaliteten for tekst eller bilder](#)
- [Kant til kant-kopiering](#)

Prøv denne enkle fremgangsmåten først:

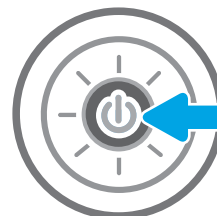
- Bruk planskanneren og ikke dokumentmateren.
- Bruk originaler av høy kvalitet.
- Når du bruker dokumentmatereren, legger du originaldokumentet riktig inn i materen, ved hjelp av papirsinnene, for å unngå uklare eller forskjøvede bilder.

Hvis problemet vedvarer, kan du prøve disse løsningene. Hvis de ikke løser problemet, kan du se Forbedre utskriftskvaliteten for å få flere løsninger.

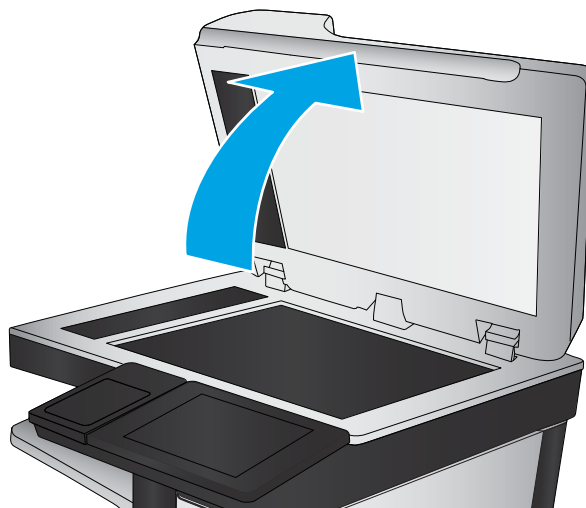
### Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset

Over tid kan det samle seg opp smuss på skannerglasset og den hvite plastbakgrunnen, og dette kan påvirke ytelsen. Bruk følgende fremgangsmåte for å rengjøre skanneren hvis de utskrevne sidene har streker, uønskede linjer, svarte prikker, dårlig utskriftskvalitet eller uklar tekst

1. Trykk på av/på-knappen for å slå av skriveren, og koble strømledningen fra stikkontakten.



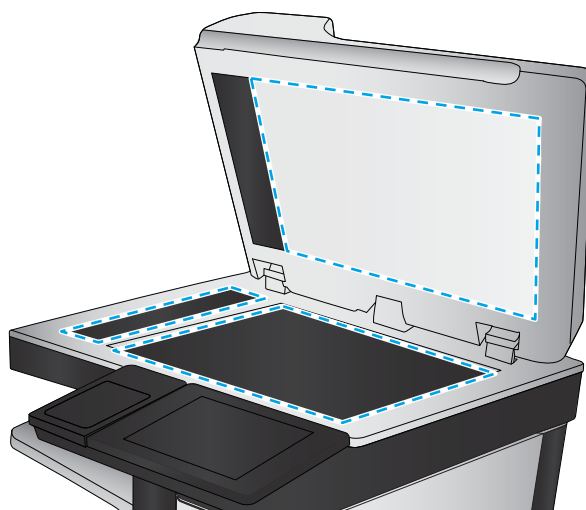
2. Åpne skannerlokket.



3. Rengjør skannerglasset og dokumentmaterestripen med en myk klut eller vaskesvamp som er fuktet med glassrengjøringsmiddel uten slipeeffekt.

**FORSIKTIG:** Ikke bruk slipemidler, aceton, benzen, ammoniakk, etylalkohol eller karbontetraklorid på noen deler av skriveren. Disse stoffene kan skade skriveren. Ikke slå væske direkte på glasset eller platen. Væsken kan sive inn under bildescenen og skade skriveren.


**MERK:** Hvis du har problemer med streker på kopier når du bruker dokumentmateren, må du sørge for å rengjøre den lille stripen med glass til venstre på skanneren.



4. Tørk av glasset og de hvite plastdelene med et vaskeskinn eller en cellulosesvamp, slik at det ikke blir skjoldete.
5. Koble strømledningen til en stikkontakt, og trykk deretter på av/på-knappen for å slå på skriveren.

## Kalibrere skanneren

Hvis bildet som er kopiert, ikke er plassert riktig på siden, følger du denne fremgangsmåten for å kalibrere skanneren.

 **MERK:** Hvis du bruker dokumentmateren, må du justere skinnene i innskuffen, slik at de ligger inntil originaldokumentet.

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel sveiper du til [Kundestøtteverktøy](#)-menyen. Trykk på [Kundestøtteverktøy](#)-ikonet for å åpne menyen.
2. Åpne følgende menyer:

- Vedlikehold
  - Kalibrering/rensing
  - Kalibrer skanner
3. Trykk på knappen **Start** for å starte kalibreringsprosessen. Følg instruksjonene på skjermen.
  4. Vent mens skriveren kalibreres, og prøv deretter å kopiere på nytt.

## Kontrollere papirinnstillingene

Følg denne fremgangsmåten hvis kopierte sider har flekker, uklar eller mørk utskrift, krøllete papir eller områder der det mangler pigment.

### Kontroller alternativene for papirvalg

1. Velg **Kopi** på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg **Alternativer**. Bla deretter til og velg **Papirvalg**.
3. Velg **Papirstørrelse**, og velg deretter et av de forhåndsdefinerte alternativene.
4. Velg **Papirtype**, og velg deretter et av de forhåndsdefinerte alternativene.
5. Velg **Papirskuff**, og velg deretter et av de forhåndsdefinerte alternativene.
6. Velg **Ferdig** for å lagre alternativene for papirvalg.

## Kontrollere innstillinger for bildejustering

Juster disse tilleggsinnstillingene for å forbedre kopikvaliteten:

- **Skarphet:** Gjør bildet klarere eller mykere. Hvis du for eksempel øker skarpheten, kan teksten se skarpere ut, men hvis du reduserer skarpheten, kan fotografiene se jevnere ut.
  - **Mørkhet:** Øke eller redusere mengden hvitt og svart i fargene i skannede bilder.
  - **Kontrast:** Øke eller redusere forskjellen mellom den mørkeste og den lyseste fargen på siden.
  - **Bakgrunnsrens:** Fjerne utydelige farger fra bakgrunnen til skannede bilder. Hvis originaldokumentet for eksempel skrives ut på farget papir, kan du bruke denne funksjonen for å gjøre bakgrunnen lysere uten at det påvirker mørkheten til bildet.
  - **Automatisk tone:** Bare tilgjengelig for Flow-skrivere. Skriveren justerer automatisk innstillingene **Mørkhet**, **Kontrast** og **Bakgrunnsrens** til de mest passende for det skannede dokumentet.
1. Velg **Kopi** på startskjerm bildet til skriverens kontrollpanel.
  2. Velg **Alternativer**. Bla deretter til og velg **Bildejustering**.
  3. Juster glidebryterne for å angi nivåene, og velg deretter **Ferdig**.
  4. Velg **Kopi** for å starte kopieringsjobben.



**MERK:** Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.



## Optimalisere kopikvaliteten for tekst eller bilder

Optimaliser kopijobben etter typen bilde som kopieres: tekst, grafikk eller bilder.

1. Velg [Kopi](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg [Alternativer](#) og deretter [Optimaliser tekst/bilde](#).
3. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene.
4. Velg [Kopi](#) for å starte kopieringsjobben.



**MERK:** Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

---

## Kant til kant-kopiering

Bruk denne funksjonen for å unngå skygger som vises langs kanten av kopiene når originaldokumentet har små marger.

1. Velg [Kopi](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg [Alternativer](#) og deretter [Kant-til-kant](#).
3. Velg alternativet [Kant til kant-utskrift](#) hvis originaldokumentet har små marger.
4. Velg [Kopi](#) for å starte kopieringsjobben.

## Forbedre skannekvaliteten

- [Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset](#)
- [Kontrollere oppløsningsinnstillingene](#)
- [Kontrollere innstillinger for bildejustering](#)
- [Optimalisere skannekvaliteten for tekst eller bilder](#)
- [Kontrollere innstillingene for utskriftskvalitet](#)
- [Rengjøre matervalsene og skilleputen i dokumentmateren](#)

Prøv denne enkle fremgangsmåten først:

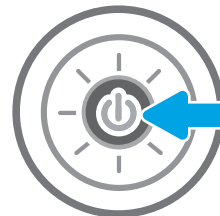
- Bruk planskanneren og ikke dokumentmateren.
- Bruk originaler av høy kvalitet.
- Når du bruker dokumentmateren, legger du originaldokumentet riktig inn i materen, ved hjelp av papirsinnene, for å unngå uklare eller forskjøvede bilder.

Hvis problemet vedvarer, kan du prøve disse løsningene. Hvis de ikke løser problemet, kan du se Forbedre utskriftskvaliteten for å få flere løsninger.

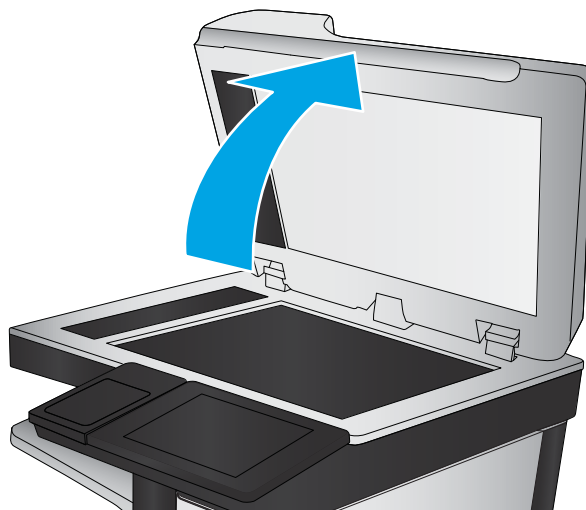
## Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset

Over tid kan det samle seg opp smuss på skannerglasset og den hvite plastbakgrunnen, og dette kan påvirke ytelsen. Bruk følgende fremgangsmåte for å rengjøre skanneren hvis de utskrevne sidene har streker, uønskede linjer, svarte prikker, dårlig utskriftskvalitet eller uklar tekst

1. Trykk på av/på-knappen for å slå av skriveren, og koble strømledningen fra stikkontakten.



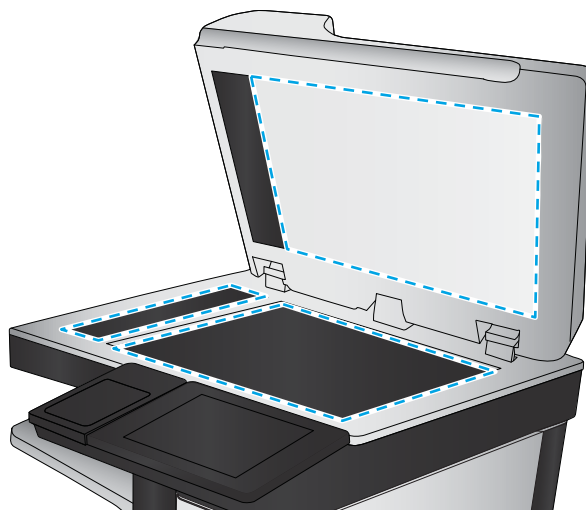
2. Åpne skannerlokket.



3. Rengjør skannerglasset og dokumentmaterestripen med en myk klut eller vaskesvamp som er fuktet med glassrengjøringsmiddel uten slipeeffekt.

**FORSIKTIG:** Ikke bruk slipemidler, aceton, benzen, ammoniakk, etylalkohol eller karbontetraklorid på noen deler av skriveren. Disse stoffene kan skade skriveren. Ikke slå væske direkte på glasset eller platen. Væsken kan sive inn under bildescenen og skade skriveren.

**MERK:** Hvis du har problemer med streker på kopier når du bruker dokumentmateren, må du sørge for å rengjøre den lille stripen med glass til venstre på skanneren.



4. Tørk av glasset og de hvite plastdelene med et vaskeskinn eller en cellulosesvamp, slik at det ikke blir skjoldete.
5. Koble strømledningen til en stikkontakt, og trykk deretter på av/på-knappen for å slå på skriveren.

## Kontrollere oppløsningsinnstillingene

 **MERK:** Hvis du setter oppløsningen til en høy verdi, øker filstørrelsen og skannetiden.

Følg denne fremgangsmåten for å justere oppløsningsinnstillingen:

1. Velg **Skann** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg en av følgende skannefunksjoner:
  - **Skann til e-post**
  - **Skann til nettverksmappe**

- Skann til USB-stasjon
  - Skann til SharePoint®
3. Velg [Alternativer](#) og deretter [Filtype og oppløsning](#).
  4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene for [Oppløsning](#), og velg deretter [Ferdig](#).
  5. Velg [Send](#) eller [Lagre](#) for å starte skanningen.

## Kontrollere innstillinger for bildejustering

Juster disse tilleggsinnstillingene for å forbedre skannekvaliteten:

- **Skarphet:** Gjør bildet klarere eller mykere. Hvis du for eksempel øker skarpheten, kan teksten se skarpere ut, men hvis du reduserer skarpheten, kan fotografiene se jevnere ut.
- **Mørkhet:** Øke eller redusere mengden hvitt og svart i fargene i skannede bilder.
- **Kontrast:** Øke eller redusere forskjellen mellom den mørkeste og den lyseste fargen på siden.
- **Bakgrunnsrens:** Fjerne utydelige farger fra bakgrunnen til skannede bilder. Hvis originaldokumentet for eksempel skrives ut på farget papir, kan du bruke denne funksjonen for å gjøre bakgrunnen lysere uten at det påvirker mørkheten til bildet.
- **Automatisk tone:** Bare tilgjengelig for Flow-skrivere. Skriveren justerer automatisk innstillingene [Mørkhet](#), [Kontrast](#) og [Bakgrunnsrens](#) til de mest passende for det skannede dokumentet.

1. Velg [Skann](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg en av følgende skannefunksjoner:
  - [Skann til e-post](#)
  - [Skann til nettverksmappe](#)
  - [Skann til USB-stasjon](#)
  - [Skann til jobblager](#)
  - [Skann til SharePoint®](#)
3. Velg [Alternativer](#), og deretter [Bildejustering](#).
4. Juster glidebryterne for å angi nivåene, og velg deretter [Ferdig](#).
5. Velg [Send](#) eller [Lagre](#) for å starte skanningen.



**MERK:** Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.


## Optimalisere skannekvaliteten for tekst eller bilder

Optimaliser skannejobben etter typen bilde som skannes: tekst, grafikk eller bilder.

1. Velg [Skann](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg en av følgende skannefunksjoner:

- [Skann til e-post](#)
  - [Skann til nettverksmappe](#)
  - [Skann til USB-stasjon](#)
  - [Skann til jobblager](#)
  - [Skann til SharePoint®](#)
3. Velg [Alternativer](#) og deretter [Optimaliser tekst/bilde](#).
  4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene.
  5. Velg [Send](#) eller [Lagre](#) for å starte skanningen.

---

 **MERK:** Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

---

## Kontrollere innstillingene for utskriftskvalitet

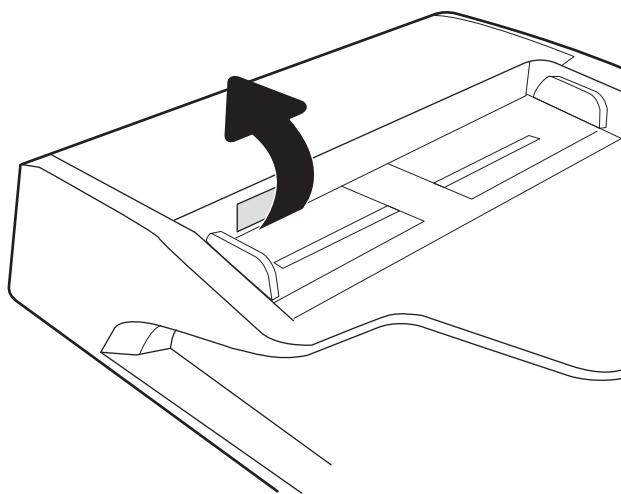
Denne innstillingen justerer komprimeringsnivået når du lagrer filen. Velg den høyeste innstillingen for å få best mulig kvalitet.

1. Velg [Skann](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg en av følgende skannefunksjoner:
  - [Skann til e-post](#)
  - [Skann til nettverksmappe](#)
  - [Skann til USB-stasjon](#)
  - [Skann til SharePoint®](#)
3. Velg [Alternativer](#) og deretter [Filtype og oppløsning](#).
4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene for [Kvalitet og filstørrelse](#), og velg deretter [Ferdig](#).
5. Velg [Send](#) eller [Lagre](#) for å starte skanningen.

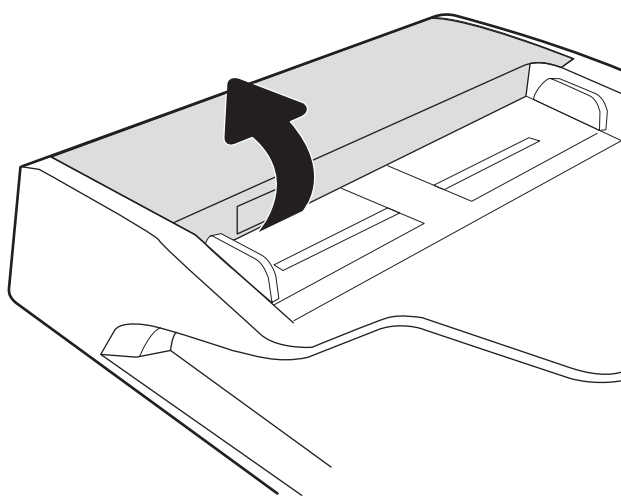
## Rengjøre matervalsene og skilleputen i dokumentmateren

Følg denne fremgangsmåten hvis dokumentmateren ikke henter sider på riktig måte, eller hvis den gir forskjøvet utskrift.

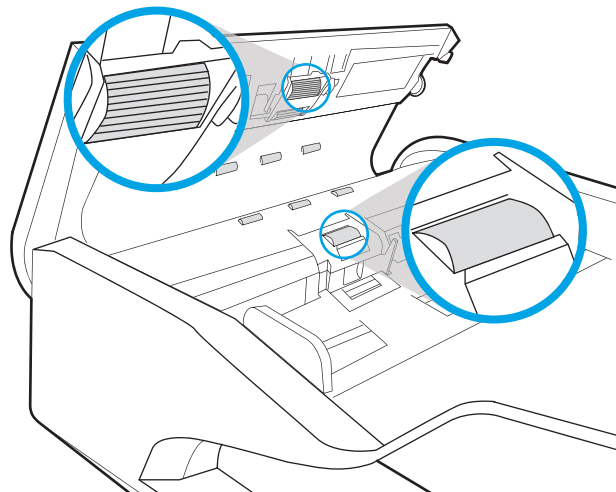
1. Løft opp låsen for å løse ut dokumentmaterdekselet.



2. Åpne dokumentmaterdekselet.

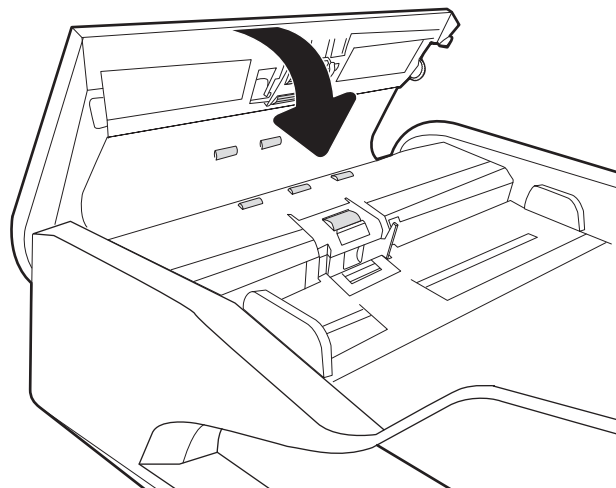


3. Fjern alt synlig lo og støv fra alle matevalsene og skilleputen ved hjelp av trykkluft eller en ren, lofri klut som er fuktet med varmt vann.



4. Lukk dokumentmaterdekselet.

**MERK:** Kontroller at utløseren øverst på dokumentmaterdekselet er helt lukket.



Hvis problemet vedvarer, kan du kontrollere om skilleputen for dokumentmateren og valsene er skadet eller slitt, og bytte dem ved behov.



**MERK:** Nye valser har en ujevn overflate. Når valsene slites, blir de jevne.

## Forbedre faksbildekvaliteten

Hvis skriveren har problemer med faks kvaliteten, kan du prøve følgende løsninger i den rekkefølgen de presenteres, for å løse problemet.

- [Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset](#)
- [Kontrollere oppløsningsinnstillingene for faks som sendes](#)
- [Kontrollere innstillinger for bildejustering](#)
- [Optimalisere faks kvaliteten for tekst eller bilder](#)
- [Kontrollere innstillinger for feilkorrigering](#)
- [Kontrollere innstillingen for Tilpass til side](#)
- [Rengjøre matervalsene og skilleputen i dokumentmateren](#)
- [Sende til en annen faksmaskin](#)
- [Kontrollere avsenderens faksmaskin](#)

Prøv denne enkle fremgangsmåten først:

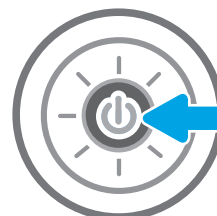
- Bruk planskanneren og ikke dokumentmateren.
- Bruk originaler av høy kvalitet.
- Når du bruker dokumentmateren, legger du originaldokumentet riktig inn i materen, ved hjelp av papirsinnene, for å unngå uklare eller forskjøvede bilder.

Hvis problemet vedvarer, kan du prøve disse løsningene. Hvis de ikke løser problemet, kan du se Forbedre utskriftskvaliteten for å få flere løsninger.

### Kontroller at det ikke er smuss eller flekker på skannerglasset

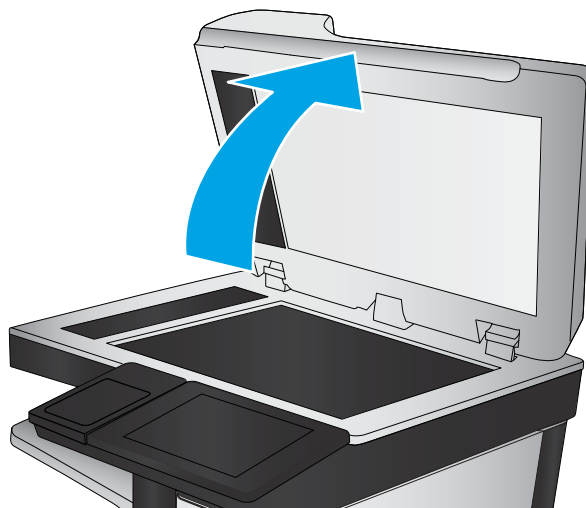
Over tid kan det samle seg opp smuss på skannerglasset og den hvite plastbakgrunnen, og dette kan påvirke ytelsen. Bruk følgende fremgangsmåte for å rengjøre skanneren hvis de utskrevne sidene har streker, uønskede linjer, svarte prikker, dårlig utskriftskvalitet eller uklar tekst

1. Trykk på av/på-knappen for å slå av skriveren, og koble strømledningen fra stikkontakten.





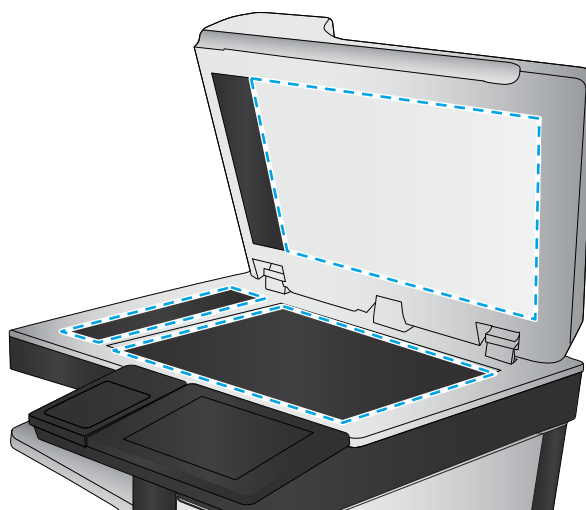
2. Åpne skannerlokket.



3. Rengjør skannerglasset og dokumentmaterestripen med en myk klut eller vaskesvamp som er fuktet med glassrengjøringsmiddel uten slipeeffekt.

**FORSIKTIG:** Ikke bruk slipemidler, aceton, benzen, ammoniakk, etylalkohol eller karbontetraklorid på noen deler av skriveren. Disse stoffene kan skade skriveren. Ikke slå væske direkte på glasset eller platen. Væsken kan sive inn under bildescenen og skade skriveren.


**MERK:** Hvis du har problemer med streker på kopier når du bruker dokumentmateren, må du sørge for å rengjøre den lille stripen med glass til venstre på skanneren.



4. Tørk av glasset og de hvite plastdelene med et vaskeskinn eller en cellulosesvamp, slik at det ikke blir skjoldete.
5. Koble strømledningen til en stikkontakt, og trykk deretter på av/på-knappen for å slå på skriveren.

## Kontrollere oppløsningsinnstillingene for faks som sendes

Følg denne fremgangsmåten for å justere oppløsningen for utgående fakser.

 **MERK:** Hvis du øker oppløsningen, øker du størrelsen på og sendetiden for faksen.

1. Velg **Faks** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg **Alternativer**.
3. Bla til og velg **Oppløsning** i Alternativer-ruten.
4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene, og velg deretter **Send** for å sende faksen.

## Kontrollere innstillinger for bildejustering

Juster disse tilleggsinnstillingene for å forbedre kvaliteten på faks som sendes:

- **Skarphet:** Gjør bildet klarere eller mykere. Hvis du for eksempel øker skarpheten, kan teksten se skarpere ut, men hvis du reduserer skarpheten, kan fotografiene se jevnere ut.
  - **Mørkhet:** Øke eller redusere mengden hvitt og svart i fargene i skannede bilder.
  - **Kontrast:** Øke eller redusere forskjellen mellom den mørkeste og den lyseste fargen på siden.
  - **Bakgrunnsrens:** Fjerne utydelige farger fra bakgrunnen til skannede bilder. Hvis originaldokumentet for eksempel skrives ut på farget papir, kan du bruke denne funksjonen for å gjøre bakgrunnen lysere uten at det påvirker mørkheten til bildet.
  - **Automatisk tone:** Bare tilgjengelig for Flow-skrivere. Skriveren justerer automatisk innstillingene **Mørkhet**, **Kontrast** og **Bakgrunnsrens** til de mest passende for det skannede dokumentet.
1. Velg **Faks** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
  2. Velg **Alternativer**.
  3. Bla til og velg **Bildejustering** i Alternativer-ruten.
  4. Juster glidebryterne for å angi nivåene, og velg deretter **Ferdig**.
  5. Velg **Send** for å sende faksen.



**MERK:** Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

## Optimalisere faks kvaliteten for tekst eller bilder

Optimaliser faksjobben etter typen bilde som skannes: tekst, grafikk eller bilder.

1. Velg **Faks** på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Velg **Alternativer**.
3. Bla til og velg **Optimaliser tekst/bilde** i Alternativer-ruten.
4. Velg et av de forhåndsdefinerte alternativene.
5. Velg **Send** for å sende faksen.



**MERK:** Disse innstillingene er midlertidige. Når du er ferdig med en jobb, går skriveren tilbake til standardinnstillingene.

## Kontrollere innstillinger for feilkorrigerings

Innstillingen **Feilrettingsmodus** kan være deaktivert, noe som kan redusere bildekvaliteten. Følg denne fremgangsmåten for å aktivere innstillingen på nytt.

1. På startskjermbildet på skriverens kontrollpanel sveiper du til **Innstillinger**-menyen vises. Trykk på **Innstillinger**-ikonet for å åpne menyen.
2. Åpne disse menyene:

- [Faks](#)
  - [Innstillinger for fakssending](#)
  - [Generelle innstillinger for fakssending](#)
3. Angi alternativ for [feilkorrigeringsmodus](#). Velg [Ferdig](#).

## Kontrollere innstillingen for Tilpass til side

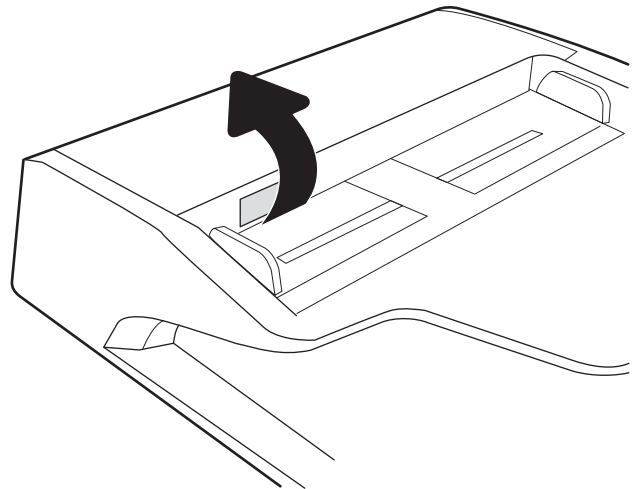
Hvis innstillingen [Tilpass til side](#) er aktivert, og den innkommende faksen er større enn standard sidestørrelse, prøver skriveren å skalere bildet slik at det får plass på siden. Hvis denne innstillingen deaktiveres, deles større bilder over flere sider.

1. Velg [Innstillinger](#) på startskjermbildet til skriverens kontrollpanel.
2. Åpne disse menyene:
  - [Faks](#)
  - [Innstillinger for faksmottak](#)
  - [Standard jobbalternativer](#)
  - [Tilpass til side](#)
3. Velg alternativet [På](#) for å aktivere innstillingen, eller velg alternativet [Av](#) for å deaktivere den.

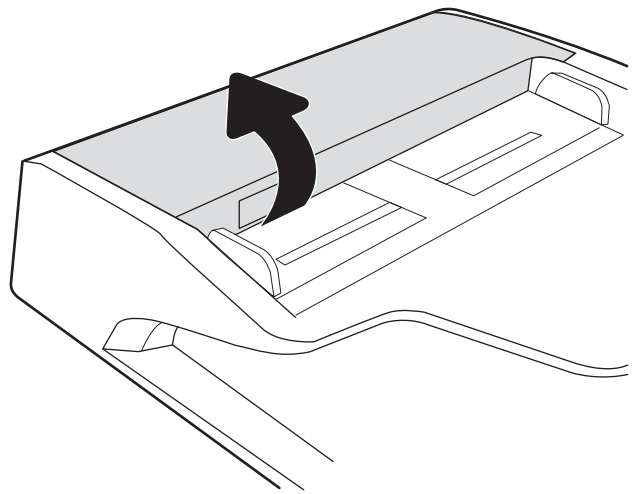
## Rengjøre matervalsene og skilleputen i dokumentmateren

Følg denne fremgangsmåten hvis dokumentmateren ikke henter sider på riktig måte, eller hvis den gir forskjøvet utskrift.

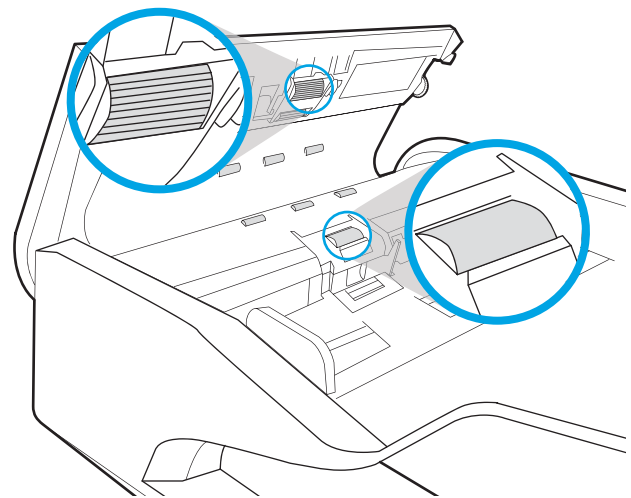
1. Løft opp låsen for å løse ut dokumentmaterdekselet.



2. Åpne dokumentmaterdekselet.

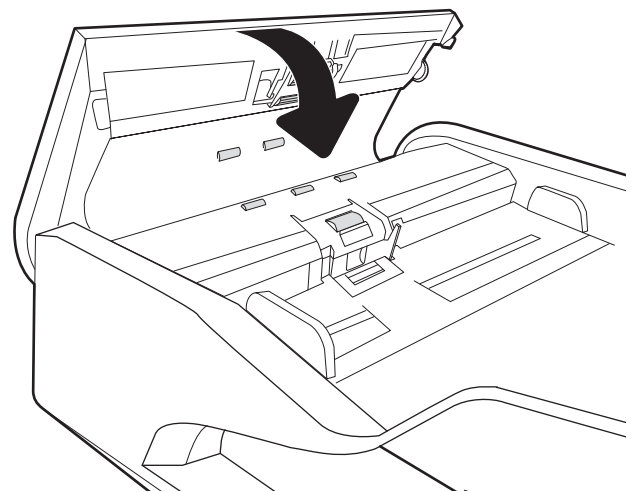


3. Fjern alt synlig lo og støv fra alle matevalse og skilleputen ved hjelp av trykkluft eller en ren, løfri klut som er fuktet med varmt vann.



4. Lukk dokumentmaterdekselet.

**MERK:** Kontroller at utløseren øverst på dokumentmaterdekselet er helt lukket.



Hvis problemet vedvarer, kan du kontrollere om skilleputen for dokumentmateren og valsene er skadet eller slitt, og bytte dem ved behov.



**MERK:** Nye valser har en ujevn overflate. Når valsene slites, blir de jevne.

---

## Sende til en annen faksmaskin

Prøv å sende faksen til en annen faksmaskin. Hvis faks kvaliteten er bedre, ligger årsaken til problemet i innstillingene eller rekvisitastatusen til den første mottakerens faksmaskin.

## Kontrollere avsenderens faksmaskin

Be senderen om å prøve å sende fra en annen faksmaskin. Hvis kvaliteten er bedre, skyldes problemet senderens faksmaskin. Hvis du ikke har tilgang på en annen faksmaskin, kan du be senderen om å utføre følgende endringer:

- Kontroller at originaldokumentet er på hvitt (ikke farget) papir.
- Øk faksoppløsningen, kvalitetsnivået eller kontrastinnstillingene.
- Hvis det er mulig, sender du faksen fra et program på en datamaskin.


# Løse problemer med det kablede nettverket

## Innføring

Enkelte typer problemer kan indikere at det er et problem med nettverkskommunikasjon. Slike problemer omfatter følgende feil:

- Datamaskinen mister i perioder muligheten til å kommunisere med skriveren
- Datamaskinen finner ikke skriveren under driverinstallasjon
- Skriveren får i perioder problemer med å skrive ut

---

 **MERK:** Hvis du har opplevd tidvis bortfall av nettverksforbindelse, må du først oppdatere skriverfastvaren. Instruksjoner for hvordan du oppdaterer skriverfastvaren, finner du på <http://support.hp.com>. Søk etter skriveren din, og søk deretter etter å oppdatere fastvare.

---

Kontroller følgende punkter for å finne ut om skriveren kommuniserer med nettverket. Skriv ut en konfigurasjonsside fra skriverens kontrollpanel før du går i gang, for å finne skriverens IP-adresse som står oppført på denne siden.

- [Dårlig fysisk tilkobling](#)
- [Datamaskinen kan ikke kommunisere med skriveren](#)
- [Skriveren bruker feil nettverksinnstillinger for kobling og tosidig utskrift](#)
- [Ny programvare kan føre til kompatibilitetsproblemer](#)
- [Datamaskinen eller arbeidsstasjonen er kanskje ikke riktig konfigurert](#)
- [Skriveren er deaktivert, eller andre nettverksinnstillinger er feil](#)

---

 **MERK:** HP støtter ikke node-til-node-nettverk ettersom funksjonen er en del av Microsoft-operativsystemer og ikke HP-skriverdriverne. Du finner mer informasjon ved å gå til Microsoft på [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

---

## Dårlig fysisk tilkobling

1. Kontroller at skriveren er koblet til riktig nettverksport med en kabel som er lang nok.
2. Kontroller at kablet er koblet ordentlig til.
3. Se på porten for nettverkstilkobling på baksiden av skriveren, og kontroller at den gule aktivitetslampen blinker, noe som indikerer trafikk, og at den grønne lampen for tilkoblingsstatus lyser konstant, noe som indikerer en nettverkstilkobling.
4. Hvis dette ikke løser problemet, kan du prøve med en annen kabel eller port på huben.

## Datamaskinen kan ikke kommunisere med skriveren

1. Sjekk nettverkskommunikasjonen ved hjelp av ping-kommandoen.
  - a. Åpne en kommandolinje på datamaskinen.

- I Windows: Klikk på **Start** og **Kjør**, og skriv deretter inn `cmd` og trykk på **Enter**.
  - Hvis du bruker macOS, går til **Applikasjoner**, **Verktøy** og åpner **Terminal**.
- b. Skriv inn `ping` etterfulgt av skriverens IP-adresse.
  - c. Hvis vinduet viser tiden for rundtur, betyr det at nettverket fungerer.
2. Hvis ping-kommandoen mislyktes, må du kontrollere at nettverkshubene er på, og deretter må du kontrollere at nettverksinnstillingene, skriveren og datamaskinen er konfigurert for det samme nettverket (også kjent som «subnet»).
  3. Åpne skriveregenskapene, og klikk på kategorien **Porter**. Kontroller at den gjeldende IP-adressen til skriveren er valgt. Skriveren IP-adresse står oppført på konfigurasjonssiden.
  4. Hvis du installerte skriveren ved bruk av HPs standard TCP/IP-port, merker du av for alternativet **Alltid å skrive ut på denne skriveren, selv om IP-adressen endres**.
  5. Hvis du installerte skriveren ved bruk av Microsofts standard TCP/IP-port, bruker du skriverens vertsnavn i stedet for IP-adressen.
  6. Hvis IP-adressen er riktig, sletter du skriveren og legger den til på nytt.

## Skriveren bruker feil nettverksinnstillinger for kobling og tosidig utskrift

HP anbefaler at du lar disse innstillingene stå i automatisk modus (standardinnstillingen). Hvis du endrer disse innstillingene, må du gjøre de samme endringene for nettverket.

## Ny programvare kan føre til kompatibilitetsproblemer

Kontroller at eventuell ny programvare er installert riktig, og at den bruker riktig skriverdriver.

## Datamaskinen eller arbeidsstasjonen er kanskje ikke riktig konfigurert

1. Kontroller nettverksdriverne, skriverdriverne og nettverksomadresseringen.
2. Kontroller at operativsystemet er konfigurert riktig.

## Skriveren er deaktivert, eller andre nettverksinnstillinger er feil

1. Se gjennom sidene for skriverens konfigurasjon/nettverk for å kontrollere statusen til nettverksinnstillingene og protokollene.
2. Konfigurer om nødvendig nettverksinnstillingene på nytt.

# Løse problemer med det trådløse nettverket

- [Innføring](#)
- [Sjekkliste for trådløs tilkobling](#)
- [Skriveren skriver ikke ut etter at trådløskonfigureringen er fullført](#)
- [Skriveren skriver ikke ut, og det er installert en tredjeparts brannmur på datamaskinen](#)
- [Den trådløse tilkoblingen fungerer ikke etter at den trådløse ruterer eller skriveren ble flyttet](#)
- [Kan ikke koble flere datamaskiner til den trådløse skriveren](#)
- [Den trådløse skriveren mister forbindelsen når det er koblet til et VPN \(Virtual Private Network\)](#)
- [Nettverket står ikke oppført i listen over trådløse nettverk](#)
- [Det trådløse nettverket fungerer ikke](#)
- [Få mindre interferens i et trådløst nettverk](#)

## Innføring

Bruk feilsøkinginformasjonen for å løse problemer.



**MERK:** Hvis du vil finne ut om HP NFC og Wi-Fi Direct-utskrift er aktivert på skriveren, kan du skrive ut en konfigurasjonsside fra skriverens kontrollpanel.



**MERK:** Hvis du har opplevd tidvis bortfall av nettverksforbindelse, må du først oppdatere skriverfastvaren. Instruksjoner for hvordan du oppdaterer skriverfastvaren, finner du på <http://support.hp.com>. Søk etter skriveren din, og søk deretter etter å oppdatere fastvare.

## Sjekkliste for trådløs tilkobling

- For skrivere som ikke støtter kablet og trådløs tilkobling samtidig, må du kontrollere at nettverkskabelen er koblet fra.
- Kontroller at skriveren og den trådløse ruterer er slått på og har strømtilførsel. Kontroller også at skriverens trådløsemottaker er slått på. (Indikatorlampen for trådløst nettverk lyser når skriveren er koblet til et trådløst nettverk og blinker når skriveren søker etter et trådløst nettverk.)
- Kontroller at SSID-navnet (Service Set Identifier) er riktig:
  - For en trådløs tilkobling til nettverket, må du kontrollere at mobilenheten kobler til riktig ruter/tilgangspunkt.
  - For en Wi-Fi Direct-tilkobling, kan du skrive ut en konfigurasjonsside for å se skriverens SSID.

Kjør det trådløse oppsettet på nytt hvis du er usikker på om du har riktig SSID.

- I sikrede nettverk må du kontrollere at sikkerhetsinformasjonen er riktig. Kjør trådløsoppsettet på nytt hvis sikkerhetsinformasjonen ikke er riktig.
- Hvis det trådløse nettverket fungerer som det skal, kan du prøve å få tilgang til andre datamaskiner i det trådløse nettverket. Hvis nettverket har Internett-tilgang, kan du prøve å koble deg til Internett via en trådløs forbindelse.



- Kontroller at krypteringsmetoden (AES eller TKIP) er den samme for skriveren som den er for det trådløse tilgangspunktet (i nettverk som bruker WPA-sikkerhet).
- Kontroller at skriveren er innenfor rekkevidden til det trådløse nettverket. For de fleste nettverk må skriveren være innenfor 30 m fra det trådløse tilgangspunktet (den trådløse ruter).
- Kontroller at ingen hindringer blokkerer det trådløse signalet. Fjern eventuelle store metallgjenstander mellom tilgangspunktet og skriveren. Kontroller at det ikke er søyler, vegger eller støttepilare som inneholder metall eller betong, mellom skriveren og tilgangspunktet.
- Kontroller at skriveren er plassert på avstand fra elektroniske enheter som kan forstyrre det trådløse signalet. Det er mange typer produkter som kan forstyrre det trådløse signalet, blant annet motorer, trådløse telefoner, overvåkingskameraer, andre trådløse nettverk samt enkelte Bluetooth-enheter.
- Kontroller at skriverdriveren er installert på datamaskinen.
- Kontroller at du har valgt riktig skriverport.
- Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til det samme trådløse nettverket.
- Hvis det finnes flere tilgjengelig trådløse signaler og du har behov for at skriveren støtter både 2,4 GHz og 5 GHz nettverksbåndbredde, kan du installere HP Jetdirect 2900nw-utskriftsservertilbehøret.
- For Mac OS må du kontrollere at den trådløse ruter støtter Bonjour.

## Skriveren skriver ikke ut etter at trådløskonfigureringen er fullført

1. Forsikre deg om at skriveren er slått på og i Klar-tilstand.
2. Deaktiver eventuelle tredjeparts brannmurer på datamaskinen.
3. Kontroller at det trådløse nettverket fungerer slik det skal.
4. Kontroller at datamaskinen fungerer slik den skal. Start om nødvendig datamaskinen på nytt.
5. Kontroller at du kan åpne HPs innebygde webserver fra en datamaskin på nettverket.

## Skriveren skriver ikke ut, og det er installert en tredjeparts brannmur på datamaskinen

1. Oppdater brannmuren med den nyeste versjonen fra produsenten.
2. Hvis det er programmer som ber om brannmurtilgang når du installerer skriveren eller prøver å skrive ut, må du la programmene kjøre.
3. Slå av brannmuren midlertidig, og installer den trådløse skriveren på datamaskinen. Aktiver brannmuren når du har fullført trådløsinstalleringen.

## Den trådløse tilkoblingen fungerer ikke etter at den trådløse ruter eller skriveren ble flyttet

1. Kontroller at ruter eller skriveren er koblet til det samme nettverket som datamaskinen.
2. Skriv ut en konfigurasjonsside.

3. Kontroller at SSID-navnet (Service Set Identifier) på konfigurasjonssiden er det samme som SSID i datamaskinens skriveroppsett.
4. Hvis numrene er forskjellige, betyr det at enhetene ikke er koblet til det samme nettverket. Konfigurer trådløsoppsettet for skriveren på nytt.

## Kan ikke koble flere datamaskiner til den trådløse skriveren

1. Kontroller at de andre datamaskinene er innenfor trådløsområdet, og at det ikke er noe som blokkerer signalet. De fleste trådløse nettverk har en rekkevidde på 30 m fra det trådløse tilgangspunktet.
2. Forsikre deg om at skriveren er slått på og i Klar-tilstand.
3. Kontroller at det ikke er mer enn 5 samtidige Wireless Print Direct-brukere.
4. Deaktiver eventuelle tredjeparts brannmurer på datamaskinen.
5. Kontroller at det trådløse nettverket fungerer slik det skal.
6. Kontroller at datamaskinen fungerer slik den skal. Start om nødvendig datamaskinen på nytt.

## Den trådløse skriveren mister forbindelsen når det er koblet til et VPN (Virtual Private Network)

- Du kan vanligvis ikke være koblet til et VPN-nettverk samtidig som du er koblet til andre nettverk.

## Nettverket står ikke oppført i listen over trådløse nettverk

- Kontroller at den trådløse ruterer er slått på og har strømtilførsel.
- Nettverket kan være skjult. Du kan imidlertid likevel koble deg til et skjult nettverk. Kontroller at ruterer/tilgangspunktet kunngjør SSID-en ved å se etter SSID-en blant nettverkene som er tilgjengelige på mobilenheten din.

## Det trådløse nettverket fungerer ikke

1. For skrivere som ikke støtter kablet og trådløs tilkobling samtidig, må du kontrollere at nettverkskabelen er koblet fra.
2. Prøv å koble andre enheter til nettverket for å bekrefte at nettverket ikke kommuniserer.
3. Sjekk nettverkskommunikasjonen ved hjelp av ping-kommandoen.
  - a. Åpne en kommandolinje på datamaskinen.
    - I Windows: Klikk på **Start** og **Kjør**, og skriv deretter inn `cmd` og trykk på **Enter**.
    - Hvis du bruker macOS, gå til **Applikasjoner, Verktøy** og åpne **Terminal**.
  - b. Skriv inn `ping` etterfulgt av IP-adressen til ruterer.
  - c. Hvis vinduet viser tiden for rundtur, betyr det at nettverket fungerer.
4. Kontroller at ruterer eller skriveren er koblet til det samme nettverket som datamaskinen.

- a. Skriv ut en konfigurasjonsside.
- b. Kontroller at SSID-navnet (Service Set Identifier) i konfigurasjonsrapporten er det samme som SSID i datamaskinens skriveroppsett.
- c. Hvis numrene er forskjellige, betyr det at enhetene ikke er koblet til det samme nettverket. Konfigurer trådløsoppsettet for skriveren på nytt.

## Få mindre interferens i et trådløst nettverk

Følgende tips kan redusere interferensen i et trådløst nettverk:

- Hold de trådløse enhetene på avstand fra store metallgjenstander, som arkivskap, og andre elektromagnetiske enheter, for eksempel mikrobølgeovner og trådløse telefoner. Slike gjenstander kan forstyrre radiosignaler.
- Hold de trådløse enhetene på avstand fra store murkonstruksjoner og andre bygningskonstruksjoner. Disse kan absorbere radiobølgene og svekke signalstyrken.
- Plasser den trådløse ruter på et sentralt sted innenfor funksjonsradiusen til de trådløse enhetene i nettverket.

# Løse faksproblemer

- [Sjekkliste for å løse faksproblemer](#)
- [Generelle faksproblemer](#)

## Sjekkliste for å løse faksproblemer

Bruk følgende sjekkliste til å prøve å finne ut hva som forårsaker faksproblemer du kommer ut for:

- **Bruker du faksledningen som ble levert med fakstilbehøret?** Dette fakstilbehøret er testet med den vedlagte faksledningen i henhold til RJ11 og funksjonsspesifikasjoner. Ikke bruk en annen type faksledning. Det analoge fakstilbehøret krever at det brukes en analog faksledning. Telefonlinjen som fakstilbehøret kobles til, må også være analog.
- **Er faks-/telefonkontakten på plass i uttaket på fakstilbehøret?** Kontroller at telefonkontakten sitter ordentlig på plass i vegguttaket. Trykk kontakten inn i uttaket til den klikkes på plass.



---

**MERK:** Kontroller at telefonkontakten er koblet til fakSPORTEN og ikke til nettverksporten. Portene er ganske like.

---

- **Virker vegguttaket for telefonen ordentlig?** Sjekk at det er summetone ved å koble en telefon til vegguttaket. Hører du summetonen, og kan du ringe ut eller motta anrop?

## Hvilken type telefonlinje bruker du?

- **Dedikert linje:** En standard analog faks-/telefonlinje som er tilordnet for mottak eller sending av fakser.



---

**MERK:** Telefonlinjen bør bare være for faksbruk på skriveren og bør ikke deles med andre typer telefonenheter. Et eksempel på en slik enhet er alarmsystemer som bruker telefonlinjen til varslinger til et vaktsselskap.

---

- **PBX-system:** Huser sentral for bedrifter. Vanlige hjemmetelefoner og fakstilbehøret bruker et analogt telefonsignal. Noen sentralbordsystemer er digitale, og kan derfor være inkompatible med fakstilbehøret. Du trenger kanskje en grensesnitt-ATA (Analog Telefon Adapter ) for å koble faks til digitale PBX-systemer.
- **Roll-over-linjer:** Et telefonsystem der et nytt anrop overføres til første ledige linje når den første inngående linjen er opptatt. Prøv å koble skriveren til første inngående telefonlinje. Fakstilbehøret tar telefonen når det har ringt det antallet ganger som er angitt i innstillingen for ringesignaler før svar.

## Bruker du en enhet for overspenningsvern?

En enhet for overspenningsvern kan brukes mellom vegguttaket og fakstilbehøret for å beskytte fakstilbehøret mot elektrisk strøm som går gjennom telefonlinjene. Disse enhetene kan forårsake enkelte problemer med fakskommunikasjonen ved å redusere kvaliteten på telefonsignalet. Hvis du har problemer med å sende eller motta fakser og du bruker en av disse enhetene, kobler du skriveren direkte til telefonuttaket i veggen for å avgjøre om problemet skyldes overspenningsvernet.

## Bruker du en telefonsvartjeneste eller en telefonsvarer?

Hvis innstillingen for antall ringesignaler før svar for meldingstjenesten er lavere enn den tilsvarende innstillingen for fakstilbehøret, vil meldingstjenesten besvare anropet, og fakstilbehøret vil ikke kunne motta fakser. Hvis innstillingen for antall ringesignaler for fakstilbehøret er lavere enn den tilsvarende innstillingen for meldingstjenesten, svarer fakstilbehøret på alle anrop.


## Har telefonlinjen en funksjon for ventende anrop?

Hvis fakstelefonlinjen har en funksjon for ventende anrop, kan en varsling om ventende anrop avbryte et pågående faksanrop og forårsake kommunikasjonsfeil. Kontroller at funksjonen for ventende anrop ikke er aktivert på fakstelefonlinjen.

## Kontrollere fakstilbehørets status

Hvis det ser ut til at det analoge fakstilbehøret ikke fungerer, bør du skrive ut en [konfigurasjonssiderapport](#) for å kontrollere statusen.

1. På startskjerm bildet blar du til og velger [Rapporter](#).
2. Åpne følgende menyer:
  - [Konfigurasjons-/statussider](#)
  - [Konfigurasjonsside](#)
3. Velg [Skriv ut](#)-knappen for å skrive ut rapporten, eller velg [Vis](#)-knappen for å vise rapporten på skjermen. Rapporten består av flere sider.

 **MERK:** Skriverens IP-adresse eller vertsnavn er oppført på Jetdirect-siden.

Se på Side for fakstilbehør på konfigurasjonssiden, og kontroller hva som står som Modemstatus under overskriften Maskinvareinformasjon. Tabellen nedenfor identifiserer feiltilstander og status, og mulige løsninger.

 **MERK:** Hvis siden for fakstilbehør ikke skrives ut, kan det være et problem med det analoge fakstilbehøret. Hvis du bruker LAN-faks eller Internett-faks, kan det hende at disse funksjonene deaktiverer funksjonen.

Operativ/Aktivert <sup>1</sup>	Det analoge fakstilbehøret er installert og klart til bruk.
Operativ/Deaktivert <sup>1</sup>	Fakstilbehøret er installert, men du har ikke konfigurert de nødvendige faksinnstillingene ennå.  Fakstilbehøret er installert og i drift, men verktøyet HP Digital Sending har enten deaktivert skriverens faksfunksjon, eller det har aktivert LAN-faks. Funksjonen for analog faksing deaktiveres når LAN-faks er aktivert. Du kan bare ha én aktivert faksfunksjon om gangen, enten LAN-faks eller analog faks.  <b>MERK:</b> Hvis LAN-faks er aktivert, er ikke <a href="#">Skann til faks</a> -funksjonen tilgjengelig på skriverens kontrollpanel.
Ikke-operativ / Aktivert/Deaktivert <sup>1</sup>	Skriveren har registrert en fastvarefeil. Oppgrader fastvaren.
Skadet / Aktivert/Deaktivert <sup>1</sup>	Fakstilbehøret mislyktes. Sett inn fakstilbehørkortet på nytt, og se etter bøyde pinner. Hvis statusmeldingen SKADET fortsatt vises, må det analoge fakstilbehørkortet byttes ut.

<sup>1</sup> AKTIVERT angir at det analoge fakstilbehøret er aktivert og slått på, mens DEAKTIVERT angir at LAN-faks er aktivert (analog faks er slått av).

## Generelle faksproblemer

Følgende er noen vanlige faksproblemer.

## Faksen ble ikke sendt

JBIG er aktivert, men maskinen som skal motta faksen, har ikke JBIG-funksjonalitet.

Deaktiver JBIG-innstillingen.

## Statusmeldingen Ikke nok minne vises på skriverens kontrollpanel

Skriverens lagringsdisk er full.

Slett noen lagrede jobber fra disken. Trykk på knappen [Hent fra enhetsminne](#) fra startskjermbildet på skriverens kontrollpanel. Åpne listen over lagrede jobber eller lagrede fakser. Velg en jobb du vil slette, og trykk på knappen [Slett](#).

## Foto skrives ut med dårlig kvalitet, eller skrives ut som en grå boks

Du bruker feil innstilling for sideinnhold eller oppløsning.

Prøv å sette alternativet for [Optimaliser Optimaliser tekst/bilde til Fotografi](#).

## Du trykket på Stopp-knappen for å avbryte en faksoverføring, men faksen ble sendt likevel

Du kan ikke avbryte jobben hvis jobben er kommet langt på vei i sendeprosessen.

Det er normalt.

## Det vises ingen knapp for faksadresseboken

Ingen av kontaktene i den valgte kontaktlisten har tilknyttet faksinformasjon.

## Jeg finner ikke Faksinnstillinger i HP Web Jetadmin

Faksinnstillinger i HP Web Jetadmin finnes under nedtrekkslisten på enhetens statusside.

Velg **Digital sending og faks** fra nedtrekksmenyen.

## Toppteksten plasseres øverst på siden når alternativet for overlegg er aktivert

Skriveren plasserer overleggstoppteksten øverst på siden for alle videresendte fakser.

Det er normalt.

## Det vises en blanding av navn og numre i mottakerboksen

Det kan vises både navn og numre, avhengig av hvor de er fra. Faksadresseboken fører opp navn, og alle andre databaser fører opp numre.

Det er normalt.

## En faks på bare én side skrives ut over to sider

Fakstoppteksten settes inn øverst på faksen, slik at innholdet nederst på siden forskyves til neste side.

Hvis du vil at en faks på én side skal skrives ut på én side, velger du overlegg for overleggstoppteksten eller justere innstillingen Tilpass til side.

## Dokumentet stopper i dokumentmateren under faksing

Det har oppstått papirstopp i dokumentmateren.

Fjern alt fastkjørt papir, og send faksen på nytt.

## Lydsignalene som kommer fra fakstilbehøret har for høyt eller lavt volum

Innstillingen for volumet må justeres.

Justere volumet i menyene [Innstillinger for fakssending](#) og [Innstillinger for faksmottak](#).





# Stikkordregister

## Symboler/tall

1 x 550-arks skuffer  
legge i etiketter 53

## A

AirPrint 90  
akustiske spesifikasjoner 27  
alternativ brevhodemodus 35, 41,  
45, 49  
Android-enheter  
utskrift fra 90  
antall kopier, endre 96  
av/på-knapp  
finne 3, 4  
Avloggingsknapp  
finne 7

## B

berøringsskjerm  
finne funksjoner 7  
bestille  
rekvisita og ekstrautstyr 58  
bildekvalitet  
kontrollere kassettstatus 242  
Bonjour  
identifisering 160  
bytte  
kassetter 62

## D

delenumre  
stiftekassetter 59  
utskiftbare deler 59  
digital sending  
mapper 139  
sende dokumenter 136  
skriverminne 145  
USB 141

dobbelttidig utskrift  
Mac 81  
Windows 77  
dokumentmater  
fastkjørt papir 205  
finne 3, 4  
kapasitet 10  
papirmatingsproblemer 201  
rengjøre 257, 263  
dokumentmatervalser  
rengjøre 257, 263  
drivere som støttes 21  
Driverinnstillinger for Mac  
Jobblagring 85  
dupleksutskrift (dobbelttidig)  
innstillinger (Windows) 77

## E

elektriske spesifikasjoner 27  
elektronisk hjelp, kontrollpanel 192  
elektronisk støtte 191  
Ethernet (RJ-45)  
finne 5, 7  
etikett  
retning 53  
etiketter  
skrive ut (Windows) 79  
skrive ut på 53  
etiketter, legge i 53  
Explorer, versjoner som støttes  
HPs innebygde webserver 160

## F

faks  
innstillinger 153  
mateproblemer 273  
nødvendige innstillinger 152

oppsett 152  
optimalisere for tekst eller bilder  
262  
faksinnstillinger  
HPs innebygde webserver 165  
nødvendig 152  
faksport  
finne 5, 7  
fargealternativer  
endre, Windows 244  
fargetema  
endre, Windows 244  
fastkjørte stifter  
indre etterbehandler 233  
fastkjørt papir  
auto-navigering 204  
dokumentmater 205  
gulvstående etterbehandler,  
bakdør 72, 235, 238  
gulvstående etterbehandler,  
frontdør 237  
indre etterbehandler 232  
stifter i den indre  
etterbehandleren 233  
tandemskuffer 210  
tosidigenhet 218, 222  
utskuff 221  
årsaker til 204  
feilsøking  
fastkjøringer 204  
kablet nettverk 266  
kontrollere kassettstatus 242  
nettverksproblemer 266  
papirmatingsproblemer 196  
trådløst nettverk 268  
feilsøkingsverktøy  
HPs innebygde webserver 165

flere sider per ark  
skrive ut (Mac) 82  
skrive ut (Windows) 79  
formaterer  
finne 5, 6

## G

gateway, angi standardverdi 181  
generell konfigurasjon  
HPs innebygde webserver 162  
gjenopprette fabrikkinnstillinger 193  
glass, rengjøre 250, 254, 260  
grensesnittporter  
finne 5, 6, 7  
gulvstående etterbehandler, bakdør  
fastkjørt papir 72, 235, 238  
gulvstående etterbehandler, frontdør  
fastkjørt papir 237

## H

harddisker  
krypterte 184  
hastighet, optimalisere 185  
hastighet på nettverkskoblingen,  
endre innstillinger 182  
HCI. Se høykapasitetsinnskuff  
hjelp, kontrollpanel 192  
Hjelp-knapp  
finne 7  
Hjem-knapp  
finne 7  
HP Customer Care 191  
HP ePrint 89  
HP ePrint-programvare 89  
HP innebygd webserver  
nettverksinnstillinger 167  
sikkerhetsinnstillinger 166  
HP innebygd webserver (EWS)  
-nettverkstilkobling 160  
HP JetAdvantage-løsninger for  
bedrifter 148  
HPs innebygde webserver  
endre nettverksinnstillinger 180  
endre skrivernavn 180  
faksinnstillinger 165  
feilsøkingsverktøy 165  
generell konfigurasjon 162  
HPs webtjenester 166  
informasjonssider 161

innstillinger for digital sending  
164  
kopiinnstillinger 163  
liste over andre koblinger 168  
skanneinnstillinger 164  
utskriftsinnstillinger 163  
åpne 180  
HPs innebygde webserver (EWS)  
funksjoner 160  
HPs webtjenester  
aktivere 166  
HP Web Jetadmin 187  
hvilemodus 185  
Høyhastighets-USB 2.0-utskriftsport  
finne 5, 7  
høykapasitetsinnskuff  
legge i 46  
høyre deksel  
finne 3, 4

## I

indre etterbehandler  
fjerne fastkjørte stifter 233  
fjerne fastkjørt papir 232  
indre etterbehandlingstilbehør  
konfigurere driftsmodusen 56  
informasjonssider  
HPs innebygde webserver 161  
innebygd webserver  
endre nettverksinnstillinger 180  
endre skrivernavn 180  
åpne 180  
innebygd webserver (EWS)  
funksjoner 160  
Innebygd webserver (EWS)  
-nettverkstilkobling 160  
tildele passord 183  
innstillinger  
faks 153  
gjenopprette fabrikk 193  
innstillinger for digital sending  
HPs innebygde webserver 164  
interferens i trådløst nettverk 271  
Internet Explorer, versjoner som  
støttes  
HPs innebygde webserver 160  
IPsec 184  
IP-sikkerhet 184  
IPv4-adresse 181  
IPv6-adresse 181

## J

Jetadmin, HP Web 187  
JetAdvantage 148  
jobber, lagrede  
opprette (Windows) 84  
skrive ut 86  
slette 86  
jobber, lagrede  
innstillinger for Mac 85

## K

kalibrere  
skanner 251  
kant til kant-kopiering 253  
kassett  
bruke når det er lite igjen 194  
nedre terskelverdi-innstillinger  
194  
kassetter  
komponenter 62  
skifte ut stifte 70  
kontrollpanel  
finne 3, 4  
finne funksjoner 7  
hjelp 192  
konvolutter  
retning 31  
kopi  
optimalisere for tekst eller bilder  
253  
kopiere  
begge sider 98  
enkeltkopier 96  
flere kopier 96  
kopiering  
oppløsning 10  
kopiinnstillinger  
HPs innebygde webserver 163  
kundestøtte  
elektronisk 191

## L

lagrede jobber  
opprette (Mac) 85  
opprette (Windows) 84  
skrive ut 86  
slette 86  
Lagre i skriverminnet 145  
lagre jobber  
med Windows 84

- lagre utskriftsjobber 84
- lagring, jobb
  - innstillinger for Mac 85
- LAN (Local Area Network)
  - finne 5, 7
- LAN-port
  - finne 5, 7
- legge
  - papir i 4 000-arks høykapasitetsinnskuffen 46
  - papir i skuff 1 30
  - papir i skuff 2 36
  - papir i tandemskuffer 43
- legge i konvolutter 51
- leserkrav
  - HPs innebygde webserver 160
- liste over andre koblinger
  - HPs innebygde webserver 168
- lomme for integrering av maskinvare
  - finne 4
- lås
  - formaterer 184
- M**
- manuell tosidig utskrift
  - Mac 81
  - Windows 77
- mapper
  - sende til 139
- marger, smale
  - kopiering 253
- mateproblemer 273
- minne
  - inkludert 10
- mobilutskrift
  - Android-enheter 90
- mobilutskriftsløsninger 10
- mål, skriver 24
- N**
- Netscape Navigator, versjoner som støttes
  - HPs innebygde webserver 160
- nettleserkrav
  - HPs innebygde webserver 160
- nettverk
  - HP Web Jetadmin 187
  - innstillinger, endre 180
  - innstillinger, vise 180
  - IPv4-adresse 181
  - IPv6-adresse 181
  - nettverksmaske 181
  - skrivernavn, endre 180
  - standard gateway 181
  - støttes 10
- nettverksadministrasjon 180
- nettverksinnstillinger
  - HP innebygd webserver 167
- Nettverksmappe, skanne til 139
- nettverksmaske 181
- NFC Connect og Print 88
- NFC-utskrift 88
- nødvendige innstillinger
  - faks 152
- O**
- operativsystem
  - som støttes 10
- operativsystemer
  - som støttes 10
- operativsystemer som støttes 21
- oppløsning
  - kopiering og skanning 10
- optimalisere faksbilder 262
- optimalisere kopieringsbilder 253
- optimalisere skannede bilder 256
- P**
- papir
  - fastkjøringer 204
  - legge inn i 4 000-arks høykapasitetsinnskuffen 46
  - legge i skuff 1 30
  - legge i skuff 2 36
  - legge i tandemskuffer 43
  - retning skuff 1 31
  - velge 245
- papir, bestille 58
- papirhentingsproblemer
  - løse 196, 198
- papirstopp
  - steder 204
- papirtyper
  - velge (Mac) 82
  - velge (Windows) 79
- patroner
  - bytte 62
- porter
  - finne 5, 6, 7
- prioritert innskuff
  - legge i konvolutter 51
- privat utskrift 84
- Påloggingsknapp
  - finne 7
- R**
- rekvisita
  - bestille 58
  - bruke ved lavt 194
  - bytte kassetter 62
  - delenumre 59
  - nedre terskelverdi-innstillinger 194
  - skifte ut stiftekassetter 70
- rengjøre
  - glass 250, 254, 260
- rense 247
- S**
- sende til e-post
  - sende dokumenter 136
- sider per ark
  - velge (Mac) 82
  - velge (Windows) 79
- sider per minutt 10
- sikkerhet
  - kryptert harddisk 184
- sikkerhetsinnstillinger
  - HPs innebygde webserver 166
- sjekkliste
  - trådløs tilkobling 268
- skanneinnstillinger
  - HPs innebygde webserver 164
- skanner
  - glassrengjøring 250, 254, 260
  - kalibrere 251
- skanner til skrivermappen 145
- skanner til skriverminnet 145
- skanne til e-post
  - sende dokumenter 136
- skanne til mappe 139
- skanne til USB 141
- skanning
  - oppløsning 10
  - optimalisere for tekst eller bilder 256
- Skann til nettverksmappe 139
- første konfigurering 116

- Skann til USB-stasjon 141
  - aktiverer 127
- skifte ut
  - stiftekassetter 70
- skriverdrivere som støttes 21
- skriverminne
  - sender til 145
- skriverminne, skann til 145
- skrive ut
  - fra USB-lagringsenheter 92
  - lagrede jobber 86
- skrive ut på begge sider
  - innstillinger (Windows) 77
  - Mac 81
  - manuelt, Windows 77
  - Windows 77
- skuff, ut-
  - finne 4
- skuff 1
  - finne 5, 6
  - legge i konvolutter 51
  - papirretning 31
- Skuff 1-forlenger
  - finne 5, 6
- skuff 2
  - legge papir i 36
- Skuff 2
  - legge i etiketter 53
- skuffer
  - finne 3, 4
  - inkludert 10
  - kapasitet 10
- skuffer, ut
  - finne 3
- slette
  - lagrede jobber 86
- smale marger 253
- spesialpapir
  - skrive ut (Windows) 79
- spesifikasjoner
  - elektriske og akustiske 27
- spor for sikkerhetslås
  - finne 5, 7
- standard gateway, angi 181
- Start kopiering-knapp
  - finne 7
- status, side for fakstilbehør 273
- stifte
  - konfigurere driftsmodusen 56

- stifteenhet
  - angi standard stifteplassering 55
- stifteenhetsdeksel
  - finne 5
- stiftekassetter
  - skifte ut 70
- stifting
  - angi standardplassering 55
- strøm
  - forbruk 27
- strømbruk
  - 2 watt eller mindre 185
- strømbryter
  - finne 3, 4
- strømforbruk, optimalisere 185
- strømtilkobling
  - finne 5, 6
- støtte
  - elektronisk 191
- støttet programvare for mobilutskrift 24
- systemkrav
  - HPs innebygde webserver 160
- Systemkrav
  - minimum 23

**T**

- tandemskuffer
  - fastkjørt papir 210
  - legge i 43
- tastatur
  - finne 4
- TCP/IP
  - manuell konfigurasjon av IPv4-parametere 181
  - manuell konfigurasjon av IPv6-parametere 181
- teknisk støtte
  - elektronisk 191
- tilbehør
  - bestille 58
- tosidigenheten
  - fjerne fastkjørt papir 218, 222
- tosidig nettverksutskrift, endre innstillinger 182
- tosidig utskrift
  - innstillinger (Windows) 77
  - manuell (Windows) 77
  - manuelt (Mac) 81

- tosidig utskrift (dobbeltsidig) Windows 77
- transparenter
  - skrive ut på (Windows) 79
- trådløst nettverk
  - feilsøking 268

**U**

- USB
  - sende til 141
- USB-lagringsenheter
  - skrive ut fra 92
- USB-port
  - aktivere 92
  - finne 5, 7
- USB-utskrift for enkel tilgang 92
- utskiftbare deler
  - delenumre 59
- utskriftsinnstillinger
  - HPs innebygde webserver 163
- utskriftsmateriale
  - legge i skuff 1 30
- utskuff
  - finne 4
  - fjerne fastkjørt papir 221
- utskuffer
  - finne 3

**V**

- valser
  - rengjøre, dokumentmater 257, 263
- vedlikeholdssett
  - delenumre 59
- vekt, skriver 24
- venstre deksel
  - finne 4
- væskeoppsamler
  - bytte ut 66

**W**

- webområder
  - HP Web Jetadmin, laste ned 187
  - kundestøtte 191
- Wi-Fi Direct Print 24, 88