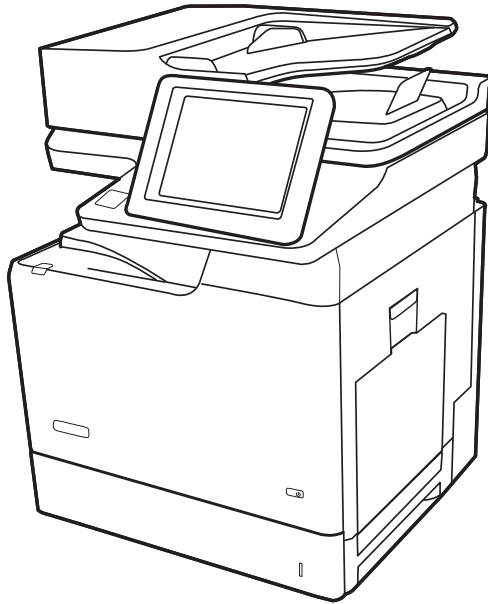




# HP Color LaserJet Managed MFP E67650

## HP Color LaserJet Managed Flow MFP E67660

### Brugervejledning



[www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet)  
[www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp)  
[www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp)





HP Color LaserJet Managed MFP E67650,  
HP Color LaserJet Managed Flow MFP  
E67660

Brugervejledning

## Copyright og licens

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Reproduktion, tilpasning eller oversættelse er, uden forudgående skriftlig tilladelse, forbudt, for så vidt det ikke er udtrykkeligt tilladt i henhold til loven om ophavsret.

Oplysningerne i dette dokument kan ændres uden forudgående varsel.

De eneste garantier for HP-produkter og -serviceydelser er at finde i de udtrykkelige garantierklæringer, der følger med produkterne og tjenesteydelserne. Intet heri skal opfattes som en ekstra garanti. HP er ikke ansvarlig for tekniske eller redaktionelle fejl eller mangler heri.

Edition 1, 04/2019

## Varemærker

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat® og PostScript® er varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated.

Apple og Apple-logoet er varemærker tilhørende Apple Inc., der registreret i USA og andre lande/områder.

macOS er et varemærke tilhørende Apple Inc. og er registreret i USA og andre lande.

AirPrint er et varemærke tilhørende Apple Inc., registreret i USA og andre lande.

Google™ er et varemærke tilhørende Google Inc.

Microsoft®, Windows®, Windows® XP og Windows Vista® er varemærker registreret i USA tilhørende Microsoft Corporation.

UNIX® er et registreret varemærke tilhørende The Open Group.

---

# Indholdsfortegnelse

<b>1 Printeroversigt .....</b>	<b>1</b>
Advarselssymboler .....	2
Risiko for stød .....	3
Printervisninger .....	4
Printer set forfra .....	4
Printer set bagfra .....	7
Interfaceporte .....	8
Kontrolpanelvisning .....	8
Printerspecifikationer .....	11
Tekniske specifikationer .....	12
Understøttede operativsystemer .....	14
Printermål .....	16
Strømforbrug, elektriske specifikationer og akustiske emissioner .....	18
Område for driftsmiljø .....	18
Konfiguration af printerhardware og softwareinstallation .....	19
<b>2 Papirbakker .....</b>	<b>21</b>
Indledning .....	22
Læg papir i bakke 1 .....	23
Indledning .....	23
Papirretning for bakke 1 .....	24
Brug Tilstanden Alternativt brevhoved .....	26
Læg papir i bakke 2 og bakkerne til 550 ark .....	27
Indledning .....	27
Papirretning for bakke 2 og bakkerne til 550 ark .....	29
Brug Tilstanden Alternativt brevhoved .....	30
Læg papir i inputbakken med høj kapacitet til 2.000 ark .....	32
Indledning .....	32
Papirretning for højkapacitetsbakke .....	34
Brug Tilstanden Alternativt brevhoved .....	35
Ilæg og udskriv på konvolutter .....	37
Indledning .....	37

Udskriv konvolutter .....	37
Konvolutretning .....	37
Ilæg og udskriv på etiketter .....	38
Indledning .....	38
Manuel indføring af etiketter .....	38
Etiketretning .....	39
Konfigurer 900-arks hæftningspostkasse med 3 bakker (Flow-model) .....	40
Konfigurer standardplaceringen for hæfteklammer .....	40
Konfigurer driftstilstanden .....	41

### 3 Forbrugsvarer, tilbehør og reservedele ..... 43

Bestil forbrugsvarer, tilbehør og reservedele .....	44
Bestilling .....	44
Udskift tonerpatronerne .....	45
Oplysninger om tonerpatron .....	45
Fjern og udskift patronerne .....	46
Udskift toneropsamlingsenheden .....	48
Udskiftning af hæftepatronen .....	51
Indledning .....	51
Udskiftning af hæftepatronen .....	51

### 4 Udskriv ..... 53

Udskrivningsopgaver (Windows) .....	54
Sådan udskriver du (Windows) .....	54
Udskriv automatisk på begge sider (Windows) .....	55
Manuel udskrivning på begge sider (dupleks) (Windows) .....	55
Udskrivning af flere sider pr. ark (Windows) .....	56
Valg af papirtype (Windows) .....	56
Yderligere udskrivningsopgaver .....	57
Udskrivningsopgaver (macOS) .....	58
Sådan udskriver du (macOS) .....	58
Automatisk udskrivning på begge sider (macOS) .....	58
Manuel udskrivning på begge sider (macOS) .....	58
Udskrivning af flere sider pr. ark (macOS) .....	59
Valg af papirtype (macOS) .....	59
Yderligere udskrivningsopgaver .....	59
Gem udskriftsjob på printeren til udskrivning senere eller til privat udskrivning .....	61
Indledning .....	61
Opret et lagret job (Windows) .....	61
Oprettelse af et lagret job (macOS) .....	62
Udskrivning af et lagret job .....	63

Sletning af et lagret job .....	63
Oplysninger, der sendes til printeren med henblik på jobkontoformål .....	64
Mobile udskriftsløsninger .....	65
Indledning .....	65
Wi-Fi Direct (kun trådløse modeller, med HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådløst tilbehør installeret) .....	65
HP ePrint via e-mail .....	66
AirPrint .....	67
Integreret udskrivning til Android .....	67
Udskriv fra et USB-flashdrev .....	68
Indledning .....	68
Aktiver USB-porten til udskrivning .....	68
Udskrivning af USB-dokumenter .....	69
Udskriv med USB 2.0-højhastighedsport (kabeltilsluttet) .....	70
Aktiver USB-højhastighedsporten til udskrivning .....	70
<b>5 Kopiering .....</b>	<b>71</b>
Opret en kopi .....	72
Sådan kopierer du på begge sider (dupleksudskrivning) .....	74
Yderligere indstillinger, når du kopierer .....	76
Yderligere kopieringsopgaver .....	78
<b>6 Scan .....</b>	<b>79</b>
Opsætning af Scan til e-mail .....	80
Indledning .....	80
Før du starter .....	80
Trin 1: Åbn HP's integrerede webserver (EWS) .....	81
Trin 2: Konfigurer indstillingerne for Netværksidentifikation .....	81
Trin 3: Konfigurer funktionen Scan til e-mail .....	82
Trin 4: Konfigurer genvejssættene (valgfrit) .....	90
Trin 5: Konfigurer Scan til e-mail til at bruge Office 365 Outlook (valgfrit) .....	91
Opsætning af Scan til netværksmappe .....	94
Indledning .....	94
Før du starter .....	94
Trin 1: Få adgang til HP's integrerede webserver (EWS) .....	94
Trin 2: Opsætning af Scan til netværksmappe .....	95
Opsæt Scan til SharePoint® (kun Flow-modeller) .....	105
Indledning .....	105
Før du starter .....	105
Trin 1: Åbn HP's integrerede webserver (EWS) .....	105
Trin 2: Aktivér Scan til SharePoint®, og opret et genvejssæt til Scan til SharePoint .....	106

Genvejssæt for scanningsindstillinger og indstillinger for Scan til SharePoint® .....	107
Opsætning af Scan til USB-drev .....	110
Indledning .....	110
Trin 1: Få adgang til HP's integrerede webserver (EWS) .....	110
Trin 2: Aktivér Scan til USB-drev .....	111
Trin 3: Konfigurer genvejssættene (valgfrit) .....	111
Standardscanningsindstillinger for Scan til USB-drev .....	112
Standardfilindstillinger for opsætning af Scan til USB-drev .....	112
Scan til e-mail .....	114
Indledning .....	114
Scan til e-mail .....	114
Scan til joblagring .....	117
Indledning .....	117
Scan til joblagring på printeren .....	117
Udskriv fra joblagring på printeren .....	119
Scan til netværksmappe .....	120
Indledning .....	120
Scan til netværksmappe .....	120
Scan til SharePoint .....	122
Indledning .....	122
Scan til SharePoint .....	122
Scan til et USB-drev .....	124
Indledning .....	124
Scan til et USB-drev .....	124
Yderligere indstillinger, når du scanner .....	126
HP JetAdvantage-erhvervs løsninger .....	129
Yderligere scanningsopgaver .....	130
<b>7 Fax .....</b>	<b>131</b>
Konfigurere fax .....	132
Indledning .....	132
Opsætning af fax ved hjælp af printerens kontrolpanel .....	132
Ændring af faxkonfigurationer .....	133
Opkaldsindstillinger for fax .....	133
Generelle indstillinger for faxafsendelse .....	134
Indstillinger for faxmodtagelse .....	134
Sende en fax .....	136
Yderligere faxopgaver .....	138
<b>8 Administrer printeren .....</b>	<b>139</b>
Avanceret konfiguration med HP's integrerede webserver (EWS) .....	140



Indledning .....	140
Sådan åbnes HP's integrerede webserver (EWS) .....	141
Funktioner for HP's integrerede webserver .....	141
Konfiguration af IP-netværksindstillinger .....	150
Printer deler ansvarsfraskrivelse .....	150
Få vist eller foretag ændringer til netværksindstillinger .....	150
Omdøbning af printeren på netværket .....	150
Manuel konfiguration af TCP/IP-parametrene fra kontrolpanelet .....	151
Manuel konfiguration af IPv6 TCP/IP-parametrene fra kontrolpanelet .....	151
Indstillinger for forbindelseshastighed og dupleks .....	152
Printersikkerhedsfunktioner .....	153
Indledning .....	153
Sikkerhedserklæringer .....	153
IP-sikkerhed .....	153
Tildele eller skifte systemadgangskoden med HP's integrerede webserver .....	153
Krypteringssupport: HP High-Performance Secure-harddiske .....	154
Lås processoren .....	154
Energibesparende indstillinger .....	155
Indledning .....	155
Indstil dvaletimeren, og konfigurer printeren til at bruge 1 watt eller mindre .....	155
Indstil dvaleplanen .....	155
HP Web Jetadmin .....	157
Software- og firmwareopdateringer .....	158
<b>9 Løs problemer .....</b>	<b>159</b>
Kundesupport .....	160
Kontrolpanelets Hjælp-system .....	161
Gendan fabriksindstillinger .....	162
Indledning .....	162
Metode 1: Gendan fabriksindstillinger fra printerens kontrolpanel .....	162
Metode 2: Gendan fabriksindstillinger fra HP's integrerede webserver (kun printere, der er tilsluttet et netværk) .....	162
En meddelelse af typen "Patron er lav" eller "Patron er meget lav" vises på printerens kontrolpanel .....	163
Produktet samler ikke papir op, eller det indføres forkert .....	164
Indledning .....	164
Printeren samler ikke papir op .....	164
Printeren tager flere ark papir .....	166
Papir i dokumentføderen sætter sig fast, indføres skævt eller der tages flere stykker papir ad gangen .....	169
Afhjælp papirstop .....	171
Indledning .....	171

Placeringer af papirstop .....	172
Auto-navigation til afhjælpning af papirstop .....	174
Problemer med hyppige eller tilbagevendende papirstop .....	174
Afhjælp papirstop i dokumentføderen - 31.13 .....	174
Afhjælp papirstop i bakke 1 (13.A1) .....	176
Afhjælp papirstop i bakke 2 (13.A2) .....	178
Afhjælp papirstop i bakke 3, bakke 4, bakke 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5) .....	183
Afhjælp papirstop i udskriftsbakken - 13.E1 .....	188
Afhjælp papirstop i papirbakken til 2000 ark (13.A) .....	188
Afhjælp papirstop i fikseringsenheden (13.B9, 13.B2, 13.FF) .....	192
Afhjælp papirstop i højre dæksel (13.B2) .....	195
Afhjælp papirstop i 900-arks hæftningspostkasse med 3 bakker (13.E, 13.7) .....	196
Afhjælp hæftningsstop (13.8) .....	197
Løs problemer med udskriftskvaliteten .....	200
Indledning .....	200
Fejlfinding i forbindelse med udskriftskvalitet .....	200
Forbedring af kopikvaliteten .....	205
Kontrol af scannerglaspladen for snavs .....	205
Kalibrering af scanneren .....	206
Kontroller papirindstillingerne .....	207
Kontroller billedjusteringsindstillingerne .....	207
Optimer kopikvalitet for tekst eller billeder .....	208
Kant til kant-kopiering .....	208
Forbedring af scanningskvaliteten .....	209
Kontrol af scannerglaspladen for snavs .....	209
Angiv indstillingerne for opløsning .....	210
Kontroller farveindstillingerne .....	211
Kontroller billedjusteringsindstillingerne .....	211
Optimer scanningskvalitet til tekst eller billeder .....	212
Kontroller indstillingerne for output-kvalitet .....	212
Forbedring af faxkvaliteten .....	214
Kontrol af scannerglaspladen for snavs .....	214
Kontroller indstillingerne for opløsning ved afsendelse af fax .....	215
Kontroller billedjusteringsindstillingerne .....	216
Optimer faxkvaliteten for tekst eller billeder .....	216
Kontroller indstillingerne for fejlkorrektion .....	216
Kontroller indstillingen for tilpasning til side .....	217
Send til en anden faxmaskine .....	217
Kontroller afsenderens faxmaskine .....	217
Afhjælp faxproblemer .....	218
Tjekliste til løsning af problemer med fax .....	218

Generelle faxproblemer ..... 219

Indeks ..... 223



---

# 1 Printeroversigt

- [Advarselssymboler](#)
- [Risiko for stød](#)
- [Printervisninger](#)
- [Printerspecifikationer](#)
- [Konfiguration af printerhardware og softwareinstallation](#)

## Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

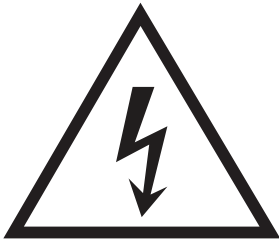
Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

## Advarselssymboler

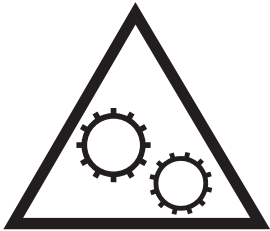
Definitioner på advarselssymboler: Følgende advarselssymboler kan blive vist på HP-produkter. Udvis forsigtighed, hvor det er relevant.



• Advarsel: Elektrisk stød



• Advarsel: Varm overflade



• Advarsel: Hold kropsdele væk fra bevægelige dele



• Advarsel: Skarp kant tæt på

## Risiko for stød

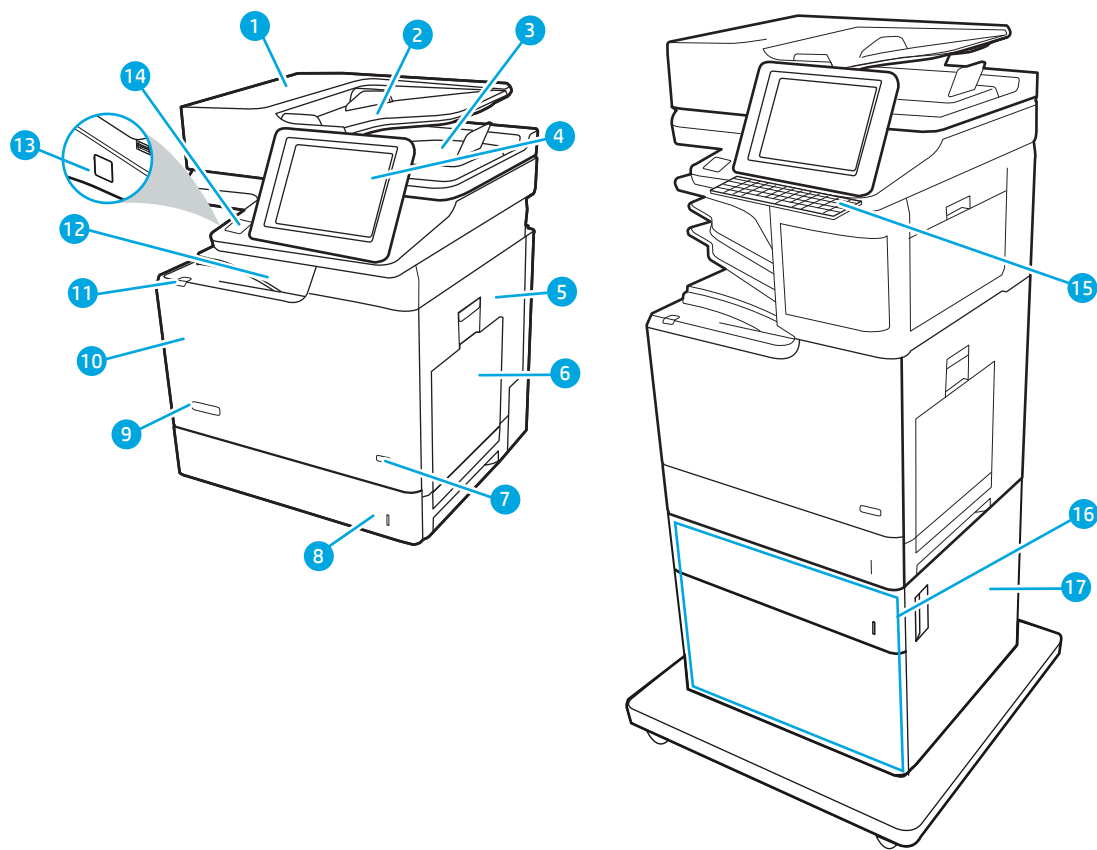
Følg altid grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger, når du bruger dette produkt, for at reducere risikoen for personskade fra brand eller elektrisk stød.

- Læs og forstå alle instruktionerne i brugervejledningen.
- Følg alle advarsler og anvisninger, der står på produktet.
- Brug kun en jordforbundet stikkontakt, når du slutter produktet til en strømkilde. Hvis du ikke ved, om stikkontakten er jordet, skal du kontakte en kvalificeret elektriker.
- Rør ikke ved kontakterne på nogen af fatningerne på produktet. Udskift straks beskadigede ledninger.
- Tag stikket til produktet ud af stikkontakten før rengøring.
- Installer eller brug ikke produktet i nærheden af vand, eller hvis du er våd.
- Installer produktet på en stabil overflade.
- Installer produktet i et beskyttet område, hvor ingen kan træde på eller falde over netledningen.

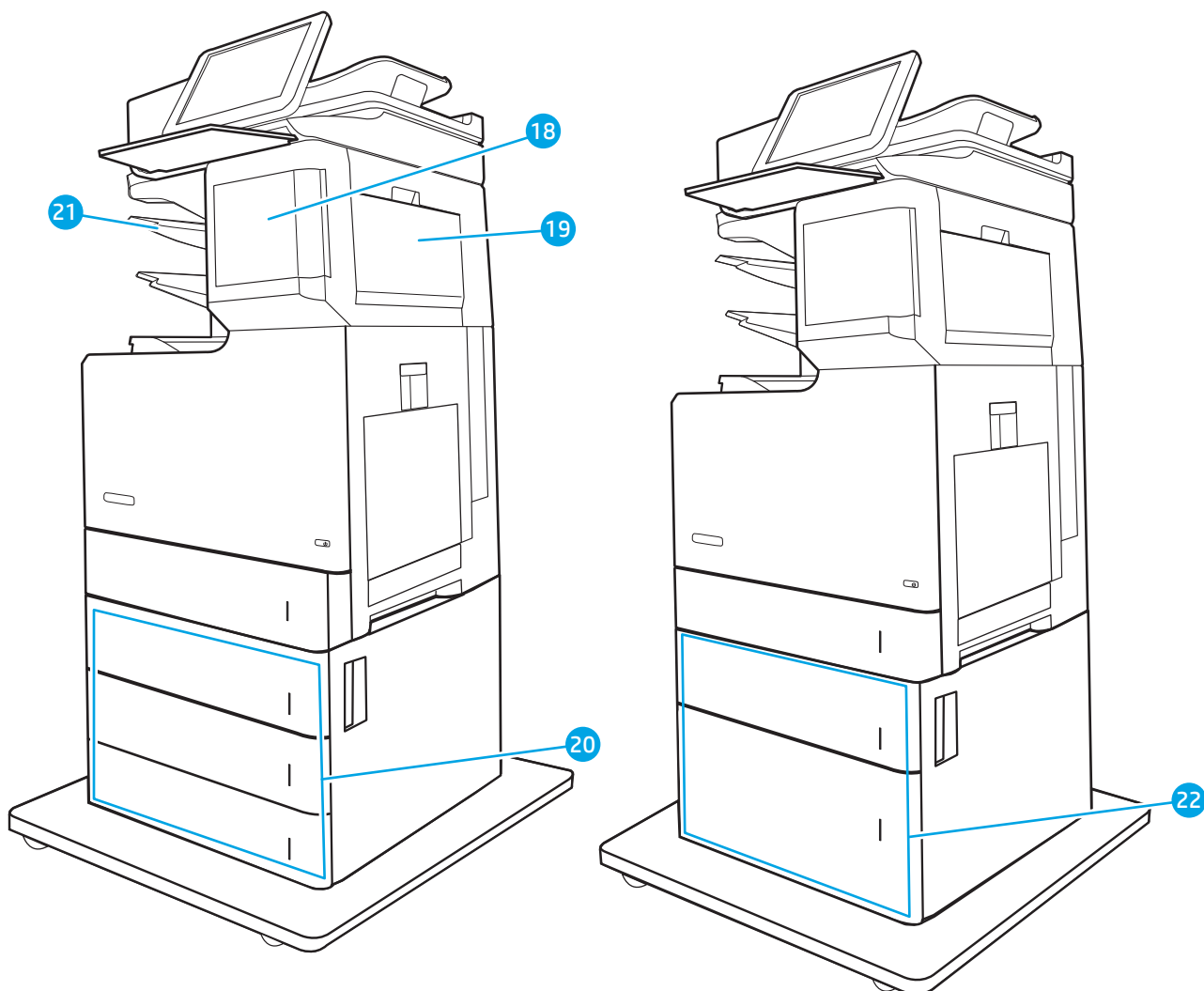
# Printervisninger

- [Printer set forfra](#)
- [Printer set bagfra](#)
- [Interfaceporte](#)
- [Kontrolpanelvisning](#)

## Printer set forfra







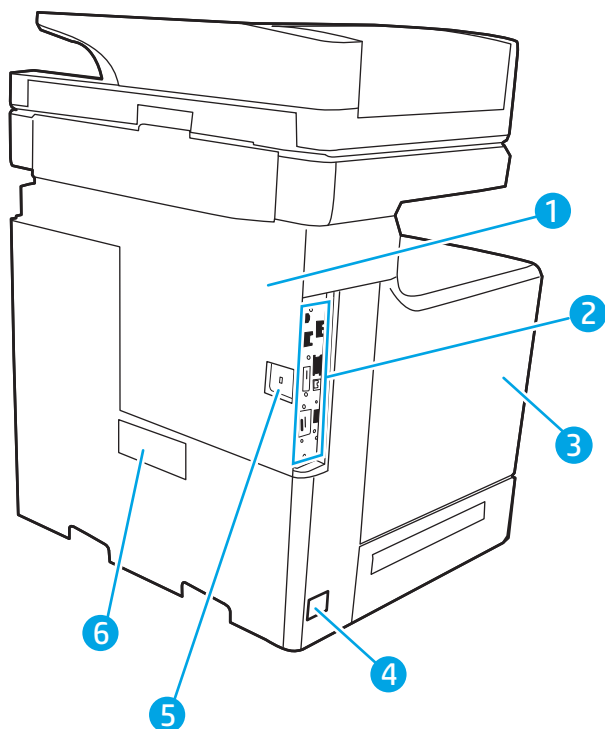
**Tabel 1-1** Forklaring af printeren set forfra

Billedforklaring	Printerkomponent
1	Dæksel til dokumentføder (adgang til afhjælpning af papirstop)
2	Dokumentføderens papirbakke
3	Udskriftsbakke til dokumentføder
	<b>BEMÆRK:</b> Ved indføring af langt papir igennem dokumentføderen skal du forlænge papirstoppet i højre side af udskriftsbakken.
4	Kontrolpanel med berøringfølsom skærm i farver (vipper op, så den er lettere at se)
5	Højre dæksel (adgang til fikseringsenhed og til afhjælpning af papirstop)
6	Bakke 1
7	Tænd/sluk-knap
8	Bakke 2
9	Modelnavn
10	Frontdæksel (adgang til tonerpatronerne)

**Table 1-1** Forklaring af printeren set forfra (fortsat)

Billedforklaring	Printerkomponent
11	Udløserknop til patroneksel (til at åbne frontdækslet)
12	Standardudskriftsbakke
13	Lettilgængelig USB-port (på siden af kontrolpanelet)  Indsæt et USB-flashdrev til udskrivning eller scanning uden en computer eller for at opdatere printerfirmwaren.  <b>BEMÆRK:</b> En administrator skal aktivere denne port før brug.
14	Hardwareintegrationsstik (til tilslutning af tilbehør og tredjepartsenheder)
15	Fysisk tastatur (kun Flow-modeller). Træk tastaturet lige ud for at bruge det.  <b>FORSIGTIG:</b> Luk tastaturet, når det ikke er i brug.
16	1 x 550-arks papirføder med stander (valgfri)
17	Højre panel for 1 x 550-arks papirføder med stativ  (adgang til afhjælpning af papirstop)
18	Dæksel til hæftepatron (kun z-modeller)
19	Højre panel til postkasse med hæftning (kun z-modeller)  (adgang til afhjælpning af papirstop)
20	3 x 550-arks papirføder med stander (valgfri)
21	900-arks postkasse med hæftning og 3 bakker (kun z-modeller)
22	Papirfremfører med høj kapacitet og 550-arks papirføder med stander (valgfri)

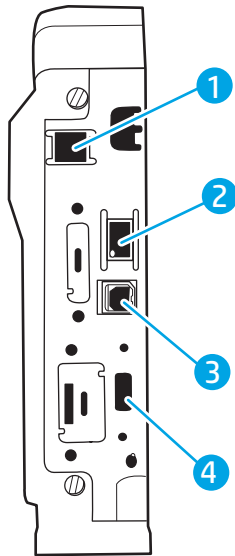
## Printer set bagfra



Tabel 1-2 Forklaring af printeren set bagfra

Billedforklaring	Printerkomponent
1	Processordæksel
2	Processorkort (med interfaceporte)
3	Venstre dæksel (adgang til toneropsamlingsenheden)
4	Strømforbindelse
5	Stik til sikkerhedslås af kabeltypen
6	Etiket med serienummer og produktnummer

## Interfaceporte



Tabel 1-3 Forklaring af printerens grænsefladeporte


Billedforklaring	Printerkomponent
1	Faxport (kun z-model. Porten er tildækket på dh-modellen).
2	LAN (Local Area Network) Ethernet-netværksport 10/100/1000
3	USB 2.0-højhastighedsprinterport
4	USB-port til eksterne USB-enheder (denne port kan være dækket til)


**BEMÆRK:** For nem adgang til USB-udskrivning skal du bruge USB-porten i nærheden af kontrolpanelet.

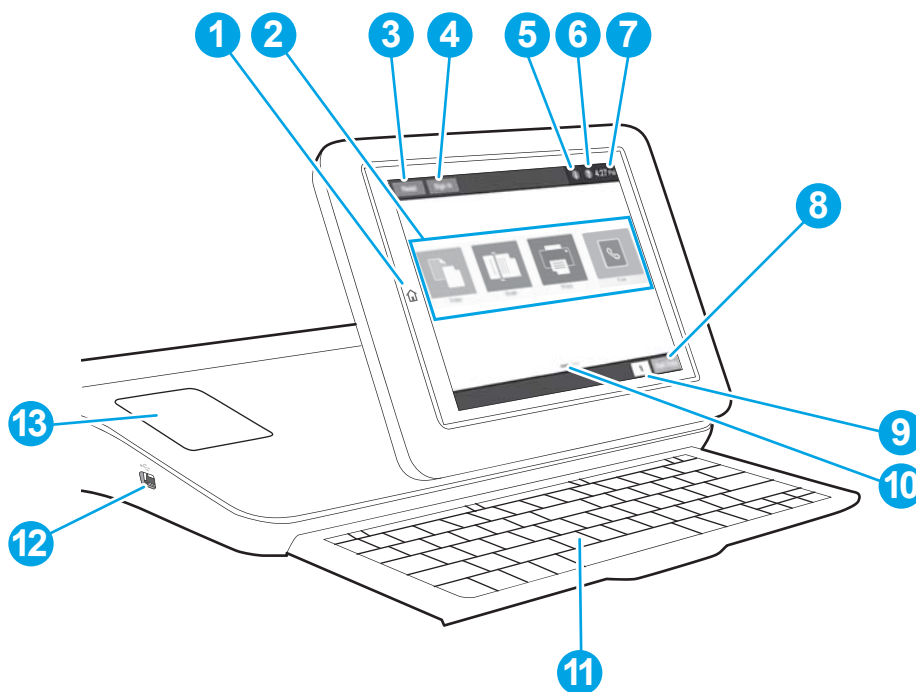
## Kontrolpanelvisning

Startskærbilledet giver adgang til printerfunktionerne og angiver den aktuelle status for printeren.

Vend tilbage til startskærbilledet, når du vil, ved blot at trykke på knappen Hjem i venstre side af printerens kontrolpanel, eller tryk på knappen Hjem i øverste venstre hjørne på de fleste skærbilleder.

 **BEMÆRK:** Find yderligere oplysninger om funktioner i printerens kontrolpanel ved at gå til [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp). Vælg **Manualer** og derefter **Generel henvisning**.



 **BEMÆRK:** De funktioner, der vises på startskærbilledet, kan variere alt efter printerkonfigurationen.



Tabel 1-4 Forklaring af printerens kontrolpanel

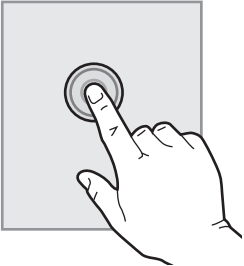
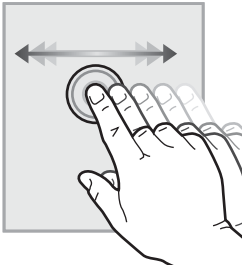
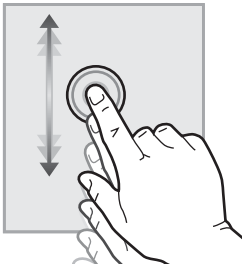
Billedforklaring	Printerkomponent	Beskrivelse
1	Knappen <b>Hjem</b>	Tryk på knappen <b>Hjem</b> for at vende tilbage til startskærbilledet.
2	Programområde	Tryk på et hvilket som helst af ikonerne for at åbne programmet. Stryg sidelæns på skærmen for at få adgang til flere programmer.  <b>BEMÆRK:</b> De tilgængelige programmer afhænger af printerens. Administratoren kan konfigurere, hvilke programmer der vises, og den rækkefølge, de skal vises i.
3	Knappen <b>Nulstil</b>	Tryk på knappen <b>Nulstil</b> for at annullere alle ændringer, aktivere printerens fra pausetilstand, nulstille feltet Kopiantal, vise skjulte fejl og gendanne standardindstillingerne (herunder sprog og tastaturlayout).
4	Knappen <b>Log på</b> eller <b>Log af</b>	Tryk på knappen <b>Log på</b> for at få adgang til sikrede funktioner.  Tryk på knappen <b>Log af</b> for at logge af printerens. Printerens nulstiller alle indstillinger til standardindstillingerne.  <b>BEMÆRK:</b> Denne knap vises kun, hvis administratoren har konfigureret printerens til at kræve tilladelse til at få adgang til funktioner.

**Tablet 1-4** Forklaring af printerens kontrolpanel (fortsat)

Billedforklaring	Printerkomponent	Beskrivelse
5	 Knappen Oplysninger	<p>Tryk på knappen Oplysninger for at åbne et skærbillede, der giver adgang til flere typer printeroplysninger. Tryk på knapperne nederst på skærbilledet for at få følgende oplysninger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vist sprog:</b> Skift sproget for den aktuelle brugersession.</li> <li>• <b>Dvaletilstand:</b> Sæt printeren i dvaletilstand.</li> <li>• <b>Wi-Fi Direct:</b> Få vist oplysninger om, hvordan du opnår forbindelse direkte til printeren ved hjælp af en telefon, tablet eller anden enhed med Wi-Fi.</li> <li>• <b>Trådløs:</b> Få vist eller rediger indstillinger for trådløs forbindelse (kun når trådløst tilbehør er installeret).</li> <li>• <b>Ethernet:</b> Få vist eller rediger Ethernet-indstillinger.</li> <li>• <b>HP Web Services:</b> Få vist oplysninger om forbindelse og udskrivning til printeren ved hjælp af HP Web Services (ePrint).</li> <li>• <b>Faxnummer:</b> Få vist printerens faxnummer (kun faxmodeller).</li> </ul>
6	Knappen  Hjælp	Tryk på knappen Hjælp for at åbne det integrerede Hjælp-system.
7	Aktuel tid	Viser den aktuelle tid.
8	Knappen <b>Start kopiering</b>	Tryk på knappen <b>Start kopiering</b> for at starte et kopijob.
9	Kopiantal	Feltet Kopiantal viser det antal kopier, printeren er indstillet til at tage.
10	Skærmindikator for startside	Angiver antallet af sider på startskærbilledet eller i et program. Den aktuelle side er fremhævet. Stryg sidelæns på skærmen for at rulle mellem siderne.
11	Tastatur (kun Flow-modeller)	<p>Flow-modeller inkluderer et fysisk tastatur. Tasterne tilknyttes et sprog på samme måde som det virtuelle tastatur på printerens kontrolpanel. Når tastaturlayoutet til det virtuelle tastatur ændres, gentilknyttes tasterne på det fysiske tastatur, så de stemmer overens med de nye indstillinger.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> I nogle lande/områder leveres printeren med selvklæbende tastaturskabeloner for at tilpasse tasterne til forskellige sprog.</p>
12	Lettilgængelig USB-port	<p>Indsæt et USB-flashdrev til udskrivning eller scanning uden en computer eller for at opdatere printerfirmwaren.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> En administrator skal aktivere denne port før brug.</p>
13	Hardwareintegrationsstik (HIP)	Til tilslutning af tilbehør og tredjepartsenheder.

## Sådan bruges kontrolpanelet med berøringskærm

Anvend følgende handlinger til at bruge printerens kontrolpanel med berøringskærm.

Handling	Beskrivelse	Eksempel
<p><b>Tryk</b></p> 	<p>Tryk på et element på skærmen for at vælge elementet eller åbne den pågældende menu. Når du ruller igennem menuer, kan du kortvarigt trykke på skærmen for at standse rulningen.</p>	<p>Tryk på ikonet <a href="#">Indstillinger</a> for at åbne appen <a href="#">Indstillinger</a>.</p>
<p><b>Stryg</b></p> 	<p>Berør skærmen, og flyt din finger vandret for at rulle sidelæns på skærmen.</p>	<p>Stryg, indtil appen <a href="#">Indstillinger</a> vises.</p>
<p><b>Rul</b></p> 	<p>Berør skærmen, og flyt din finger lodret for at rulle op og ned på skærmen. Når du ruller igennem menuer, kan du kortvarigt trykke på skærmen for at standse rulningen.</p>	<p>Rul igennem appen <a href="#">Indstillinger</a>.</p>

## Printerspecifikationer

 **VIGTIGT:** Følgende specifikationer var korrekte på udgivelsestidspunktet, men kan ændres. Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

- [Tekniske specifikationer](#)
- [Understøttede operativsystemer](#)
- [Printer mål](#)
- [Strømforbrug, elektriske specifikationer og akustiske emissioner](#)
- [Område for driftsmiljø](#)

## Tekniske specifikationer

Tabel 1-5 Specifikationer for papirhåndtering

Funktioner til papirhåndtering	Model E67650dh (Produktnr. 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produktnr. 3GY32A)
Bakke 1 (kapacitet på 100 ark)	Inkluderet	Inkluderet
Bakke 2 (kapacitet på 550 ark)	Inkluderet	Inkluderet
1 x 550-arks papirfremfører	Ekstraustyr	Ekstraustyr
<b>BEMÆRK:</b> Disse modeller fungerer med op til to arkfødere til 550 ark (ekstraustyr)		
1 x 550-arks papirfremfører med stander	Ekstraustyr	Ekstraustyr
3 x 550-arks papirfremfører med stander	Ekstraustyr	Ekstraustyr
Inputbakke med høj kapacitet med stander	Ekstraustyr	Ekstraustyr
900-arks hæftningspostkasse med 3 bakker	Ikke understøttet	Inkluderet
Automatisk dupleksudskrivning	Inkluderet	Inkluderet

Tabel 1-6 Tilslutningsspecifikationer

Tilslutningsfunktioner	Model E67650dh (Produktnr. 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produktnr. 3GY32A)
10/100/1000 Ethernet LAN-forbindelse med IPv4 og IPv6	Inkluderet	Inkluderet
Hi-Speed USB 2.0	Inkluderet	Inkluderet
Lettilgængelig USB-port til udskrivning uden en computer og til opgradering af firmwaren	Inkluderet	Inkluderet
Hardwareintegrationsstik til tilslutning af tilbehør og tredjepartsenheder	Inkluderet	Inkluderet
Interne HP USB-porte	Ekstraustyr	Ekstraustyr
HP Jetdirect 2900nw Print Server-tilbehør til trådløs forbindelse	Ekstraustyr	Ekstraustyr
HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådløst tilbehør til udskrivning fra mobile enheder	Ekstraustyr	Ekstraustyr
<b>BEMÆRK:</b> Tilsluttet via holder til tilslutning af hardware eller af USB-porten på bagsiden. HP Jetdirect 3100w NFC/trådløst tilbehør kræver interne USB-porte fra HP.		



**Tabel 1-7 Printerspecifikationer**

Udskriftsfunktioner	Model E67650dh (Produktnr. 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produktnr. 3GY32A)
Udskriver 50 sider pr. minut på papir i Letter-format og 47 sider pr. minut på papir i A4-format	<b>Inkluderet</b>	Ikke understøttet
Udskriver 60 sider pr. minut på papir i Letter-format og 56 sider pr. minut på papir i A4-format	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>
Lettilgængelig USB-udskrivning (en computer er ikke nødvendig)	<b>Inkluderet</b>	<b>Inkluderet</b>
Gem job i printerens hukommelse til udskrivning senere eller til privat udskrivning	<b>Inkluderet</b>	<b>Inkluderet</b>

**Tabel 1-8 Kopierings- og scanningspecifikationer**

Kopierings- og scanningsfunktioner	Model E67650dh (Produktnr. 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produktnr. 3GY32A)
<b>BEMÆRK:</b> Kopierings- og scanningshastigheder kan ændres. Gå til <a href="http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp">www.hp.com/support/colorljE67650mfp</a> eller <a href="http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp">www.hp.com/support/colorljE67660mfp</a> for at få de nyeste oplysninger.		
Kopierer 50 sider pr. minut på papir i Letter-format og 47 sider pr. minut på papir i A4-format	<b>Inkluderet</b>	Ikke understøttet
Kopierer 60 sider pr. minut på papir i Letter-format og 56 sider pr. minut på papir i A4-format	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>
Scanner 75 billeder i minutter (ipm) (simpleks og dupleks)	<b>Inkluderet</b>	<b>Inkluderet</b>
Scanner 90 ipm (simpleks)	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>
Scanner 180 ipm (dupleks)	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>
150 siders dokumentføder med to hoveder til samtidig duplekskopiering og scanning	<b>Inkluderet</b>	<b>Inkluderet</b>
HP EveryPage Technologies inklusive ultrasonisk registrering af indføring af flere sider	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>
OCR (Embedded optical character recognition) giver mulighed for at konvertere udskrevne side til tekst, der kan redigeres eller søges i vha. en computer	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>
SMART-etiketfunktion registrerer papirkant til automatisk sidebeskæring	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>
Automatisk indstilling af sideretning for sider med tekst på over 100 tegn	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>
Automatisk justering af tone indstiller kontrasten, lysstyrken og fjernelse af baggrunden for hver side	Ikke understøttet	<b>Inkluderet</b>

**Tabel 1-9** Specifikationer for send digitalt

Funktioner for send digitalt	Model E67650dh (Produktnr. 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produktnr. 3GY32A)
Send dokumenter til e-mail, USB og delte mapper på et netværk	Inkluderet	Inkluderet
Send dokumenter til SharePoint®	Ikke understøttet	Inkluderet

**Tabel 1-10** Hukommelsesspecifikationer

Hukommelsesfunktioner	Model E67650dh (Produktnr. 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produktnr. 3GY32A)
2 GB basishukommelse <b>BEMÆRK:</b> Basishukommelsen kan udvides til 2,5 GB ved at tilføje et DIMM-hukommelsesmodul.	Inkluderet	Ikke understøttet
2,5 GB basishukommelse <b>BEMÆRK:</b> Basishukommelsen kan udvides til 3 GB ved at tilføje et DIMM-hukommelsesmodul.	Ikke understøttet	Inkluderet

**Tabel 1-11** Andre specifikationer

Andre funktioner	Model E67650dh (Produktnr. 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produktnr. 3GY32A)
Kontrolpanel til farveberøringsskærm	Inkluderet	Inkluderet
Fysisk tastatur	Ikke understøttet	Inkluderet
Lagerenhed: 320 GB harddisk	Inkluderet	Inkluderet
Sikkerhed: HP Trusted Platform Module til kryptering af alle data, der passerer igennem printeren	Ekstraudstyr	Ekstraudstyr
Fax	Ekstraudstyr	Inkluderet

## Understøttede operativsystemer

**Linux:** Hvis du vil have oplysninger og printerdrivere til Linux, skal du gå til [www.hp.com/go/linuxprinting](http://www.hp.com/go/linuxprinting).

**UNIX:** Gå til [www.hp.com/go/unixmodelscrip](http://www.hp.com/go/unixmodelscrip) for at finde oplysninger og printerdrivere til UNIX®.

Følgende oplysninger gælder for printerspecifikke Windows HP PCL 6-printerdrivere, HP-printerdrivere til macOS samt for softwareinstallationsprogrammet.

**Windows:** Download HP Easy Start fra [123.hp.com/LaserJet](http://123.hp.com/LaserJet) for at installere HP-printerdriveren. Eller gå til supportwebstedet for denne printer: [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp) for at downloade printerdriveren eller softwareinstallationsprogrammet til installation af HP-printerdriveren.

**macOS:** Mac-computere understøttes sammen med denne printer. Download HP Easy Start enten fra [123.hp.com/LaserJet](http://123.hp.com/LaserJet) eller fra siden Support til udskrivning, og brug derefter HP Easy Start til at installere HP-printerdriveren.

1. Gå til [123.hp.com/LaserJet](http://123.hp.com/LaserJet).
2. Følg de angivne trin for at downloade printersoftware.

**Tabel 1-12** Understøttede operativsystemer og printerdrivere

Operativsystem	Printerdriver (til Windows eller installationsprogrammet på nettet til macOS)
Windows 7, 32-bit og 64-bit	Den printerspecifikke printerdriver "HP PCL 6" installeres til dette operativsystem som en del af softwareinstallationen.
Windows 8, 32-bit og 64-bit	Den printerspecifikke printerdriver "HP PCL 6" installeres til dette operativsystem som en del af softwareinstallationen.
Windows 8.1, 32-bit og 64-bit	Den printerspecifikke printerdriver "HP PCL-6" version 4 installeres til dette operativsystem som en del af den komplette softwareinstallation.
Windows 10, 32-bit og 64-bit	Den printerspecifikke printerdriver "HP PCL-6" version 4 installeres til dette operativsystem som en del af den komplette softwareinstallation.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-bit	Den printerspecifikke printerdriver PCL 6 er tilgængelig til download fra supportwebstedet for denne printer. Download driveren, og brug Microsoft-værktøjet Tilføj printer til at installere den.
Windows Server 2012, 64-bit	Den printerspecifikke printerdriver PCL 6 er tilgængelig til download fra supportwebstedet for denne printer. Download driveren, og brug Microsoft-værktøjet Tilføj printer til at installere den.
Windows Server 2012 R2, 64-bit	Den printerspecifikke printerdriver PCL 6 er tilgængelig til download fra supportwebstedet for denne printer. Download driveren, og brug Microsoft-værktøjet Tilføj printer til at installere den.
Windows Server 2016, 64-bit	Den printerspecifikke printerdriver PCL 6 er tilgængelig til download fra supportwebstedet for denne printer. Download driveren, og brug Microsoft-værktøjet Tilføj printer til at installere den.
macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Download HP Easy Start fra <a href="http://123.hp.com/LaserJet">123.hp.com/LaserJet</a> , og brug den derefter til at installere printerdriveren.

 **BEMÆRK:** Understøttede operativsystemer kan ændres.

 **BEMÆRK:** Hvis du ønsker at få vist en liste over understøttede operativsystemer, skal du gå til [www.hp.com/support/colorljet67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljet67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljet67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljet67660mfp) med HP's komplette hjælp til printeren.

 **BEMÆRK:** Hvis du vil have yderligere oplysninger om klient- og serveroperativsystemer og om HP UPD-driverunderstøttelse til denne printer, skal du gå til [www.hp.com/go/upd](http://www.hp.com/go/upd). Klik på linkene under **Yderligere oplysninger**.

**Tabel 1-13** Minimumssystemkrav

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internetforbindelse</li> <li>• Dedikeret USB 1.1- eller 2.0-forbindelse eller en netværksforbindelse</li> <li>• 2 GB ledig harddiskplads</li> <li>• 1 GB RAM (32-bit) eller 2 GB RAM (64-bit)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet-forbindelse</li> <li>• Dedikeret USB 1.1- eller 2.0-forbindelse eller en netværksforbindelse</li> <li>• 1,5 GB ledig harddiskplads</li> </ul>

 **BEMÆRK:** Softwareinstallationsprogrammet til Windows installerer tjenesten HP Smart Device Agent Base. Filen fylder mindre end ca. 100 KB. Dens eneste funktion er at søge efter printere, der er forbundet via USB, hver time. Der indsamles ingen data. Hvis der bliver fundet en USB-printer, forsøger den at finde en JAMc-forekomst (JetAdvantage Management Connector) på netværket. Hvis der bliver fundet en JAMc, opgraderes HP Smart Device Agent Base på sikker vis til en komplet, smart enhedsagent fra JAMc, som derefter gør det muligt at medregne udskrevne sider på en MPS-konto (Managed Print Services). De driverspecifikke webpakker, der downloades til printeren fra hp.com og installeres via guiden Tilføj printer, installerer ikke denne tjeneste.

Hvis du vil fjerne tjenesten, skal du åbne **Kontrolpanel**, vælge **Programmer** eller **Programmer og funktioner** og derefter vælge **Tilføj/fjern programmer** eller **Fjern et program** og så fjerne tjenesten. Filnavnet er **HPSmartDeviceAgentBase**.

## Printermål

**Tabel 1-14** Mål for E67650dh

Mål	Printeren er helt lukket	Printeren er helt åben
Højde	658 mm	910 mm
Dybde	460 mm	770 mm
Bredde	510 mm	963 mm
Vægt	28 kg	

**Tabel 1-15** Mål for E67660z

Mål	Printeren er helt lukket	Printeren er helt åben
Højde	820 mm	1079 mm
Dybde	657 mm	967 mm
Bredde	657 mm	992 mm
Vægt	36,6 kg	

**Tabel 1-16** Mål for 1 x 550-arks papirfremfører

Mål	Mål
Højde	130 mm

**Tabel 1-16** Mål for 1 x 550-arks papirfremfører (fortsat)

Mål	Mål
Dybde	Bakke lukket: 458 mm
	Bakke åben: 770 mm
Bredde	Dæksel lukket: 510 mm
	Dæksel åbent: 510 mm
Vægt	6,3 kg

**Tabel 1-17** Mål for 1 x 550-arks papirfremfører med stander

Mål	Mål
Højde	450 mm
Dybde	Bakke lukket: 657 mm
	Bakke åben: 948 mm
Bredde	Dæksel lukket: 510 mm
	Dæksel åbent: 992 mm
Vægt	18,6 kg

**Tabel 1-18** Mål for 3 x 550-arks papirfremfører med stander

Mål	Mål
Højde	450 mm
Dybde	Bakke lukket: 657 mm
	Bakke åben: 984 mm
Bredde	Dæksel lukket: 657 mm
	Dæksel åbent: 992 mm
Vægt	22,7 kg

**Tabel 1-19** Dimensioner for inputbakken med høj kapacitet (HCI) med stander

Mål	Mål
Højde	450 mm
Dybde	Bakke lukket: 657 mm
	Bakke åben: 967 mm
Bredde	Dæksel lukket: 657 mm
	Dæksel åbent: 992 mm
Vægt	25,2 kg

## Strømforbrug, elektriske specifikationer og akustiske emissioner

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp) for at få aktuelle oplysninger.

**⚠ FORSIGTIG:** Strømkravene er baseret på det land/område, hvor printeren sælges. Konverter aldrig driftsspændinger. Dette vil beskadige printeren og gøre printergarantien ugyldig.

## Område for driftsmiljø

Tabel 1-20 Specifikationer for driftsmiljø

Miljø	Anbefalet	Tilladt
Temperatur	17-25°C	15 til 32,5 °C
Relativ fugtighed	30 % til 70 % relativ luftfugtighed (RH)	10-80 % relativ luftfugtighed

## Konfiguration af printerhardware og softwareinstallation

Læs den hardwareinstallationsvejledning, der fulgte med printeren, for at få grundlæggende installationsvejledning. Du kan finde yderligere vejledning hos HP-support på internettet.

Gå til [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp) for HP's komplette hjælp til printeren. Find følgende support:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger





---

## 2 Papirbakker

- [Indledning](#)
- [Læg papir i bakke 1](#)
- [Læg papir i bakke 2 og bakkerne til 550 ark](#)
- [Læg papir i inputbakken med høj kapacitet til 2.000 ark](#)
- [Ilæg og udskriv på konvolutter](#)
- [Ilæg og udskriv på etiketter](#)
- [Konfigurer 900-arks hæftningspostkasse med 3 bakker \(Flow-model\)](#)

### Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

# Indledning

---

 **FORSIGTIG:** Forlæng ikke mere end én papirbakke ad gangen.

Brug ikke papirbakken til at stå på.

Hold hænderne væk fra papirbakkerne, når du lukker.

Alle bakker skal være lukket, når du flytter printeren.

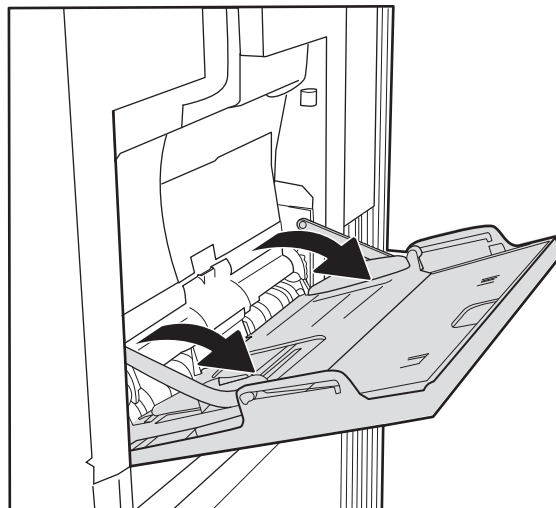
---

# Læg papir i bakke 1

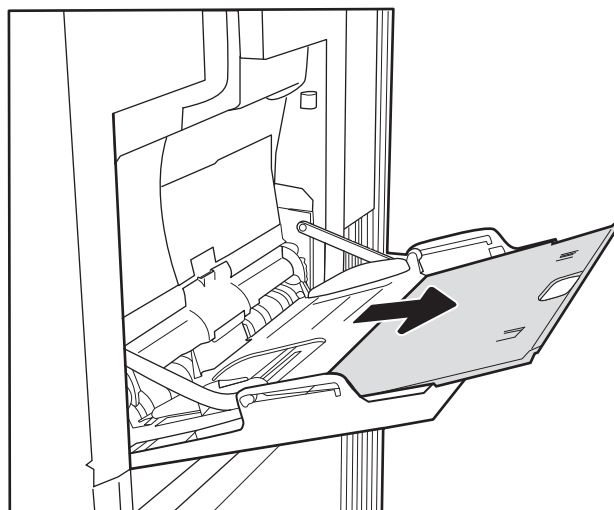
## Indledning

Følgende oplysninger beskriver, hvordan du lægger papir i bakke 1. Denne bakke kan rumme op til 100 ark 75 g/m<sup>2</sup> papir eller 10 konvolutter.

1. Åbn bakke 1.



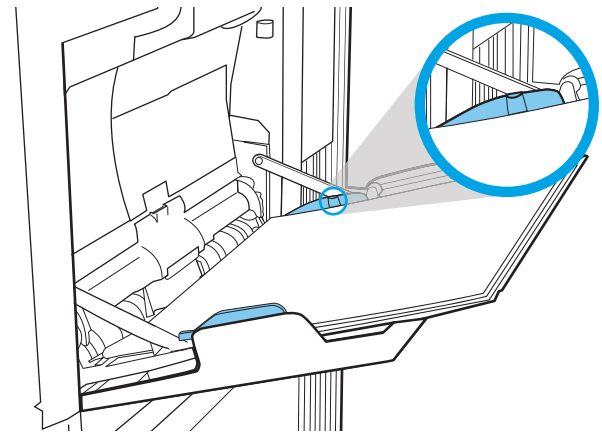
2. Træk bakkeforlængeren ud for at understøtte papiret.



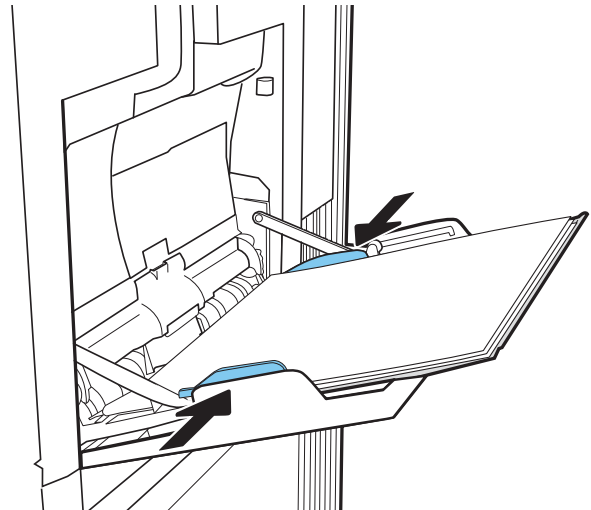
3. Brug den blå justeringslås til at sprede papirstyrene til den korrekte størrelse, og læg derefter papir i bakken. Oplysninger om, hvordan du skal vende papiret, finder du i [Tabel 2-1](#) [Papirretning for bakke 1 på side 24](#).

Kontrollér, at papiret passer ind under markeringslinjen for påfyldning på papirstyrene.

**BEMÆRK:** Den maksimale stakhøjde er 10 mm eller ca. 100 ark 75 g/m<sup>2</sup> papir.



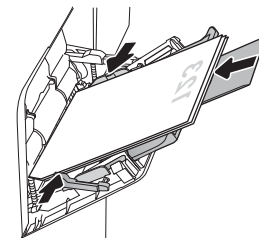
4. Brug den blå justeringslås til at justere sidestyrene, så de berører papirstakken let uden at bøje den.



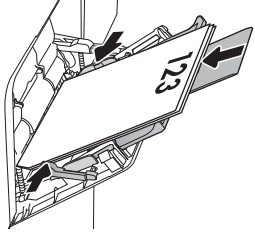
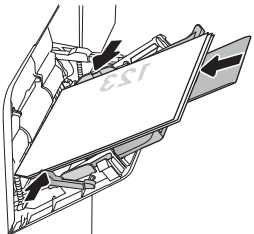
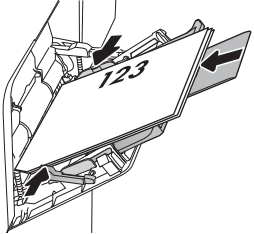
## Papirretning for bakke 1

Tabel 2-1 Papirretning for bakke 1

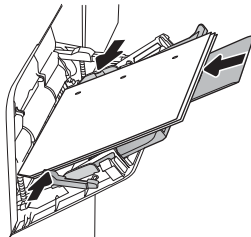
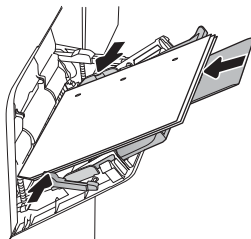
Papirtype	Billedretning	Duplekstilstand	Papirformat	Sådan ilægges papir
Brevpapir eller fortrykt	Stående	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japansk postkort (postkort (JIS)), dobbelt japansk postkort, roteret (dobbelt postkort (JIS))	Forside nedad Nederste kant først ind i printerens



**Table 2-1 Paper orientation for tray 1 (continued)**

Papirtype	Billedretning	Duplekstilstand	Papirformat	Sådan ilægges papir
Brevpapir eller fortrykt	Stående	Automatisk 2-sidet udskrivning eller med tilstanden Alternativt brevhoved aktiveret	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8.5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Forside opad Nederste kant først ind i printeren 
Brevpapir eller fortrykt	Liggende	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japansk postkort (postkort (JIS)), dobbelt japansk postkort, roteret (dobbelt postkort (JIS))	Forside nedad Øverste kant mod printerens bagende 
Brevpapir eller fortrykt	Liggende	Automatisk 2-sidet udskrivning eller med tilstanden Alternativt brevhoved aktiveret	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8.5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Forside opad Øverste kant mod printerens bagende 

**Tablet 2-1** Papirretning for bakke 1 (fortsat)

Papirtype	Billedretning	Duplekstilstand	Papirformat	Sådan ilægges papir
Forhullet	Stående og liggende	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japansk postkort (postkort (JIS)), dobbelt japansk postkort, roteret (dobbelt postkort (JIS))	Huller mod printerens bagende 
Forhullet	Stående og liggende	Automatisk 2-sidet udskrivning eller med tilstanden Alternativt brevhoved aktiveret	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8.5 x 13), A4, A5, RA4, B5 (JIS), Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Huller mod printerens bagende 

## Brug Tilstanden Alternativt brevhoved

Brug funktionen [Tilstanden Alternativt brevhoved](#), hvis du vil lægge papir med brevhoved eller fortrykt papir i bakken på samme måde for alle jobs, uanset om du udskriver til én side af arket eller til begge sider af arket. Når du bruger denne tilstand, skal du isætte papir som til automatisk dupleksudskrivning.

Hvis du vil bruge denne funktion, skal du aktivere den via menuerne på printerens kontrolpanel.


### Aktivér tilstanden Alternativt brevhoved via menuerne på printerens kontrolpanel

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Kopier/udskriv](#) eller [Udskriv](#)
  - b. [Administrer bakker](#)
  - c. [Tilstanden Alternativt brevhoved](#)
3. Vælg [Aktiveret](#), og tryk derefter på knappen [Gem](#), eller tryk på knappen [OK](#).

# Læg papir i bakke 2 og bakkerne til 550 ark

## Indledning

Nedenstående oplysninger beskriver, hvordan der lægges papir i bakke 2 og de valgfri 550-arks bakker. Disse bakker kan rumme op til 550 ark 75 g/m<sup>2</sup> papir.

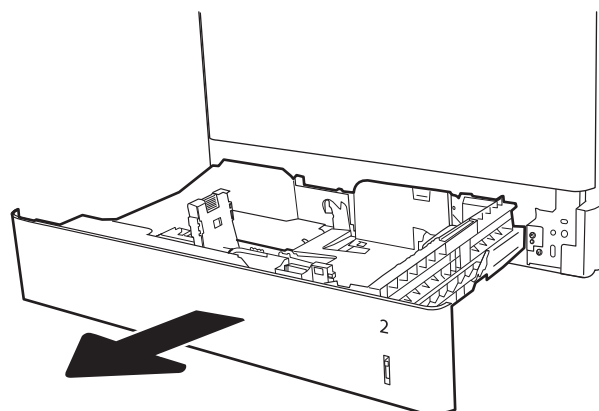
 **BEMÆRK:** Fremgangsmåden for ilægning af papir i bakkerne til 550 ark er den samme som for bakke 2. Kun bakke 2 er vist her.

 **BEMÆRK:** Papirstyrene kan være låst før brug og er muligvis ikke justerbare.

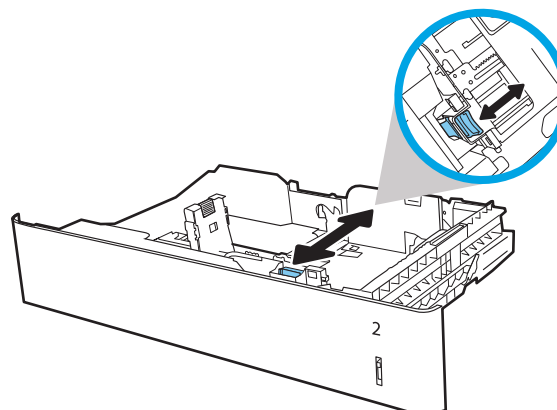
 **FORSIGTIG:** Forlæng ikke mere end én papirbakke ad gangen.

1. Åbn bakken.

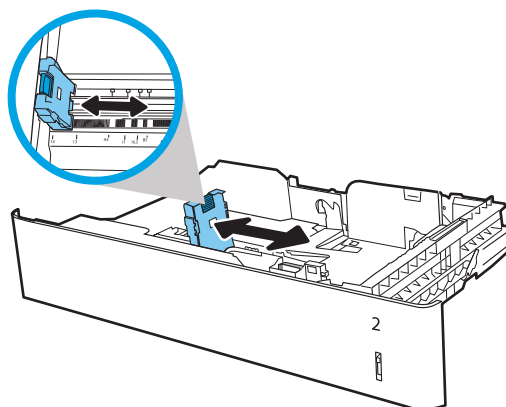
**BEMÆRK:** Åbn ikke denne bakke, mens den er i brug.



2. Før papiret ilægges, skal du justere papirbredestyrene ved at trykke de blå justeringslåse sammen og trække i styrene, så de passer til formatet på det papir, du bruger.



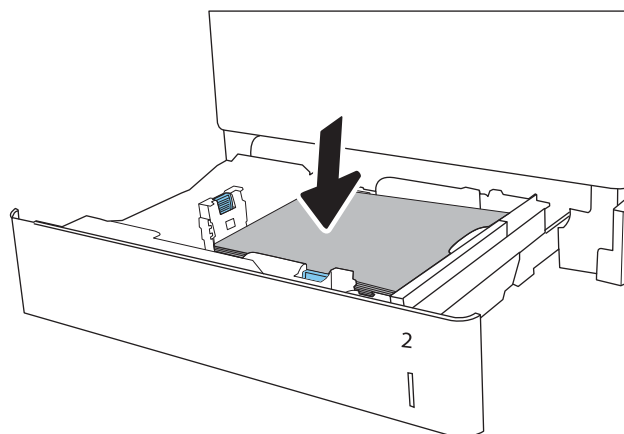
3. Juster papirlængdestyret ved at trykke justeringslåsen sammen og trække i styret, så det passer til formatet på det papir, du bruger.



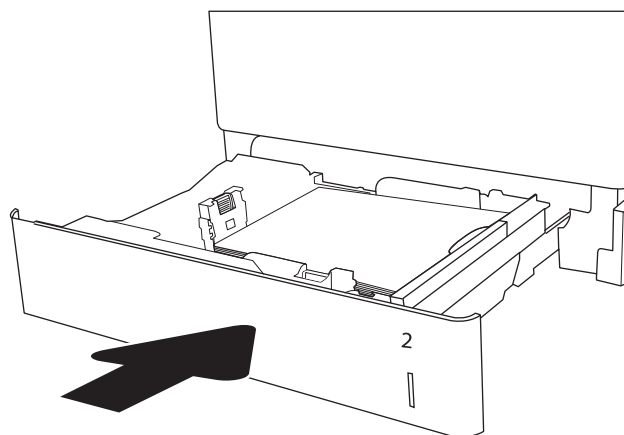
4. Læg papir i bakken. Kontroller papiret for at sikre, at styrene rører stakken let uden at bøje den. Oplysninger om, hvordan du skal vende papiret, finder du i [Tabel 2-2 Papirretning for bakke 2 og bakkerne til 550 ark på side 29](#).

**BEMÆRK:** Justér ikke papirstyrene for tæt op mod papirstakken. Justér dem efter indrykningshakkene eller markeringerne i bakken.

**BEMÆRK:** Justér papirstyrene til den rette størrelse, og undlad at overfylde bakken for at undgå papirstop. Sørg for, at det øverste af stakken er under indikatoren for fuld bakke.



5. Luk bakken.

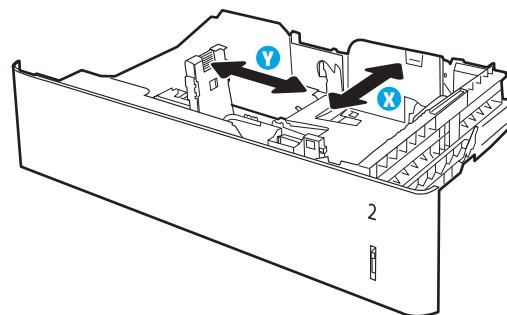


6. Konfigurationsmeddelelsen for bakken vises på printerens kontrolpanel.



7. Vælg knappen **OK** for at acceptere den registrerede type og det registrerede format, eller vælg knappen **Rediger** for at vælge et andet papirformat eller en anden papirtype.

Ved papir i specialformat skal du angive X- og Y-målene for papiret, når du bliver bedt om oplysningerne på printerens kontrolpanel.



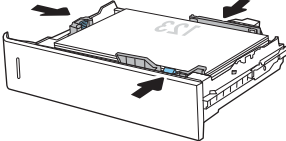
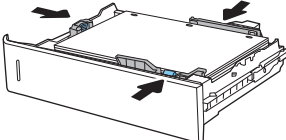
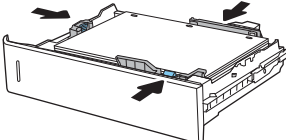
8. Vælg den korrekte type og det korrekte format, og vælg herefter knappen **OK**.

## Papirretning for bakke 2 og bakkerne til 550 ark

Tabel 2-2 Papirretning for bakke 2 og bakkerne til 550 ark

Papirtype	Billedretning	Duplekstilstand	Papirformat	Sådan ilægges papir
Brevpapir eller fortrykt	Stående	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, dobbelt japansk postkort, roteret (dobbelt postkort (JIS))	Forside opad Øverste kant i venstre side af bakken
Brevpapir eller fortrykt	Liggende	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, dobbelt japansk postkort, roteret (dobbelt postkort (JIS))	Forside opad Øverste kant mod bakkens bagende

**Tabel 2-2** Papirretning for bakke 2 og bakkerne til 550 ark (fortsat)

Papirtype	Billedretning	Duplekstilstand	Papirformat	Sådan ilægges papir
Brevpapir eller fortrykt	Liggende	Automatisk 2-sidet udskrivning eller med tilstanden Alternativt brevhoved aktiveret	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Forside nedad Øverste kant mod bakkens bagende 
Hullet	Stående eller liggende	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, dobbelt japansk postkort, roteret (dobbelt postkort (JIS))	Huller mod bakkens bagende 
Hullet	Stående eller liggende	Automatisk 2-sidet udskrivning eller med tilstanden Alternativt brevhoved aktiveret	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Huller mod bakkens bagende 

## Brug Tilstanden Alternativt brevhoved

Brug funktionen [Tilstanden Alternativt brevhoved](#), hvis du vil lægge papir med brevhoved eller fortrykt papir i bakken på samme måde for alle jobs, uanset om du udskriver til én side af arket eller til begge sider af arket. Når du bruger denne tilstand, skal du isætte papir som til automatisk dupleksudskrivning.

Hvis du vil bruge denne funktion, skal du aktivere den via menuerne på printerens kontrolpanel.

### Aktivér tilstanden Alternativt brevhoved via menuerne på printerens kontrolpanel

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:

- a. [Kopier/udskriv](#) eller [Udskriv](#)
  - b. [Administrer bakker](#)
  - c. [Tilstanden Alternativt brevhoved](#)
3. Vælg [Aktiveret](#), og tryk derefter på knappen [Gem](#), eller tryk på knappen [OK](#).

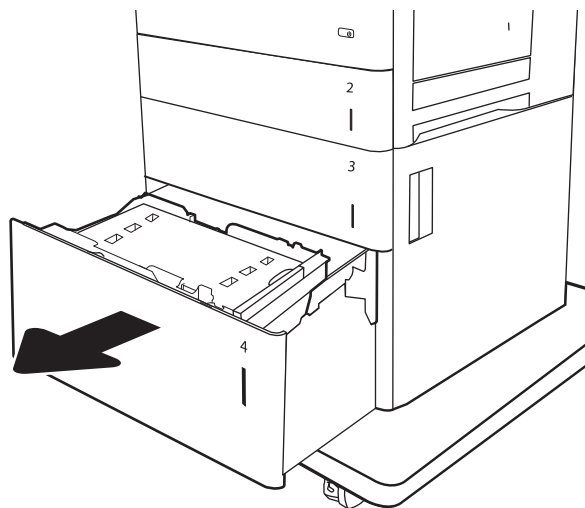
# Læg papir i inputbakken med høj kapacitet til 2.000 ark

## Indledning

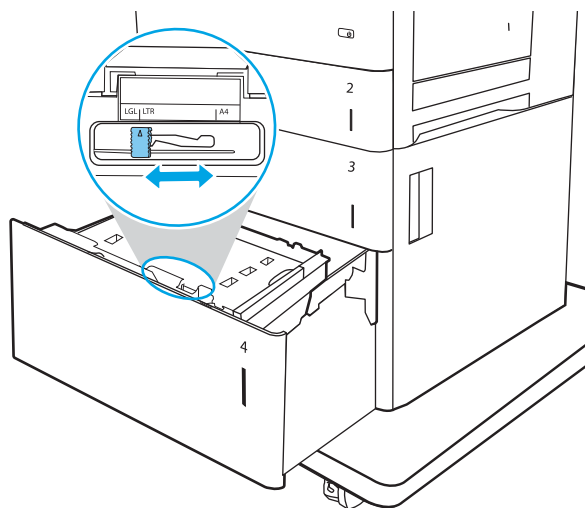
Følgende oplysninger beskriver, hvordan du lægger papir i inputbakken med høj kapacitet. Denne bakke kan rumme op til 2.000 ark 75 g/m<sup>2</sup> papir.

1. Åbn bakken.

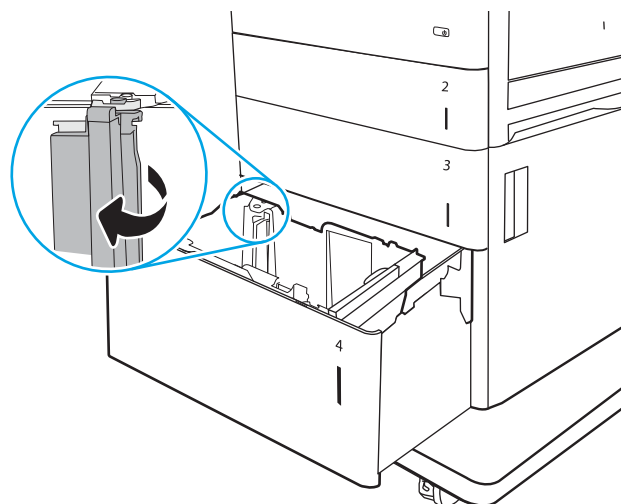
**BEMÆRK:** Åbn ikke denne bakke, mens den er i brug.



2. Før papiret ilægges, skal du justere papirbredestyret ved at trykke den blå justeringslås sammen og trække i den, så den passer til formatet på det papir, du bruger.

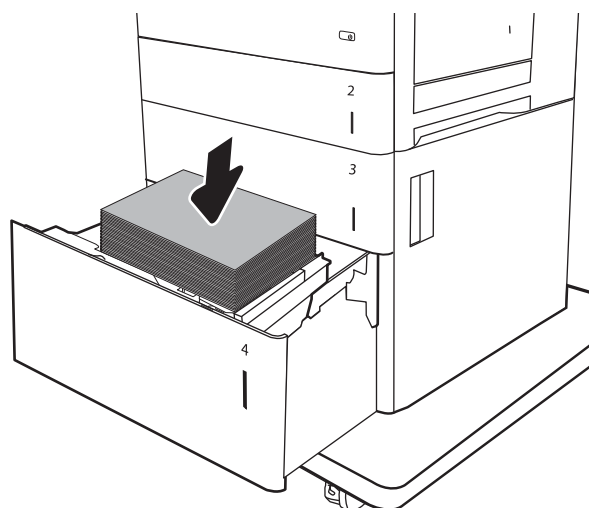


3. Drej papirstophåndtaget til den korrekte placering for det anvendte papir.

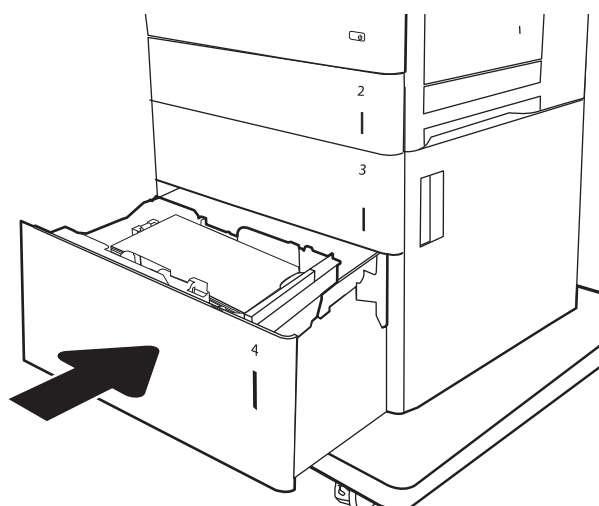


4. Læg papir i bakken. Kontroller papiret for at sikre, at styrene rører stakken let uden at bøje den. Oplysninger om, hvordan du skal vende papiret, finder du i [Tabel 2-3 Papirretning for højkapacitetsbakke på side 34](#).

**BEMÆRK:** Justér papirstyrene til den rette størrelse, og undlad at overfylde bakken for at undgå papirstop. Sørg for, at det øverste af stakken er under indikatoren for fuld bakke.



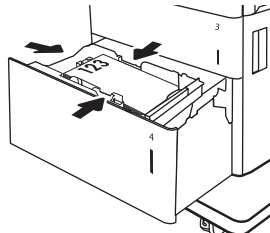
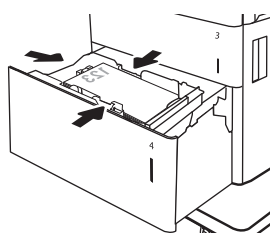
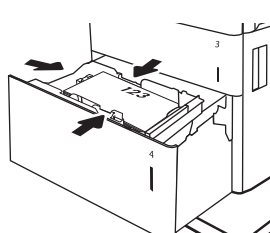
5. Luk bakken.



6. Konfigurationsmeddelelsen for bakken vises på printerens kontrolpanel.
7. Vælg knappen **OK** for at acceptere den registrerede type og det registrerede format, eller vælg knappen **Rediger** for at vælge et andet papirformat eller en anden papirtype.

## Papirretning for højkapacitetsbakke

**Tabel 2-3** Papirretning for højkapacitetsbakke

Papirtype	Billedretning	Duplekstilstand	Papirformat	Sådan ilægges papir
Brevpapir eller fortrykt	Stående	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, A4.	Forside opad Øverste kant i venstre side af bakken
				
Brevpapir eller fortrykt	Stående	Automatisk 2-sidet udskrivning eller med tilstanden Alternativt brevhoved aktiveret	Letter, Legal, A4.	Forside nedad Øverste kant i venstre side af bakken
				
Brevpapir eller fortrykt	Liggende	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, A4.	Forside opad Øverste kant mod bakkens bagende
				

**Tabel 2-3** Papirretning for højkapacitetsbakke (fortsat)

Papirtype	Billedretning	Duplekstilstand	Papirformat	Sådan ilægges papir
Brevpapir eller fortrykt	Liggende	Automatisk 2-sidet udskrivning eller med tilstanden Alternativt brevhoved aktiveret	Letter, Legal, A4.	Forside nedad  Øverste kant mod bakkens bagende
Hullet	Stående eller liggende	1-sidet udskrivning	Letter, Legal, A4.	Huller mod bakkens bagende
Hullet	Stående eller liggende	Automatisk 2-sidet udskrivning eller med tilstanden Alternativt brevhoved aktiveret	Letter, Legal, A4.	Huller mod bakkens bagende

## Brug Tilstanden Alternativt brevhoved

Brug funktionen [Tilstanden Alternativt brevhoved](#), hvis du vil lægge papir med brevhoved eller fortrykt papir i bakken på samme måde for alle jobs, uanset om du udskriver til én side af arket eller til begge sider af arket. Når du bruger denne tilstand, skal du isætte papir som til automatisk dupleksudskrivning.

Hvis du vil bruge denne funktion, skal du aktivere den via menuerne på printerens kontrolpanel.

### Aktivér tilstanden Alternativt brevhoved via menuerne på printerens kontrolpanel

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:

- a. [Kopier/udskriv](#) eller [Udskriv](#)
  - b. [Administrer bakker](#)
  - c. [Tilstanden Alternativt brevhoved](#)
3. Vælg [Aktiveret](#), og tryk derefter på knappen [Gem](#), eller tryk på knappen [OK](#).



# Ilæg og udskriv på konvolutter

## Indledning


Følgende oplysninger beskriver, hvordan du ilægger og udskriver på konvolutter. Brug kun bakke 1 til at udskrive på konvolutter. Bakke 1 kan rumme op til 10 konvolutter.

Hvis du vil udskrive på konvolutter ved hjælp af indstillingen manuel indføring, skal du gøre følgende for at vælge de korrekte indstillinger i printerdriveren, og derefter ilægge konvolutterne i bakken, når du sender udskriftsjobbet til printeren.

## Udskriv konvolutter

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren på listen over printere, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller knappen **Indstillinger** for at åbne printerdriveren.

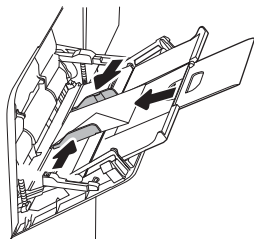
 **BEMÆRK:** Navnet på knappen varierer for forskellige softwareprogrammer.

 **BEMÆRK:** For at få adgang til disse funktioner fra en app på Windows 8- eller 8.1-startskærmen skal du vælge **Enheder**, vælge **Udskriv** og derefter vælge printeren.

3. Klik på fanen **Papir/Kvalitet**.
4. Vælg det korrekte format til konvolutterne i rullelisten **papirstørrelse**.
5. Vælg **Konvolut** i rullelisten **Papirtype**.
6. Vælg **Manuel indføring** i rullelisten **Papirkilde**.
7. Klik på knappen **OK** for at lukke dialogboksen **Dokumentegenskaber**.
8. Klik på knappen **OK** i dialogboksen **Udskriv** for at udskrive jobbet.

## Konvolutretning

Bakke	Konvolutformater	Sådan ilægger du papir
Bakke 1	Konvolut #9, Konvolut #10, Konvolut Monarch, Konvolut B5, Konvolut C5, Konvolut C6, Konvolut DL	Forside nedad Øverste kant mod printerens forside



# Ilæg og udskriv på etiketter

## Indledning

Følgende oplysninger beskriver, hvordan du udskriver og ilægger etiketter.

Hvis du vil udskrive på ark med etiketter, skal du bruge bakke 2 eller en af bakkerne til 550 ark. Bakke 1 understøtter ikke etiketter.


Hvis du vil udskrive på etiketter ved hjælp af indstillingen Manuel indføring, skal du gøre følgende for at vælge de korrekte indstillinger i printerdriveren, og derefter ilægge etiketterne i bakken, når du sender udskriftsjobbet til printeren. Når du bruger manuel indføring, venter printeren med at udskrive jobbet, indtil den registrerer, at bakken er blevet åbnet.

## Manuel indføring af etiketter

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren på listen over printere, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller knappen **Indstillinger** for at åbne printerdriveren.

---


 **BEMÆRK:** Navnet på knappen varierer for forskellige softwareprogrammer.

 **BEMÆRK:** For at få adgang til disse funktioner fra en app på Windows 8- eller 8.1-startskærmen skal du vælge **Enheder**, vælge **Udskriv** og derefter vælge printeren.

---

3. Klik på fanen **Papir/Kvalitet**.
4. Vælg det korrekte format til ark med etiketter i rullelisten **Papirformat**.
5. Vælg **Etiketter** i rullelisten **Papirtype**.
6. Vælg **Manuel indføring** i rullelisten **Papirkilde**.

---

 **BEMÆRK:** Når du bruger manuel indføring, vil printeren udskrive fra bakken med det laveste nummer, der er konfigureret til det korrekte papirformat, så det er ikke nødvendigt at angive en bestemt bakke. Hvis bakke 2 for eksempel er konfigureret til etiketter, vil printeren udskrive fra bakke 2. Hvis bakke 3 er installeret og konfigureret til etiketter, men bakke 2 ikke er konfigureret til etiketter, vil printeren udskrive fra bakke 3.

---

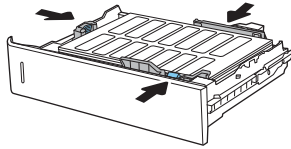
7. Klik på knappen **OK** for at lukke dialogboksen **Dokumentegenskaber**.
8. Klik på knappen **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at udskrive jobbet.

## Etiketretning

---

Bakke	Sådan lægges etiketter
Bakke 2 og bakker til 550 ark	Forside opad Øverste kant mod printerens højre side

---



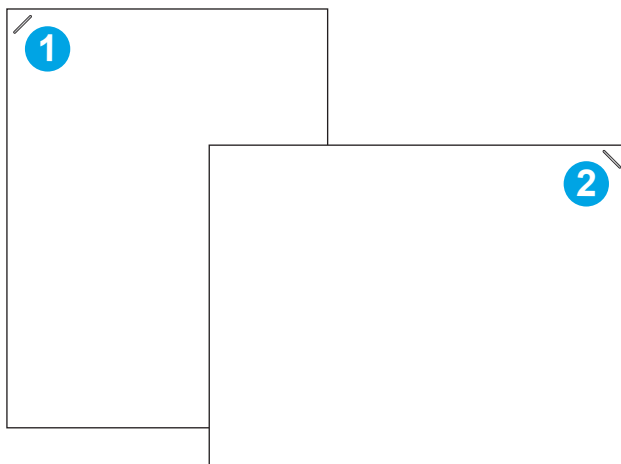
# Konfigurer 900-arks hæftningspostkasse med 3 bakker (Flow-model)

Hæftningspostkassen kan hæfte dokumenter i de øverste venstre eller øverste højre hjørner, og den kan stable op til 900 ark papir i tre udskriftsbakker. Udskriftsbakkerne har tre konfigurationsmuligheder: stablertilstand, postkasetilstand eller funktionsseparatorstilstand.

- [Konfigurer standardplaceringen for hæfteklammer](#)
- [Konfigurer driftstilstanden](#)

## Konfigurer standardplaceringen for hæfteklammer

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Administrer hæfter/stabler](#)
  - b. [Hæftning](#)
3. Vælg en placering af hæfteklammer fra listen med indstillinger, og tryk derefter på knappen [Gem](#). Du kan vælge mellem følgende indstillinger:
  - [Ingen](#): Ingen hæftning
  - [Øverst venstre eller højre](#): Hvis papirretningen for dokumentet er stående, placeres hæfteklammen i øverste venstre hjørne af papirets korte kant. Hvis papirretningen for dokumentet er liggende, placeres hæfteklammen i øverste højre hjørne af papirets lange kant.
  - [Øverst venstre](#): Hæfteklammen placeres i øverste venstre hjørne af papirets korte kant.
  - [Øverst højre](#): Hæfteklammen placeres i øverste højre hjørne af papirets lange kant.



- 
- |   |   |
|---|---|
| 1 | Øverst venstre hjørne af papirets korte kant. |
| 2 | Øverst højre hjørne af papirets lange kant.   |
-

## Konfigurer driftstilstanden

Brug denne fremgangsmåde til at konfigurere, hvordan printerens skal sortere job i udskriftsbakkerne.

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet **Indstillinger** og derefter vælge ikonet **Indstillinger**.
2. Åbn følgende menuer:
  - a. **Administrer hæfter/stabler**
  - b. **Driftstilstand**
3. Vælg en tilstand fra listen med indstillinger, og vælg derefter knappen **Gem**. Følgende indstillinger er tilgængelige:
  - **Postkasse**: Printerens placerer job i forskellige bakker alt efter, hvem der har sendt dem.
  - **Stabler**: Printerens stabler job i bakkerne fra bund til top.
  - **Funktionsseparator**: Printerens placerer job i forskellige bakker alt efter printerfunktion, som f.eks. udskriftsjob, kopijob eller faxjob.

Hvis du vil konfigurere HP-printerdriveren til den valgte driftstilstand, skal du gøre følgende:

### Windows® 7

1. Kontroller, at printeren er tændt og forbundet til computeren eller et netværk.
2. Åbn menuen Start i Windows®, og klik derefter på **Enheder og printere**.
3. Højreklik på navnet på printerens, og vælg derefter **Printeregenskaber**.
4. Klik på fanen **Enhedsindstillinger**.
5. Vælg **Opdater nu**. Eller vælg **Opdater nu** på rullelisten ud for **Automatisk konfiguration**.

### Windows® 8.0, 8.1 og 10

1. Højreklik på Windows-ikonet i det nederste venstre hjørne af computerskærmen.
2. Vælg **Kontrolpanel**. Under **Hardware og lyd** skal du vælge **Vis enheder og printere**.
3. Højreklik på navnet på printerens, og vælg derefter **Printeregenskaber**.
4. Klik på fanen **Enhedsindstillinger**.
5. Vælg **Opdater nu**. Eller vælg **Opdater nu** på rullelisten ud for **Automatisk konfiguration**.



**BEMÆRK:** Nyere V4-driverer understøtter ikke funktionen **Opdater nu**. Gennemfør **en** af følgende fremgangsmåder for disse drivere:

- Konfigurer manuelt driftstilstanden under **Outputbakke til tilbehør**, hvis den er angivet.
- Stop og genstart printspooleren
  - a. Klik på knappen **Start** (eller åbn et søgefelt).
  - b. Indtast `services.msc`, og tryk derefter på tasten **Enter**.

- c. Højreklik på **Printspooler** på listen over tjenester, og vælg **Stop**.
- d. Højreklik på **Printspooler** igen, og vælg **Start**.
- Luk og genstart computeren.

## macOS

1. Fra Apple-menuen skal du klikke på **Systempræferencer**.
2. Vælg **Udskriv og scan** (eller **Printere og scannere**).
3. Vælg printerens, og vælg derefter **Indstillinger og forbrugsvarer**. Vælg **Driver**.
4. Konfigurer manuelt funktionen **Tilbehørets udskriftstilstand**, hvis den er tilgængelig. Eller, hvis den ikke er tilgængelig, kan driftstilstanden konfigureres ved udskrivningen.

---

## 3 Forbrugsvarer, tilbehør og reservedele

- [Bestil forbrugsvarer, tilbehør og reservedele](#)
- [Udskift tonerpatronerne](#)
- [Udskift toneropsamlingsenheden](#)
- [Udskiftning af hæftepatronen](#)

### Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

# Bestil forbrugsvarer, tilbehør og reservedele

## Bestilling

Kontakt den autoriserede HP-tjeneste- eller supportudbyder.



# Udskift tonerpatronerne


## Oplysninger om tonerpatron

Denne printer angiver, når niveauet i tonerpatronen er lavt og meget lavt. Tonerpatronens faktiske resterende levetid kan variere. Overvej at have en ekstra patron klar, så du kan installere den, når udskriftskvaliteten ikke længere er acceptabel.

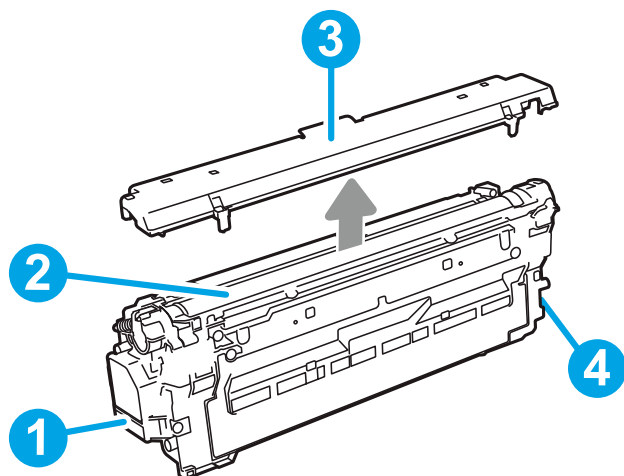
Printeren bruger fire farver og har en separat tonerpatron for hver farve: gul (Y), cyan (C), magenta (M) og sort (K). Tonerpatronerne er placeret på indersiden af frontdækslet.

 **BEMÆRK:** Højtydende tonerpatroner indeholder mere toner end standardpatroner, så der kan udskrives flere sider. Yderligere oplysninger finder du på adressen [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies).

Tag ikke tonerpatronen ud af emballagen, før den skal udskiftes.

 **FORSIGTIG:** Udsæt ikke tonerpatronen for lys i mere end nogle få minutter for at forhindre, at den bliver beskadiget. Dæk den grønne billedtromle til, hvis tonerpatronen skal fjernes fra printeren i en længere periode.


Følgende illustration vises tonerpatronens komponenter.



Tabel 3-1 Forklaring af tonerpatron

Billedforklaring	Tonerpatronens komponent
1	Håndtag
2	Billedtromle
3	Beskyttelsesdæksel
4	Hukommelseschip

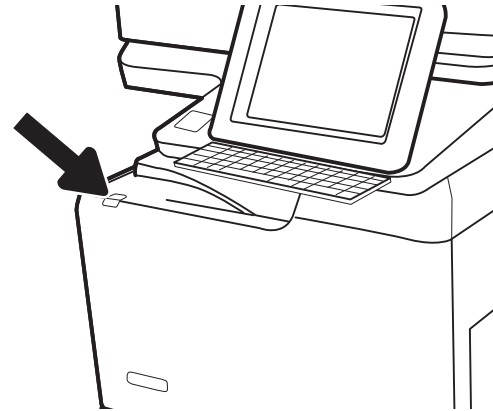
 **FORSIGTIG:** Hvis du får toner på tøjet, skal du tørre det af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand fikserer toneren i tøjet.

 **BEMÆRK:** Du finder oplysninger om genbrug af brugte tonerpatroner på æsken til tonerpatronen.

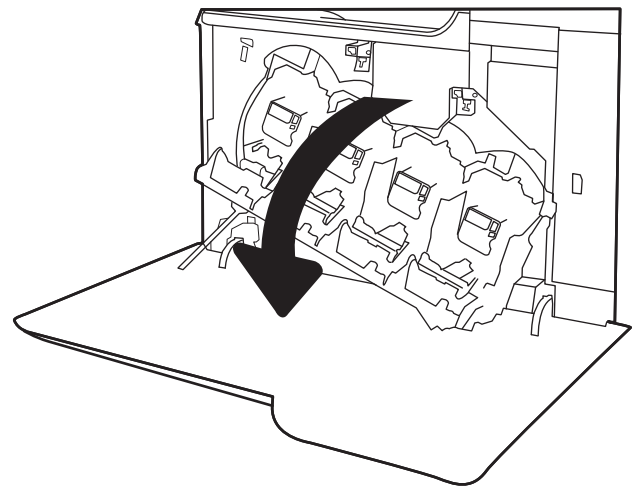
## Fjern og udskift patronerne

Når en patrons status er meget lav, vises en meddelelse på kontrolpanelet, og udløserknappen til frontdækslet låses op for at give adgang til patronerne.

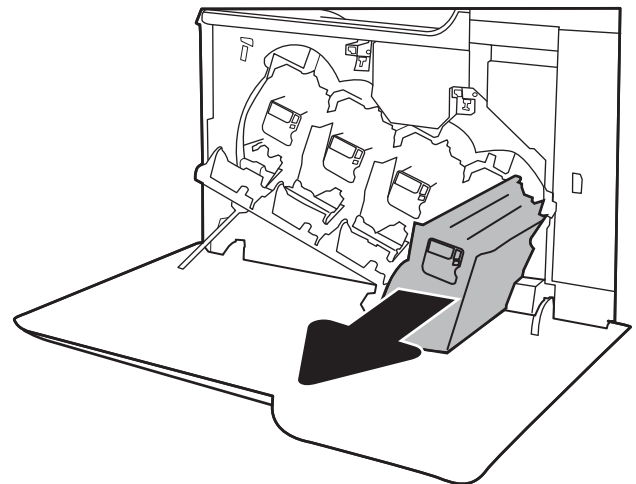
1. Tryk på frigørelsesknappen til patrone-dækslet for at åbne dækslet.



2. Åbn frontdækslet.

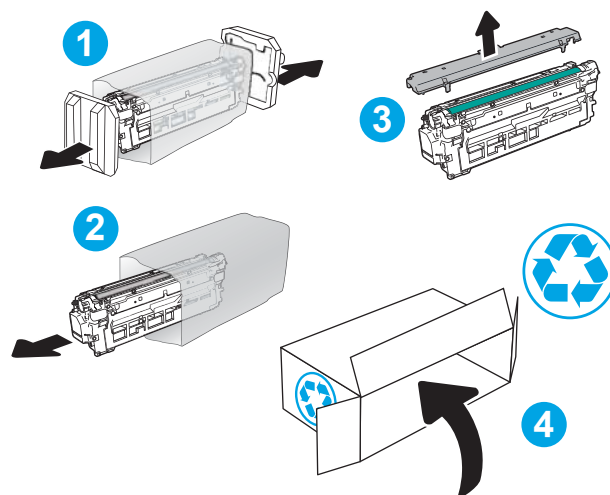


3. Tag fat i håndtaget på den brugte tonerpatron, og træk den ud.



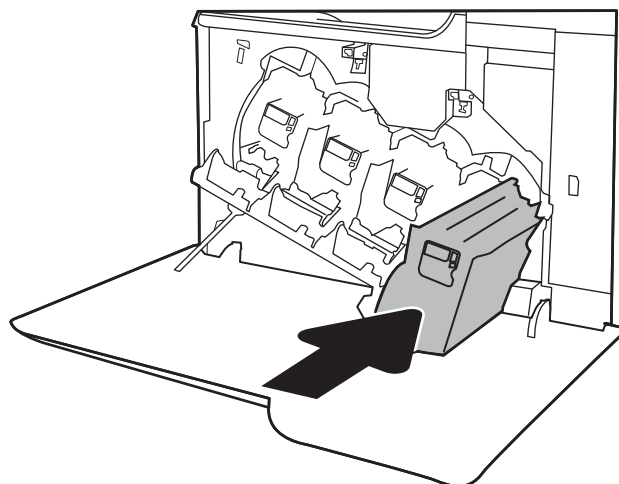
4. Tag den nye tonerpatron ud af emballagen ved at fjerne plastikendestykkerne, tage patronen ud af plastikposen og derefter fjerne det orange beskyttelsesdæksel. Gem al emballage til genbrug af den brugte tonerpatron.

**BEMÆRK:** Undgå at berøre den grønne billedtromle. Fingeraftryk på billedtromlen kan forårsage fejl i udskriften.

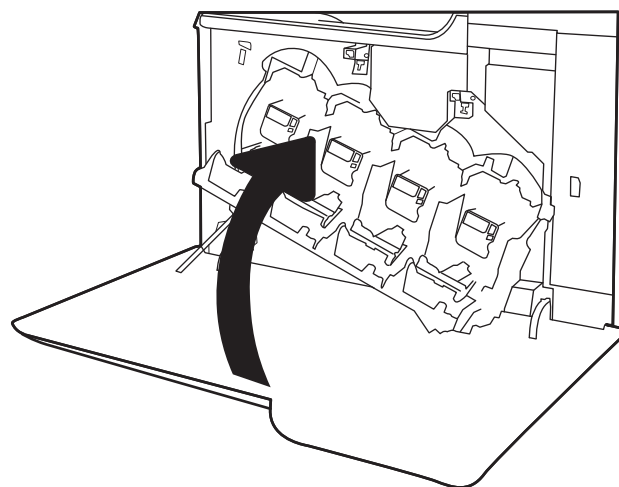


5. Støt under tonerpatronen med den ene hånd, mens du holder i patronens håndtag med den anden. Juster tonerpatronen i forhold til åbningen på hylden, og skub den ind i printerens.

**BEMÆRK:** Undgå at berøre den grønne billedtromle. Fingeraftryk på billedtromlen kan forårsage fejl i udskriften.



6. Luk frontdækslet.



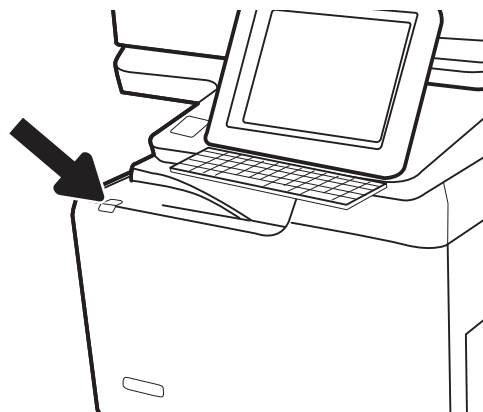
## Udskift toneropsamlingsenheden

Når toneropsamlingsenheden er fuld og skal udskiftes, vises en meddelelse på kontrolpanelet, og frontdækslet låses op for at give adgang til toneropsamlingsenheden.

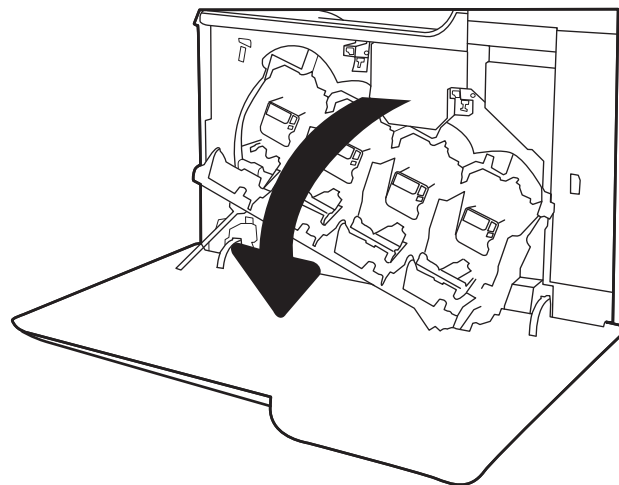
**BEMÆRK:** Toneropsamlingsenheden er designet til kun at blive brugt én gang. Du må ikke forsøge at tømme toneropsamlingsenheden og genbruge den. Hvis du gør det, kan toner spildes inde i printeren, hvilket kan give nedsat udskriftskvalitet. Når du har brugt toneropsamlingsenheden, skal du returnere den til HP's Planet Partners-program til genbrug.

**FORSIGTIG:** Hvis du får toner på tøjet, skal du tørre det af med en tør klud og vaske tøjet i koldt vand. Varmt vand fikserer toneren i tøjet.

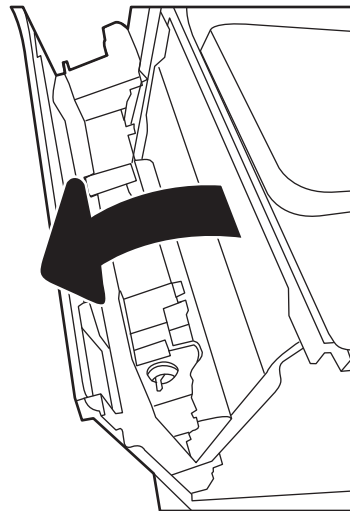
1. Tryk på udløserknappen til patrondækslet for at åbne frontdækslet.



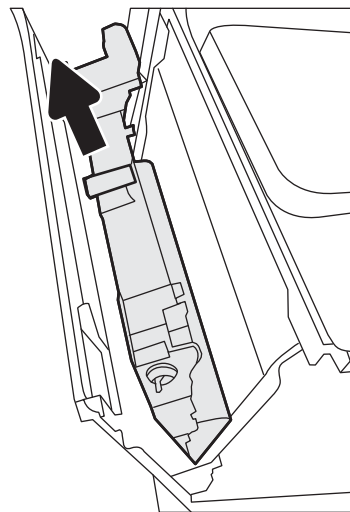
2. Åbn frontdækslet.



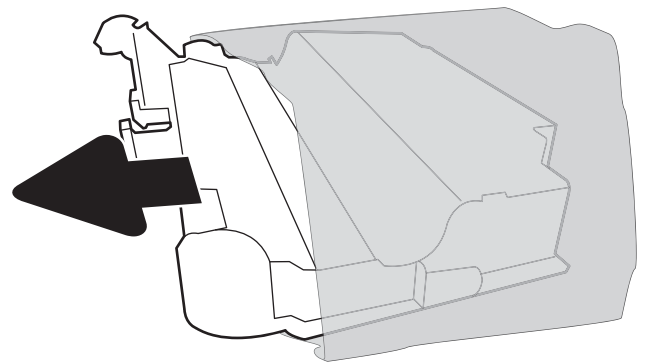
3. Åbn det venstre dæksel.



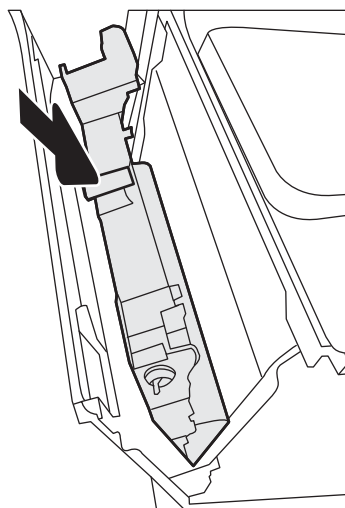
4. Tag fat om toneropsamlingsenheden, og fjern den fra printeren.



5. Tag den nye toneropsamlingsenhed ud af emballagen.



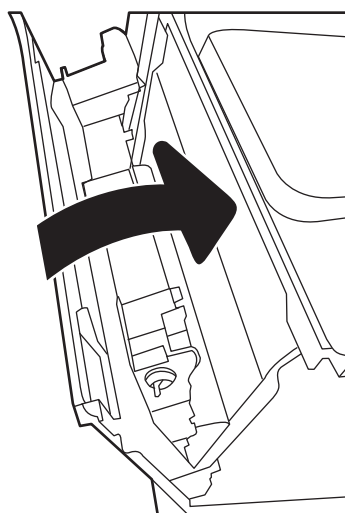
6. Installér den nye enhed i printeren. Sørg for, at toneropsamlingsenheden sidder godt fast.



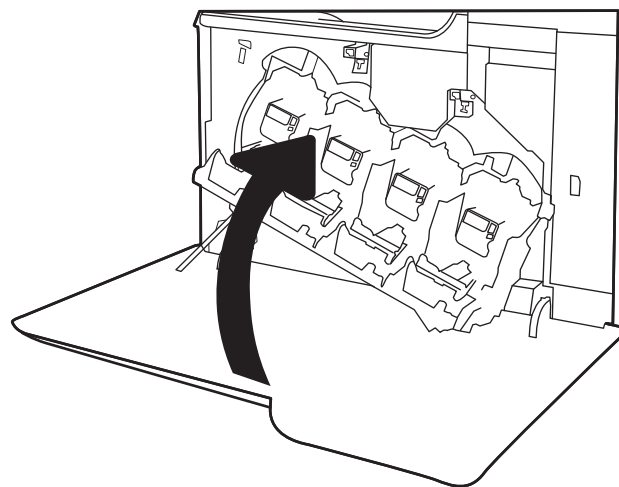
7. Luk det venstre dæksel.

**BEMÆRK:** Hvis toneropsamlingsenheden ikke er isat korrekt, kan det venstre dæksel ikke lukkes helt.

Hvis du vil sende den brugte toneropsamlingsenhed til genbrug, skal du følge de instruktioner, der følger med den nye toneropsamlingsenhed.



8. Luk frontdækslet.



# Udskiftning af hæftepatronen

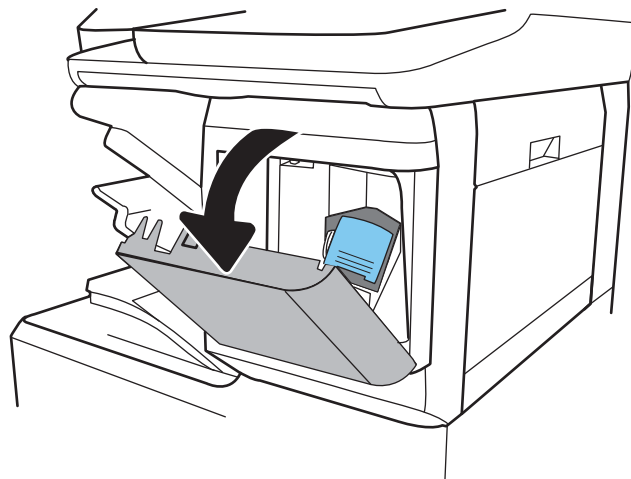
## Indledning

Følgende oplysninger giver vejledning til at udskifte hæftepatronen.

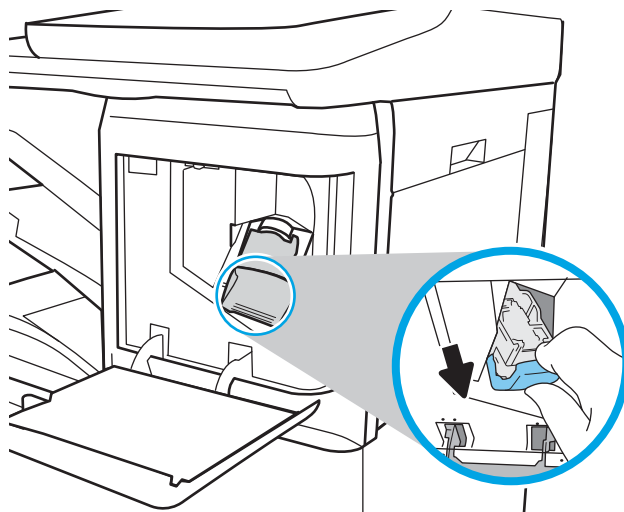
## Udskiftning af hæftepatronen

1. Åbn dækslet til hæfteenheden.

**BEMÆRK:** Når du åbner dækslet til hæftepatronen, deaktiveres hæfteenheden.



2. Træk ned i det farvede håndtag på hæftevognen, og træk hæftevognen lige ud.

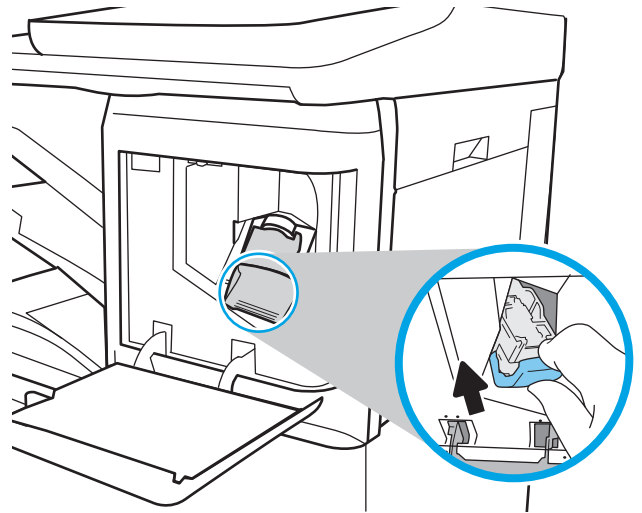


3. Løft den tomme hæftepatron op for tage den ud af hæftevognen.

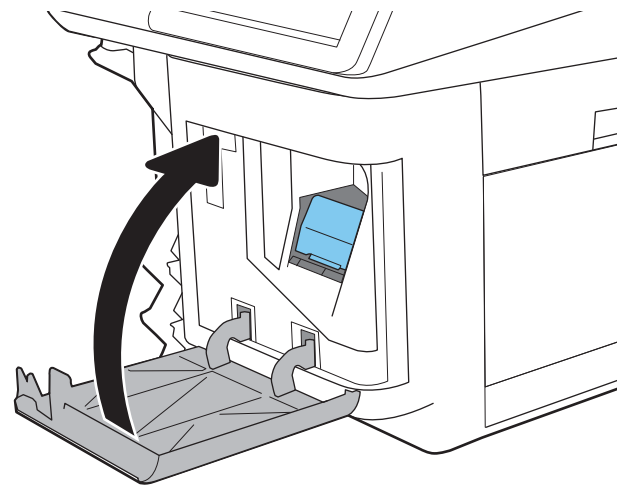
**VIGTIGT:** Kassér ikke den tomme hæftevogn. Du skal bruge den til den nye hæftepatron.

4. Sæt den nye hæftepatron i hæftevognen.

5. Sæt hæftevognen med hæftepatronen tilbage i hæftemaskinen ved at trykke det farvede håndtag indad, indtil det går på plads.



6. Luk dækslet til hæftemaskinen.





---

## 4 Udskriv

- [Udskrivningsopgaver \(Windows\)](#)
- [Udskrivningsopgaver \(macOS\)](#)
- [Gem udskriftsjob på printeren til udskrivning senere eller til privat udskrivning](#)
- [Mobile udskriftsløsninger](#)
- [Udskriv fra et USB-flashdrev](#)
- [Udskriv med USB 2.0-højhastighedsport \(kabeltilsluttet\)](#)

### Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

# Udskrivningsopgaver (Windows)


## Sådan udskriver du (Windows)

Følgende fremgangsmåde beskriver den grundlæggende udskrivningsproces til Windows.

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren fra listen med printere. Hvis du vil skifte indstillinger, skal du klikke på knappen **Egenskaber** eller **Indstillinger** for at åbne printerdriveren.


---

 **BEMÆRK:** Navnet på knappen varierer for forskellige softwareprogrammer.

 **BEMÆRK:** I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmer et andet layout med andre funktioner i forhold til de nedenfor beskrevne. For at åbne udskrivningsfunktionen fra en app på startskærmen skal du gøre følgende:

- **Windows 10:** Vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Vælg **Enheder**, vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.

---

 **BEMÆRK:** Yderligere oplysninger finder du ved at klikke på knappen Hjælp (?) i printerdriveren.

3. Klik på fanerne i printerdriveren for at konfigurere de tilgængelige indstillinger. Indstil f.eks. papirretningen under fanen **Færdigbehandling**, og indstil papirbakke, papirtype, papirformat og kvalitet under fanen **Papir/kvalitet**.
4. Klik på knappen **OK** for at gå tilbage til dialogboksen **Udskriv**. Angiv det antal kopier, der skal udskrives, på dette skærmbillede.
5. Klik på knappen **Udskriv** for at udskrive jobbet.


## Udskriv automatisk på begge sider (Windows)

Brug denne fremgangsmåde til printere, der har en automatisk dupleksenhed installeret. Hvis printeren ikke har en automatisk dupleksenhed installeret, eller hvis du vil udskrive på papirtyper, som dupleksenheden ikke understøtter, kan du udskrive på begge sider manuelt.

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren på listen over printere, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller knappen **Indstillinger** for at åbne printerdriveren.

---

 **BEMÆRK:** Navnet på knappen varierer for forskellige softwareprogrammer.

 **BEMÆRK:** I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmer et andet layout med andre funktioner i forhold til de nedenfor beskrevne. For at åbne udskrivningsfunktionen fra en app på startskærmen skal du gøre følgende:

- **Windows 10:** Vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Vælg **Enheder**, vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.

3. Klik på fanen **Færdigbehandling**.
4. Vælg **Udskriv på begge sider**. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Dokumentegenskaber**.
5. Klik på **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at udskrive jobbet.


## Manuel udskrivning på begge sider (dupleks) (Windows)

Brug denne fremgangsmåde til printere, der ikke har en automatisk dupleksenhed installeret eller til at udskrive på papir, som dupleksenheden ikke understøtter.

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren på listen over printere, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller knappen **Indstillinger** for at åbne printerdriveren.

---

 **BEMÆRK:** Navnet på knappen varierer for forskellige softwareprogrammer.

 **BEMÆRK:** I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmer et andet layout med andre funktioner i forhold til de nedenfor beskrevne. For at åbne udskrivningsfunktionen fra en app på startskærmen skal du gøre følgende:

- **Windows 10:** Vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Vælg **Enheder**, vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.


3. Klik på fanen **Færdigbehandling**.
4. Vælg **Udskriv på begge sider (manuelt)**, og klik derefter på **OK** for at lukke dialogboksen **Dokumentegenskaber**.
5. Klik på **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at udskrive den første side af jobbet.
6. Hent den udskrevne stak fra udskriftsbakken, og anbring stakken i bakke 1.
7. Hvis du bliver bedt om det, skal du vælge en knap på kontrolpanelet for at fortsætte.

## Udskrivning af flere sider pr. ark (Windows)

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren på listen over printere, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller knappen **Indstillinger** for at åbne printerdriveren.

---

 **BEMÆRK:** Navnet på knappen varierer for forskellige softwareprogrammer.

 **BEMÆRK:** I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmer et andet layout med andre funktioner i forhold til de nedenfor beskrevne. For at åbne udskrivningsfunktionen fra en app på startskærmen skal du gøre følgende:

- **Windows 10:** Vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Vælg **Enheder**, vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.


- 
3. Klik på fanen **Færdigbehandling**.
  4. Vælg antal sider pr. ark på rullelisten **Sider pr. ark**.
  5. Vælg de korrekte indstillinger for **Udskriv siderammer**, **Siderækkefølge** og **Retning**. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Dokumentegenskaber**.
  6. Klik på **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at udskrive jobbet.

## Valg af papirtype (Windows)

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren på listen over printere, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller knappen **Indstillinger** for at åbne printerdriveren.

---

 **BEMÆRK:** Navnet på knappen varierer for forskellige softwareprogrammer.

 **BEMÆRK:** I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmer et andet layout med andre funktioner i forhold til de nedenfor beskrevne. For at åbne udskrivningsfunktionen fra en app på startskærmen skal du gøre følgende:

- **Windows 10:** Vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
- **Windows 8.1 eller 8:** Vælg **Enheder**, vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.

- 
3. Klik på fanen **Papir/Kvalitet**.
  4. Vælg en papirtype på rullelisten **Papirtype**.
  5. Klik på **OK** for at lukke dialogboksen **Dokumentegenskaber**. Klik på **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at udskrive jobbet.

Hvis bakken skal konfigureres, vises en konfigurationsmeddelelse på printerens kontrolpanel.

6. Læg papir i bakken med den angivne type og det angivne format, og luk derefter bakken.
7. Vælg knappen **OK** for at acceptere den registrerede type og det registrerede format, eller vælg knappen **Rediger** for at vælge et andet papirformat eller en anden papirtype.
8. Vælg den korrekte type og det korrekte format, og vælg herefter knappen **OK**.

## Yderligere udskrivningsopgaver

Gå til [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Der er instruktioner til udførelse af specifikke udskrivningsopgaver, f.eks. følgende:

- Oprettelse og brug af udskrivningsgenveje eller forudindstillinger
- Valg af papirformat, eller brug af et brugerdefineret papirformat
- Valg af sideretning
- Oprettelse af en brochure
- Skalering af et dokument, så det passer til et bestemt papirformat
- Udskrivning af de første eller sidste sider af dokumentet på andet papir
- Udskrivning af vandmærker på et dokument

# Udskrivningsopgaver (macOS)

## Sådan udskriver du (macOS)

Følgende fremgangsmåde beskriver den grundlæggende udskrivningsproces til macOS.

1. Klik på menuen **Filer**, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg printerens.
3. Klik på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og vælg derefter andre menuer for at justere udskrivningsindstillingerne.

---


 **BEMÆRK:** Navnet på menupunktet varierer for forskellige softwareprogrammer.

---


4. Klik på knappen **Udskriv**.

## Automatisk udskrivning på begge sider (macOS)

---

 **BEMÆRK:** Disse oplysninger gælder for printere med en automatisk dupleksenhed.

---

 **BEMÆRK:** Denne funktion er tilgængelig, hvis du installerer HP-printerdriveren. Den er muligvis ikke tilgængelige, hvis du bruger AirPrint.

---

1. Klik på menuen **Filer**, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg printerens.
3. Klik på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klik derefter på menuen **Layout**.

---

 **BEMÆRK:** Navnet på menupunktet varierer for forskellige softwareprogrammer.

---

4. Vælg en indbindingsindstilling på rullelisten **Tosidet**.
5. Klik på knappen **Udskriv**.

## Manuel udskrivning på begge sider (macOS)


---

 **BEMÆRK:** Denne funktion er tilgængelig, hvis du installerer HP-printerdriveren. Den er muligvis ikke tilgængelige, hvis du bruger AirPrint.

---

1. Klik på menuen **Filer**, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg printerens.
3. Klik på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klik derefter på menuen **Manuel dupleks**.

---

 **BEMÆRK:** Navnet på menupunktet varierer for forskellige softwareprogrammer.

---

4. Klik på feltet **Manuel dupleksudskrivning**, og vælg en indbindingsindstilling.
5. Klik på knappen **Udskriv**.
6. Gå hen til printerens, og fjern eventuelt tomt papir fra bakke 1.

7. Hent den udskrevne stabel fra udskriftsbakken, og anbring den i papirbakken med den trykte side nedad.
8. Hvis du bliver bedt om det, skal du vælge en knap på kontrolpanelet for at fortsætte.

## Udskrivning af flere sider pr. ark (macOS)

1. Klik på menuen **Filer**, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg printerens.
3. Klik på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klik derefter på menuen **Layout**.



**BEMÆRK:** Navnet på menupunktet varierer for forskellige softwareprogrammer.

4. På rullelisten **Sider pr. ark** skal du vælge det antal sider, du vil udskrive på hvert ark.
5. Vælg rækkefølgen og placeringen af siderne på arket i området **Layoutretning**.
6. Vælg den kanttype, der skal udskrives om hver side på arket, i menuen **Kanter**.
7. Klik på knappen **Udskriv**.

## Valg af papirtype (macOS)

1. Klik på menuen **Filer**, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg printerens.
3. Klik på **Vis detaljer** eller **Kopier og sider**, og klik derefter på menuen **Medier og kvalitet** eller menuen **Papir/kvalitet**.



**BEMÆRK:** Navnet på menupunktet varierer for forskellige softwareprogrammer.

4. Vælg mellem indstillingerne under **Medier og kvalitet** eller **Papir/kvalitet**.



**BEMÆRK:** Denne liste indeholder mastersættet af tilgængelige indstillinger. Nogle indstillinger er ikke tilgængelige på alle printere.

- **Medietype:** Markér indstillingen for papirtype til udskriftsjobbet.
  - **Udskriftskvalitet:** Vælg opløsning for udskriftsjobbet.
  - **Kant-til-kant-udskrivning:** Vælg denne indstilling for at udskrive med mindre margener.
5. Klik på knappen **Udskriv**.

## Yderligere udskrivningsopgaver

Gå til [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Der er instruktioner til udførelse af specifikke udskrivningsopgaver, f.eks. følgende:

- Oprettelse og brug af udskrivningsgenveje eller forudindstillinger
- Valg af papirformat, eller brug af et brugerdefineret papirformat
- Valg af sideretning
- Oprettelse af en brochure

- Skalering af et dokument, så det passer til et bestemt papirformat
- Udskrivning af de første eller sidste sider af dokumentet på andet papir
- Udskrivning af vandmærker på et dokument



# Gem udskriftsjob på printeren til udskrivning senere eller til privat udskrivning

## Indledning

Følgende oplysninger indeholder procedurer for oprettelse og udskrivning af dokumenter, der er gemt på printeren. Disse job kan udskrives på et senere tidspunkt eller privat.

- [Opret et lagret job \(Windows\)](#)
- [Oprettelse af et lagret job \(macOS\)](#)
- [Udskrivning af et lagret job](#)
- [Sletning af et lagret job](#)
- [Oplysninger, der sendes til printeren med henblik på jobkontoformål](#)


## Opret et lagret job (Windows)

Lagring af job på printeren til privat eller forsinket udskrivning.

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren på listen over printere, og vælg derefter **Egenskaber** eller **Indstillinger** (alt efter program).

---

 **BEMÆRK:** Navnet på knappen varierer for forskellige softwareprogrammer.

 **BEMÆRK:** I Windows 10, 8.1 og 8 har disse programmer et andet layout med andre funktioner i forhold til de nedenfor beskrevne. For at åbne udskrivningsfunktionen fra en app på startskærmen skal du gøre følgende:

- **Windows 10:** Vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
  - **Windows 8.1 eller 8:** Vælg **Enheder**, vælg **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
- 
3. Klik på fanen **Joblagring**.
  4. Vælg en indstilling af typen **Joblagringstilstand**.
    - **Korrektur og tilbageholdelse:** Udskriv og korrekturlæs et eksemplar af jobbet, og udskriv derefter flere eksemplarer.
    - **Personligt job:** Jobbet udskrives ikke, før du anmoder om det på printerens kontrolpanel. I denne joblagringstilstand kan du vælge en af indstillingerne under **Gør jobbet privat/sikkert**. Hvis du tildeler et personligt identifikationsnummer (PIN) til jobbet, skal du angive det påkrævede PIN på kontrolpanelet. Hvis du krypterer jobbet, skal du angive adgangskoden på kontrolpanelet. Udskriftsjobbet slettes fra hukommelsen, når det er udskrevet, og går tabt, hvis printeren mister strøm.
    - **Hurtig kopi:** Udskriv det ønskede antal kopier af et job, og gem derefter en kopi af jobbet i printerens hukommelse, så du kan udskrive det igen senere.
    - **Lagret job:** Gem et job i printeren, og lad andre brugere udskrive jobbet når som helst. I denne joblagringstilstand kan du vælge en af indstillingerne under **Gør jobbet privat/sikkert**. Hvis du tildeler et personligt identifikationsnummer (PIN) til jobbet, skal personen, der udskriver jobbet, angive den

påkrævede PIN-kode på kontrolpanelet. Hvis du krypterer jobbet, skal personen, der udskriver jobbet, angive adgangskoden på kontrolpanelet.

5. Hvis du vil bruge et brugerdefineret brugernavn eller jobnavn, skal du klikke på knappen **Brugerdefineret** og derefter indtaste brugernavnet eller jobnavnet.

Vælg, hvilken indstilling der skal bruges, hvis et andet lagret job allerede har det pågældende navn:

- **Brug jobnavn + (1-99):** Føjer et unikt tal til slutningen af jobnavnet.
  - **Erstat eksisterende fil:** Overskriver det eksisterende lagrede job med det nye.
6. Klik på knappen **OK** for at lukke dialogboksen **Dokumentegenskaber**. Klik på knappen **Udskriv** i dialogboksen **Udskriv** for at udskrive jobbet.

## Oprettelse af et lagret job (macOS)

Lagring af job på printeren til privat eller forsinket udskrivning.


1. Klik på menuen **Filer**, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg printeren i menuen **Printer**.
3. Som standard viser printerdriveren menuen **Kopier og sider**. Åbn rullelisten i menuen, og klik derefter på menuen **Joblagring**.
4. På rullelisten **Tilstand** skal du vælge typen af det lagrede job.
  - **Korrektur og tilbageholdelse:** Udskriv og korrekturlæs et eksemplar af jobbet, og udskriv derefter flere eksemplarer.
  - **Personligt job:** Jobbet udskrives ikke, før du anmoder om det på printerens kontrolpanel. Hvis jobbet har et personligt identifikationsnummer (PIN), skal du angive den påkrævede PIN-kode på kontrolpanelet. Udskriftsjobbet slettes fra hukommelsen, når det er udskrevet, og går tabt, hvis printeren mister strøm.
  - **Hurtig kopi:** Udskriv det ønskede antal kopier af et job, og gem derefter en kopi af jobbet i printerens hukommelse, så du kan udskrive det igen senere.
  - **Lagret job:** Gem et job i printeren, og lad andre brugere udskrive jobbet når som helst. Hvis jobbet har et personligt identifikationsnummer (PIN), skal personen, der udskriver jobbet, angive den påkrævede PIN-kode på kontrolpanelet.
5. Hvis du vil bruge et brugerdefineret brugernavn eller jobnavn, skal du klikke på knappen **Brugerdefineret** og derefter indtaste brugernavnet eller jobnavnet.

Vælg, hvilken indstilling der skal bruges, hvis et andet lagret job allerede har det pågældende navn.

  - **Brug jobnavn + (1-99):** Føjer et unikt tal til slutningen af jobnavnet.
  - **Erstat eksisterende fil:** Overskriver det eksisterende lagrede job med det nye.
6. Hvis du har valgt indstillingen **Lagret job** eller **Personligt job** i trin 4, kan du beskytte jobbet med en PIN-kode. Indtast et 4-cifret tal i feltet **Brug PIN-kode til udskrivning**. Hvis andre forsøger at udskrive jobbet, bliver de bedt om at indtaste denne PIN-kode.
7. Klik på knappen **Udskriv** for at behandle jobbet.

## Udskrivning af et lagret job

Brug denne fremgangsmåde til at udskrive et dokument, der er i en joblagringsmappe på printeren.

1. Vælg **Udskriv** fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Udskriv fra joblagring**.
2. Under **Lagrede job til udskrivning** skal du vælge **Vælg**, og vælg derefter den mappe, hvor dokumentet er gemt.
3. Vælg dokumentet, og tryk derefter på **Vælg**.  
Hvis dokumentet er privat, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode i feltet **Adgangskode** og derefter vælge **OK**.
4. Hvis du vil justere antallet af kopier, skal du vælge feltet til venstre for knappen **Udskriv** og derefter vælge antallet af kopier på det tastatur, der åbnes. Vælg knappen Luk  for at lukke tastaturet.
5. Vælg **Udskriv** for at udskrive dokumentet.


## Sletning af et lagret job

Du kan slette dokumenter, der er blevet gemt i printeren, når der ikke længere er behov for dem. Du kan også justere det maksimale antal job, som printeren kan gemme.

- [Slet et job, der er gemt på printeren](#)
- [Ændring af joblagringsgrænsen](#)

## Slet et job, der er gemt på printeren

Følg disse trin for at slette et job, der er gemt i printerhukommelsen.

1. Vælg **Udskriv** fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Udskriv fra joblagring**.
2. Vælg **Vælg**, og vælg derefter navnet på den mappe, hvor jobbet er gemt.
3. Vælg jobnavn.
4. Vælg knappen Papirkurv  for at slette jobbet.  
Hvis jobbet er privat eller krypteret, skal du indtaste PIN-koden eller adgangskoden og derefter trykke på **OK**.
5. Vælg **Slet job** i bekræftelsesprompten.

## Ændring af joblagringsgrænsen

Hvis du sender et lagret job til printerens hukommelse, overskriver printeren alle tidligere job med det samme bruger- og jobnavn. Hvis et job ikke allerede er lagret under det samme bruger- og jobnavn, og printeren har brug for yderligere plads, sletter printeren muligvis andre lagrede job med det ældste job først. Følg disse trin for at ændre antallet af job, som printeren kan lagre:

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet **Indstillinger** og derefter vælge ikonet **Indstillinger**.
2. Åbn følgende menuer:

- a. [Kopier/udskriv](#) eller [Udskriv](#)
  - b. [Administrer gemte job](#)
  - c. [Grænse for lagring af midlertidige job](#)
3. Brug tastaturet til at indtaste det antal job, som printerens skal lagre.
  4. Vælg [Udført](#) for at gemme indstillingerne.

## Oplysninger, der sendes til printerens med henblik på jobkontoformål

Udskriftsjob, der sendes fra drivere på klienten (f.eks. en pc), kan sende personligt identificerbare oplysninger til HP-enheder til udskrivning og billedbehandling. Disse oplysninger kan omfatte, men er ikke begrænset til, brugernavnet og klientnavnet, som jobbet stammer fra. Disse kan blive brugt til jobkontoformål, som bestemmes af udskrivningsenhedens administrator. De samme oplysninger kan også blive opbevaret sammen med jobbet på printerens masselagringsenhed (f.eks. diskdrevet), når du bruger joblagringsfunktionen.

# Mobile udskriftsløsninger

## Indledning

HP tilbyder flere forskellige mobile udskrivningsløsninger, der muliggør nem udskrivning til en HP-printer fra en bærbar computer, tablet, smartphone eller anden mobil enhed. Hvis du vil se den samlede liste og finde den bedste mulighed, kan du gå til [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).



**BEMÆRK:** Opdater printerens firmware for at sikre, at alle funktioner til mobil udskrivning og ePrint understøttes.

- [Wi-Fi Direct \(kun trådløse modeller, med HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådløst tilbehør installeret\)](#)
- [HP ePrint via e-mail](#)
- [AirPrint](#)
- [Integreret udskrivning til Android](#)

## Wi-Fi Direct (kun trådløse modeller, med HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådløst tilbehør installeret)

HP leverer udskrivning via Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, Near Field Communication (NFC) og Bluetooth Low Energy (BLE) til printere med understøttet HP Jetdirect 3100w BLE/NFC/trådløst tilbehør. Dette tilbehør fås som ekstraudstyr til HP LaserJet-printere, der indeholder en hardwareintegrationslomme (HIP).

Udskrivning via Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print og NFC og BLE aktiverer Wi-Fi-kompatible (mobile) enheder til at oprette en trådløs netværksforbindelse direkte til printerens uden at bruge en trådløs router.

Printeren behøver ikke at være tilsluttet netværket for at denne mobile direkte udskrivning fungerer.

Brug Wi-Fi Direct Print til at udskrive trådløst fra følgende enheder eller tjenester:





- iPhone, iPad eller iPod touch ved hjælp af Apple AirPrint eller HP Smart-appen
- Android-mobilenheder med den Android-indbyggede udskrivningsløsning eller HP Smart-appen
- Pc og Mac med HP ePrint via e-mail (kræver, at HP Webtjenester er aktiveret, og at printerens registreres med HP Connected)
- HP Roam
- Google Cloud Print

Yderligere oplysninger om trådløs udskrivning findes på adressen [www.hp.com/go/wirelessprinting](http://www.hp.com/go/wirelessprinting).

NFC- og Wi-Fi Direct Print-funktioner kan aktiveres eller deaktiveres fra printerens kontrolpanel.

1. På startskærm-billedet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:

- a. [Netværk](#)
  - b. [Wi-Fi Direct](#)
  - c. [Status](#)
3. Vælg [Til](#), og vælg derefter [OK](#) for at aktivere trådløs udskrivning.

 **BEMÆRK:** I miljøer, hvor der er installeret flere end én model af samme printer, kan det være nyttigt at give hvert printer et unikt Wi-Fi Direct-navn, da det letter printeridentifikationen ved Wi-Fi Direct-udskrivning. Navnene på trådløse netværk, f.eks. Wi-Fi, Wi-Fi Direct osv., er tilgængelige på informationsskærmbilledet ved at trykke på knappen [Oplysninger](#)  på printerens kontrolpanel og derefter vælge indstillingen [Netværk](#)  eller indstillingen [Trådløs](#) .

Gør følgende for at ændre printerens Wi-Fi Direct-navn:

1. På startskærmbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Netværk](#)
  - b. [Wi-Fi Direct](#)
  - c. [Wi-Fi Direct-navn](#)
3. Brug tastaturet til at ændre navnet i tekstfeltet [Wi-Fi Direct-navn](#). Vælg [OK](#).


## HP ePrint via e-mail

Brug HP ePrint til at udskrive dokumenter ved at sende dem som en vedhæftet fil i en e-mail til printerens e-mailadresse fra enhver enhed med aktiveret e-mail.

Hvis printeren skal kunne bruge HP ePrint, skal disse krav være opfyldt:


- Printeren skal være tilsluttet et kablet eller trådløst netværk og have internetadgang.
- HP Web Services skal være aktiveret på printeren, og printeren skal være registreret hos HP Connected.

Følg denne procedure for at aktivere HP Web Services og registrere dig hos HP Connected:


1. Åbn HP's integrerede webserver (EWS):
  - a. Find printerens IP-adresse. På printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen  og derefter bruge piletasterne til at vælge menuen [Ethernet](#) . Tryk på knappen [OK](#) for at åbne menuen og få vist IP-adressen eller værtsnavnet.

- b. Åbn en webbrowser på en computer på det samme netværk som printeren. Indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.

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

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.

2. Klik på fanen **HP Web Services**.
3. Vælg indstillingen, der aktiverer Web Services

 **BEMÆRK:** Det kan tage flere minutter at slå Web Services til.


4. Gå til [www.hpconnected.com](http://www.hpconnected.com) for at oprette en HP ePrint-konto og fuldføre opsætningen.

## AirPrint

Direkte udskrivning med Apples AirPrint understøttes med iOS-enheder og Mac-computere, der kører OS X 10.7 Lion og nyere. Brug AirPrint til at udskrive direkte til printeren fra en iPad, iPhone (3GS eller nyere) eller iPod touch (tredje generation eller nyere) i følgende mobilapps:

- Mail
- Fotografier
- Safari
- iBooks
- Udvalgte tredjepartsprogrammer


Hvis du vil bruge AirPrint, skal printeren være tilsluttet det samme netværk (undernet) som Apple-enheden. Yderligere oplysninger om brug af AirPrint og om, hvilke HP-printere der er kompatible med AirPrint, finder du på [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

 **BEMÆRK:** Før du bruger AirPrint med en USB-forbindelse, skal du kontrollere versionsnummeret. AirPrint-versionerne 1.3 og tidligere understøtter ikke USB-forbindelser.

## Integreret udskrivning til Android

HP's indbyggede udskrivningsløsning til Android og Kindle gør mobile enheder i stand til automatisk at finde og udskrive til HP-printere, som enten er på et netværk eller inden for trådløs rækkevidde til Wi-Fi Direct-udskrivning.

Udskrivningsløsningen er integreret i mange versioner af operativsystemet.

 **BEMÆRK:** Hvis udskrivning ikke er tilgængelig på enheden, skal du gå til [Google Play > Android-apps](https://play.google.com/store/apps) og installere tilføjelsesprogrammet HP Print Service.

Hvis du ønsker flere oplysninger om, hvordan du anvender Androids integrerede udskrivning, og hvilke Android-enheder der understøttes, skal du gå til [www.hp.com/go/MobilePrinting](http://www.hp.com/go/MobilePrinting).

# Udskriv fra et USB-flashdrev

## Indledning

Denne printer giver mulighed for easy-access USB-udskrivning, så du hurtigt kan udskrive filer uden at sende dem fra en computer. Printeren accepterer standard USB-flashdrev i USB-porten i nærheden af kontrolpanelet. Kontrolpanelets USB-port understøtter følgende filtyper:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- [Aktiver USB-porten til udskrivning](#)
- [Udskrivning af USB-dokumenter](#)



## Aktiver USB-porten til udskrivning


USB-porten er deaktiveret som standard. Før du benytter denne funktion, skal du aktivere USB-porten. Brug en af følgende procedurer til at aktivere porten:


### Metode 1: Aktivér USB-porten fra printerens kontrolpanelmenuer

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer
  - a. [Kopier/udskriv](#) eller [Udskriv](#)
  - b. [Aktivér Udskriv fra USB-drev](#)
3. Vælg indstillingen [Aktiveret](#).

### Metode 2: Aktivér USB-porten fra HP's integrerede webserver (kun printere, der er tilsluttet et netværk)

1. Find printerens IP-adresse: Fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du vælge ikonet [Oplysninger](#)  og derefter vælge ikonet [Netværk](#)  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en webbrowser, og skriv IP-adressen i adresselinjen, nøjagtig som den vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten [Enter](#) på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.

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

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser meddelelsen **Der er et problem med dette websteds sikkerhedscertifikat, når du forsøger at åbne den integrerede webserver (EWS)**, skal du klikke på **Fortsæt til dette websted** (anbefales ikke).

Det vil ikke skade computeren at vælge **Fortsæt til dette websted (anbefales ikke)**, mens du navigerer i den integrerede webserver (EWS) for HP-printeren.

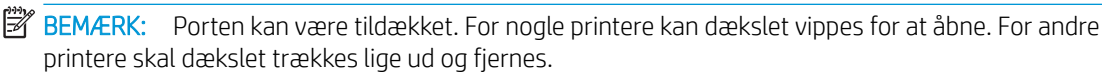


3. Vælg fanen **Kopier/udskriv** til multifunktionsprintermodeller eller fanen **Udskriv** for enkeltfunktionsprintermodeller.
4. Vælg **Indstillinger for udskrift fra USB-drev** i venstre menu.
5. Vælg **Aktivér Udskriv fra USB-drev**.
6. Klik på **Anvend**.

## Udskrivning af USB-dokumenter

1. Indsæt USB-flashdrevet i USB-porten til lettilgængelig udskrivning


---



**BEMÆRK:** Porten kan være tildækket. For nogle printere kan dækslet vippes for at åbne. For andre printere skal dækslet trækkes lige ud og fjernes.

---
2. Vælg **Udskriv** fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Udskriv fra USB-drev**.
3. Vælg **Vælg**, vælg derefter navnet på dokumentet, der skal udskrives, og vælg derefter **Vælg**.

---



**BEMÆRK:** Dokumentet kan være placeret i en mappe. Åbn de relevante mapper.

---
4. Hvis du vil justere antallet af kopier, skal du vælge feltet for antallet af kopier. Brug tastaturet for at indtaste antal kopier, der skal udskrives.
5. Vælg **Udskriv** for at udskrive dokumentet.

# Udskriv med USB 2.0-højhastighedsport (kabeltilsluttet)



## Aktiver USB-højhastighedsporten til udskrivning


Denne printer har en USB 2.0-højhastighedsport til kabeltilsluttet USB-udskrivning. Porten er placeret i området med interfaceporte på bagsiden af printeren og er som standard deaktiveret. Brug en af følgende procedurer til at aktivere porten. Når porten er aktiveret, skal du installere produktsoftwaren for at udskrive med denne port.

### Metode 1: Aktivér USB-højhastighedsporten fra printerens kontrolpanelmenuer

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer
  - a. [Generelt](#)
  - b. [Aktiver USB-enhed](#)
3. Vælg indstillingen [Aktiveret](#).

### Metode 2: Aktivér USB 2.0-højhastighedsporten fra HP's integrerede webserver (kun printere, der er tilsluttet et netværk)

1. Find printerens IP-adresse: Fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du vælge ikonet [Oplysninger](#)  og derefter vælge ikonet [Netværk](#)  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en webbrowser, og skriv IP-adressen i adresselinjen, nøjagtig som den vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten [Enter](#) på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.

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

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser meddelelsen **Der er et problem med dette websteds sikkerhedscertifikat, når du forsøger at åbne den integrerede webserver (EWS), skal du klikke på** [Fortsæt til dette websted](#) (anbefales ikke).

Det vil ikke skade computeren at vælge [Fortsæt til dette websted \(anbefales ikke\)](#), mens du navigerer i den integrerede webserver (EWS) for HP-printeren.

3. Vælg fanen [Sikkerhed](#).
4. Vælg [Generel sikkerhed](#) på venstre side af skærmen.
5. Rul ned til [Hardwareporte](#), og markér afkrydsningsfeltet for at aktivere begge elementerne:
  - [Aktiver USB-enhed](#)
  - [Aktiver plug and play for værts-USB](#)
6. Klik på [Anvend](#).

---

## 5 Kopiering

- [Opret en kopi](#)
- [Sådan kopierer du på begge sider \(dupleksudskrivning\)](#)
- [Yderligere indstillinger, når du kopierer](#)
- [Yderligere kopieringsopgaver](#)

### Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

## Opret en kopi

Følg disse trin for at tage en kopi fra scannerglaspladen eller dokumentføderen.

1. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen, eller læg det med forsiden opad i dokumentføderen, og juster papirstyrene til størrelsen på dokumentet.
2. Tryk på **Kopi** på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
3. Vælg indstillinger fra menuen **Sider** og menuen **Sort-hvid** (farveprintere), og vælg derefter **Udført**.
4. Hvis du bruger et genvejssæt, kan du vælge **Ilæg** under **Genvejssæt og standarder**. Vælg genvejssættet fra listen, og vælg derefter **Ilæg** i nederste højre hjørne.



**BEMÆRK:** **Genvejssæt** er foruddefinerede kopiindstillinger for forskellige typer udskrifter, f.eks. **Tekst**, **Fotografi** og **Høj kvalitet**.

5. Hvis du vil justere indstillinger som **Formindsk/forstør** og **Indholdsretning**, skal du vælge **Indstillinger** i nederste venstre hjørne og derefter vælge indstillingerne i menuerne **Indstillinger**. Vælg **udført**, hvis du bliver bedt om det.
6. Valgfri forhåndsvisning: Tryk på højre rude på skærmen for at få vist dokumentet. Du kan bruge knapperne **Udvid** og **Skjul** på venstre side af forhåndsvisningsskærmen for at udvide og skjule eksempelskærmen.

**Tabel 5-1** Kontrollementer i forhåndsvisningsrude

Knappen Udvid	Knappen Skjul


Brug knapperne på højre side af skærmen for at justere indstillingerne for eksempel og for at omarrangere, rotere, indsætte eller fjerne sider.

**Tabel 5-2** Forhåndsvisningsknapper


Knap	Beskrivelse
	Skift mellem visning af to sider og miniaturevisning. Der er flere indstillinger tilgængelige i miniaturevisning end ved visning af to sider.

Tabel 5-2 Forhåndsvisningsknapper (fortsat)



Knap	Beskrivelse
	Zoom ind eller ud på den valgte side. <b>BEMÆRK:</b> Vælg kun én side ad gangen for at bruge disse knapper.
	
	Drej siden 180 grader. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturrevisning.
	Slet de valgte sider. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturrevisning.
	Omarranger dokumentets sider. Vælg en eller flere sider, og flyt dem til venstre eller højre. <b>BEMÆRK:</b> Disse knapper er kun tilgængelige i miniaturrevisning.
	
	Føj en side til dokumentet. Printerens beder dig om at scanne flere sider.
	Ryd ændringer i eksempel, og start forfra.

7. Hvis du vil justere antallet af kopier, skal du trykke på feltet til venstre for knappen **Kopi** og derefter vælge antallet af kopier på det tastatur, der åbnes. Vælg knappen Luk  for at lukke tastaturet.
8. Når dokumentet er klar, skal du vælge **Kopi** for at starte kopieringen.

## Sådan kopierer du på begge sider (dupleksudskrivning)

1. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen, eller læg det med forsiden opad i dokumentføderen, og juster papirstyrene til størrelsen på dokumentet.
  2. Tryk på **Kopi** på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
  3. Vælg pilen under **Sider** for at få vist de tilgængelige indstillinger.
  4. Vælg afsnittet **Originalsider**, og vælg derefter den indstilling, der beskriver det originale dokument:
    - Brug **1-sidet** til originaler, der kun er trykt på den ene side.
    - Brug **2-sidet** til originaler, hvor der udskrives på både for- og bagside.
    - Aktiver eller deaktiver **Siderne vender opad** for at bestemme, på hvilket hjørne af siden den 2-sidede original skal vende opad.
  5. I afsnittet **Udskriftssider** skal du vælge en af disse indstillinger:
    - **Match original**: Output får samme format som originalen. Hvis originalen for eksempel er 1-sidet, bliver udskriften 1-sidet. Hvis administratoren har forhindret 1-sidet udskrivning, og originalen er 1-sidet, bliver udskriften dog 2-sidet og i bogformat.
- 
-  **BEMÆRK:** Denne funktion er ikke tilgængelig for alle firmwareversioner. Du skal muligvis opdatere printerfirmwaren for at kunne benytte denne funktion.
- 
- **1-sidet**: Udskriften bliver 1-sidet. Hvis administratoren har forhindret 1-sidet udskrivning, bliver udskriften dog 2-sidet og i bogformat.
  - **2-sidet**: Udskriften bliver 2-sidet.
  - Aktiver eller deaktiver **Siderne vendes opad** for at bestemme, på hvilken kant af siden den 2-sidede udskrift skal vende.
6. Vælg **Udført**.
  7. Juster andre indstillinger efter behov. Vælg **Udført** for de enkelte indstillinger, hvis du bliver bedt om.
  8. Valgfri forhåndsvisning: Tryk på højre rude på skærmen for at få vist dokumentet. Du kan bruge knapperne **Udvid** og **Skjul** på venstre side af forhåndsvisningskærmen for at udvide og skjule eksempelskærmen.


**Tabel 5-3** Kontrollementer i forhåndsvisningsrude

Knappen Udvid	Knappen Skjul
	

Brug knapperne på højre side af skærmen for at justere indstillingerne for eksempel og for at omarrangere, rotere, indsætte eller fjerne sider.

Tabel 5-4 Forhåndsvisningsknapper

Knap	Beskrivelse
	Skift mellem visning af to sider og miniaturevisning. Der er flere indstillinger tilgængelige i miniaturevisning end ved visning af to sider.
	
	Zoom ind eller ud på den valgte side. <b>BEMÆRK:</b> Vælg kun én side ad gangen for at bruge disse knapper.
	
	Drej siden 180 grader. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Slet de valgte sider. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Omarranger dokumentets sider. Vælg en eller flere sider, og flyt dem til venstre eller højre. <b>BEMÆRK:</b> Disse knapper er kun tilgængelige i miniaturevisning.
	
	Føj en side til dokumentet. Printerens beder dig om at scanne flere sider.
	Ryd ændringer i eksempel, og start forfra.

9. Hvis du vil justere antallet af kopier, skal du trykke på feltet til venstre for knappen **Kopi** og derefter vælge antallet af kopier på det tastatur, der åbnes. Vælg knappen **Luk**  for at lukke tastaturet.
10. Når dokumentet er klar, skal du vælge **Kopi** for at starte kopieringen.

## Yderligere indstillinger, når du kopierer

Følgende indstillinger er tilgængelige på listen over [Indstillinger](#), når du kopierer.



**BEMÆRK:** Den følgende liste indeholder mastersættet af indstillinger, der er tilgængelige for HP Enterprise MFP-printere. Nogle indstillinger er ikke tilgængelige på alle printere.

**Tabel 5-5** Kopieringsindstillinger

Indstilling	Beskrivelse
Antal kopier	Angiv antal kopier, der skal laves.
Indstillinger for at hente og gemme	<p><b>Hent genvejsæt:</b> Hent Kopiindstillinger fra et gemt genvejsæt.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Brug HP's integrerede webserver til at oprette og gemme genvejsæt.</p> <p><b>Gem standarder:</b> Gem de aktuelle indstillinger på listen over indstillinger som standardindstillinger for fremtidige kopijob.</p>
Sider	Angiv, om der er udskrevet på en eller begge sider af originaldokumentet, og om der skal udskrives på den ene eller begge sider af kopierne.
Farve/sort	Angiv, om kopier skal udskrives i farve, sort og gråtone eller kun sort. Kun til farveprintere.
Hæftning	Angiv placering af hæfteklammer.  Kun for printere med automatisk efterbehandlingstilbehør. Denne funktion gælder ikke for printere med praktiske hæftere.
Scanningstilstand	<p><b>Standarddokument:</b> Scan en side eller en stak sider gennem dokumentføderen eller individuelt på flatbed-glaspladen.</p> <p><b>Bogtilstand:</b> Scan en åben bog, og udskriv hver side af bogen på forskellige sider.</p> <p><b>2-sidet id-kopiering:</b> Scan hver side af et id-kort på flatbed-glaspladen, og udskriv dem på én side. Når den første side er scannet, beder printeren dig om at placere den anden side i den rigtige position på glaspladen.</p>
Reducer/Forstør	Skalér det scannede dokumentets størrelse op eller ned.
Originalformat	Angiv papirformat for originaldokumentet.
Papirvalg	Angiv papirformat og -type for kopierne.
Brochure	Formatér og omarranger originale scannede billeder på sider, der udskrives som en brochure.
Indholdsretning	Angiv, om det originale dokument skal udskrives i stående eller liggende retning.
Sider pr. ark	Kopier flere ark papir på et enkelt ark. Vælg et, to eller fire sider pr. ark.
Udskriftsbakke	Angiv hvilken udskriftsbakke der skal bruges til jobbet, når printerens udskriftsbakker er konfigureret i postkassetilstand.  Kun for printere med flere udskriftsbakker. <b>BEMÆRK:</b> Denne indstilling vises ikke, når udskriftsbakkerne er konfigureret til stablertilstand eller funktionsseparatorstilstand.



**Table 5-5 Kopieringsindstillinger (fortsat)**

Indstilling	Beskrivelse
Papirgang	Vælg en bestemt papirgang:
For printere, der har en indstilling til at vende siderne i papirgangen.	<p><b>Forside opad (mest lige papirgang):</b> Sider udskrives til bakkens modsatte rækkefølge af deres placering i dokumentføderens.</p> <p><b>Forside nedad (korrekt rækkefølge):</b> Siderne sorteres i samme rækkefølge som deres placering i dokumentføderens.</p>
Billedjustering	<p><b>Skarphed:</b> Tydeliggør eller blødgør billedet. Hvis du f.eks. forøger skarpheden, vises teksten mere skarpt. Hvis du formindsker den, vises fotos mere blødt.</p> <p><b>Mørkhed:</b> Juster indstillingen for at forøge eller formindsker mængden af sort og hvid i farverne i det scannede billede.</p> <p><b>Kontrast:</b> Juster indstillingen for at forøge eller formindsker forskellen mellem den lyseste og den mørkeste farve på siden.</p> <p><b>Baggrundsoprydning:</b> Fjern svage farver fra baggrunden af scannede billeder. Hvis originaldokumentet f.eks. er trykt på farvet papir, kan du bruge denne funktion til at lysne baggrunden uden at påvirke billedets mørkhed.</p> <p><b>Automatisk tone:</b> Kun tilgængelig for Flow-printere. Printerens justerer automatisk indstillingerne for <b>Mørkhed</b>, <b>Kontrast</b> og <b>Baggrundsoprydning</b>, så de passer til det scannede dokument.</p>
Optimer tekst/billede	Optimer jobbet til den type billede, du scanner: tekst, grafik eller fotos.
Kant til kant	Scan og udskriv en kopi tættere til kanten af siden, end hvad der normalt er tilladt. Udskrivning tæt på kanten kan resultere i problemer med udskriftskvaliteten.
Slet kanter	Fjern mærker som f.eks. mørke rande eller mærker efter hæfteklammer ved at rense kanterne på det scannede billede.
Sorter	Saml hvert sæt sider i samme rækkefølge som det originale dokument, når du opretter flere kopier af et dokument.
Ret automatisk	Automatisk tilretning af scannede billeder.
<b>BEMÆRK:</b> Kun tilgængelig på Flow-modeller.	
Denne funktion er ikke tilgængelig for alle firmwareversioner. Du skal muligvis opdatere printerfirmvaren for at kunne benytte denne funktion.	
Undertrykkelse af tomme sider	Udelad tomme sider i originaldokumentet i det scannede billede. Denne funktion er nyttig til scanning af sider med udskrift på begge sider, så du kan udelukke tomme sider i dokumentet.
<b>BEMÆRK:</b> Denne funktion er ikke tilgængelig for alle firmwareversioner. Du skal muligvis opdatere printerfirmvaren for at kunne benytte denne funktion.	
Registrering af indføring af flere sider	Aktivér eller deaktiver registrering af flere sider. Hvis aktiveret, stopper scanningen, når printerens registrerer, at mere end én side ad gangen lægges i dokumentføderens. Hvis deaktiveret, fortsætter scanningen, når flere sider registreres, for at tillade scanning af sider, der hænger sammen, originaler med selvkøbende noter eller tykt papir.

## Yderligere kopieringsopgaver

Gå til [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Der er instruktioner til udførelse af specifikke kopieringsopgaver, f.eks. følgende:

- Kopiér eller scan sider fra bøger eller andre indbundne dokumenter
- Kopiér dokumenter i forskellige formater
- Kopiér eller scan begge sider af et id-kort
- Kopiér eller scan et dokument til folderformat

---

# 6 Scan

- [Opsætning af Scan til e-mail](#)
- [Opsætning af Scan til netværksmappe](#)
- [Opsæt Scan til SharePoint® \(kun Flow-modeller\)](#)
- [Opsætning af Scan til USB-drev](#)
- [Scan til e-mail](#)
- [Scan til joblagring](#)
- [Scan til netværksmappe](#)
- [Scan til SharePoint](#)
- [Scan til et USB-drev](#)
- [Yderligere indstillinger, når du scanner](#)
- [HP JetAdvantage-erhvervs løsninger](#)
- [Yderligere scanningsopgaver](#)

## Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

# Opsætning af Scan til e-mail

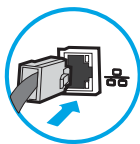
- [Indledning](#)
- [Før du starter](#)
- [Trin 1: Åbn HP's integrerede webserver \(EWS\)](#)
- [Trin 2: Konfigurer indstillingerne for Netværksidentifikation](#)
- [Trin 3: Konfigurer funktionen Scan til e-mail](#)
- [Trin 4: Konfigurer genvejsættene \(valgfrit\)](#)
- [Trin 5: Konfigurer Scan til e-mail til at bruge Office 365 Outlook \(valgfrit\)](#)

## Indledning

Printeren har en funktion, der kan scanne et dokument og sende det til en eller flere e-mailadresser. Hvis du vil bruge denne scanningsfunktion, skal printerens være tilsluttet et netværk. Funktionen er dog ikke tilgængelig, før den er blevet konfigureret. Der er to metoder til konfiguration af Scan til e-mail, **Opsætning af Scan til e-mail** til grundlæggende opsætning og **Opsætning af e-mail** til avanceret opsætning. Brug følgende oplysninger til at konfigurere funktionen Scan til e-mail.

## Før du starter

Hvis du vil konfigurere funktionen Scan til e-mail, skal printerens have en aktiv netværksforbindelse.



Administratorer skal bruge følgende oplysninger, før de starter konfigurationsprocessen.

- Administratoradgang til printerens
- DNS-suffiks (f.eks. firmanavn.com)
- SMTP-server (f.eks. smtp.mycompany.com)





**BEMÆRK:** Hvis du ikke kender SMTP-serverens navn, SMTP-portnummeret eller godkendelsesoplysningerne, skal du kontakte e-mail-/internetserviceudbyderen eller systemadministratoren for flere oplysninger. SMTP-servernavne og portnavne kan typisk findes ved en søgning på internettet. Du kan f.eks. bruge udtryk som "Gmail SMTP-servernavn" eller "Yahoo SMTP-servernavn" i søgningen.

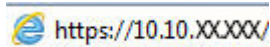
- SMTP-servergodkendelseskrav til udgående e-mailmeddelelser, herunder brugernavn og adgangskode, som bruges til godkendelse, hvis det er relevant.




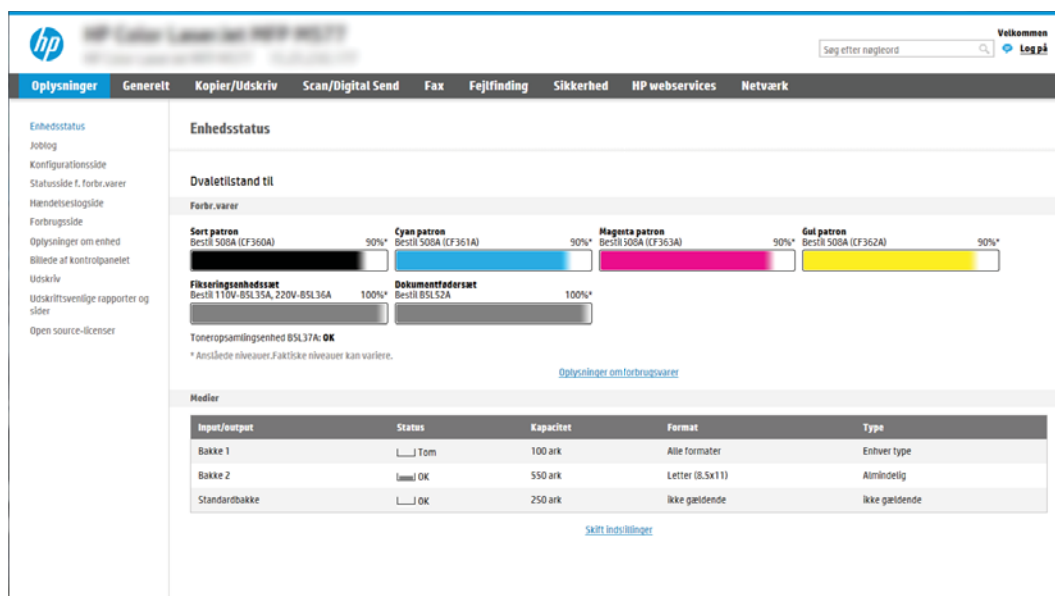
**BEMÆRK:** Se dokumentationen, der fulgte med fra e-mailserviceudbyderen, for at få oplysninger om begrænsninger for digital afsendelse for din e-mailkonto. Nogle udbydere kan evt. midlertidigt låse din konto, hvis du overskrider din grænse for at sende.

## Trin 1: Åbn HP's integrerede webserver (EWS)

1. Fra startskærmen på printerens kontrolpanel skal du trykke på ikonet Oplysninger  og derefter trykke på ikonet Netværk  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.

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

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.




The screenshot shows the HP EWS interface with the following details:

- Enhedsstatus** (Device Status)
- Dvaletilstand til** (Sleep mode)
- Færdige varer** (Ready items):
  - Sort patron (Black): 90% (Bestil 300A (CF360A))
  - Cyan patron (Cyan): 90% (Bestil 300A (CF361A))
  - Magenta patron (Magenta): 90% (Bestil 300A (CF363A))
  - Gul patron (Yellow): 90% (Bestil 300A (CF362A))
- Fikseringsenhedsæt** (Fixing unit): 100% (Bestil 110V-B5L35A, 220V-B5L36A)
- Dokumentfødsæt** (Document feeder): 100% (Bestil B5L52A)
- Toneropsamlingsenhed B5L37A: OK**
- Medier** (Media):

Input/output	Status	Kapacitet	Format	Type
Bakke 1	Tom	100 ark	Alle formater	Enhver type
Bakke 2	OK	550 ark	Letter (8,5x11)	Almindelig
Standardbakke	OK	250 ark	Ikke gældende	Ikke gældende

## Trin 2: Konfigurer indstillingerne for Netværksidentifikation

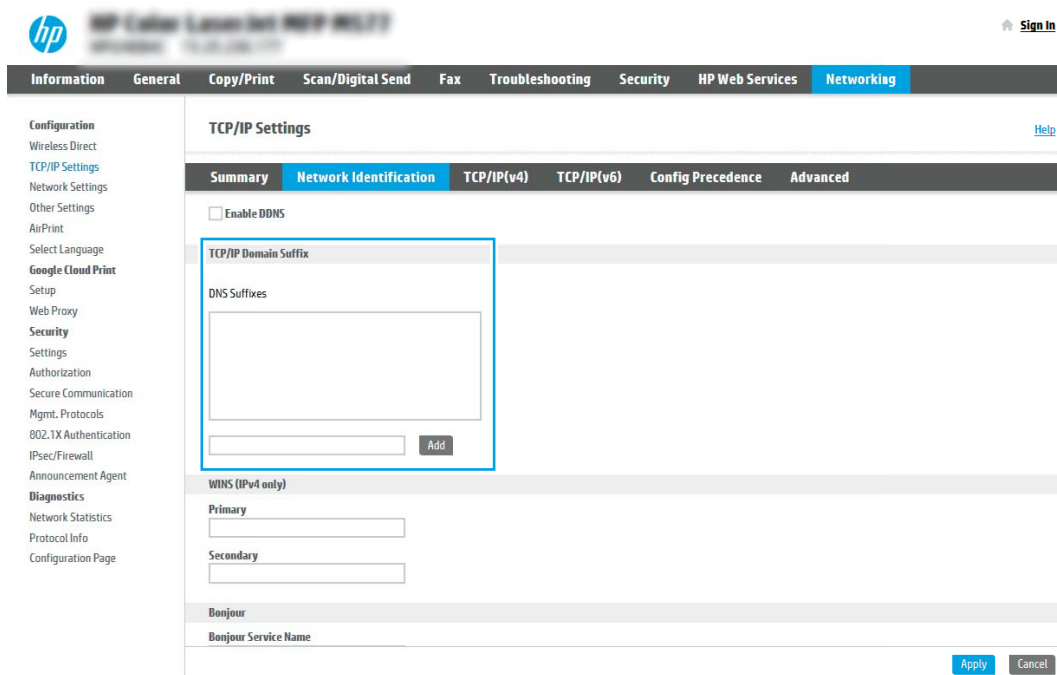
 **BEMÆRK:** Konfiguration af opsætning af e-mail på fanen **Netværk** er en kompliceret proces og kan kræve hjælp fra en systemadministrator.

1. Brug de øverste EWS-navigationsfaner og klik på **Netværk**.


 **BEMÆRK:** Hvis du vil konfigurere netværksindstillingerne til brug med Office 365, skal du se "Trin 5: Konfigurer Scan til e-mail til at bruge Office 365 Outlook (valgfrit)".

2. Klik på **TCP/IP-indstillinger** i venstre navigationspanel. Det kan være nødvendigt at bruge brugernavn/ adgangskode for at få adgang til fanen **Netværksidentifikation** i EWS.
3. Klik på fanen **Netværksidentifikation** i dialogboksen **TCP/IP-indstillinger**.

4. Hvis DNS er påkrævet på netværket, skal du i området **TCP/IP-domænesuffiks** bekræfte, at DNS-suffikset for den anvendte e-mailklient findes på listen. DNS-suffikser er angivet i dette format: *firmanavn.com*, *gmail.com*, osv.



The screenshot shows the HP ePrint web interface. The top navigation bar includes tabs for Information, General, Copy/Print, Scan/Digital Send, Fax, Troubleshooting, Security, HP Web Services, and Networking. The left sidebar lists various configuration options under categories like Configuration, Security, and Diagnostics. The main content area is titled 'TCP/IP Settings' and has several sub-tabs: Summary, Network Identification (selected), TCP/IP(v4), TCP/IP(v6), Config Precedence, and Advanced. Under 'Network Identification', there is a checkbox for 'Enable DDNS'. Below that is the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which contains a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Further down are sections for 'WINS (IPv4 only)' with 'Primary' and 'Secondary' input fields, and 'Bonjour' with a 'Bonjour Service Name' input field. 'Apply' and 'Cancel' buttons are at the bottom right.

 **BEMÆRK:** Hvis domænenavnsuffikset ikke er konfigureret, skal du bruge IP-adressen.

5. Klik på **Anvend**.
6. Klik på **OK**.

### Trin 3: Konfigurer funktionen Scan til e-mail

De to indstillinger for konfiguration af Scan til e-mail er **Opsætningsguide til e-mail** for en grundlæggende konfiguration og **Opsætning af e-mail** for en avanceret konfiguration. Brug følgende indstillinger til at konfigurere funktionen Scan til e-mail:


- [Metode 1: Grundlæggende konfiguration vha. Opsætningsguide til e-mail](#)
- [Metode 2: Avanceret konfiguration ved hjælp af e-mailopsætning](#)

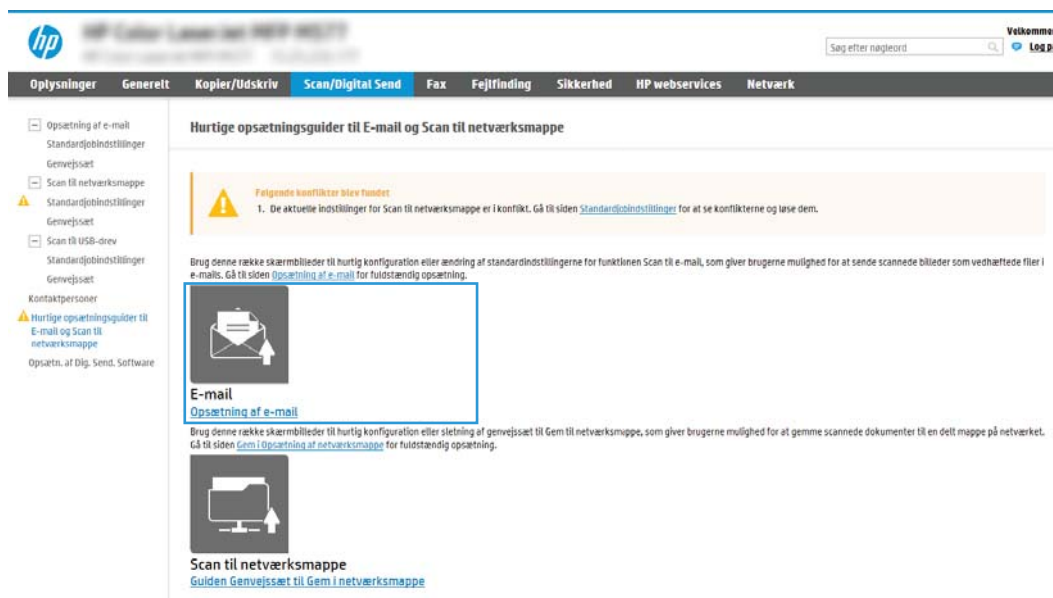
#### Metode 1: Grundlæggende konfiguration vha. Opsætningsguide til e-mail

Denne indstilling bruges til at åbne **Opsætningsguide til e-mail**, som findes i HP's integrerede webserver (EWS) for grundlæggende konfiguration.

1. Brug de øverste EWS-navigationsfaner, og klik på **Scan/Digital Send**.
2. Klik på **Hurtige opsætningsguider til E-mail og Scan til netværksmappe** i venstre navigationsrude.

3. I området **Hurtige opsætningsguider til E-mail og Scan til netværksmappe** skal du klikke på linket til **Opsætning af e-mail**.

 **BEMÆRK:** Hvis der vises en meddelelse, som angiver, at funktionen Scan til e-mail er deaktiveret, kan du klikke på **Fortsæt** for at fortsætte med konfigurationen og aktivere funktionen Scan til e-mail efter udførelse.



Screenshot af HP webinterface til opsætning af e-mail og netværksmappe. Igenen er "Hurtige opsætningsguider til E-mail og Scan til netværksmappe". Der er en advarsel om konflikter mellem indstillingerne for Scan til netværksmappe og E-mail. Der er to ikoner: "E-mail Opsætning af e-mail" og "Scan til netværksmappe Guiden Gendives til Gem i netværksmappe".

4. I dialogboksen **Konfigurer e-mailserver (SMTP)** skal du vælge en af de følgende indstillinger og gennemføre trinene:

**Mulighed et: Brug en server, der allerede bruges af en anden funktion**

- ▲ Vælg **Brug en server, der allerede bruges af en anden funktion**, og klik derefter på **Næste**.

**Mulighed to: Søg på netværket efter udgående e-mailserver.**

 **BEMÆRK:** Denne indstilling bruges kun til at finde udgående SMTP-servere, som findes inden for din firewall.

- Vælg **Søg i netværket efter udgående e-mailserver**, og klik derefter på **Næste**.
- Vælg den relevante server fra listen **Konfigurer e-mailserver (SMTP)**, og klik derefter på **Næste**.
- Vælg den indstilling, der beskriver serverens godkendelseskrav:
  - **Server kræver ikke godkendelse** Vælg **Server kræver ikke godkendelse**, og klik derefter på **Næste**.

ELLER

  - **Server kræver godkendelse:** Vælg en godkendelsesindstilling på rullelisten:
    - **Anvend brugeroplysningerne til at oprette forbindelse efter logon på kontrolpanelet:** Vælg **Anvend brugerens adgangsplysninger til at oprette forbindelse efter logon på kontrolpanelet**, og klik derefter på **Næste**.

ELLER


- Brug altid disse adgangsoplysninger: Vælg **Brug altid disse adgangsoplysninger**, angiv **Brugernavn** og **Adgangskode**, og klik derefter på **Næste**.

#### Indstilling tre: Tilføj SMTP-server

- Vælg **Tilføj SMTP-server**
- Angiv **Servernavn** og **Portnummer**, og klik derefter på **Næste**.

---

 **BEMÆRK:** I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre standardportnummeret.

 **BEMÆRK:** Hvis du bruger en hostet SMTP-tjeneste, som f.eks. Gmail, skal du bekræfte SMTP-adressen, portnummeret og SSL-indstillingerne fra tjenesteudbyderens websted eller andre kilder. For Gmail er SMTP-adressen typisk smtp.gmail.com, portnummeret 465, og SSL skal være aktiveret.

Se online kilder for at bekræfte, at disse serverindstillinger er aktuelle og gyldige på tidspunktet for konfigurationen.

---

- Vælg den relevante indstilling for servergodkendelse:
    - **Server kræver ikke godkendelse** Vælg **Server kræver ikke godkendelse**, og klik derefter på **Næste**.
- ELLER
- **Server kræver godkendelse:** Vælg en indstilling på rullelisten **Server kræver godkendelse**.
    - **Anvend brugeroplysningerne til at oprette forbindelse efter logon på kontrolpanelet:** Vælg **Anvend brugerens adgangsoplysninger til at oprette forbindelse efter logon på kontrolpanelet**, og klik derefter på **Næste**.

ELLER

- **Brug altid disse adgangsoplysninger:** Vælg **Brug altid disse adgangsoplysninger**, angiv **Brugernavn** og **Adgangskode**, og klik derefter på **Næste**.

- I dialogboksen **Konfigurer e-mailserver** skal du indtaste følgende oplysninger om afsenderens e-mailadresse, derefter skal du klikke på **Næste**.

---

 **BEMÆRK:** Hvis afkrydsningsfeltet **Kan redigeres af bruger** ikke er markeret, når felterne **Fra**, **Emne** og **Meddelelse** konfigureres, vil brugerne ikke kunne redigere disse felter på printerens kontrolpanel, når de sender en e-mail.

---

Indstilling	Beskrivelse
<b>Fra</b> (Påkrævet)	Vælg én af nedenstående indstillinger i rullelisten <b>Fra</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Brugerens adresse (logon påkrævet)</b></li><li>• <b>Standard Fra:</b> Indtast en standard-e-mailadresse og et visningsnavn i felterne <b>Standard Fra-e-mailadresse</b> og <b>Standardvisningsnavn</b></li></ul> <p><b>BEMÆRK:</b> Opret en e-mailkonto for printerens, og brug denne adresse som standard-e-mailadresse.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Konfigurer e-mailfunktionen, så brugere skal logge på, inden de bruger den. Dette forhindrer brugere i at sende en e-mail fra en adresse, der ikke er deres egen.</p>

---



Indstilling	Beskrivelse
Emne	Angiv en standardemne linje for e-mailbeskeder.
(Valgfrit)	
Meddelelse	Opret en brugerdefineret meddelelse.
(Valgfrit)	Hvis du vil bruge denne meddelelse for alle e-mails, der er sendt fra printeren, skal du fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for <b>Meddelelse</b> .

6. I området **Konfigurer indstillinger for filscanning** skal du angive standardindstillingerne for scanning og derefter klikke på **Næste**.

Indstilling	Beskrivelse
Filttype	Vælg standardfiltypen for det scannede dokument: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF</li> <li>• JPEG</li> <li>• TIFF</li> <li>• MTIFF</li> <li>• .XPS</li> <li>• PDF/A</li> </ul>
Farve/sort	Vælg standardfarveindstillingen for det scannede dokument: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Farve</li> <li>• Sort</li> <li>• Sort/grå</li> <li>• Registrer automatisk</li> </ul>
Kvalitet og filstørrelse	Vælg standardoutputkvalitet for det scannede dokument: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lav (lille fil)</li> <li>• Mellem</li> <li>• Høj (stor fil)</li> </ul>
Opløsning	Vælg standardscanningsopløsningen for det scannede dokument: <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>

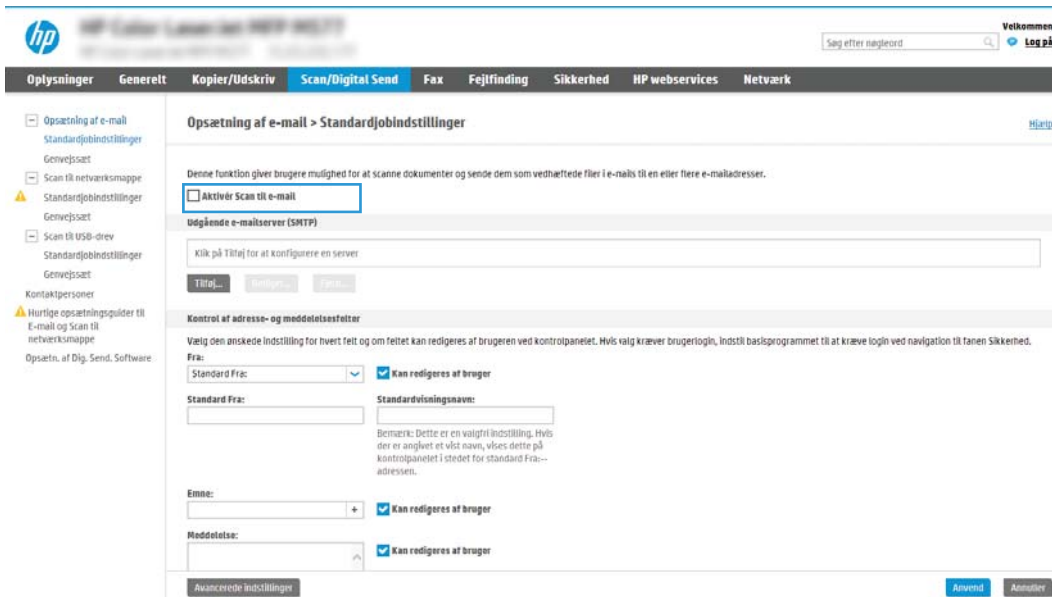
7. Gennemse området **Oversigt**, og klik derefter på **Udfør** for at afslutte opsætningen.

## Metode 2: Avanceret konfiguration ved hjælp af e-mailopsætning

1. Brug de øverste EWS-navigationsfaner, og klik på **Scan/Digital Send**, og klik derefter på **Opsætning af e-mail** i det venstre navigationspanel.

 **BEMÆRK:** Som standard viser siden Opsætning af e-mail de grundlæggende indstillinger til Scan til E-mail. Klik på knappen **Avancerede indstillinger** nederst på siden for at få adgang til flere indstillinger.

2. I dialogboksen **Opsætning af e-mail** skal du markere afkrydsningsfeltet **Aktivér Scan til e-mail**. Hvis dette afkrydsningsfelt ikke er markeret, er funktionen ikke tilgængelig på printerens kontrolpanel.



Screenshot af HP EWS webinterface til opsætning af e-mail. Igenen er "Opsætning af e-mail > Standardjobindstillinger". I venstre menu er "Opsætning af e-mail" udvalgt. I hovedområdet er "Aktivér Scan til e-mail" afkrydset. Under "Udgående e-mailserver (SMTP)" er der et felt til at tilføje en server. Under "Kontrol af adresse- og meddelelsesfelter" er der felter til "Fra:", "Standard Fra:", "Emne:", og "Modtøls:", alle med "Kan redigeres af bruger" markeret.

3. I området **Udgående e-mailserver (SMTP)** skal du afslutte trinnene for en af følgende indstillinger:

- Vælg en af de viste servere
- Klik på **Tilføj** for at starte SMTP-guiden.
  1. Vælg en af disse indstillinger i SMTP-guiden:
    - **Mulighed et: Jeg kender min SMTP-serveradresse eller mit SMTP-værtsnavn:** Angiv adressen på en SMTP-server, og klik derefter på **Næste**.
    - **Mulighed to:** Hvis du ikke kender adressen på SMTP-serveren skal du vælge **Søg i netværk efter udgående e-mailserver** og derefter klikke på **Næste**. Vælg serveren, og klik derefter på **Næste**.


---

 **BEMÆRK:** Hvis der allerede er oprettet en SMTP-server til en anden printerfunktion, vises indstillingen **Brug en server, der allerede bruges af en anden funktion**. Vælg denne indstilling, og konfigurer den derefter til at blive brugt til e-mailfunktionen.


---

2. Vælg de indstillinger, der skal bruges, i dialogboksen **Angiv de basisoplysninger, der er nødvendige for at oprette forbindelse til serveren**, og klik derefter på **Næste**.


---

 **BEMÆRK:** Nogle servere har problemer med at sende eller modtage e-mails, der er større end 5 megabyte (MB). Disse problemer kan undgås ved at angive et tal i **Del e-mail, hvis de fylder mere end (MB)**.

---

 **BEMÆRK:** I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre standardportnummeret. Hvis du bruger indstillingen **Aktivér SMTP SSL-protokol**, skal port 587 dog bruges.

---

 **BEMÆRK:** Hvis du bruger Gmail fra Google™ som e-mail-tjeneste, skal du markere afkrydsningsfeltet **Enable SMTP SSL Protocol** (Aktivér SMTP SSL-protocol). For Gmail er SMTP-adressen typisk smtp.gmail.com, portnummeret 465 og SSL skal være aktiveret.


Se online kilder for at bekræfte, at disse serverindstillinger er aktuelle og gyldige på tidspunktet for konfigurationen.

---

3. I dialogboksen **Servergodkendelseskrav** skal du vælge den indstilling, der beskriver serverens godkendelseskrav:

- **Server kræver ikke godkendelse**, og klik derefter på **Næste**.
- **Server kræver godkendelse**
  - I rullemenuen skal du vælge **Anvend brugerens adgangsoplysninger til at oprette forbindelse efter logon på kontrolpanelet**, og klik derefter på **Næste**.
  - Fra rullemenuen skal du vælge **Brug altid disse adgangsoplysninger**, angive **Brugernavn** og **Adgangskode** og derefter klikke på **Næste**.


---

 **BEMÆRK:** Hvis du bruger adgangsoplysningerne fra en bruger, der er logget på, skal du angive e-mail for at kræve logon af brugeren på printerens kontrolpanel. Nægt gæster på enheden adgang til e-mail ved at fjerne markeringen i afkrydsningsfeltet i kolonnen **Gæst på enhed** i området **Logon og tilladelsespolitikker** i dialogboksen **Adgangskontrol** på fanen **Sikkerhed**. Ikonet i afkrydsningsfeltet skifter fra en markering til en lås.

---

4. I dialogboksen **Serverbrug** skal du vælge de printerfunktioner, der skal sende e-mail via denne SMTP-server og derefter klikke på knappen **Næste**.

---

 **BEMÆRK:** Hvis serveren kræver godkendelse, skal der angives et brugernavn og en adgangskode for at sende automatiske advarsler og rapporter fra printeren.

---

5. I dialogboksen **Oversigt og test** skal du angive en gyldig e-mailadresse i feltet **Send en test-e-mail til:** og derefter klikke på **Test**.
6. Bekræft, at alle indstillingerne er korrekte, og klik derefter på **Udfør** for at afslutte opsætningen af udgående e-mailserver.

4. I området **Kontrol af adresse- og meddelelsesfelter** skal du angive en indstilling af typen **Fra:** og en af de andre valgfri indstillinger.

Indstillinger af typen **Kontrol af adresse- og meddelelsesfelter:**

Funktion	Beskrivelse
Begrænsninger for adressefelt <sup>1</sup>	<p>Angiv, om brugere skal vælge en e-mailadresse fra et adressekartotek, eller om brugere må indtaste en e-mailadresse manuelt.</p> <p><b>FORSIGTIG:</b> Hvis <b>Brugere skal vælge fra adressekartotek</b> vælges, og et eller flere adressefelter er angivet som <b>Kan redigeres af bruger</b>, vil ændringer af de redigerbare felter opdatere de tilsvarende værdier i adressekartoteket.</p> <p>Hvis du vil forhindre brugere i at ændre kontakter i adressekartoteket på printerens kontrolpanel, skal du gå til siden <b>Adgangskontrol</b> på fanen <b>Sikkerhed</b> og nægte <b>Gæst på enhed</b> adgang til ændringer af adressekartotek.</p>
Tillad ugyldige e-mailadresseformater <sup>1</sup>	Vælg at tillade et ugyldigt e-mailadresseformat.
Kan redigeres af bruger	<p>Hvis du vil bruge adressen <b>Standard-Fra</b> og <b>Standardvisningsnavn</b> for alle e-mails, der sendes fra denne printer (medmindre en bruger er logget på), skal du ikke markere afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b>.</p> <p>Hvis afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> ikke er markeret, når adressefelterne konfigureres, vil brugerne ikke kunne redigere disse felter på printerens kontrolpanel, når de sender en e-mail. For funktioner for send til mig skal du fjerne markeringen af afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for alle adressefelterne, herunder felterne <b>Fra: Til: CC:</b> og <b>BCC:</b>, felter og derefter konfigurere den pågældende brugers send e-mail <b>Fra:</b> deres egen e-mailadresse og <b>Til:</b> deres egen e-mailadresse.</p>
Standard Fra: og Standardvisningsnavn:	<p>Angiv en e-mailadresse og et navn, der skal bruges til <b>Fra:-</b> adressen for e-mailmeddelelsen.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Opret en e-mailkonto for printeren, og brug denne adresse som standard-e-mailadresse.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Konfigurer e-mailfunktionen, så brugere skal logge på, inden de bruger den. Dette forhindrer brugere i at sende en e-mail fra en adresse, der ikke er deres egen.</p>
Til: <sup>1</sup>	Angiv en Til-e-mailadresse (modtager) til e-mails.
Cc: <sup>1</sup>	Angiv en Cc-e-mailadresse til e-mails.
Bcc: <sup>1</sup>	Angiv en Bcc-e-mailadresse til e-mails.
Emne:	Angiv en standardemnelinje for e-mailbeskeder.
Meddelelse:	Opret en brugerdefineret meddelelse. Hvis du vil bruge denne meddelelse til alle e-mails, der sendes fra printeren, skal du fjerne markeringen fra eller ikke vælge afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for <b>Meddelelse:</b> .

<sup>1</sup> Denne indstilling er kun tilgængelig på siden Avancerede indstillinger.

## 5. I området **Underskrift og kryptering** skal du angive indstillingerne for underskrift og kryptering.



**BEMÆRK:** Disse indstillinger er kun tilgængelige på siden Avancerede indstillinger.

### Indstillinger for **Underskrift og kryptering:**

Funktion	Beskrivelse
Underskrift	<p>Vælg, om du vil underskrive sikkerhedscertifikatet.</p> <p>Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.</p>
Hashingalgoritme	Vælg den algoritme, der skal bruges til at underskrive certifikatet.

Funktion	Beskrivelse
Kryptering	Vælg, om du vil kryptere e-mailen.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.
Krypteringsalgoritme	Vælg den algoritme, der skal bruges til kryptering af e-mailen.
Attribut for modtagerens offentlige nøgle	Angiv, hvilken attribut der skal bruges til at hente modtagerens offentlige nøglecertifikat fra LDAP.
Brug modtagerens offentlige nøglecertifikat til at bekræfte modtageren	Vælg denne indstilling for at bruge modtagerens offentlige nøglecertifikat til at bekræfte modtageren.

6. I området **Besked** skal du vælge, hvornår brugere vil modtage meddelelser om sendte e-mails. Standardindstillingen er at bruge e-mailadressen for den bruger, der er logget på. Hvis modtager-e-mailadressen er tom, vil der ikke blive sendt nogen besked.
7. I området **Scanningsindstillinger** skal du angive standardindstillingerne for scanning.

 **BEMÆRK:** Disse indstillinger er kun tilgængelige på siden Avancerede indstillinger.

#### Scanningsindstillinger:

Funktion	Beskrivelse
Originalstørrelse	Vælg sideformatet for originaldokumentet.
Originale sider	Vælg, om originaldokumentet er enkelt-sided eller dobbelt-sided.
Optimer tekst/billede	Vælg for at optimere udskriften for en bestemt type indhold.
Indholdsretning	Vælg den måde, som indholdet af originaldokumentet er placeret på siden på: <b>Stående</b> eller <b>Liggende</b> .
Baggrundsoprydning	Vælg en værdi for at fjerne utydelige billeder fra baggrunden eller for at fjerne en lys baggrundsfarve.
Mørkhed	Vælg en værdi for at justere mørkheden i filen.
Kontrast	Vælg en værdi for at justere kontrasten i filen.
Skarphed	Vælg en værdi for at justere skarpheden i filen.
Billedeksempel	Vælg, om det skal være påkrævet eller valgfrit at få vist en eksempelvisning af jobbet eller for at deaktivere en eksempelvisning.
Beskæringsindstillinger	Vælg, om et job skal beskæres eller ej og typen af beskæringsindstilling.
Slet kanter	Vælg denne indstilling for at angive bredde af de kantmarginer, der skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og bagsiden af et job.

8. I området **Filindstillinger** skal du angive standardindstillingerne for filindstillinger.

#### Filindstillinger:

Funktion	Beskrivelse
Filnavnpræfiks <sup>1</sup>	Angiv det filnavnpræfiks, der bruges som standard for filer, der gemmes i en netværksmappe.

Funktion	Beskrivelse
Filnavn	Standardfilnavnet for den fil, der skal gemmes.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.
Filnavnsuffiks <sup>1</sup>	Angiv det filnavnsuffiks, der bruges som standard for filer, der gemmes i en netværksmappe.  Identisk standard for filnavnsuffiks [filename]_YYYYMMDDT
Eksempelvisning af filnavn <sup>1</sup>	Angiv et filnavn, og klik derefter på knappen <b>Vis opdatering</b> .
Filnummereringsformat <sup>1</sup>	Vælg et filnavnformat til, når jobbet bliver opdelt i flere filer.
Tilføj nummerering, når jobbet kun omfatter én fil (eks. _1-1) <sup>1</sup>	Vælg denne indstilling for at føje nummerering til et filnavn, når jobbet kun har én fil i stedet for flere.
Filtype	Vælg filformatet for den gemte fil.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.
Høj komprimering (mindre fil)	Vælg denne indstilling for at komprimere den scannede fil, hvilket reducerer filstørrelsen. Scanningen af en fil med høj komprimering kan dog tage længere tid end for en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering <sup>1</sup>	Hvis filtypen er PDF, krypterer denne indstilling output-PDF-filen. Som en del af krypteringen skal der angives en adgangskode. Denne adgangskode skal bruges til at åbne filen. Brugeren vil blive bedt om at angive en adgangskode inden scanning af job, hvis der ikke er blevet angivet en adgangskode inden tryk på start.
Opløsning	Angiv opløsningen af filen. Billeder med høj opløsning indeholder flere punkter pr. tomme (dpi), så de viser flere detaljer. Billeder med lav opløsning indeholder færre punkter pr. tomme og viser færre detaljer, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Vælg kvaliteten af filen. Billeder af høj kvalitet kræver en større filstørrelse end billeder af lavere kvalitet, og de tager længere tid at sende.
Farve/sort	Angiv, om kopier skal udskrives i farve, sort og gråtone eller kun sort.
Udskriv ikke tomme sider <sup>1</sup>	Hvis indstillingen <b>Udskriv ikke tomme sider</b> er aktiveret, vil tomme sider blive ignoreret.
Opret flere filer <sup>1</sup>	Vælg denne indstilling for at scanne sider til separate filer baseret på et forudbestemt maksimalt antal sider pr. fil.

<sup>1</sup> Denne indstilling er kun tilgængelig på siden Avancerede indstillinger.

9. Gennemgå de valgte indstillinger for at bekræfte, at de er nøjagtige, og klik derefter på **Anvend** for at afslutte opsætningen.

## Trin 4: Konfigurér genvejsættene (valgfrit)

Genvejsæt er genvejsjob, som man kan få adgang til fra startskærbilledet eller i genvejsætprogrammet på printerens.

1. Klik på **Genvejsæt** i området **Opsætning af e-mail** i det venstre navigationspanel.
2. Vælg en af følgende muligheder:
  - Vælg et eksisterende genvejsæt under Genvejsætprogrammet i tabellen.

**ELLER**

  - Klik på **Tilføj** for at starte guiden Genvejsæt.

3. Hvis du valgte **Tilføj**, åbnes siden **Opsætning af genvejsset**. Angiv følgende oplysninger:
  - **Genvejssetnavn**: Angiv en titel for det nye genvejsset.
  - **Beskrivelse af genvejsset**: Angiv en beskrivelse af genvejssettet.
  - **Startindstilling for genvejsset**: Hvis du vil angive, hvordan genvejssettet starter, skal du klikke på enten **Åbn program, og tryk så på Start** eller **Start med det samme, når det vælges på startskærmen**.
4. Definer følgende indstillinger for genvejssettet: Kontrol af adresse- og meddelelsesfelter, Underskrift og kryptering, Besked, Scanningsindstillinger, Filindstillinger.
5. Klik på **Udfør** for at gemme genvejssettet.

## Trin 5: Konfigurer Scan til e-mail til at bruge Office 365 Outlook (valgfrit)

### Indledning

Microsoft Office 365 Outlook er et cloud-baseret e-mailsystem, der leveres af Microsoft, som bruger Microsofts SMTP-server (Simple Mail Transfer Protocol) til at sende eller modtage e-mails. Afslut følgende for at give printerent mulighed for at sende en e-mail med en Office 365 Outlook-konto fra kontrolpanelet.


---

 **BEMÆRK:** Du skal have en e-mailadressekonto med Office 365 Outlook for at konfigurere indstillingerne i EWS.

### Konfigurer den udgående e-mailserver (SMTP) til at sende en e-mail fra en Office 365 Outlook-konto

1. Brug de øverste EWS-navigationsfaner og klik på **Netværk**.
2. Klik på **TCP/IP-indstillinger** i venstre navigationspanel.
3. Klik på fanen **Netværksidentifikation** i området **TCP/IP-indstillinger**.

4. Hvis DNS er påkrævet på netværket, skal du i området **TCP/IP-domænesuffiks** bekræfte, at DNS-suffikset for den anvendte e-mailklient findes på listen. DNS-suffikser er angivet i dette format: *firmanavn.com*, *Gmail.com*, osv.

 **BEMÆRK:** Hvis domænenavnsuffikset ikke er konfigureret, skal du bruge IP-adressen.

5. Klik på **Anvend**.
6. Klik på fanen **Scan/Digital Send**.
7. Klik på **Opsætning af e-mail** i venstre navigationsrude.
8. På siden **Opsætning af e-mail** skal du markere afkrydsningsfeltet **Aktivér Scan til e-mail**. Hvis dette afkrydsningsfelt ikke er synligt, er funktionen ikke tilgængelig på printerens kontrolpanel.



9. I området **Udgående e-mailserver (SMTP)** skal du klikke på **Tilføj** for at starte SMTP-guiden.
10. I feltet **Jeg kender min SMTP-serveradresse eller mit SMTP-værtsnavn** skal du skrive [smtp.onoffice.com](https://smtp.onoffice.com) og derefter klikke på **Næste**.
11. I dialogboksen **Angiv de basisoplysninger, der er nødvendige for at oprette forbindelse til serveren** i feltet **Portnummer** skal du skrive **587**.



**BEMÆRK:** Nogle servere har problemer med at sende eller modtage e-mails, der er større end 5 megabyte (MB). Disse problemer kan undgås ved at angive et tal i **Del e-mail, hvis de fylder mere end (MB)**.

12. Vælg afkrydsningsfeltet **Aktivér SMTP SSL-protokol**, og klik derefter på **Næste**.
13. I dialogboksen **Servergodkendelseskrav** skal du angive følgende oplysninger:
  - a. Vælg **Server kræver godkendelse**.
  - b. Fra rullelisten skal du vælge **Brug altid disse adgangsoplysninger**
  - c. I feltet **Brugernavn** skal du skrive e-mailadressen til Office 365 Outlook.
  - d. I feltet **Adgangskode** skal du skrive adgangskoden til Office 365 Outlook-kontoen og derefter klikke på **Næste**.
14. I dialogboksen **Serverbrug** skal du vælge de printerfunktioner, der skal sende e-mail via denne SMTP-server og derefter klikke på knappen **Næste**.
15. I dialogboksen **Oversigt og test** skal du angive en gyldig e-mailadresse i feltet **Send en test-e-mail til:** og derefter klikke på **Test**.
16. Bekræft, at alle indstillingerne er korrekte, og klik derefter på **Udfør** for at afslutte opsætningen af udgående e-mailserver.

# Opsætning af Scan til netværksmappe

- [Indledning](#)
- [Før du starter](#)
- [Trin 1: Få adgang til HP's integrerede webserver \(EWS\)](#)
- [Trin 2: Opsætning af Scan til netværksmappe](#)

## Indledning

Dette dokument forklarer, hvordan du aktiverer og konfigurerer funktionen Scan til netværksmappe. Printerens indeholder en funktion, der gør det muligt at scanne et dokument og gemme det i en netværksmappe. Hvis du vil bruge denne scanningsfunktion, skal printerens være tilsluttet et netværk. Funktionen er dog ikke tilgængelig, før den er blevet konfigureret. Der er to metoder til konfiguration af Scan til netværksmappe, **Opsætningsguiden til Gem i netværksmappe** og **Opsætning af Gem til netværksmappe** til avanceret opsætning.

## Før du starter

---


 **BEMÆRK:** Hvis du vil konfigurere funktionen Scan til netværksmappe, skal printerens have en aktiv netværksforbindelse.

---

Administratorer skal bruge følgende elementer, før de starter konfigurationsprocessen.



- Administratoradgang til printerens
- Det fuldt kvalificerede domænenavn (FQDN) (f.eks. \\servername.us.companyname.net\scans) til destinationsmappen ELLER IP-adressen til serveren (f.eks. \\16.88.20.20\scans).


---

 **BEMÆRK:** Brugen af udtrykket "server" henviser i denne kontekst til den computer, hvor den delte mappe ligger.


---

## Trin 1: Få adgang til HP's integrerede webserver (EWS)

1. Fra startskærmen på printerens kontrolpanel skal du trykke på ikonet Oplysninger  og derefter trykke på ikonet Netværk  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.

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

---

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowsersen viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.

---

The screenshot shows the HP EWS interface for a printer. The main navigation bar includes 'Oplysninger', 'Generelt', 'Kopier/Udskriv', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Fejlfinding', 'Sikkerhed', 'HP webservices', and 'Netværk'. The 'Enhedsstatus' page shows the following components and their status:

- Forbr. varer (Consumables):**
  - Sort patron (Black):** Bestil: 508A (CF360A), 90%\*
  - Cyan patron (Cyan):** Bestil: 508A (CF361A), 90%\*
  - Magenta patron (Magenta):** Bestil: 508A (CF363A), 90%\*
  - Gul patron (Yellow):** Bestil: 508A (CF362A), 90%\*
- Fikseringsenhedsræt (Fixing Unit):** Bestil: 110V-85L35A, 220V-85L36A, 100%\*
- Dokumentfødsæt (Document Feeder):** Bestil: 85L32A, 100%\*

Below this, there is a note: 'Toneropsamlingsenhed B5L37A: OK' and '\* Anslåede niveauer. Faktiske niveauer kan variere.' A link 'Oplysninger om forbrugsvarer' is provided.

The 'Medier' (Media) section contains a table:

Input/output	Status	Kapacitet	Format	Type
Bakke 1	Tom	100 ark	Alle formater	Enhver type
Bakke 2	OK	550 ark	Letter (8,5x11)	Almindelig
Standardbakke	OK	250 ark	ikke gældende	ikke gældende


A link 'skift indstillinger' is located below the table.


## Trin 2: Opsætning af Scan til netværksmappe

### Metode 1: Brug guiden Scan til netværksmappe

Denne indstilling bruges til at åbne den opsætningsguide, som findes i HP's integrerede webserver (EWS) for printeren. Opsætningsguiden indeholder indstillinger til basiskonfiguration.

1. Brug de øverste EWS-navigationsfaner, og klik på fanen **Scan/Digital Send**.
2. Klik på **Hurtige opsætningsguider til E-mail og Scan til netværksmappe** i venstre navigationsrude.
3. Klik på linket **Guiden Genvejsæt til Gem** i netværksmappe.
4. I dialogboksen **Tilføj eller fjern et genvejsæt til Gem** i netværksmappe skal du klikke på **Tilføj**.

 **BEMÆRK:** Genvejsæt er genvejsjob, som man kan få adgang til fra printerens startskærbillede eller i genvejsætprogrammet.

 **BEMÆRK:** Funktionen Gem i netværksmappe kan konfigureres minimalt uden at oprette et genvejsæt. Uden et genvejsæt skal brugere dog angive oplysninger om destinationsmappen på kontrolpanelet for hver scanningsopgave. En hurtigindstilling skal indeholde metadata til Save to Network Folder (Gem i netværksmappe).

5. I dialogboksen **Tilføj mappegenvejsæt** skal du udfylde følgende oplysninger:

- a. I feltet **Genvejsættitel** skal du skrive en titel.

 **BEMÆRK:** Navngiv genvejsættet noget, som brugere hurtigt kan forstå (f.eks. "Scan og gem i en mappe").

- b. I feltet **Beskrivelse af genvejsæt** skal du skrive en beskrivelse, der forklarer, hvad genvejsættet vil gemme.
- c. Klik på **Næste**.

6. I dialogboksen **Konfigurer destinationsmappe** skal du udfylde følgende oplysninger:

- a. I feltet **UNC-mappesti** skal du angive en mappesti, hvor scanningen skal placeres.

Mappestien kan enten være det fuldt kvalificerede domænenavn (FQDN) (f.eks. \servername.us.companyname.net\scans) eller IP-adressen til serveren (f.eks. \\16.88.20.20\scans). Sørg for, at mappestien (f.eks. \scans) følger FQDN eller IP-adressen.



**BEMÆRK:** FQDN kan være mere pålideligt end IP-adressen. Hvis serveren henter sin IP-adresse via DHCP, kan IP-adressen blive ændret. Forbindelsen med en IP-adresse kan dog være hurtigere, fordi printeren ikke behøver at bruge DNS til at finde destinationsserveren.

- b. Fra rullemenuen **Godkendelsesindstillinger** skal du vælge en af følgende indstillinger:

- **Anvend brugeroplysningerne til at oprette forbindelse efter logon på kontrolpanelet**
- **Brug altid disse adgangsoplysninger**



**BEMÆRK:** Hvis **Brug altid disse adgangsoplysninger** er valgt, skal der angives et brugernavn og en adgangskode i de tilsvarende felter, og printerens adgang til mappen skal bekræftes ved at klikke på **Kontroller adgang**.

- c. I feltet **Windows-domæne** skal du skrive Windows-domænet.



**TIP:** Hvis du vil finde Windows-domænet i Windows 7, skal du klikke på **Start**, klikke på **Kontrolpanel** og derefter klikke på **System**.

Hvis du vil finde Windows-domænet i Windows 8, skal du klikke på **Søg**, angive **System** i søgefeltet og derefter klikke på **System**.

Domænet er angivet under **Computernavn, domæne og arbejdsgruppeindstillinger**.

- d. Klik på **Næste**.

7. I dialogboksen **Konfigurer indstillinger for filscanning** skal du angive standardindstillingerne for scanning for genvejssettet og derefter klikke på **Næste**.
8. Gennemse dialogboksen **Oversigt**, og klik derefter på **Udfør**.

## Metode 2: Brug Opsætning af Scan til netværksmappe

Denne indstilling giver mulighed for avanceret konfiguration af funktionen Gem i netværksmappe ved hjælp af HP's integrerede webserver (EWS) for printeren.

### Trin 1: Start konfigurationen


1. Klik på fanen **Scan/Digital Send**.
2. I venstre navigationsmenu skal du klikke på linket **Opsætning af Scan til netværksmappe**.

### Trin 2: Konfigurer indstillinger for Scan til netværksmappe

1. På siden **Opsætning af Scan til netværksmappe** skal du markere afkrydsningsfeltet **Aktivér Scan til netværksmappe**. Hvis dette felt ikke er markeret, er funktionen ikke tilgængelig på printerens kontrolpanel.
2. Klik på **Genvejsæt** i området Scan til netværksmappe i det venstre navigationspanel. Klik på **Tilføj** for at åbne dialogboksen **Opsætning af genvejsæt**.



**BEMÆRK:** Genvejsæt er genvejsjob, som man kan få adgang til fra printerens startskærmbillede eller i genvejsætprogrammet.

 **BEMÆRK:** Funktionen **Scan til netværksmappe** kan konfigureres minimalt uden at oprette et genvejs sæt. Uden et genvejs sæt skal brugere dog angive oplysninger om destinationsmappen på kontrolpanelet for hver scanningsopgave. Et genvejs sæt skal indeholde metadata til Scan til netværksmappe.


---

Gennemfør alle indstillinger i guiden Genvejs sæt for fuldt ud at konfigurere funktionen Scan til netværksmappe.

### Første dialogboks: Angiv Genvejs sæt navn, beskrivelse og indstillinger for brugerbetjening på kontrolpanelet.

Brug dialogboksen **Indstil placering for knap til genvejs sæt og indstillinger for brugerbetjening på kontrolpanelet** til at konfigurere, hvor knappen **Genvejs sæt** vises på printerens kontrolpanel og til at konfigurere niveauet af brugerbetjening på printerens kontrolpanel.

1. I feltet **Genvejs sæt navn** skal du skrive en titel.

 **BEMÆRK:** Navngiv genvejs sættet noget, som brugere hurtigt kan forstå (f.eks. "Scan og gem i en mappe").

---

2. I feltet **Beskrivelse af genvejs sæt** skal du skrive en beskrivelse, der forklarer, hvad genvejs sættet vil gemme.

3. Fra listen **Startindstilling for genvejs sæt** skal du vælge en af følgende indstillinger:

- Mulighed et: **Indtast program, og tryk på Start**
- Mulighed to: **Start øjeblikkeligt efter valg**

Vælg en af følgende Spørg-indstillinger:

- **Spørg efter originale sider**
- **Spørg efter yderligere sider**
- **Kræv eksempel**

 **BEMÆRK:** Hvis **Start øjeblikkeligt efter valg** er valgt, skal destinationsmappen angives i næste trin.

---

4. Klik på **Næste**.

### Anden dialogboks: Mappedindstillinger

Brug dialogboksen **Mappedindstillinger** til at konfigurere de typer af mapper, som printerens sender scannede dokumenter til.

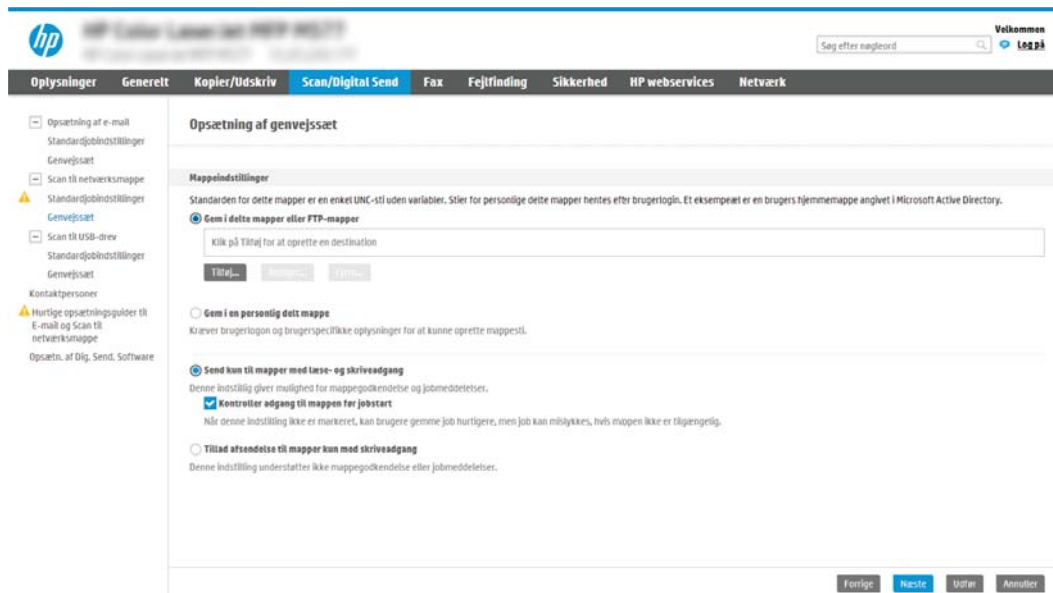
Der er to typer af destinationsmapper at vælge fra:

- Delte mapper eller FTP-mapper
- Personlige delte mapper

Der er to typer mappetilladelser at vælge fra:

- Læse- og skriveadgang
- Kun skriveadgang

Følgende oplysninger beskriver, hvordan du konfigurerer mappedindstillingerne.

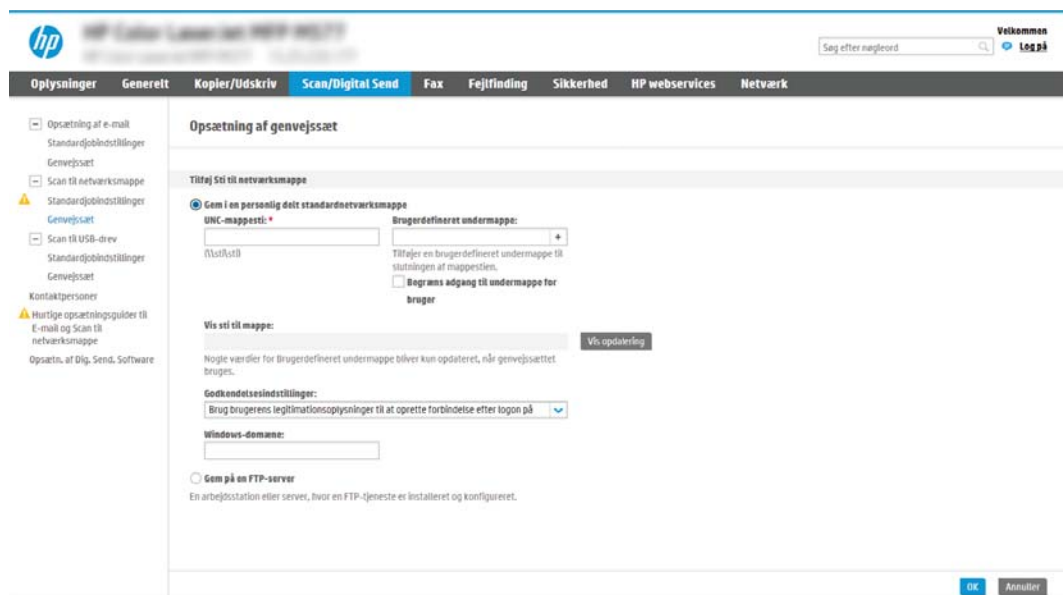


## Konfigurer destinationsmappen for scannede dokumenter

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

Hvis du vil gemme scannede dokumenter til en delt standardmappe eller en FTP-mappe, skal du gennemføre følgende trin:

1. Hvis den ikke allerede er valgt, skal du vælge **Gem i delte mapper eller FTP-mapper**.
2. Klik på **Tilføj...** Dialogboksen **Tilføj sti til netværksmappe** åbnes.
3. I dialogboksen **Tilføj sti til netværksmappe** skal du vælge en af følgende indstillinger:
  - Mulighed et: **Gem i en personlig delt standardnetværksmappe**



**BEMÆRK:** Hvis du vil have flere oplysninger om at oprette delte netværksmapper, skal du se [Opsætning af en delt mappe](#) (c04431534).

1. Hvis den ikke allerede er valgt, skal du vælge **Gem i en personlig delt standardnetværksmappe**.
2. I feltet **UNC-mappesti** skal du angive en mappesti.

Mappestien kan enten være det fuldt kvalificerede domænenavn (FQDN) (f.eks. \servername.us.companyname.net\scans) eller IP-adressen til serveren (f.eks. \16.88.20.20\scans). Sørg for, at mappestien (f.eks. \scans) følger FQDN eller IP-adressen.



**BEMÆRK:** FQDN kan være mere pålideligt end IP-adressen. Hvis serveren henter sin IP-adresse via DHCP, kan IP-adressen blive ændret. Forbindelsen med en IP-adresse kan dog være hurtigere, fordi printeren ikke behøver at bruge DNS til at finde destinationsserveren.

3. Hvis du automatisk vil oprette en undermappe til scannede dokumenter i destinationsmappen, skal du vælge et format til undermappens navn fra listen **Brugerdefineret undermappe**.

Hvis du vil begrænse undermappens adgang til den bruger, der opretter scanningsjobbet, skal du vælge **Begræns adgang til undermappe for bruger**.

4. Hvis du vil se den fulde mappesti for scannede dokumenter, skal du klikke på **Vis opdatering**.
5. Fra listen **Godkendelsesindstillinger** skal du vælge en af følgende indstillinger:
  - **Anvend brugeroplysningerne til at oprette forbindelse efter logon på kontrolpanelet**
  - **Brug altid disse adgangsoplysninger**



**BEMÆRK:** Hvis **Brug altid disse adgangsoplysninger** er valgt, skal der angives et brugernavn og en adgangskode i de tilsvarende felter.

6. I feltet **Windows-domæne** skal du skrive Windows-domænet.



**BEMÆRK:** Hvis du vil finde Windows-domænet i Windows 7, skal du klikke på **Start**, klikke på **Kontrolpanel** og derefter klikke på **System**.

Hvis du vil finde Windows-domænet i Windows 8, skal du klikke på **Søg**, angive **System** i søgefeltet og derefter klikke på **System**.

Domænet er angivet under **Computernavn, domæne og arbejdsgruppeindstillinger**.



**BEMÆRK:** Hvis en delt mappe er indstillet til at kunne åbnes af alle, skal der angives værdier for et arbejdsgruppenavn (standardindstillingen er "Arbejdsgruppe"), et brugernavn og en adgangskode i de tilsvarende felter. Men hvis mappen findes under en bestemt brugers mapper og ikke er offentligt tilgængelig, skal den pågældende brugers brugernavn og adgangskode anvendes.



**BEMÆRK:** Det kan være nødvendigt at angive en IP-adresse i stedet for et computernavn. Mange hjemmeroutere håndterer ikke computernavne korrekt, og der er ikke nogen DNS (Domain Name Server). I så fald er det bedst at angive en statisk IP-adresse på den delte computer til at afhjælpe problemet med, at DHCP tildeler en ny IP-adresse. På en normal hjemmerouter kan dette klares ved at angive en statisk IP-adresse, der findes på samme undernet, men uden for DHCP-adresseområdet.

7. Klik på **OK**.
- Mulighed to: **Gem på en FTP-server**

**BEMÆRK:** Hvis et FTP-sted findes uden for firewallen, skal der angives en proxyserver under netværksindstillingerne. Disse indstillinger findes under fanen **EWS-netværk** under indstillingerne for **Avanceret**.

1. Vælg **Gem på en FTP-server**.
2. I feltet **FTP-server** skal du skrive navnet på FTP-serveren eller IP-adressen.
3. I feltet **Port** skal du skrive portnummeret.

**BEMÆRK:** I de fleste tilfælde er det ikke nødvendigt at ændre standardportnummeret.

4. Hvis du automatisk vil oprette en undermappe til scannede dokumenter i destinationsmappen, skal du vælge et format til undermappens navn fra listen **Brugerdefineret undermappe**.
5. Hvis du vil se den fulde mappesti for scannede dokumenter, skal du klikke på **Vis opdatering**.
6. Fra listen **FTP-overførselsstilstand** skal du vælge en af følgende indstillinger:
  - **Passiv**
  - **Aktiv**
7. I feltet **Brugernavn** skal du skrive brugernavnet.
8. I feltet **Adgangskode** skal du skrive adgangskoden.
9. Klik på **Kontroller adgang** for at bekræfte, at der er adgang til destinationen.
10. Klik på **OK**.

## Indstilling 2: Personlige delte mapper


Hvis du vil gemme scannede dokumenter til en personlig delt mappe, skal du gennemføre følgende trin:

**BEMÆRK:** Denne indstilling bruges i domænemiljøer, hvor administratoren konfigurerer en delt mappe for hver bruger. Hvis funktionen Gem i en personlig delt mappe er konfigureret, skal brugere logge på i printerens kontrolpanel ved hjælp af Windows-legitimationsoplysninger eller LDAP-godkendelse.



1. Vælg **Gem i en personlig delt mappe**.
2. I feltet **Hent enhedsbrugerens hjemmemappe vha. denne attribut** skal du skrive brugerens hjemmemappe i Microsoft Active Directory.

---

 **BEMÆRK:** Kontrollér, at brugeren ved, hvor på netværket denne mappe er placeret.

---

3. Hvis du vil tilføje en brugernavnsundermappe i slutningen af mappestien, skal du vælge **Opret undermappe baseret på brugernavn**.


Hvis du vil begrænse undermappens adgang til den bruger, der opretter scanningsjobbet, skal du vælge **Begræns adgang til undermappe for bruger**.

## Vælg destinationsmappens tilladelser

### Indstilling 1: Læse- og skriveadgang

Hvis du vil sende scannede dokumenter til en mappe, der er konfigureret til læse- og skriveadgang, skal du gennemføre følgende trin:


---

 **BEMÆRK:** **Send kun til mapper med læse- og skriveadgang** understøtter mappegodkendelse og jobmeddelelse.

---

1. Hvis den ikke allerede er valgt, skal du vælge **Send kun til mapper med læse- og skriveadgang**.
2. Hvis du vil kræve, at printeren skal bekræfte mappeadgang, inden et scanningsjob startes, skal du vælge **Kontrollér adgang til mappen før jobstart**.

---

 **BEMÆRK:** Scanningsjobs kan afsluttes hurtigere, hvis **Kontrollér adgang til mappen før jobstart** ikke er valgt, men hvis mappen ikke er tilgængelig, mislykkes scanningsjobbet.

---

3. Klik på **Næste**.

### Indstilling 2: Kun skriveadgang

Hvis du vil sende scannede dokumenter til en mappe, der er konfigureret kun til skriveadgang, skal du gennemføre følgende trin:

---

 **BEMÆRK:** **Tillad afsendelse til mapper kun med skriveadgang** understøtter ikke mappegodkendelse eller jobmeddelelse.

---

 **BEMÆRK:** Hvis denne indstilling er valgt, kan printeren ikke danne filnavnet for scanningen. Det samme filnavn bliver sendt for alle scanninger.


Vælg et tidsrelateret filnavn eller suffiks for scanningens filnavn, så hver enkelt scanning gemmes som en entydig fil og ikke overskriver en tidligere fil. Dette filnavn bestemmes ud fra oplysningerne i dialogboksen Filindstillinger i guiden Genvejssæt.

---

1. Vælg **Tillad kun afsendelse til mapper med skriveadgang**.
2. Klik på **Næste**.

## Tredje dialogboks: Meddelelsesindstillinger

- ▲ I dialogboksen **Besked** skal du udføre en af følgende opgaver:

 **BEMÆRK:** For at kunne sende meddelelser via e-mail skal printeren konfigureres til at bruge en SMTP-server til afsendelse af e-mailjob. Hvis du vil have flere oplysninger om konfiguration af SMTP-serveren til afsendelse af e-mails, skal du se [Opsætning af Scan til e-mail](#) (c04017973).

- Mulighed et: **Giv ikke besked**
  1. Vælg **Giv ikke besked**.
  2. Hvis du vil bede brugeren om at gennemgå deres meddelelsesindstillinger, skal du vælge **Påmind bruger inden jobstart** og derefter klikke på **Næste**.
- Mulighed to: **Meddel ved udført job**
  1. Vælg **Meddel ved udført job**.
  2. Vælg leveringsmetoden for meddelelsen fra listen **Metode, der skal bruges til at levere beskeder**.

Hvis den valgte meddelelsesmetode er **E-mail**, skal du skrive e-mailadressen i feltet **E-mailadresse til beskeder**.
  3. Hvis du vil medtage et miniaturebillede af den første scannede side i meddelelsen, skal du vælge **Medtag miniaturebillede**.
  4. Hvis du vil bede brugeren om at gennemgå deres meddelelsesindstillinger, skal du vælge **Påmind bruger inden jobstart** og derefter klikke på **Næste**.
- Indstilling tre: **Meddel kun ved jobfejl**
  1. Vælg **Meddel kun ved jobfejl**.
  2. Vælg leveringsmetoden for meddelelsen fra listen **Metode, der skal bruges til at levere beskeder**.

Hvis den valgte meddelelsesmetode er **E-mail**, skal du skrive e-mailadressen i feltet **E-mailadresse til beskeder**.
  3. Hvis du vil medtage et miniaturebillede af den første scannede side i meddelelsen, skal du vælge **Medtag miniaturebillede**.
  4. Hvis du vil bede brugeren om at gennemgå deres meddelelsesindstillinger, skal du vælge **Påmind bruger inden jobstart** og derefter klikke på **Næste**.

#### Fjerde dialogboks: Scanningsindstillinger

I dialogboksen **Scanningsindstillinger** skal du angive standardindstillingerne for scanning for genvejssettet og derefter klikke på **Næste**.

##### Scanningsindstillinger:

Funktion	Beskrivelse
Originalstørrelse	Vælg sideformatet for originaldokumentet.
Originale sider	Vælg, om originaldokumentet er enkelt-sided eller dobbelt-sided.
Optimer tekst/billede	Vælg for at optimere udskriften for en bestemt type indhold.
Indholdsretning	Vælg den måde, som indholdet af originaldokumentet er placeret på siden på: <b>Stående</b> eller <b>Liggende</b> .

Funktion	Beskrivelse
Baggrundsoprydning	Vælg en værdi for at fjerne utydelige billeder fra baggrunden eller for at fjerne en lys baggrundsfarve.
Mørkhed	Vælg en værdi for at justere mørkheden i filen.
Kontrast	Vælg en værdi for at justere kontrasten i filen.
Skarphed	Vælg en værdi for at justere skarpheden i filen.
Billedeksempel	Vælg, om det skal være påkrævet eller valgfrit at få vist en eksempelvisning af jobbet eller for at deaktivere en eksempelvisning.
Beskæringsindstillinger	Vælg, om et job skal beskæres eller ej og typen af beskæringsindstilling.
Slet kanter	Vælg denne indstilling for at angive bredde af de kantmargener, der skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og bagsiden af et job.

## Femte dialogboks: Filindstillinger

I dialogboksen **Filindstillinger** skal du angive standardfilindstillinger for genvejssættet og derefter klikke på **Næste**.

### Filindstillinger:

Funktion	Beskrivelse
Filnavnpræfiks	Angiv det filnavnpræfiks, der bruges som standard for filer, der gemmes i en netværksmappe.
Filnavn	Standardfilnavnet for den fil, der skal gemmes.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.
Filnavnsuffiks	Angiv det filnavnsuffiks, der bruges som standard for filer, der gemmes i en netværksmappe.
Eksempelvisning af filnavn	Angiv et filnavn, og klik derefter på knappen <b>Vis opdatering</b> .
Filnummereringsformat	Vælg et filnavnformat til, når jobbet bliver opdelt i flere filer.
Tilføj nummerering, når jobbet kun omfatter én fil (eks. _1-1)	Vælg denne indstilling for at føje nummerering til et filnavn, når jobbet kun har én fil i stedet for flere.
Filtype	Vælg filformatet for den gemte fil.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.
Høj komprimering (mindre fil)	Vælg denne indstilling for at komprimere den scannede fil, hvilket reducerer filstørrelsen. Scanningen af en fil med høj komprimering kan dog tage længere tid end for en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer denne indstilling output-PDF-filen. Som en del af krypteringen skal der angives en adgangskode. Denne adgangskode skal bruges til at åbne filen. Brugeren vil blive bedt om at angive en adgangskode inden scanning af job, hvis der ikke er blevet angivet en adgangskode inden tryk på start.
Opløsning	Angiv opløsningen af filen. Billeder med høj opløsning indeholder flere punkter pr. tomme (dpi), så de viser flere detaljer. Billeder med lav opløsning indeholder færre punkter pr. tomme og viser færre detaljer, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Vælg kvaliteten af filen. Billeder af høj kvalitet kræver en større filstørrelse end billeder af lavere kvalitet, og de tager længere tid at sende.
Farve/sort	Angiv, om kopier skal udskrives i farve, sort og gråtone eller kun sort.

Funktion	Beskrivelse
Udskriv ikke tomme sider	Hvis indstillingen <b>Udskriv ikke tomme sider</b> er aktiveret, vil tomme sider blive ignoreret.
Metadatafilformat	Brug rullelisten til at vælge filformat for metadataoplysninger.
Opret flere filer	Vælg denne indstilling for at scanne sider til separate filer baseret på et forudbestemt maksimalt antal sider pr. fil.

### Sjette dialogboks: Oversigt

I dialogboksen **Oversigt** skal du gennemgå dialogboksen **Oversigt** og derefter klikke på **Udfør**.

### Trin 3: Afslut konfigurationen

1. Klik på **Scan til netværksmappe** i venstre navigationsrude.
2. På siden **Opsætning af Scan til netværksmappe** skal du gennemgå de valgte indstillinger og derefter klikke på **Anvend** for at afslutte opsætningen.

# Opsæt Scan til SharePoint® (kun Flow-modeller)

- [Indledning](#)
- [Før du starter](#)
- [Trin 1: Åbn HP's integrerede webserver \(EWS\)](#)
- [Trin 2: Aktivér Scan til SharePoint®, og opret et genvejssæt til Scan til SharePoint](#)
- [Genvejssæt for scanningsindstillinger og indstillinger for Scan til SharePoint®](#)


## Indledning

Brug Scan til SharePoint® til at scanne dokumenter direkte til et Microsoft® SharePoint-websted. Denne funktion fjerner behovet for at scanne dokumenter til en netværksmappe, et USB-flashdrev eller en e-mail og derefter overføre filerne manuelt til SharePoint-webstedet.

Scan til SharePoint® understøtter alle scanningsindstillinger, herunder muligheden for at scanne dokumenter som billeder eller bruge OCR-funktioner til at oprette tekstfiler eller PDF-filer, der kan søges i.

Denne funktion er som standard slået fra. Aktivér Scan til SharePoint® i HP's integrerede webserver (EWS).

---



 **BEMÆRK:** Funktionen Scan til SharePoint® er kun tilgængelig på workflowudstyrede printere.

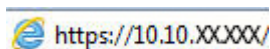
---

## Før du starter


Inden denne procedure kan gennemføres, skal den destinationsmappe, som de scannede filer skal gemmes i, findes på SharePoint-webstedet, og der skal aktiveres skriveadgang til destinationsmappen. Scan til SharePoint® er deaktiveret som standard.

## Trin 1: Åbn HP's integrerede webserver (EWS)

1. Fra startskærmen på printerens kontrolpanel skal du trykke på ikonet Oplysninger  og derefter trykke på ikonet Netværk  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.



---

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.

---

The screenshot shows the HP printer's control panel interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Oplysninger', 'Generelt', 'Kopier/Udskriv', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Fejlfinding', 'Sikkerhed', 'HP webservices', and 'Netværk'. The 'Enhedsstatus' (Unit Status) page is active, showing the following components and their status:

- Forbr. varer (Consumables):**
  - Sørt patron (Black):** Bestil 508A (CF360A), 90%\*
  - Cyan patron:** Bestil 508A (CF361A), 90%\*
  - Magenta patron:** Bestil 508A (CF363A), 90%\*
  - Gul patron (Yellow):** Bestil 508A (CF362A), 90%\*
  - Fikseringsenhedsæt (Fixing Unit):** Bestil 110V-85L35A, 220V-85L36A, 100%\*
  - Dokumentfødersæt (Document Feeder):** Bestil 85L32A, 100%\*
- Toneropsamlingsenhed 85L37A: OK**
- \* Anslåede niveauer. Faktiske niveauer kan variere.
- [Oplysninger om forbrugsvarer](#)
- Medier (Media):**

Input/output	Status	Kapacitet	Format	Type
Bakke 1	Tom	100 ark	Alle formater	Enhver type
Bakke 2	læng OK	550 ark	Letter (8.5x11)	Almindelig
Standardbakke	OK	250 ark	Ikke gældende	Ikke gældende
- [Skift indstillinger](#)

## Trin 2: Aktivér Scan til SharePoint®, og opret et genvejsset til Scan til SharePoint

Følg disse trin for at aktivere funktionen **Scan til SharePoint** og oprette et genvejsset til Scan til SharePoint:

1. Brug de øverste navigationsfaner, og klik på **Scan/Digital Send**.
2. Klik på **Scan til SharePoint®** i venstre navigationspanel.




**BEMÆRK:** Genvejsset er genvejsjob, som man kan få adgang til fra printerens startskærm-billede eller i programmet **Genvejsset**.

3. Vælg afkrydsningsfeltet **Aktivér Scan til SharePoint®**, og klik derefter på **Tilføj...**
4. Angiv et **Genvejssetnavn** (f.eks. "Scan til SharePoint") og en **Genvejssetbeskrivelse**.
5. Vælg **Startindstilling for genvejsset** for at bestemme, hvad der sker efter at have valgt et genvejsset på printerens kontrolpanel, og klik derefter på knappen **Næste**.
6. Gør følgende for at føje stien til SharePoint-mappen.
  - a. Klik på **Tilføj** på siden **Destinationsindstillinger for SharePoint®** for at åbne siden **Tilføj SharePoint®-sti**.
  - b. Åbn endnu et browservindue, og naviger til den SharePoint-mappe, du vil bruge, kopiér derefter mappestien for SharePoint-mappen fra dette browservindue.
  - c. Indsæt SharePoint-mappestien i feltet **SharePoint®-sti**.
  - d. Printerens overskriver som standard en eksisterende fil, der har det samme filnavn som den nye fil. Fjern markeringen i **Overskriv eksisterende filer**, så en ny fil med det samme navn som en eksisterende fil tildeles et dato-/klokkeslætsstempel.
  - e. Vælg en indstilling i rullemenuen **Godkendelsesindstillinger**. Angiv, om det er nødvendigt at logge på SharePoint-webstedet med legitimationsoplysninger, eller om legitimationsoplysningerne skal lagres i genvejssettet.

---

 **BEMÆRK:** Hvis **Anvend brugerens legitimationsoplysninger til at oprette forbindelse efter at have logget på i kontrolpanelet** er valgt på rullelisten **Godkendelsesindstillinger**, skal den bruger, der er logget på, have skriveadgang til det angivne SharePoint-websted.

 **BEMÆRK:** Af sikkerhedshensyn vises de legitimationsoplysninger, der angives i guiden **Genvejssæt**, ikke på printeren.

---

- f. Klik på **OK** for at fuldføre opsætningen af SharePoint-stien og gå tilbage til siden **Destinationsindstillinger for SharePoint**.
7. Vælg **Kontrollér adgang til mappen før jobstart** for at sikre, at den SharePoint-mappe, der er angivet som destinationsmappe, er tilgængelig, hver gang genvejssættet bruges. Hvis denne indstilling ikke er markeret, kan job gemmes hurtigere i SharePoint-mappen. Men, hvis denne indstilling ikke er valgt *og* SharePoint-mappen ikke er tilgængelig, kan jobbet ikke gennemføres.

8. Klik på **Næste**.

9. Konfigurer **Giv besked i følgende tilfælde**: på siden **Besked**. Denne indstilling konfigurerer genvejssættet til enten ikke at give besked eller at sende en e-mail eller udskrive en oversigtsside efter et fuldført eller mislykket job. Vælg en af følgende indstillinger på rullelisten **Giv besked i følgende tilfælde**:

- Vælg **Giv ikke besked**, så genvejssættet ikke giver besked, når et job er fuldført eller mislykket.
- Vælg **Giv besked, når jobbet er udført**, så genvejssættet giver besked, når et job er fuldført.
- Vælg **Giv kun besked, hvis jobbet mislykkes**, så genvejssættet kun giver besked, når et job mislykkes.

Hvis du vælger enten **Giv besked, når jobbet er udført** eller **Giv kun besked, hvis jobbet mislykkes** skal **Metode, der skal bruges til at levere i beskeder**: konfigureres. Vælg mellem følgende indstillinger:

- **E-mail**: Brug denne indstilling til at sende en e-mail, når den valgte meddelelsesindstilling bruges. Denne indstilling kræver en gyldig e-mailadresse i feltet **E-mailadresse til meddelelser**.


---

 **BEMÆRK:** Hvis du vil bruge e-mailbeskedmetoden, skal du først konfigurere e-mailfunktionen på printeren.

---

- **Udskriv**: Brug denne indstilling til at udskrive beskeden, når den valgte meddelelsesindstilling bruges.

---

 **BEMÆRK:** Vælg **Medtag miniaturebillede**, hvis hver meddelelsesindstilling skal medtage et miniaturebillede af den første side af den scannede side af jobbet.

---

10. Klik på **Næste**.

11. Vælg indstillinger på siden **Scanningsindstillinger**, og klik derefter på **Næste**. Flere oplysninger findes i tabellen "Scanningsindstillingerne for Scan til SharePoint®."

12. Vælg indstillinger på siden **Filindstillinger**, og klik derefter på **Næste**. Flere oplysninger findes i tabellen "Filindstillingerne for Scan til SharePoint®."

13. Gennemgå oversigten over indstillinger, og klik derefter på knappen **Udfør** for at gemme genvejssættet, eller klik på knappen **Forrige** for at redigere indstillingerne.

## Genvejssæt for scanningsindstillinger og indstillinger for Scan til SharePoint®

Følgende tabeller indeholder de indstillinger, der er tilgængelige i guiden **Genvejssæt**, når du tilføjer, redigerer eller kopierer et genvejssæt for Scan til SharePoint®.

**Table 6-1** Scanningsindstillinger for Scan til Sharepoint\*

Funktion	Beskrivelse
Originalstørrelse	Vælg sideformatet for originaldokumentet.
Originale sider	Vælg, om originaldokumentet er enkelt-sided eller dobbelt-sided.
Optimer tekst/billede	Vælg for at optimere udskriften for en bestemt type indhold.
Indholdsretning	Vælg den måde, som indholdet af originaldokumentet er placeret på siden på: <b>Stående</b> eller <b>Liggende</b> .
Baggrundsoprydning	Vælg en værdi for at fjerne utydelige billeder fra baggrunden eller for at fjerne en lys baggrundsfarve.
Mørkhed	Vælg en værdi for at justere mørkheden i filen.
Kontrast	Vælg en værdi for at justere kontrasten i filen.
Skarphed	Vælg en værdi for at justere skarpheden i filen.
Billedeksempel	Vælg, om det skal være påkrævet eller valgfrit at få vist en eksemplvisning af jobbet eller for at deaktivere en eksemplvisning.
Beskæringsindstillinger	Vælg, om et job skal beskæres eller ej og typen af beskæringsindstilling.
Slet kanter	Vælg denne indstilling for at angive bredde af de kantmargener, der skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og bagsiden af et job.

**Table 6-2** Filindstillinger for Scan til SharePoint

Funktion	Beskrivelse
Filnavnpræfiks	Angiv det standardfilnavnpræfiks, som bruges for den fil, der skal gemmes.
Filnavn	Standardfilnavnet for den fil, der skal gemmes.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.
Filnavnsuffiks	Angiv det standardfilnavnsuffiks, som bruges for den fil, der skal gemmes.  Identisk standard for filnavnsuffiks [filename]_YYYYMMDDT
Eksemplvisning af filnavn	Angiv et filnavn, og klik derefter på knappen <b>Vis opdatering</b> .
Filnummereringsformat	Vælg et filnavnformat til, når jobbet bliver opdelt i flere filer.
Tilføj nummerering, når jobbet kun omfatter én fil (eks. _1-1)	Vælg denne indstilling for at føje nummerering til et filnavn, når jobbet kun har én fil i stedet for flere.
Filtype	Vælg filformatet for den gemte fil.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.
Høj komprimering (mindre fil)	Vælg denne indstilling for at komprimere den scannede fil, hvilket reducerer filstørrelsen. Scanningen af en fil med høj komprimering kan dog tage længere tid end for en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer denne indstilling output-PDF-filen. Som en del af krypteringen skal der angives en adgangskode. Denne adgangskode skal bruges til at åbne filen. Brugeren vil blive bedt om at angive en adgangskode inden scanning af job, hvis der ikke er blevet angivet en adgangskode inden tryk på start.
Opløsning	Angiv opløsningen af filen. Billeder med høj opløsning indeholder flere punkter pr. tomme (dpi), så de viser flere detaljer. Billeder med lav opløsning indeholder færre punkter pr. tomme og viser færre detaljer, men filstørrelsen er mindre.



**Tabel 6-2** Filindstillinger for Scan til SharePoint (fortsat)

Funktion	Beskrivelse
<b>Kvalitet og filstørrelse</b>	Vælg kvaliteten af filen. Billeder af høj kvalitet kræver en større filstørrelse end billeder af lavere kvalitet, og de tager længere tid at sende.
<b>Farve/sort</b>	Angiv, om kopier skal udskrives i farve, sort og gråtone eller kun sort
<b>Udskriv ikke tomme sider</b>	Hvis indstillingen <b>Udskriv ikke tomme sider</b> er aktiveret, vil tomme sider blive ignoreret.
<b>Opret flere filer</b>	Vælg denne indstilling for at scanne sider til separate filer baseret på et forudbestemt maksimalt antal sider pr. fil.



# Opsætning af Scan til USB-drev


- [Indledning](#)
- [Trin 1: Få adgang til HP's integrerede webserver \(EWS\)](#)
- [Trin 2: Aktivér Scan til USB-drev](#)
- [Trin 3: Konfigurer genvejsættene \(valgfrit\)](#)
- [Standardscanningsindstillinger for Scan til USB-drev](#)
- [Standardfilindstillinger for opsætning af Scan til USB-drev](#)


## Indledning

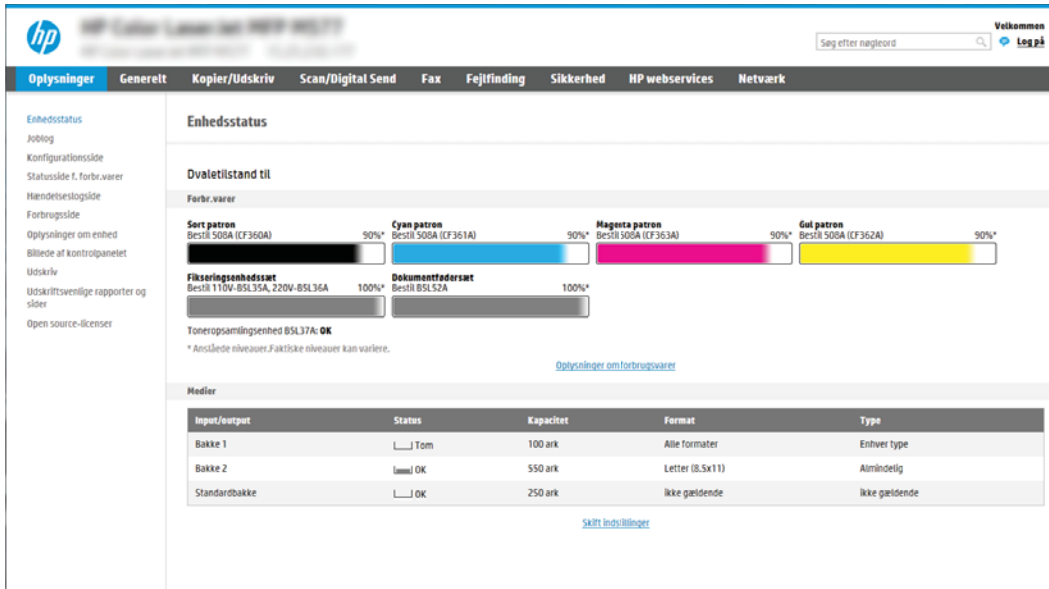
Printeren indeholder en funktion, der gør det muligt at scanne et dokument og gemme det på et USB-flashdrev. Funktionen er ikke tilgængelig, før den er konfigureret via HP integreret webserver (EWS).

## Trin 1: Få adgang til HP's integrerede webserver (EWS)

1. Fra startskærmen på printerens kontrolpanel skal du trykke på ikonet Oplysninger  og derefter trykke på ikonet Netværk  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.

 <https://10.10.XXXXX/>

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowsersen viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.



The screenshot displays the HP Embedded Web Server (EWS) interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Oplysninger', 'Generelt', 'Kopier/Udskriv', 'Scan/Digital Send', 'Fax', 'Fejlfinding', 'Sikkerhed', 'HP webservices', and 'Netværk'. The main content area is titled 'Enhedsstatus' and shows 'Dvaletilstand til' (Ready to print). Below this, there are four progress bars representing ink levels: 'Sort patron' (Black), 'Cyan patron' (Cyan), 'Magenta patron' (Magenta), and 'Gul patron' (Yellow). Each bar shows a percentage of 90%. Below the ink bars, there are two progress bars for 'Fiksingsenhedsstat' (Fixing unit) and 'Dokumentfødersæt' (Document feeder), both showing 100%. A message at the bottom indicates 'Toneropsamlingsenhed B5L37A: OK'. At the bottom of the page, there is a table for 'Medier' (Media) with columns for 'Input/output', 'Status', 'Kapacitet' (Capacity), 'Format', and 'Type'.

Input/output	Status	Kapacitet	Format	Type
Bakke 1	Tom	100 ark	Alle formater	Enhver type
Bakke 2	ladd OK	550 ark	Letter (8.5x11)	Almindelig
Standardbakke	OK	250 ark	ikke gældende	ikke gældende

## Trin 2: Aktivér Scan til USB-drev

1. Vælg fanen **Sikkerhed**.
2. Rul til **Hardwareporte**, og sørg for, at **Aktivér plug and play for værts-USB** er aktiveret.
3. Vælg fanen **Scan/Digital Send**.
4. Markér afkrydsningsfeltet **Aktivér Scan til USB-drev**.
5. Klik på **Anvend** nederst på siden.


---

 **BEMÆRK:** De fleste enheder leveres med allerede installerede harddiske (HDD). I nogle tilfælde kan yderligere lagerenheder tilføjes via USB. Kontrollér, om funktionen Scan til USB-drev skal udvides til USB-drev og harddisk.

---

## Trin 3: Konfigurér genvejsættene (valgfrit)

---

 **BEMÆRK:** Genvejsæt er genvejsjob, som man kan få adgang til fra printerens startskærbillede eller i genvejsætprogrammet.

---

1. Klik på **Scan til USB-drev** i området **Genvejsæt** i det venstre navigationspanel.
2. Vælg en af følgende muligheder:
  - Vælg et eksisterende genvejsæt under Genvejsætprogrammet i tabellen.  
ELLER
  - Klik på **Tilføj** for at starte guiden Genvejsæt.
3. Hvis du valgte **Tilføj**, åbnes siden **Opsætning af genvejsæt**. Angiv følgende oplysninger, og klik derefter på **Næste**.
  - **Genvejsætnavn:** Angiv en titel for det nye genvejsæt.
  - **Beskrivelse af genvejsæt:** Angiv en beskrivelse af genvejsættet.
  - **Startindstilling for genvejsæt:** Hvis du vil angive, hvordan genvejsættet starter, skal du klikke på enten **Åbn program, og tryk så på Start** eller **Start med det samme, når det vælges på startskærmen**.
4. Vælg en standardplacering, hvor scannede filer gemmes på USB-lagerenheder, der er sat i USB-porten på kontrolpanelet, og klik derefter på **Næste**. Indstillinger for standardplacering er:
  - **Gem på roddestination på USB-lagerenheden.**
  - **Opret eller anbring i denne mappe på USB-lagerenhed** – Stien til mappen på USB-lagerenheden skal angives, når du bruger denne filplaceringsindstilling. Der skal bruges et backslash \ til at adskille navne på mappe\undermappe i stien.
5. Vælg en indstilling på rullelisten **Giv besked i følgende tilfælde:**, og klik derefter på **Næste**.  
Denne indstilling angiver, hvis, eller hvordan, brugere får besked, når et Scan til USB-drev-genvejsætjob fuldføres eller mislykkes. Indstillingerne for **Giv besked i følgende tilfælde:** er:
  - **Giv ikke besked**
  - **Meddel ved udført job**
  - **Meddel kun ved jobfejl**

6. Vælg **Scanningsindstillinger** for genvejssettet, og klik derefter på **Næste**.



**BEMÆRK:** Yderligere oplysninger om de tilgængelige scanningsindstillinger finder du under "Standardscanningsindstillinger for Scan til USB-drev".

7. Vælg **Filindstillinger** for genvejssettet, og klik derefter på **Næste**.



**BEMÆRK:** Yderligere oplysninger om de tilgængelige filindstillinger finder du under "Standardfilindstillinger for Scan til USB-drev".

8. Gennemgå oversigten over indstillinger, og klik derefter på **Udfør** for at gemme genvejssettet, eller klik på **Forrige** for at redigere indstillingerne.

## Standardscanningsindstillinger for Scan til USB-drev

Tabel 6-3 Scanningsindstillinger for Scan til USB-drev:

Funktion	Beskrivelse
Originalstørrelse	Vælg sideformatet for originaldokumentet.
Originale sider	Vælg, om originaldokumentet er enkelt-sidede eller dobbelt-sidede.
Optimer tekst/billede	Vælg for at optimere udskriften for en bestemt type indhold.
Indholdsretning	Vælg den måde, som indholdet af originaldokumentet er placeret på siden på: <b>Stående</b> eller <b>Liggende</b> .
Baggrundsoprydning	Vælg en værdi for at fjerne utydelige billeder fra baggrunden eller for at fjerne en lys baggrundsfarve.
Mørkhed	Vælg en værdi for at justere mørkheden i filen.
Kontrast	Vælg en værdi for at justere kontrasten i filen.
Skarphed	Vælg en værdi for at justere skarpheden i filen.
Billedeksempel	Vælg, om det skal være påkrævet eller valgfrit at få vist en eksempelvisning af jobbet eller for at deaktivere en eksempelvisning.
Beskæringsindstillinger	Vælg, om et job skal beskæres eller ej og typen af beskæringsindstilling.
Slet kanter	Vælg denne indstilling for at angive bredde af de kantmarginer, der skal slettes, enten i tommer eller millimeter, for forsiden og bagsiden af et job.

## Standardfilindstillinger for opsætning af Scan til USB-drev

Tabel 6-4 Filindstillinger for opsætning af Scan til USB-drev:

Navn på indstilling	Beskrivelse
Filnavnpræfiks	Angiv standardfilnavnpræfiks for den fil, der skal gemmes.
Filnavn	Angiv standardfilnavnet for den fil, der skal gemmes.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.

Tabel 6-4 Filindstillinger for opsætning af Scan til USB-drev: (fortsat)

Navn på indstilling	Beskrivelse
Filnavnsuffiks	Angiv standardfilnavnsuffiks for den fil, der skal gemmes.  Identisk standard for filnavnsuffiks [filename]_YYYYMMDDT
Eksempelvisning af filnavn	Angiv et filnavn, og klik derefter på knappen <b>Vis opdatering</b> .
Filnummereringsformat	Vælg et filnavnformat til, når jobbet bliver opdelt i flere filer.
Tilføj nummerering, når jobbet kun omfatter én fil (eks. _1-1)	Vælg denne indstilling for at føje nummerering til et filnavn, når jobbet kun har én fil i stedet for flere.
Filtype	Vælg filformatet for den gemte fil.  Vælg afkrydsningsfeltet <b>Kan redigeres af bruger</b> for at gøre denne indstilling redigerbar på printerens kontrolpanel.
Høj komprimering (mindre fil)	Vælg denne indstilling for at komprimere den scannede fil, hvilket reducerer filstørrelsen. Scanningen af en fil med høj komprimering kan dog tage længere tid end for en fil med normal komprimering.
PDF-kryptering	Hvis filtypen er PDF, krypterer denne indstilling output-PDF-filen. Som en del af krypteringen skal der angives en adgangskode. Denne adgangskode skal bruges til at åbne filen. Brugeren vil blive bedt om at angive en adgangskode inden scanning af job, hvis der ikke er blevet angivet en adgangskode inden tryk på start.
Opløsning	Angiv opløsningen af filen. Billeder med høj opløsning indeholder flere punkter pr. tomme (dpi), så de viser flere detaljer. Billeder med lav opløsning indeholder færre punkter pr. tomme og viser færre detaljer, men filstørrelsen er mindre.
Kvalitet og filstørrelse	Vælg kvaliteten af filen. Billeder af høj kvalitet kræver en større filstørrelse end billeder af lavere kvalitet, og de tager længere tid at sende.
Farve/sort	Angiv, om den fil, der skal gemmes, er i farver, sort og gråtone eller kun sort.
Udskriv ikke tomme sider	Hvis indstillingen <b>Udskriv ikke tomme sider</b> er aktiveret, vil tomme sider blive ignoreret.
Opret flere filer	Vælg denne indstilling for at scanne sider til separate filer baseret på et forudbestemt maksimalt antal sider pr. fil.

# Scan til e-mail


## Indledning

Printeren har en funktion, der kan scanne et dokument og sende det til en eller flere e-mailadresser.

 **BEMÆRK:** Før du kan scanne til e-mail, skal printeradministratoren eller IT-afdelingen bruge HP's integrerede webserver til at aktivere funktionen og konfigurere den.

## Scan til e-mail

1. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerens glasplade, eller placer det med forsiden opad i dokumentføderen, og tilpas papirstyrene til størrelsen på dokumentet.
2. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du vælge [Scan](#) og derefter [Scan til e-mail](#).


 **BEMÆRK:** Indtast brugernavn og adgangskode, hvis du bliver bedt om det.

3. Tryk på feltet [Til](#) for at åbne et tastatur.



 **BEMÆRK:** Hvis du er logget på printeren, vises dit brugernavn eller andre standardoplysninger muligvis i feltet [Fra](#). Hvis de gør, kan du muligvis ikke ændre dem.

4. Angiv modtagerne ved at bruge en af følgende metoder:

### Indtast adresserne manuelt

- ▲ Indtast adressen i feltet [Til](#). Hvis du vil sende til flere adresser, skal du adskille adresserne med semikolon eller vælge knappen Enter  på tastaturet på den berøringfølsomme skærm, hver gang du har indtastet en adresse.



### Angiv adresser fra listen over kontaktpersoner

- a. Vælg knappen [Kontakter](#)  ud for feltet [Til](#) for at åbne skærbilledet [Kontakter](#).
  - b. Vælg den relevante kontaktliste.
  - c. Vælg et eller flere navne på listen med kontaktpersoner for at føje navnet til modtagerlisten, og vælg derefter [Tilføj](#).
5. Udfyld felterne [Emne](#), [Filnavn](#) og [Meddelelse](#) ved at trykke på feltet og bruge tastaturet på den berøringfølsomme skærm til at indtaste oplysningerne. Vælg knappen [Luk](#) , når du har brug for at lukke tastaturet.
  6. Hvis du vil indlæse et genvejsæt, skal du vælge [Indlæs](#), vælge genvejsættet og derefter vælge [Indlæs](#) på listen [Genvejsæt](#).

 **BEMÆRK:** [Genvejsæt](#) er foruddefinerede indstillinger for forskellige typer udskrifter, f.eks. [Tekst](#), [Fotografi](#) og [Høj kvalitet](#). Du kan vælge et genvejsæt for at få vist beskrivelsen.









7. Hvis du vil konfigurere indstillinger som [Filtype og opløsning](#), [Originalsider](#) og [Indholdsretning](#), skal du vælge [Indstillinger](#) i nederste venstre hjørne og derefter vælge indstillingerne i menuerne [Indstillinger](#). Vælg [udført](#), hvis du bliver bedt om det.
8. Valgfri forhåndsvisning: Tryk på højre rude på skærmen for at få vist dokumentet. Du kan bruge knapperne [Udvid](#) og [Skjul](#) på venstre side af forhåndsvisningsskærmen for at udvide og skjule eksempelskærmen.

**Tabel 6-5** Kontrollementer i forhåndsvisningsrude



Knappen Udvid	Knappen Skjul
	

Brug knapperne på højre side af skærmen for at justere indstillingerne for eksempel og for at omarrangere, rotere, indsætte eller fjerne sider.


**Tabel 6-6** Forhåndsvisningsknapper

Knap	Beskrivelse
	Skift mellem visning af to sider og miniaturevisning. Der er flere indstillinger tilgængelige i miniaturevisning end ved visning af to sider.
	
	Zoom ind eller ud på den valgte side. <b>BEMÆRK:</b> Vælg kun én side ad gangen for at bruge disse knapper.
	
	Drej siden 180 grader. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Slet de valgte sider. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Omarranger dokumentets sider. Vælg en eller flere sider, og flyt dem til venstre eller højre. <b>BEMÆRK:</b> Disse knapper er kun tilgængelige i miniaturevisning.
	

Tabel 6-6 Forhåndsvisningsknapper (fortsat)

Knap	Beskrivelse
	Føj en side til dokumentet. Printerens beder dig om at scanne flere sider.
	Ryd ændringer i eksempel, og start forfra.

9. Når dokumentet er klar, skal du trykke på [Send](#) for at sende det via e-mail.

 **BEMÆRK:** Printerens kan bede dig om at tilføje e-mailadressen til kontaktlisten.




# Scan til joblagring

- [Indledning](#)
- [Scan til joblagring på printeren](#)
- [Udskriv fra joblagring på printeren](#)

## Indledning

Printeren indeholder en funktion, der gør det muligt at scanne et dokument og gemme det i en mappe i en joblagringsmappe på printeren. Du kan hente dokumentet fra printeren og udskrive det, når det er nødvendigt.

 **BEMÆRK:** Før du kan scanne til et lagringsmappe på printeren, skal printeradministratoren eller IT-afdelingen bruge HP's integrerede webserver til at aktivere funktionen og konfigurere indstillingerne.


## Scan til joblagring på printeren




Brug denne fremgangsmåde til at scanne et dokument og gemme det til en joblagermappe på printeren, så du til enhver tid kan udskrive kopier.

1. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen, eller læg det med forsiden opad i dokumentføderen, og juster papirstyrene til størrelsen på dokumentet.
2. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du rulle til og vælge [Scan](#) og derefter vælge [Scan til joblagring](#).



 **BEMÆRK:** Hvis du bliver bedt om det, skal du angive dit brugernavn og din adgangskode.

3. Vælg det standardlagringsmappenavn, der vises under [Mappe](#).

 **BEMÆRK:** Hvis printeradministratoren har konfigureret indstillingen, kan du oprette en ny mappe. Følg disse trin for at oprette en ny mappe:








- a. Vælg ikonet [Ny mappe](#) .
  - b. Vælg feltet [Ny mappe](#), skriv mappenavnet, og vælg derefter [OK](#).
4. Kontrollér, at du har valgt den korrekte mappe.
  5. Tryk på tekstfeltet [Jobnavn](#) for at åbne et tastatur på den berøringsfølsomme skærm, indtast navnet på filen, og vælg derefter knappen [Enter](#) .
  6. Hvis du vil gøre jobbet privat, skal du vælge knappen [PIN-kode](#) , angive en firecifret PIN-kode i feltet [PIN-kode](#) og derefter lukke tastaturet på den berøringsfølsomme skærm.
  7. Hvis du vil konfigurere indstillinger som [Sider](#) og [Indholdsretning](#), skal du vælge [Indstillinger](#) i nederste venstre hjørne og derefter vælge indstillingerne i menuerne [Indstillinger](#). Vælg [Udført](#) for de enkelte indstillinger, hvis du bliver bedt om.
  8. Valgfri forhåndsvisning: Tryk på højre rude på skærmen for at få vist dokumentet. Du kan bruge knapperne [Udvid](#) og [Skjul](#) på venstre side af forhåndsvisningsskærmen for at udvide og skjule eksempelskærmen.

**Tabel 6-7** Kontrollementer i forhåndsvisningsrude



Knappen Udvid	Knappen Skjul
	

Brug knapperne på højre side af skærmen for at justere indstillingerne for eksempel og for at omarrangere, rotere, indsætte eller fjerne sider.

**Tabel 6-8** Forhåndsvisningsknapper

Knap	Beskrivelse
	Skift mellem visning af to sider og miniaturevisning. Der er flere indstillinger tilgængelige i miniaturevisning end ved visning af to sider.
	Zoom ind eller ud på den valgte side. <b>BEMÆRK:</b> Vælg kun én side ad gangen for at bruge disse knapper.
	
	Drej siden 180 grader. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Slet de valgte sider. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Omarranger dokumentets sider. Vælg en eller flere sider, og flyt dem til venstre eller højre. <b>BEMÆRK:</b> Disse knapper er kun tilgængelige i miniaturevisning.
	

Tabel 6-8 Forhåndsvisningsknapper (fortsat)

Knap	Beskrivelse
	Føj en side til dokumentet. Printerens beder dig om at scanne flere sider.
	Ryd ændringer i eksempel, og start forfra.

9. Når dokumentet er klar, skal du vælge [Gem](#) for at gemme filen i lagringsmappen.

## Udskriv fra joblagring på printeren


Brug denne fremgangsmåde til at udskrive et scannet dokument, der er i en joblagringsmappe på printeren.

1. Vælg [Udskriv](#) fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel, og vælg derefter [Udskriv fra joblagring](#).
2. Under [Lagret job, der skal udskrives](#) skal du vælge [Vælg](#), derefter vælge den mappe, hvor dokumentet er gemt, vælge dokumentet og til sidst vælge [Udført](#).
3. Hvis dokumentet er privat, skal du indtaste den firecifrede PIN-kode i feltet [Adgangskode](#) og derefter vælge [OK](#).
4. Hvis du vil justere antallet af kopier, skal du trykke på feltet til venstre for knappen [Udskriv](#) og derefter vælge antallet af kopier på det tastatur, der åbnes. Vælg knappen Luk  for at lukke tastaturet.
5. Vælg [Udskriv](#) for at udskrive dokumentet.

# Scan til netværksmappe


## Indledning


Printeren kan scanne en fil og gemme den i en mappe på netværket.


 **BEMÆRK:** Før du kan scanne til en netværksmappe, skal printeradministratoren eller IT-afdelingen bruge HP's integrerede webserver til at aktivere funktionen og konfigurere de delte mapper.


## Scan til netværksmappe

 **BEMÆRK:** Du skal muligvis logge på printerens kontrolpanel for at kunne anvende denne funktion.



1. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen, eller læg det med forsiden opad i dokumentføderen, og juster papirstyrene til størrelsen på dokumentet.
2. Vælg [Scan](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel, og vælg derefter [Scan til netværksmappe](#).
3. Angiv en mappededestination. Mappedestinationerne skal først konfigureres af printeradministratoren.
  - Hvis du vil vælge en mappeplacering, som administratoren allerede har konfigureret, skal du vælge [Indlæs](#) under [Genvejssæt og standardindstillinger](#), vælge mappen og derefter vælge [Indlæs](#).
  - For at angive en sti udelukkende for dette job skal du trykke på feltet [Mappestier](#) for at åbne et tastatur på berøringsskærmen, indtaste stien til mappen og derefter vælge knappen Enter . Indtast brugeroplysninger, hvis du bliver bedt om, og vælg derefter [Gem](#) for at gemme stien.

 **BEMÆRK:** Brug dette format til angivelse af stien: `\\server\folder`, hvor "server" er navnet på den server, som er vært for den delte mappe, og "mappe" er navnet på den delte mappe. Hvis mappen er indlejret i andre mapper, skal du angive alle nødvendige dele af mappestien for at få adgang til mappen. Eksempel: `\\server\mappe\mappe`

 **BEMÆRK:** Feltet [Stier til mapper](#) indeholder muligvis en foruddefineret sti og kan muligvis ikke redigeres. Administratoren har i denne situation konfigureret denne mappe til almindelig adgang.

4. Vælg tekstfeltet [Fil](#) for at åbne et tastatur på den berøringfølsomme skærm, indtast navnet på filen, og vælg derefter knappen Enter .
5. Hvis du vil konfigurere indstillinger som [Filtype og opløsning](#), [Originalsider](#) og [Indholdsretning](#), skal du vælge [Indstillinger](#) i nederste venstre hjørne og derefter vælge indstillingerne i menuerne [Indstillinger](#). Vælg [Udført](#) for de enkelte indstillinger, hvis du bliver bedt om.
6. Valgfri forhåndsvisning: Tryk på højre rude på skærmen for at få vist dokumentet. Du kan bruge knapperne [Udvid](#) og [Skjul](#) på venstre side af forhåndsvisningsskærmen for at udvide og skjule eksempelskærmen.

**Tabel 6-9** Kontrollementer i forhåndsvisningsrude

Knappen Udvid	Knappen Skjul
	

Brug knapperne på højre side af skærmen for at justere indstillingerne for eksempel og for at omarrangere, rotere, indsætte eller fjerne sider.

**Tablet 6-10** Forhåndsvisningsknapper

Knap	Beskrivelse
	Skift mellem visning af to sider og miniaturevisning. Der er flere indstillinger tilgængelige i miniaturevisning end ved visning af to sider.
	
	Zoom ind eller ud på den valgte side. <b>BEMÆRK:</b> Vælg kun én side ad gangen for at bruge disse knapper.
	
	Drej siden 180 grader. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Slet de valgte sider. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Omarranger dokumentets sider. Vælg en eller flere sider, og flyt dem til venstre eller højre. <b>BEMÆRK:</b> Disse knapper er kun tilgængelige i miniaturevisning.
	
	Føj en side til dokumentet. Printerens beder dig om at scanne flere sider.
	Ryd ændringer i eksempel, og start forfra.

7. Når dokumentet er klar, skal du vælge [Send](#) for at gemme filen i netværksmappen.

# Scan til SharePoint

## Indledning

Hvis du har en workflow-udstyret printer, kan du scanne et dokument og sende det til et Microsoft® SharePoint-sted. Denne funktion fjerner behovet for at scanne dokumenter til en netværksmappe, et USB-flashdrev eller en e-mail og derefter overføre filerne manuelt til SharePoint-webstedet.


Scan til SharePoint® understøtter alle scanningsindstillinger, herunder muligheden for at scanne dokumenter som billeder eller bruge OCR-funktioner til at oprette tekstfiler eller PDF-filer, der kan søges i.

 **BEMÆRK:** Før du kan scanne til SharePoint, skal printeradministratoren eller IT-afdelingen bruge HP's integrerede webserver til at aktivere funktionen og konfigurere den.



## Scan til SharePoint

1. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen, eller læg det med forsiden opad i dokumentføderen, og juster papirstyrene til størrelsen på dokumentet.
2. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du rulle til og vælge [Scan](#) og derefter vælge [Scan til SharePoint®](#).

 **BEMÆRK:** Du skal muligvis logge på printerens kontrolpanel for at kunne bruge denne funktion.

3. Vælg et genvejs sæt, tryk på [Vælg](#) under [Genvejs sæt](#), vælg et genvejs sæt, og vælg derefter [Indlæs](#).
4. Vælg tekstfeltet [Filnavn](#): for at åbne et tastatur, indtast navnet på filen, og vælg derefter knappen [Enter](#) .
5. Hvis du vil konfigurere indstillinger som [Filtype og opløsning](#), [Sider](#) og [Indholdsretning](#), skal du vælge [Indstillinger](#) i nederste venstre hjørne og derefter vælge indstillingerne i menuerne [Indstillinger](#). Vælg [udført](#), hvis du bliver bedt om det.
6. Valgfri forhåndsvisning: Tryk på højre rude på skærmen for at få vist dokumentet. Du kan bruge knapperne [Udvid](#) og [Skjul](#) på venstre side af forhåndsvisningsskærmen for at udvide og skjule eksempelskærmen.

**Tabel 6-11** Kontrollementer i forhåndsvisningsrude

Knappen Udvid	Knappen Skjul
	

Brug knapperne på højre side af skærmen for at justere indstillingerne for eksempel og for at omarrangere, rotere, indsætte eller fjerne sider.

Tabel 6-12 Forhåndsvisningsknapper

Knap	Beskrivelse
	Skift mellem visning af to sider og miniaturevisning. Der er flere indstillinger tilgængelige i miniaturevisning end ved visning af to sider.
	
	Zoom ind eller ud på den valgte side. <b>BEMÆRK:</b> Vælg kun én side ad gangen for at bruge disse knapper.
	
	Drej siden 180 grader. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Slet de valgte sider. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Omarranger dokumentets sider. Vælg en eller flere sider, og flyt dem til venstre eller højre. <b>BEMÆRK:</b> Disse knapper er kun tilgængelige i miniaturevisning.
	
	Føj en side til dokumentet. Printerens beder dig om at scanne flere sider.
	Ryd ændringer i eksempel, og start forfra.

7. Når dokumentet er klar, skal du vælge [Send](#) for at gemme det på SharePoint-stedet.

# Scan til et USB-drev


## Indledning

Printeren kan scanne en fil og gemme den på et USB-flashdrev.



 **BEMÆRK:** Før du kan scanne til et USB-drev, skal printeradministratoren eller IT-afdelingen bruge HP's integrerede webserver til at aktivere funktionen og konfigurere den.

## Scan til et USB-drev

 **BEMÆRK:** Du skal muligvis logge på printerens kontrolpanel for at kunne anvende denne funktion.

1. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen, eller læg det med forsiden opad i dokumentføderen, og juster papirstyrene til størrelsen på dokumentet.
2. Sæt USB-drevet i USB-porten tæt ved printerens kontrolpanel.
3. Vælg [Scan](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel, og vælg derefter [Scan til USB-drev](#).
4. Vælg USB-drevet under [Destination](#), og vælg derefter lagringsplacering (enten roden på USB-drevet eller en eksisterende mappe).
5. Vælg tekstfeltet [Fil](#) for at åbne et tastatur på den berøringfølsomme skærm, indtast navnet på filen, og vælg derefter knappen [Enter](#) .
6. Hvis du vil konfigurere indstillinger som [Filtype og opløsning](#), [Originalsider](#) og [Indholdsretning](#), skal du vælge [Indstillinger](#) i nederste venstre hjørne og derefter vælge indstillingerne i menuerne [Indstillinger](#). Vælg [udført](#), hvis du bliver bedt om det.
7. Valgfri forhåndsvisning: Tryk på højre rude på skærmen for at få vist dokumentet. Du kan bruge knapperne [Udvid](#) og [Skjul](#) på venstre side af forhåndsvisningsskærmen for at udvide og skjule eksempelskærmen.

**Tabel 6-13** Kontrollementer i forhåndsvisningsrude

Knappen <a href="#">Udvid</a>	Knappen <a href="#">Skjul</a>
	

Brug knapperne på højre side af skærmen for at justere indstillingerne for eksempel og for at omarrangere, rotere, indsætte eller fjerne sider.



Tabel 6-14 Forhåndsvisningsknapper

Knap	Beskrivelse
	Skift mellem visning af to sider og miniaturevisning. Der er flere indstillinger tilgængelige i miniaturevisning end ved visning af to sider.
	
	Zoom ind eller ud på den valgte side. <b>BEMÆRK:</b> Vælg kun én side ad gangen for at bruge disse knapper.
	
	Drej siden 180 grader. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Slet de valgte sider. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Omarranger dokumentets sider. Vælg en eller flere sider, og flyt dem til venstre eller højre. <b>BEMÆRK:</b> Disse knapper er kun tilgængelige i miniaturevisning.
	
	Føj en side til dokumentet. Printerens beder dig om at scanne flere sider.
	Ryd ændringer i eksempel, og start forfra.

8. Når dokumentet er klar, skal du vælge **Gem** for at gemme filen på USB-drevet.

## Yderligere indstillinger, når du scanner

Følgende indstillinger er tilgængelige på listen over [Indstillinger](#), når du scanner.



**BEMÆRK:** Den følgende liste indeholder mastersættet af indstillinger, der er tilgængelige for HP Enterprise MFP-printere. Nogle indstillinger er ikke tilgængelige på alle printere.

**Tabel 6-15** Scanningsindstillinger

Indstilling	Beskrivelse
Filtype og opløsning	<p>Gem et scannet dokument som en af flere typer filer.</p> <p>Der findes følgende standardfiltyper:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PDF:</b> Denne filtype giver den bedste generelle billed- og tekstkvalitet. PDF-filer kræver Adobe® Acrobat® Reader-software for at kunne blive vist.</li><li>• <b>JPEG:</b> Denne filtype er et godt valg til det meste grafik. De fleste computere har en browser, som kan vise JPEG-filer. Denne filtype producerer én fil pr. side.</li><li>• <b>TIFF:</b> Dette er en standardfiltype, som mange grafikprogrammer understøtter. Denne filtype producerer én fil pr. side.</li><li>• <b>MTIFF:</b> MTIFF står for Multi-page TIFF. Denne filtype gemmer flere scannede sider i en enkelt fil.</li><li>• <b>XPS:</b> XPS (XML Paper Specification) opretter en XAML-fil, som bevarer dokumentets oprindelige formatering og understøtter farvegrafik og integrerede skrifttyper.</li><li>• <b>PDF/A:</b> PDF/A er en PDF-type, der er designet til langtidsarkivering af elektroniske dokumenter. Alle dokumentets formateringsoplysninger ligger i selve dokumentet.</li></ul> <p>HP Enterprise Flow MFP-printere eller MFP-printere, der er tilsluttet til en DSS-server (Digital Sending Software), understøtter også følgende OCR-filtyper:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tekst (OCR):</b> Tekst (OCR) opretter en tekstfil ved anvendelse af OCR (Optical Character Recognition) til scanning af dokumentet. En tekstfil kan åbnes i ethvert</li></ul>

Tabel 6-15 Scanningsindstillinger (fortsat)

Indstilling	Beskrivelse
	<p>tekstbehandlingsprogram. Formateringen af originalen gemmes ikke ved anvendelse af denne indstilling.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Unicode-tekst (OCR):</b> Unicode-tekst (OCR) er en industristandard, der bruges til at repræsentere og manipulere tekst på en konsekvent måde. Denne filtype er nyttig i internationale sammenhænge, og hvis dokumentet skal tilpasses til et andet sprog.</li> <li>• <b>RTF (OCR):</b> RTF (OCR) opretter en RTF-fil (Rich Text Format) ved anvendelse af OCR (Optical Character Recognition) til scanning af originalen. RTF er et alternativt tekstformat, der kan åbnes af de fleste tekstbehandlingsprogrammer. Noget af formateringen af originalen gemmes ved anvendelse af denne indstilling.</li> <li>• <b>Søgbar PDF (OCR):</b> Søgbar PDF (OCR) opretter en søgbar PDF-fil ved anvendelse af OCR (Optical Character Recognition) til scanning af originalen. Når et dokument scannes på denne måde, kan du bruge søgeværktøjerne i Adobe Acrobat® Reader til at søge efter bestemte ord eller udtryk i PDF-filen.</li> <li>• <b>Søgbar PDF/A (OCR):</b> Søgbar PDF/A (OCR) er en PDF/A-filtype, der indeholder oplysninger om dokumentets struktur, så der kan søges efter indhold.</li> <li>• <b>HTML (OCR):</b> HTML (OCR) opretter en HTML-fil (Hypertext Markup Language), der indeholder det originale dokumentets indhold. HTML anvendes til visning af filer på websteder.</li> <li>• <b>CSV (OCR):</b> CSV (OCR) er et almindeligt tekstfilformat, der indeholder kommaseparerede værdier. Denne filtype kan åbnes af de fleste tekstbehandlings-, regneark-, og databaseprogrammer.</li> </ul> <p>MFP-printere, der er tilsluttet en DSS-server, understøtter også følgende OCR-filtyper til digitale send-job:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>XML (OCR):</b> BESKRIVELSE NØDVENDIG.</li> <li>• <b>Søgbar XPS (OCR):</b> BESKRIVELSE NØDVENDIG.</li> </ul>
Originale sider	Angiv, om originaldokumentet skal udskrives på en side eller begge sider.
Farve/sort	Angiv, om det scannede billede vil være i farver, sort og gråtone eller sort-hvid.
	Kun til farveprintere.
Scanningstilstand	<p><b>Standarddokument:</b> Scan en side eller en stak sider gennem dokumentføderen eller individuelt på flatbed-glaspladen.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Denne funktion er ikke tilgængelig for alle firmwareversioner. Du skal muligvis opdatere printerfirmwaren for at kunne benytte denne funktion.</p> <p><b>Bogtilstand:</b> Scan en åben bog, og udskriv hver side af bogen på forskellige sider.</p> <p><b>2-sidet id-kopiering:</b> Scan hver side af et id-kort på flatbed-glaspladen, og udskriv dem på én side. Når den første side er scannet, beder printeren dig om at placere den anden side i den rigtige position på glaspladen.</p>
Opløsning	Angiv opløsningen for scannede billeder. Vælg en højere opløsning for at øge billedets klarhed. Når opløsningen øges, stiger filstørrelsen imidlertid også.
Originalformat	Angiv papirformat for originaldokumentet.
Indholdsretning	Angiv, om det originale dokument skal udskrives i stående eller liggende retning.

**Tabel 6-15 Scanningsindstillinger (fortsat)**

Indstilling	Beskrivelse
Billedjustering	<p><b>Skarphed:</b> Tydeliggør eller blødgør billedet. Hvis du f.eks. forøger skarpheden, vises teksten mere skarpt. Hvis du formindsker den, vises fotos mere blødt.</p> <p><b>Mørkhed:</b> Juster indstillingen for at forøge eller formindske mængden af sort og hvid i farverne i det scannede billede.</p> <p><b>Kontrast:</b> Juster indstillingen for at forøge eller formindske forskellen mellem den lyseste og den mørkeste farve på siden.</p> <p><b>Baggrundsoprydning:</b> Fjern svage farver fra baggrunden af scannede billeder. Hvis originaldokumentet f.eks. er trykt på farvet papir, kan du bruge denne funktion til at lysne baggrunden uden at påvirke billedets mørkhed.</p> <p><b>Automatisk tone:</b> Kun tilgængelig for Flow-printere. Printerens justerer automatisk indstillingerne for <b>Mørkhed</b>, <b>Kontrast</b> og <b>Baggrundsoprydning</b>, så de passer til det scannede dokument.</p>
Optimer tekst/billede	Optimer jobbet til den type billede, du scanner: tekst, grafik eller fotos.
Slet kanter	Fjern mærker som f.eks. mørke rande eller mærker efter hæfteklammer ved at rense kanterne på det scannede billede.
Beskæringsindstillinger	<p><b>Justér til originalstørrelse:</b> Beskær billedet, så det svarer til papirformatet på det originale dokument.</p> <p><b>Tilpas til indhold:</b> Beskær billedet til størrelsen på det registrerbare indhold i det oprindelige dokument.</p>
Ret automatisk	Automatisk tilretning af scannede billeder.
Undertrykkelse af tomme sider	Udelad tomme sider i originaldokumentet i det scannede billede. Denne funktion er nyttig til scanning af sider med udskrift på begge sider, så du kan udelukke tomme sider i dokumentet.
Registrering af indføring af flere sider	Aktivér eller deaktivér registrering af flere sider. Hvis aktiveret, stopper scanningen, når printerens registrerer, at mere end én side ad gangen lægges i dokumentføderen. Hvis deaktiveret, fortsætter scanningen, når flere sider registreres, for at tillade scanning af sider, der hænger sammen, originaler med selvløbende noter eller tykt papir.
Opret flere filer	Opdel et større scanningsjob i flere mindre udskriftsfiler.
Besked	Vælg, om der skal sendes en besked med status på scanningsjob. Printerens kan udskrive beskeden, eller den kan sende den i en e-mail.
Underskrift og kryptering	<p><b>Underskriv:</b> Send en e-mail med en digital signatur.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Denne funktion er kun understøttet i scanning til e-mail.</p> <p><b>Kryptér:</b> Send en e-mail som en krypteret fil.</p>

## HP JetAdvantage-erhvervs løsninger

HP JetAdvantage-løsninger er workflow- og udskriftsløsninger, der er brugervenlige, og både netværks- og cloud-baserede. HP JetAdvantage-løsninger er udviklet til at hjælpe virksomheder af alle typer, herunder sundhedssektoren, regnskabstjenester, produktion og den offentlige sektor, med at administrere en række printere og scannere.

HP JetAdvantage-løsninger omfatter:

- HP JetAdvantage-sikkerhedsløsninger
- HP JetAdvantage-administrationsløsninger
- Løsninger til HP JetAdvantage-workflow
- Mobile til HP JetAdvantage-udskrivningsløsninger

Yderligere oplysninger om HP JetAdvantage-erhvervsworkflow og -udskrivningsløsninger, finder du her [www.hp.com/go/PrintSolutions](http://www.hp.com/go/PrintSolutions).

## Yderligere scanningsopgaver

Gå til [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Der er instruktioner til udførelse af specifikke scanningsopgaver, f.eks. følgende:

- Kopiér eller scan sider fra bøger eller andre indbundne dokumenter
- Kopiér eller scan begge sider af et id-kort
- Kopiér eller scan et dokument til folderformat

---

# 7 Fax

- [Konfigurere fax](#)
- [Ændring af faxkonfigurationer](#)
- [Sende en fax](#)
- [Yderligere faxopgaver](#)

## Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

# Konfigurere fax

## Indledning

Disse oplysninger gælder for fax- og Flow-modeller eller andre printere, når der er installeret valgfrit analogt faxekstraudstyr. Før du fortsætter, skal du tilslutte printeren til en telefonlinje (til analog fax) eller til en faxtjeneste på internettet eller et netværk.

## Opsætning af fax ved hjælp af printerens kontrolpanel

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Fax](#)
  - b. [Opsætning af internt faxmodem](#)



---

**BEMÆRK:** Hvis menuen [Opsætning af internt faxmodem](#) ikke vises på menulisten, kan LAN- eller internetfax være aktiveret. Når LAN- eller internetfax er aktiveret, slås det analoge faxtilbehør fra, og menuen [Opsætning af internt faxmodem](#) vises ikke. Der kan kun være aktiveret én faxfunktion ad gangen, enten LAN-fax, analog fax eller internetfax. Hvis du vil bruge analog fax, når LAN-fax er aktiveret, kan du bruge HP's integrerede webserver til at deaktivere LAN-fax.

---

3. Vælg placering på listen i højre side af skærbilledet, og vælg derefter [Næste](#).
4. Tryk på tekstfeltet [Firmanavn](#), og brug tastaturet til at indtaste firmanavn.
5. Tryk på tekstfeltet [Faxnummer](#), og brug tastaturet til at indtaste afsenderens faxnummer. Vælg [Næste](#).
6. Kontrollér, at indstillingerne for dato og klokkeslæt er korrekte. Foretag ændringer efter behov, og vælg derefter [Næste](#).
7. Hvis der kræves et opkaldspræfiks til afsendelse af faxer, skal du trykke på tekstfeltet [Opkaldspræfiks](#) og bruge tastaturet til at indtaste nummeret.
8. Gennemse oplysningerne i venstre rude, og vælg derefter [Udfør](#) for at gennemføre faxopsætningen.



# Ændring af faxkonfigurationer



**BEMÆRK:** De indstillinger, der er konfigureret ved hjælp af kontrolpanelet, tilsidesætter alle indstillinger, der er foretaget i HP's integrerede webserver.

- [Opkaldsindstillinger for fax](#)
- [Generelle indstillinger for faxafsendelse](#)
- [Indstillinger for faxmodtagelse](#)

## Opkaldsindstillinger for fax

1. På startskærm-billedet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Fax](#)
  - b. [Faxafsendelsesindstillinger](#)
  - c. [Opkaldsindstillinger for fax](#)

Konfigurer en eller flere af følgende indstillinger, og vælg derefter [Udført](#):

Menupunkt	Beskrivelse
<a href="#">Ring op igen ved fejl</a>	Funktionen <a href="#">Ring op igen ved fejl</a> angiver det antal gange, der vil blive ringet op til et faxnummer, når der opstår en fejl under en faxoverførsel.
<a href="#">Ring op igen ved intet svar</a>	Med indstillingen <a href="#">Ring igen ved intet svar</a> vælges antallet af gange, faxtilbehøret ringer op igen, hvis det opkaldte nummer ikke svarer. Antallet af genopkald er enten 0 til 1 (brugt i USA) eller 0 til 2 afhængigt af indstillingen land/område. Intervallet mellem gentagne forsøg angives via indstillingen Genopkaldsinterval.
<a href="#">Ring op igen ved optaget</a>	Indstillingen <a href="#">Ring igen ved optaget</a> vælger antallet af gange (0 til 9), faxtilbehøret skal ringe op til et nummer igen, hvis det er optaget. Intervallet mellem gentagne forsøg angives via indstillingen Genopkaldsinterval.
<a href="#">Genopkaldsinterval</a>	Med indstillingen <a href="#">Genopkaldsinterval</a> vælges antal minutter mellem genopkald, hvis nummeret, der ringes op til, er optaget eller ikke svarer, eller hvis der opstår en fejl.  <b>BEMÆRK:</b> Du kan komme ud for, at der vises en meddelelse om genopkald på kontrolpanelet, når både indstillingen <a href="#">Ring igen ved optaget</a> og <a href="#">Ring igen ved intet svar</a> er sat til Fra. Det sker, hvis faxtilbehøret ringer et nummer op, opnår forbindelse, og forbindelsen derefter afbrydes. Resultatet af denne fejltilstand er, at faxtilbehøret udfører tre automatiske forsøg på genopkald uanset indstillingerne for genopkald. Under dette genopkaldsforsøg vises en meddelelse på kontrolpanelet, der angiver, at et genopkaldsforsøg er i gang.
<a href="#">Fax Send Speed (Faxafsendelses&amp;#x00AD;hastighed)</a>	Med indstillingen <a href="#">Faxafsendeshastighed</a> angives modemets bithastighed (målt i bit pr. sekund) for det analoge faxmodem ved afsendelse af en fax. <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Hurtig (v.34 – 33.6 k)</a></li><li>• <a href="#">Mellem (v.17 – 14.4 k)</a></li><li>• <a href="#">Langsom (v.29 – 9.6 k)</a></li></ul>
<a href="#">Lydstyrke for linjeovervågning</a>	Brug indstillingen <a href="#">Lydstyrke for linjeovervågning</a> til at kontrollere printerens opkaldslydstyrke, når du afsender faxer.

Menupunkt	Beskrivelse
Opkaldstilstand	Indstillingerne for <a href="#">Opkaldstilstand</a> angiver den anvendte opkaldstype: enten tone (tryk-tonetelefoner) eller impuls (drejeskivetelefoner).
Opkaldspræfiks	Indstillingen <a href="#">Opkaldspræfiks</a> gør det muligt at indtaste et præfiksnummer (f.eks. "9" for at få adgang til en ekstern linje) under opkald. Præfiksnummeret føjes automatisk til alle telefonnumre, der kaldes op til.
Registrer opkaldstone	Med indstillingen <a href="#">Registrer opkaldstone</a> angives det, om faxmaskinen skal kontrollere, om der er en klartone, før en fax afsendes.

## Generelle indstillinger for faxafsendelse

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Fax](#)
  - b. [Faxafsendelsesindstillinger](#)
  - c. [Generelle indstillinger for faxafsendelse](#)

Konfigurer en eller flere af følgende indstillinger, og vælg derefter [Udført](#):

Menupunkt	Beskrivelse
<a href="#">Bekræftelse af faxnummer</a>	Hvis funktionen <a href="#">Bekræftelse af faxnummer</a> er aktiveret, skal faxnummeret indtastes to gange for at sikre, at det blev indtastet korrekt. Denne funktion er som standard slået fra.
<a href="#">Afsendelse af pc-fax</a>	Brug funktionen <a href="#">Afsendelse af pc-fax</a> til at sende faxer fra en computer. Denne funktion er aktiveret som standard.
<a href="#">Fejlkorrektionstilstand</a>	<p>Normalt overvåger faxtilbehøret signalerne på telefonlinjen, mens den sender eller modtager en fax. Hvis faxtilbehøret registrerer en fejl under transmissionen, og indstillingen <a href="#">Fejlkorrektionstilstand</a> er aktiveret, kan faxtilbehøret anmode om, at den fejlbehæftede del af faxen sendes igen.</p> <p>Funktionen <a href="#">Fejlkorrektionstilstand</a> er som standard aktiveret. Du bør kun slå den fra, hvis du har problemer med at sende eller modtage en fax, samt hvis du er villig til at acceptere fejl i overførslen og en sandsynlig forringelse af billedkvaliteten. Det kan være praktisk at slå indstillingen fra, når du forsøger at sende en fax til udlandet eller modtage en fax fra udlandet, eller hvis du bruger en telefonforbindelse over satellit.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Visse VoIP-udbydere anbefaler at deaktivere indstillingen <a href="#">Fejlkorrektionstilstand</a>. Men dette er normalt ikke nødvendigt.</p>
<a href="#">Faxhoved</a>	Brug funktionen <a href="#">Faxhoved</a> til at bestemme, om overskriften vedhæftes i toppen og indholdet flyttes nedad, eller om overskriften overlapper den forrige overskrift.

## Indstillinger for faxmodtagelse

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:

- a. [Fax](#)
- b. [Faxmodtagelse - indstillinger](#)
- c. [Opsætning af faxmodtagelse](#)


Konfigurer en eller flere af følgende indstillinger, og vælg derefter [Udført](#):

Menupunkt	Beskrivelse
<a href="#">Modtagelsesfunktion</a>	<p>Indstillingen <a href="#">Modtagefunktion</a> bestemmer, hvordan faxtilbehøret modtager faxjob. Vælg en af følgende muligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Automatisk</a></li> <li>• <a href="#">TAM</a></li> <li>• <a href="#">Fax/tlf.</a></li> <li>• <a href="#">Manuelt</a></li> </ul>
<a href="#">Ring før svar</a>	<p>Indstillingen <a href="#">Ring før svar</a> afgør antallet af gange, telefonen ringer, inden opkaldet besvares af faxtilbehøret.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Standardområdet for tilgængelige indstillinger for <a href="#">Ring før svar</a> er specifikt for land/område. Området for <a href="#">Ring før svar</a> afhænger af landet/området.</p> <p>Hvis du oplever problemer med, at faxtilbehøret besvarer opkald, og indstillingen <a href="#">Ring før svar</a> er <b>1</b>, kan du prøve at øge den til <b>2</b>.</p>
<a href="#">Lydstyrke for ringetone</a>	Indstillingen for <a href="#">Ringevolumen</a> giver dig mulighed for at justere ringetonens lydstyrke.
<a href="#">Fax Receive Speed (Faxmodtagelseshastighed)</a>	<p>Tryk på rullemenuen <a href="#">Faxmodtagelseshastighed</a>, og vælg én af følgende indstillinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Hurtig (v.34 – 33.6 k)</a></li> <li>• <a href="#">Mellem (v.17 – 14.4 k)</a></li> <li>• <a href="#">Langsom (v.29 – 9.6 k)</a></li> </ul>
<a href="#">Lokalnummer</a>	Denne indstilling gør det muligt at bruge en separat telefon sammen med faxfunktionerne.
<a href="#">Tillad genudskrivning</a>	Denne indstilling giver dig mulighed for at genudskrive modtagne faxer.
<a href="#">Modtag til pc</a>	Denne indstilling giver dig mulighed for at modtage faxer direkte på computeren.
<a href="#">Fax-polling</a>	Denne indstilling giver dig mulighed for at aktivere eller deaktivere faxens polling-funktion.
<a href="#">Fax-/telefonringetid</a>	Indstillingen afgør antallet af gange, som telefonen ringer, inden fax-/telefonindstillingen starter.


## Sende en fax

1. Placer dokumentet med forsiden nedad på scannerglaspladen, eller læg det med forsiden opad i dokumentføderen, og juster papirstyrene til størrelsen på dokumentet.
2. Tryk på **Fax** på startskærbilledet på printerens kontrolpanel. Du kan blive bedt om at indtaste et brugernavn og en adgangskode.
3. Angiv modtagerne ved at bruge en af følgende metoder:

### Indtast modtagere manuelt

- ▲ Tryk på tekstfeltet **Faxmodtagere**, og brug derefter tastaturet til at indtaste faxnummeret. Hvis du vil sende til flere faxnumre, skal du adskille numrene med semikolon eller vælge knappen **Enter**  på den berøringfølsomme skærm, hver gang du har indtastet et nummer.

### Angiv modtagere fra listen over kontaktpersoner



- a. Vælg knappen **Kontakter**  ud for feltet **Faxmodtagere** for at åbne skærbilledet **Kontakter**.
  - b. Vælg den relevante kontaktliste.
  - c. Vælg et eller flere navne på listen med kontaktpersoner for at føje navnet til modtagerlisten, og vælg derefter **Tilføj**.
4. Hvis du vil indlæse et genvejsæt, skal du vælge **Indlæs**, vælge genvejsættet og derefter vælge **Indlæs** på listen **Genvejsæt**.



**BEMÆRK:** **Genvejsæt** er foruddefinerede indstillinger for forskellige typer udskrifter, f.eks. **Tekst**, **Fotografi** og **Høj kvalitet**. Du kan vælge et genvejsæt for at få vist beskrivelsen.

5. Hvis du vil konfigurere indstillinger som **Opløsning**, **Sider** og **Indholdsretning**, skal du vælge **Indstillinger** i nederste venstre hjørne og derefter vælge indstillingerne i menuerne **Indstillinger**. Vælg **udført**, hvis du bliver bedt om det.
6. Valgfri forhåndsvisning: Tryk på højre rude på skærmen for at få vist dokumentet. Du kan bruge knapperne **Udvid** og **Skjul** på venstre side af forhåndsvisningsskærmen for at udvide og skjule eksempelskærmen.

**Tabel 7-1** Kontrollementer i forhåndsvisningsrude

Knappen <b>Udvid</b>	Knappen <b>Skjul</b>
	

Brug knapperne på højre side af skærmen for at justere indstillingerne for eksempel og for at omarrangere, rotere, indsætte eller fjerne sider.

Tabel 7-2 Forhåndsvisningsknapper

Knap	Beskrivelse
	Skift mellem visning af to sider og miniaturevisning. Der er flere indstillinger tilgængelige i miniaturevisning end ved visning af to sider.
	
	Zoom ind eller ud på den valgte side. <b>BEMÆRK:</b> Vælg kun én side ad gangen for at bruge disse knapper.
	
	Drej siden 180 grader. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Slet de valgte sider. <b>BEMÆRK:</b> Denne knap er kun tilgængelig i miniaturevisning.
	Omarranger dokumentets sider. Vælg en eller flere sider, og flyt dem til venstre eller højre. <b>BEMÆRK:</b> Disse knapper er kun tilgængelige i miniaturevisning.
	
	Føj en side til dokumentet. Printerens beder dig om at scanne flere sider.
	Ryd ændringer i eksempel, og start forfra.

7. Når dokumentet er klar, skal du vælge [Send](#) for at sende faxen.

## Yderligere faxopgaver

Gå til [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

Der er instruktioner til udførelse af specifikke scanningsopgaver, f.eks. følgende:

- Opret og administrer hurtigopkaldslisterne for fax
- Opsæt faktureringskoder
- Brug en faxudskrivningsplan
- Bloker indgående faxer
- Faxarkivering og -videresendelse

---

## 8 Administrer printeren

- [Avanceret konfiguration med HP's integrerede webserver \(EWS\)](#)
- [Konfiguration af IP-netværksindstillinger](#)
- [Printersikkerhedsfunktioner](#)
- [Energibesparende indstillinger](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Software- og firmwareopdateringer](#)

### Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:

- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

# Avanceret konfiguration med HP's integrerede webserver (EWS)

- [Indledning](#)
- [Sådan åbnes HP's integrerede webserver \(EWS\)](#)
- [Funktioner for HP's integrerede webserver](#)

## Indledning

HP's integrerede webserver giver dig mulighed for at administrere udskriftsfunktioner fra en computer i stedet for fra printerens kontrolpanel.

- Få vist oplysninger om printerstatus
- Bestem den resterende levetid for alle forbrugsvarer, og bestil nye.
- Få vist og redigere bakkekonfigurationer
- Få vist og rediger menukonfigurationen for printerens kontrolpanel
- Få vist og udskrive interne sider
- Få besked om hændelser for printer og forbrugsvarer
- Få vist og ændre netværkskonfigurationen

HP's integrerede webserver fungerer, hvis printeren er tilsluttet et IP-baseret netværk. HP's integrerede webserver understøtter ikke IPX-baserede printertilslutninger. Internetadgang er ikke nødvendig for at åbne og bruge HP's integrerede webserver.

Når printeren er sluttet til netværket, er HP's integrerede webserver automatisk tilgængelig.



**BEMÆRK:** HP's integrerede webserver er ikke tilgængelig uden for netværkets firewall.



Browseren skal opfylde følgende krav for at kunne bruge HP's integrerede webserver:


**Tabel 8-1** Browserkrav

Operativsystem	Browser
Windows® 7	Internet Explorer (version 8.x eller nyere)
	Google Chrome (version 34.x eller nyere)
	Firefox (version 20.x eller nyere)
Windows® 8 eller nyere	Internet Explorer (version 9.x eller nyere)
	Google Chrome (version 34.x eller nyere)
	Firefox (version 20.x eller nyere)
macOS	Safari (version 5.x eller nyere)
	Google Chrome (version 34.x eller nyere)
Linux	Google Chrome (version 34.x eller nyere)
	Firefox (version 20.x eller nyere)



## Sådan åbnes HP's integrerede webserver (EWS)

1. Find printerens IP-adresse: Fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du vælge ikonet Oplysninger  og derefter vælge ikonet Netværk  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.

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

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.

## Funktioner for HP's integrerede webserver

- [Fanen Oplysninger](#)
- [Fanen Generelt](#)
- [Fanen Kopier/udskriv](#)
- [Fanen Scan/Digital Send](#)
- [Fanen Fax](#)
- [Fanen Forbrugsvarer](#)
- [Fanen Fejlfinding](#)
- [Fanen Sikkerhed](#)
- [Fanen HP Webtjenester](#)
- [Fanen Netværk](#)
- [Listen over Andre links](#)

## Fanen Oplysninger

Tabel 8-2 Fanen Oplysninger på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Enhedsstatus	Viser printerstatus og den forventede resterende levetid for HP-forbrugsvarer. På siden vises også den type og det format af papir, der er angivet for hver bakke. Hvis du vil ændre standardindstillingerne, skal du klikke på linket <b>Skift indstillinger</b> .
Konfigurationsside	Viser de oplysninger, der findes på konfigurationssiden.
Statusside for forbrugsvarer	Viser status for printerens forbrugsvarer.
Hændelseslogside	Viser en liste over alle printerhændelser og -fejl. Brug linket <b>HP Instant Support</b> (i området <b>Andre links</b> på alle sider i HP's integrerede webserver) til at oprette forbindelse til en række dynamiske websider, der hjælper dig med at løse problemer. Disse sider viser også yderligere tjenester, som er tilgængelige for printerens.
Forbrugsside	Viser en oversigt over det antal sider, printerens har udskrevet, grupperet efter format, type og papirgang.

**Tabel 8-2** Fanen Oplysninger på HP's integrerede webserver (fortsat)

Menu	Beskrivelse
Enhedsoplysninger	Viser oplysninger om printerens netværksnavn, adresse og model. Du kan ændre disse oplysninger ved at klikke på menuen <b>Enhedsoplysninger</b> under fanen <b>Generelt</b> .
Billede af kontrolpanel	Viser et billede af det aktuelle skærbillede på kontrolpanelets display.
Printable Reports and Pages (Rapporter og sider, der kan udskrives)	Viser de interne rapporter og sider for printerens. Vælg et eller flere elementer, som du vil se eller udskrive.
Open source-licenser	Viser en oversigt over licenser til open source-softwareprogrammer, som kan bruges sammen med printerens.

## Fanen Generelt

**Tabel 8-3** Fanen Generelt på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Tilpasning af kontrolpanel	Omarranger, vis eller skjul funktioner på kontrolpanelets display.  Skift standardsprog på displayet og tastaturlayout.
Genvejssæt	Konfigurerer job, som er tilgængelige i området <b>Genvejssæt</b> på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
Advarsler	Konfigurerer advarselsmeddelelser via e-mail for forskellige hændelser for printerens og forbrugsvarer.
Appen Indstillinger for kontrolpanel	Viser indstillingerne for appen Indstillinger, som er tilgængelige på printerens kontrolpanel.
Generelle indstillinger	Konfigurerer, hvordan printerens gendanner fra papirstop samt andre generelle printerindstillinger.
AutoSend	Konfigurerer printerens til at sende automatiske e-mails om printerkonfiguration og forbrugsvarer til bestemte e-mailadresser.
Rediger andre links	Tilføj eller tilpas et hyperlink til et andet websted. Dette link vises nederst på alle sider i HP's integrerede webserver.
Ordering Information (Oplysninger om bestilling)	Angiv oplysninger om bestilling af udskiftningspatroner. Disse oplysninger vises på statussiden over forbrugsvarer.
Enhedsoplysninger	Navngiver printerens og tildeler den et aktivnummer. Indtast navnet på den primære kontaktperson, der skal modtage oplysninger om printerens.
Sprog	Angiv det sprog, som oplysningerne fra HP's integrerede webserver skal vises på.
Firmwareopgraderinger	Downloader og installerer firmwareopgraderingsfiler til printerens.
Indstillinger for dato/klokkeslæt	Indstil dato og klokkeslæt, eller synkroniser med en tidsserver på netværket.
Energiindstillinger	Indstil eller rediger et vækningstidspunkt, dvaleklokkeslæt og udsættelse af dvaletilstand for printerens. Angiv forskellige tidspunkter for hver dag i ugen og for ferier og fridage.  Angiv, hvilke interaktioner med printerens, der vækker den fra dvaletilstand.
Backup og gendan	Opret en sikkerhedskopifil, som indeholder printer- og brugerdata. Du kan evt. bruge denne fil til at gendanne data i printerens.
Gendan fabriksindstillinger	Gendanner printerindstillingerne til fabriksstandarderne.
Løsningsinstallationsprogram	Installer tredjepartssoftwarepakker, som kan udvide eller ændre printerens funktioner.

**Tabel 8-3** Fanen Generelt på HP's integrerede webserver (fortsat)

Menu	Beskrivelse
Indstillinger for Jobstatistik	Indeholder forbindelsesoplysninger om tredjeparts jobstatistik tjenester.
Kvotestillinger	Indeholder forbindelsesoplysninger om tredjeparts jobkvotestillinger.

## Fanen Kopier/udskriv

**Tabel 8-4** Fanen Kopier/Udskriv på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Indstillinger for udskrift fra USB-drev	Aktiverer eller deaktiverer menuen <a href="#">Udskriv fra USB-enhed</a> på kontrolpanelet.
Administrer gemte job	Aktivér eller deaktivér muligheden for gemme job i printerhukommelsen. Konfigurer indstillinger for joblagring.
Standardindstillinger for udskrifter	Konfigurer standardindstillingerne for printjob.
Farvebegrænsning (Kun farveprintere)	Tillad eller begræns farveudskrivning og kopiering. Du kan angive tilladelser til individuelle brugere eller for job, der sendes fra bestemte softwareprogrammer.
Indstillinger for PCL og PostScript	Justér PCL- og PostScript-indstillinger for alle udskriftsjob, herunder kopijob og modtagne faxer.
Udskriftskvalitet	Konfigurer indstillingerne for udskriftskvalitet, herunder farvejustering, billedregistrering og tilladte papirtyper.
Kopiindstillinger	Tilpas standardindstillingerne og genvejssæt for kopijob.  <b>BEMÆRK:</b> Hvis indstillingerne af de jobspecifikke kopiindstillinger ikke er angivet på kontrolpanelet i starten af et job, bruges standardindstillingerne for jobbet.
Administrer bakker	Tilpas indstillingerne for papirbakker.

## Fanen Scan/Digital Send

**Tabel 8-5** Fanen Scan/send digitalt på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Indstillinger for Scan til e-mail	Konfigurerer standard-e-mail-indstillingerne for digital sending, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indstillinger for serveren for udgående e-mail (SMTP)</li> <li>• Indstillinger for e-mail-lynindstillingsjob</li> <li>• Standardmeddelelsesindstillinger, f.eks. adressen i feltet "Fra" og emnelinjen.</li> <li>• Indstillinger for digitale signaturer og kryptering</li> <li>• Indstillinger for meddelelser pr. e-mail</li> <li>• Standardscanningsindstillinger for e-mail-job</li> <li>• Standardfilindstillinger for e-mail-job</li> </ul>

**Table 8-5** Fanen Scan/send digitalt på HP's integrerede webserver (fortsat)

Menu	Beskrivelse
<b>Indstillinger for Scan til netværksmappe</b>	Konfigurerer netværksmappeindstillingerne for digital sending, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indstillinger for lynindstillingsjob, som er gemt i en netværksmappe</li> <li>• Indstillinger for meddelelser</li> <li>• Standardscanningsindstillinger for job, som er gemt i en netværksmappe</li> <li>• Standardfilindstillinger for job, som er gemt i en netværksmappe</li> </ul>
<b>Indstillinger for Scan til SharePoint®</b> (kun Flow-modeller)	Konfigurerer Microsoft Sharepoint®-indstillingerne for digital afsendelse, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indstillinger for genvejssætjob, som er gemt i et dokumentbibliotek på SharePoint®-webstedet</li> <li>• Standardindstillinger for job, der er gemt i et dokumentbibliotek på SharePoint®-webstedet</li> </ul>
<b>Indstillinger for Scan til USB-drev</b>	Konfigurerer USB-indstillingerne for digital sending, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indstillinger for lynindstillingsjob, som er gemt på et USB-flashdrev</li> <li>• Indstillinger for meddelelser</li> <li>• Standardscanningsindstillinger for job, som er gemt på et USB-flashdrev</li> <li>• Standardfilindstillinger for job, som er gemt på et USB-flashdrev</li> </ul>
<b>Kontakter</b>	Administrer kontakter, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Føj e-mailadresser til printerens enkeltvis.</li> <li>• Importér en lang liste med ofte brugte e-mailadresser til printerens på en gang i stedet for at tilføje dem enkeltvis.</li> <li>• Eksportér kontakter fra printerens til en fil på din computer til brug som en datasikkerhedskopi, eller importér oplysningerne til en anden HP-printer.</li> <li>• Rediger e-mailadresser, som allerede er blevet gemt i printerens.</li> </ul>
<b>Hurtige opsætningsguider til E-mail og Scan til netværksmappe</b>	Konfigurerer printerens til at sende scannede billeder som vedhæftede filer i e-mail.  Konfigurerer printerens til at gemme scannede billeder i netværksmappen Genvejssæt. Genvejssæt giver let adgang til filer, der er gemt på netværket.
<b>Opsætning af Digital Sending Software</b>	Konfigurerer indstillinger i forbindelse med brug af Digital Sending-software (ekstraudstyr).

## Fanen Fax

Tabel 8-6 Fanen Fax på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Opsætning af faxafsendelse	Konfigurerer indstillingerne for afsendelse af faxer, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Standardindstillinger for udgående faxer</li><li>• Indstillinger for fax-lynindstillingsjob</li><li>• Indstillinger for meddelelser</li><li>• Standardindstillinger for afsendelse af faxer med det interne faxmodem</li><li>• Indstillinger for brug af en LAN-faxtjeneste</li><li>• Indstillinger for brug af en internetfaxtjeneste</li></ul>
Faxkortnumre	Administrer hurtigopkaldsnumre, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"><li>• Importér .CSV-filer, der indeholder e-mailadresser, faxnumre eller brugeroplysninger, så der er adgang til dem på denne printer.</li><li>• Eksportér e-mail-, fax- eller brugeroplysninger fra printeren til en fil på din computer til brug som en datasikkerhedskopi, eller importér oplysningerne til en anden HP-printer.</li></ul>
Opsætning af faxmodtagelse	Konfigurer standardudskriftsindstillinger for indkommende faxer, og angiv indstillinger for faxudskrivning.
Faxarkiv og -videresendelse	Aktiver eller deaktiver arkivering og videresendelse af faxer og konfigurerer grundlæggende indstillinger for begge: <ul style="list-style-type: none"><li>• Faxarkivering er en metode til at sende en kopi af alle indgående og udgående faxer til en e-mailadresse, en netværksmappe eller en FTP-server.</li><li>• Med faxvideresendelse kan du videresende indgående faxer til en anden faxenhed.</li></ul>
Faxaktivitetslog	Indeholder en liste over faxer, som er sendt fra eller modtaget af denne printer.

## Fanen Forbrugsvarer

Tabel 8-7 Fanen Forbrugsvarer på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Administrer forbrugsvarer	Konfigurer printerens reaktion på, at forbrugsvarer når niveauet Meget lav.

## Fanen Fejlfinding

Tabel 8-8 Fanen Fejlfinding på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Generel fejlfinding	Vælg mellem en række forskellige rapporter og tests, der hjælper dig med at afhjælpe problemer med printeren.
Onlinehjælp	Link til HP cloud-baseret onlinehjælp, der hjælper med fejlfinding af udskrivningsproblemer.

**Tablet 8-8** Fanen Fejlfinding på HP's integrerede webserver (fortsat)

Menu	Beskrivelse
Diagnosticeringsdata	Eksportér printeroplysninger til en fil, der kan bruges til detaljeret analyse.
<b>BEMÆRK:</b> Dette punkt er kun tilgængeligt, hvis der er indstillet en administratoradgangskode på fanen <b>Sikkerhed</b> .	
Kalibrering/rensning (Kun farveprintere)	Slå den automatiske rensfunktion til, opret og udskriv rensesiden, og vælg en indstilling for at kalibrere printeren med det samme.
Gendan fabriksindstillinger	Nulstil printerindstillingerne til fabriksstandarderne.
Firmwareopgraderinger	Downloader og installerer firmwareopgraderingsfiler til printeren.

## Fanen Sikkerhed

**Tablet 8-9** Fanen Sikkerhed på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Generel sikkerhed	Indstillinger for generel sikkerhed, herunder følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurerer en administratoradgangskode for at begrænse adgangen til bestemte funktioner på printeren.</li> <li>• Indstil PJL-adgangskode for at behandle PJL-kommandoer.</li> <li>• Indstil adgang til filsystem og opgradering af firmwaresikkerhed.</li> <li>• Aktiver eller deaktivér værts-USB-porten på kontrolpanelet eller USB-forbindelsesporten på processorkort til direkte udskrivning fra en computer.</li> <li>• Se status for alle sikkerhedsindstillinger.</li> </ul>
Kontopolitik	Aktivér administrators kontoindstillinger.
Adgangskontrol	Konfigurer adgangen til printerfunktioner for bestemte personer eller grupper, og vælg hvilken måde brugere skal logge på printeren.
Beskyt lagrede data	Konfigurerer og styrer den interne harddisk for printeren. Denne printer indeholder en krypteret harddisk for at gøre den så sikker som muligt.  Konfigurerer indstillinger for job, der er lagret på printerens harddisk.
Administrer fjernstyringsapps	Administrer eller hvidlist fjernstyringsapps ved at importere eller slette certifikater, der lader enheder bruge produktet.
Administration af certifikater	Installerer og styrer sikkerhedscertifikater for adgang til printeren og netværket.
Web Service-sikkerhed	Tillad, at websteder fra forskellige domæner kan få adgang til ressourcer på denne printer. Hvis der ikke bliver tilføjet nogen websteder til listen, så er der tillid til alle websteder.
Selvttest	Bekræft, at sikkerhedsfunktioner kører i henhold til de forventede systemparametre.

## Fanen HP Webtjenester

Brug fanen **HP Webtjenester** til at konfigurere og aktivere HP Webtjenester for denne printer. Det er nødvendigt at aktivere HP Webtjenester for at bruge HP ePrint-funktionen.

**Tabel 8-10** Fanen HP Web Services i HP 's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
Installation af Web Services	Forbind denne printer til HP's ePrintCenter på nettet ved at aktivere HP Webtjenester.
Webproxy	Konfigurer en proxy-server, hvis der er problemer med at aktivere HP Web Services eller med at forbinde printeren til internettet.
HP JetAdvantage	Adgangsløsninger, der udvider printerens egenskaber.
Smart Cloud Print	Aktivér Smart Cloud Print, som giver adgang til webbaserede apps, der udvider printerens egenskaber.

## Fanen Netværk

Brug fanen **Netværk** til at ændre og sikre netværksindstillinger for printeren, når den er tilsluttet et IP-baseret netværk. Denne fane vises ikke, hvis printeren er forbundet med andre typer af netværk.

**Tabel 8-11** Fanen Netværk på HP's integrerede webserver

Menu	Beskrivelse
<b>Konfiguration</b>	
Wi-Fi Direct	Konfigurer Direct Wi-Fi-indstillinger for printere, der omfatter integreret Wi-Fi Direct Print og NFC-udskrivning, eller som har trådløst tilbehør installeret.  <b>BEMÆRK:</b> De tilgængelige konfigurationsmuligheder afhænger af printerserverens model.
TCP/IP-indstilling	Konfigurer TCP/IP-indstillinger for IPv4- og IPv6-netværk  <b>BEMÆRK:</b> De tilgængelige konfigurationsmuligheder afhænger af printerserverens model.
Netværksindstillinger	Konfigurer indstillinger for IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC, og SNMP, afhængig af printerservermodellen.
Andre indstillinger	Konfigurer generelle udskriftsprotokoller og -tjenester, som understøttes af printerserveren. De tilgængelige indstillinger afhænger af printerserverens model, men kan inkludere firmwareopdatering, LPD-køer, USB-indstillinger, supportoplysninger og opdateringshastighed.
AirPrint	Aktivér, opsæt eller deaktivér netværksudskrivning fra Apple-understøttede printere.
Vælg sprog	Skift sproget, som vises på HP's integrerede webserver. Denne side vises, hvis websiderne understøtter flere sprog. Understøttede sprog kan også vælges via sprogindstillingerne i browseren.
Vælg placering	Vælg et land/område for printeren
<b>Google Cloud Print</b>	
Opsætning	Opsætning af Google Cloud-printindstillinger
Webproxy	Konfigurer proxy-indstillinger.
<b>Sikkerhed</b>	

<b>Indstillinger</b>	<p>Se og gendan de nuværende sikkerhedsindstillinger til fabriksindstillingerne.</p> <p>Konfigurer sikkerhedsindstillinger med guiden til Sikkerhedskonfiguration.</p> <p><b>BEMÆRK:</b> Brug ikke guiden Sikkerhedskonfiguration, hvis du vil konfigurere sikkerhedsindstillinger ved brug af programmer til netværksadministration, f.eks. HP Web Jetadmin.</p>
<b>Godkendelse</b>	<p>Administrer konfigurationsstyringen og brugen af denne printer, herunder følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angiv eller rediger administratoradgangskoden til kontrol af adgangen til konfigurationsparametre.</li> <li>• Anmod om, installer og administrer digitale certifikater på HP Jetdirect-printerserveren.</li> <li>• Begræns værtsadgang til denne printer via en ACL (adgangskontrolliste) (kun for de valgte printerservere på IPv4-netværk).</li> </ul>
<b>Sikker kommunikation</b>	Konfigurer sikkerhedsindstillinger.
<b>Styring protokoller</b>	<p>Konfigurer og administrer sikkerhedsprotokoller for denne printer, herunder følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angiv niveauet af sikkerhedsadministration på HP's integrerede webserver for at styre trafikken via HTTP og HTTPS.</li> <li>• Konfigurer SNMP-funktion (Simple Network Management Protocol). Aktiver eller deaktiver SNMP v1/v2c- eller SNMP v3-agenter på printerserveren.</li> <li>• Administrer adgang via potentielt usikre protokoller, som f.eks. udskriftsprotokoller, udskrivningstjenester, discovery protocols, navneoversættelsesprotokoller og konfigurationsstyringsprotokoller.</li> </ul>
<b>802.1X-godkendelse</b>	<p>Konfigurer 802.1X-godkendelsesindstillinger på Jetdirect-printerserveren, som er påkrævet for klientgodkendelse på netværket, og nulstil 802.1X-godkendelsesindstillingerne til fabriksindstillingerne.</p> <p><b>FORSIGTIG:</b> Printeren kan miste forbindelsen, når 802.1X-godkendelsesindstillingerne ændres. Hvis du vil oprette forbindelse igen, kan det være nødvendigt at nulstille printerserveren til fabriksindstillingerne og geninstallere printeren.</p>
<b>IPsec/Firewall</b>	Se eller konfigurer en firewall-politik eller en IPsec/firewall-politik (kun for valgte HP Jetdirect-modeller).
<b>Meddelelsesagent</b>	Aktiver eller deaktiver HP Enhedsmeddelelsesagenten, angiv konfigurationsserveren og konfigurer fælles godkendelse ved hjælp af certifikater.
<b>Diagnosticering</b>	
<b>Netværksstatistikker</b>	Vis netværksstatistikker, der er indsamlet og gemt på HP Jetdirect-printerserveren.
<b>Protokoloplysninger</b>	Se en liste over netværkskonfigurationsindstillinger på HP Jetdirect-printerserveren for hver protokol.
<b>Konfigurationsside</b>	Se HP Jetdirect-konfigurationssiden, der indeholder oplysninger om status og konfiguration.

## Listen over Andre links



**BEMÆRK:** Konfigurer, hvilke links der bliver vist nederst på HP's integrerede webserver via menuen **Rediger andre links** på fanen **Generelt**. Følgende er standardlinks.



**Table 8-12** Listen over Andre links på HP's integrerede webserver

<b>Menu</b>	<b>Beskrivelse</b>
<b>HP Instant Support</b>	Opret forbindelse til HP's websted for at finde løsninger til printerproblemer.
<b>Køb forbrugsvarer</b>	Opret forbindelse til HP's SureSupply-websted, hvor du kan finde oplysninger om køb af originale HP-forbrugsvarer, f.eks. patroner og papir.
<b>Produktsupport</b>	Opret forbindelse til webstedet med support til printeren for at søge efter hjælp til forskellige emner.

# Konfiguration af IP-netværksindstillinger



- [Printer deler ansvarsfraskrivelse](#)
- [Få vist eller foretag ændringer til netværksindstillinger](#)
- [Omdøbning af printeren på netværket](#)
- [Manuel konfiguration af TCP/IP-parametrene fra kontrolpanelet](#)
- [Manuel konfiguration af IPv6 TCP/IP-parametrene fra kontrolpanelet](#)
- [Indstillinger for forbindelseshastighed og duplex](#)


## Printer deler ansvarsfraskrivelse


HP understøtter peer-to-peer-netværk, da dette er en funktion i Microsofts operativsystemer og ikke i HP-printerdrivere. Gå til Microsoft på [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com).

## Få vist eller foretag ændringer til netværksindstillinger

Du kan bruge HP's integrerede webserver til at få vist eller ændre IP-konfigurationsindstillingerne.

1. Find printerens IP-adresse: Fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du vælge ikonet Oplysninger  og derefter vælge ikonet Netværk  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.



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


 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.


3. Klik på fanen **Networking** for at hente netværksoplysninger. Foretag de ønskede ændringer af indstillingerne.

## Omdøbning af printeren på netværket

Du skal bruge HP's integrerede webserver til at omdøbe printeren på et netværk, så den kan identificeres entydigt.

1. Find printerens IP-adresse: Fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du vælge ikonet Oplysninger  og derefter vælge ikonet Netværk  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.

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

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.

3. Åbn fanen **Generelt**.
4. På siden **Enhedsoplysninger** findes standardprinternavnet i feltet **Enhedsnavn**. Du kan ændre dette navn for at kunne identificere printerens entydigt.



---

**BEMÆRK:** Det er valgfrit, om du vil udfylde de øvrige felter på denne side.

---

5. Klik på knappen **Anvend** for at gemme ændringerne.

## Manuel konfiguration af TCP/IP-parametrene fra kontrolpanelet

Brug kontrolpanelmenuerne [Indstillinger](#) til manuelt at angive en IPv4-adresse, undernetmaske og standardgateway.

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Netværk](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [TCP/IP](#)
  - d. [IPV 4-indstillinger](#)
  - e. [Konfigurationsmetode](#)
3. Vælg indstillingen [Manuelt](#), og klik derefter på [OK](#).
4. Åbn menuen [Manuelle indstillinger](#).
5. Vælg indstillingen [IP-adresse](#), [Undernetmaske](#) eller [Standardgateway](#).
6. Brug det numeriske tastatur til at indtaste de rigtige tal i feltet, og tryk derefter på [OK](#).  
Gentag processen for hvert felt, som skal konfigureres.

## Manuel konfiguration af IPv6 TCP/IP-parametrene fra kontrolpanelet

Brug menuerne i kontrolpanelmenuerne [Indstillinger](#) til manuelt at angive en IPv6-adresse.


1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer for at aktivere manuel konfiguration:
  - a. [Netværk](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [TCP/IP](#)
  - d. [IPV6-indstillinger](#)
3. Vælg [Aktivér](#), vælg [Til](#), og vælg derefter [OK](#).

4. Åbn menuen [Adresse](#).
5. Åbn menuen [Manuelle indstillinger](#), og vælg derefter [Adresse](#). Brug det numeriske tastatur til at indtaste adressen, og vælg derefter [OK](#).

## Indstillinger for forbindelseshastighed og dupleks

 **BEMÆRK:** Disse oplysninger gælder kun for Ethernet-netværk. De gælder ikke for trådløse netværk.

Forbindelseshastigheden og kommunikationstilstanden for printerserveren skal svare til netværkets hub. I de fleste situationer kan du bare lade printeren være i automatisk tilstand. Forkerte ændringer af forbindelseshastighed og dupleksindstillinger kan forhindre printeren i at kommunikere med andre enheder. Hvis du vil foretage ændringer, skal du bruge printerens kontrolpanel.

 **BEMÆRK:** Printerindstillingen skal være den samme som indstillingen for netværksenheden (en netværkshub, switch, gateway, router eller computer).

 **BEMÆRK:** Ændring af disse indstillinger kan få printeren til at slukke og tænde igen. Foretag kun ændringer, når printeren er inaktiv.

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Netværk](#)
  - b. [Ethernet](#)
  - c. [Forbindelseshastighed](#)
3. Vælg en af følgende muligheder:
  - [Auto](#): Printerserveren konfigurerer automatisk sig selv til den hurtigste forbindelseshastighed og kommunikationstilstand, som er tilladt på netværket.
  - [10T Halv](#): 10 megabyte pr. sekund (Mbps), halvdupleks-operation
  - [10T Fuld](#): 10 Mbps, fulddupleks-funktion
  - [10T Auto](#): 10 Mbps, autodupleks-funktion
  - [100TX Halv](#): 100 Mbps, halvdupleks-funktion
  - [100TX Fuld](#): 100 Mbps, fulddupleks-funktion
  - [100TX Auto](#): 100 Mbps, autodupleks-funktion
  - [1000T Fuld](#): 1000 Mbps, fulddupleks-funktion
4. Vælg [OK](#). Printeren slukker og tænder igen.

# Printersikkerhedsfunktioner

## Indledning

Printeren indeholder flere sikkerhedsfunktioner til at begrænse, hvem der har adgang til konfigurationsindstillingerne for at sikre data og for at forhindre adgang til værdifulde hardwarekomponenter.

- [Sikkerhedserklæringer](#)
- [IP-sikkerhed](#)
- [Tildele eller skifte systemadgangskoden med HP's integrerede webserver](#)
- [Krypteringssupport: HP High-Performance Secure-harddiske](#)
- [Lås processoren](#)

## Sikkerhedserklæringer

Printeren understøtter sikkerhedsstandarder og anbefalede protokoller, der hjælper dig med at sikre printerens, beskytter vigtige oplysninger på dit netværk og forenkler den måde, hvorpå du overvåger og vedligeholder printerens.



## IP-sikkerhed

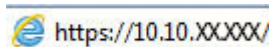
IPsec er et sæt protokoller, der styrer IP-baseret netværkstrafik til og fra printerens. Med IPsec får du vært-til-vært-godkendelse, dataintegritet og kryptering af netværksskommunikation.


For printere, der er tilsluttet netværket og har en HP Jetdirect-printerserver, kan du konfigurere IPsec ved hjælp af fanen **Netværk** i HP's integrerede webserver.

## Tildele eller skifte systemadgangskoden med HP's integrerede webserver

Tildel en administratoradgangskode til adgang til printerens og HP's integrerede webserver, så uautoriserede brugere ikke kan ændre printerens indstillinger.

1. Åbn HP's integrerede webserver (EWS):
  - a. Fra startskærmen på printerens kontrolpanel skal du trykke på ikonet Oplysninger  og derefter trykke på ikonet Netværk  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
  - b. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten **Enter** på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.




 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.

2. Klik på fanen **Sikkerhed**.
3. Åbn menuen **Generel sikkerhed**.

4. I området mærket **Angiv den lokal administratoradgangskode** skal du indtaste navnet, der skal associeres med adgangskoden i feltet **Brugernavn**.
5. Skriv adgangskoden i feltet **Ny adgangskode**, og indtast den igen i feltet **Bekræft adgangskode**.


---

 **BEMÆRK:** For at ændre en eksisterende adgangskode, skal du først skrive den eksisterende adgangskode i feltet **Gammel adgangskode**.

---

6. Klik på knappen **Anvend**.

---

 **BEMÆRK:** Skriv adgangskoden ned, og gem den et sikkert sted. Administratoradgangskoden kan ikke gendannes. Hvis du har mistet eller glemt administratoradgangskoden, kan du kontakte HP Support via [support.hp.com](http://support.hp.com) for at få den nødvendige hjælp til at nulstille printeren helt.

---

Nogle funktioner i printerens kontrolpanel kan sikres, så uautoriserede personer ikke kan bruge dem. Når en funktion er sikret, bliver du bedt om at logge på, før du kan bruge den. Du kan også logge på uden at vente på en meddelelse ved at vælge **Log på** fra printerens kontrolpanel.

Normalt er adgangsoplysningerne for at logge på printeren de samme som for at logge på netværket. Kontakt netværksadministratoren for denne printer, hvis du har spørgsmål om, hvilke legitimationsoplysninger du skal bruge.

1. Tryk på **Log på** på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Følg anvisningerne for at angive adgangsoplysningerne.

---

 **BEMÆRK:** Hvis du vil opretholde sikkerheden for printeren, skal du vælge **Log af**, når du er færdig med at bruge printeren.

---

## Krypteringsupport: HP High-Performance Secure-harddiske

Harddisken giver dig hardwarebaseret kryptering, så du på en sikker måde kan gemme følsomme data, uden at det påvirker printerens ydeevne. Harddisken bruger den nyeste AES-standard (Advanced Encryption Standard) og indeholder alsidige, tidsbesparende og robuste funktioner.

Brug menuen **Sikkerhed** i HP's integrerede webserver til at konfigurere disken.

## Lås processoren

Processorkortet har en port, som du kan bruge til at forbinde et sikkerhedskabel. Hvis du låser processorkortet, forhindrer du andre personer i at fjerne værdifulde komponenter fra det.

# Energibesparende indstillinger

## Indledning

- [Indstil dvaletimeren, og konfigurér printeren til at bruge 1 watt eller mindre](#)
- [Indstil dvaleplanen](#)

Konfigurér indstillinger for dvaletilstand for at reducere strømforbruget, når printeren er inaktiv.

## Indstil dvaletimeren, og konfigurér printeren til at bruge 1 watt eller mindre

Indstillingerne for dvaletilstand i denne menu påvirker, hvor meget strøm printeren bruger, vågn op/dvaletid, hvor hurtigt printeren går i dvaletilstand, og hvor hurtigt printeren vågner fra dvaletilstand.

For at konfigurere printeren til at bruge 1 watt eller mindre strøm, mens den er i dvaletilstand, skal du indtaste antal gange for indstillingerne for både [Dvale efter aktivitet](#) og [Auto fra efter dvale](#).

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Generelt](#)
  - b. [Energiindstillinger](#)
  - c. [Dvaleindstillinger](#)
3. Vælg [Dvale efter inaktivitet](#) for at angive det antal minutter, som printeren skal være inaktiv, før den går i dvaletilstand. Indtast det relevante tidsrum.


---

 **BEMÆRK:** Dvaletilstanden er som standard indstillet til 0 minutter. Nul (0) angiver, at printeren vil gå i dvaletilstand om mindre end 1 minut.

---

4. Vælg [Auto fra efter dvale](#) for at bringe printeren i en dybere strømbesparelsestilstand efter en dvaleperiode. Indtast det relevante tidsrum.

---

 **BEMÆRK:** Som standard vil printeren vågne fra Auto fra som reaktion på en aktivitet bortset fra USB- og Wi-Fi. Til større energiindstillinger kan du angive, at den kun skal vågne ved aktivering af strømknapen ved at vælge [Luk ned \(kun vækning ved tænd/sluk-knap\)](#).

---

5. Vælg [Udført](#) for at gemme indstillingerne.

## Indstil dvaleplanen

Brug funktionen [Dvaleplan](#) til at konfigurere printeren til automatisk at vågne eller gå i dvaletilstand på bestemte tidspunkter på bestemte dage.

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:

- a. [Generelt](#)
  - b. [Energiindstillinger](#)
  - c. [Dvaleplan](#)
3. Vælg knappen [Ny hændelse](#), og vælg derefter den type begivenhed, der skal planlægges: [Aktiveringshændelse](#) eller [Dvalehændelse](#).
  4. Konfigurer klokkeslæt og ugedag for væknings- eller dvalehændelsen. Vælg [Gem](#) for at gemme indstillingerne.



## HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin er et prisbelønnet værktøj, som er brancheførende til effektiv styring af en lang række af HP's netværksprodukter, herunder printere, multifunktionsprintere og digitale sendere. Denne ene løsning gør det muligt at installere, overvåge, vedligeholde, fejlfinde og sikre dit udskrivnings- og billedbehandlingsmiljø fra en fjernserver og derved i sidste ende øge virksomhedens produktivitet, fordi du sparer tid, begrænser omkostningerne og beskytter din investering.

Opgraderinger til HP Web Jetadmin stilles jævnligt til rådighed for at understøtte specifikke produktfunktioner. Gå til [www.hp.com/go/webjetadmin](http://www.hp.com/go/webjetadmin) for at få yderligere oplysninger.

## Software- og firmwareopdateringer

HP opdaterer jævnligt software og firmware for at løse eventuelle problemer og tilføje funktioner. Hvis du vil bruge de nyeste opdateringer, skal du downloade den nyeste driverfil, firmwarefil eller begge dele fra internettet.

Gå til [www.hp.com/support/colorljet67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljet67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljet67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljet67660mfp). Klik på **Software og drivere**.

---

## 9 Løs problemer

- [Kundesupport](#)
- [Kontrolpanelets Hjælp-system](#)
- [Gendan fabriksindstillinger](#)
- [En meddelelse af typen "Patron er lav" eller "Patron er meget lav" vises på printerens kontrolpanel](#)
- [Produktet samler ikke papir op, eller det indføres forkert](#)
- [Afhjælp papirstop](#)
- [Løs problemer med udskriftskvaliteten](#)
- [Forbedring af kopikvaliteten](#)
- [Forbedring af scanningskvaliteten](#)
- [Forbedring af faxkvaliteten](#)
- [Afhjælpe faxproblemer](#)

### Yderligere oplysninger

Følgende oplysninger er korrekte på udgivelsestidspunktet.

Du kan få videoassistance her: [www.hp.com/videos/LaserJet](http://www.hp.com/videos/LaserJet).

Se [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp), hvis du ønsker aktuelle oplysninger.

HP's komplette hjælp til printeren omfatter følgende oplysninger:


- Installer og konfigurer
- Lær og brug
- Løs problemer
- Download software- og firmwareopdateringer
- Deltag i supportfora
- Find garantioplysninger og lovgivningsmæssige oplysninger

# Kundesupport

Tabel 9-1 Kundesupportmuligheder

Supporttype	Kontaktoplysninger
Få telefonsupport til dit land/område	Telefonnumre for de enkelte lande/områder findes i den folder, der fulgte med i kassen med printeren, eller på adressen <a href="http://support.hp.com">support.hp.com</a> .
Du skal have printernavn, serienummer, købsdato og beskrivelse af problemet klar	
Få 24 timers internet-support og download softwarehjælpeprogrammer og drivere	<a href="http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp">www.hp.com/support/colorljE67650mfp</a> eller <a href="http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp">www.hp.com/support/colorljE67660mfp</a>
Bestil yderligere HP-service- eller vedligeholdelsesaftaler	<a href="http://www.hp.com/go/carepack">www.hp.com/go/carepack</a>
Registrer printeren	<a href="http://www.register.hp.com">www.register.hp.com</a>


## Kontrolpanelets Hjælp-system

Printeren har et indbygget Hjælp-system, der forklarer brugen af hvert skærbillede. Vælg Hjælp-knappen  i øverste højre hjørne af skærbilledet for at åbne Hjælp-systemet.



På nogle skærbilleder åbner Hjælp en global menu, hvor du kan søge efter specifikke emner. Du kan gennemse hele menustrukturen ved at trykke på knapperne i menuen.

Nogle skærbilleder i hjælpen indeholder animationer, der viser bestemte procedurer som f.eks. afhjælpning af papirstop.


Hvis printerens advarer om en fejl eller advarsel, skal du trykke på knappen Hjælp  for at åbne en meddelelse, der beskriver problemet. Meddelelsen indeholder også instruktioner til at løse problemet.

# Gendan fabriksindstillinger

## Indledning

Brug en af følgende metoder til at gendanne printeren til de oprindelige fabriksindstillinger.

---

 **BEMÆRK:** Gendannelse af fabriksindstillingerne nulstiller printeren til de fleste af fabriksindstillinger. Der er dog nogle indstillinger, som ikke ændres, såsom sprog, dato, klokkeslæt og nogle netværkskonfigurationsindstillinger.


---

## Metode 1: Gendan fabriksindstillinger fra printerens kontrolpanel

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Generelt](#)
  - b. [Gendan fabriksindstillinger](#)
3. Vælg [Nulstil](#).



En meddelelse advarer om, at det kan føre til datatab at gendanne standardindstillingerne.
4. Vælg [Nulstil](#) for at fuldføre processen.

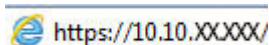
---

 **BEMÆRK:** Printeren genstarter automatisk, når standardindstillingerne er blevet gendannet.

---


## Metode 2: Gendan fabriksindstillinger fra HP's integrerede webserver (kun printere, der er tilsluttet et netværk)

1. Find printerens IP-adresse: Fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du vælge ikonet [Oplysninger](#)  og derefter vælge ikonet [Netværk](#)  for at få vist IP-adressen eller værtsnavnet.
2. Åbn en browser, og indtast IP-adressen eller værtsnavnet i adressefeltet på nøjagtig samme måde, som det vises på printerens kontrolpanel. Tryk på tasten [Enter](#) på computertastaturet. Den integrerede webserver åbnes.



https://10.10.XX.XXX/


---

 **BEMÆRK:** Hvis webbrowseren viser en meddelelse, som angiver, at adgangen til webstedet muligvis ikke er sikker, skal du vælge muligheden for at fortsætte til webstedet. Adgang til dette websted vil ikke beskadige computeren.

---

3. Åbn fanen **Generelt**.
4. På venstre side af skærmen skal du klikke på **Gendan fabriksindstillinger**.
5. Klik på knappen **Gendan**.

---

 **BEMÆRK:** Printeren genstarter automatisk, når standardindstillingerne er blevet gendannet.

---

## En meddelelse af typen "Patron er lav" eller "Patron er meget lav" vises på printerens kontrolpanel

### Patron er lav

Printeren angiver, når en tonerpatrons blækniveau er lavt. Patronens faktiske resterende levetid kan variere. Overvej at have en ekstra patron klar, så du kan installere den, når udskriftskvaliteten ikke længere er acceptabel. Tonerpatronen behøver ikke at blive udskiftet med det samme, og dækslet til blækpatronerne forbliver låst, indtil patronen når statussen **Meget lav**.

### Patron er meget lav

Printeren angiver, når blækniveauet i tonerpatronen er meget lavt. Derudover låses frontdækslet på printeren op, så dækslet kan åbnes for at udskifte patronen. Patronens faktiske resterende levetid kan variere. Overvej at have en ekstra patron klar, så du kan installere den, når udskriftskvaliteten ikke længere er acceptabel. Tonerpatronen behøver ikke at blive udskiftet med det samme, medmindre udskriftskvaliteten ikke længere er acceptabel.

Når en HP-tonerpatron har nået **Meget lav**, ophører HP's Premium Protection-garanti for denne tonerpatron.

# Produktet samler ikke papir op, eller det indføres forkert

## Indledning

Følgende løsninger kan hjælpe med at løse problemer med, at printeren ikke tager papir fra bakken eller tager flere ark papir på én gang. Disse situationer kan resultere i papirstop.

- [Printeren samler ikke papir op](#)
- [Printeren tager flere ark papir](#)
- [Papir i dokumentføderen sætter sig fast, indføres skævt eller der tages flere stykker papir ad gangen](#)


## Printeren samler ikke papir op

Hvis printeren ikke tager papir fra bakken, kan du prøve disse løsninger.

1. Åbn printeren, og fjern eventuelt fastklemmt papir. Kontrollér, at der ikke sidder papirrester inde i printeren.
2. Læg papir med det korrekte format til jobbet i bakken.
3. Sørg for, at papirformat og -type er indstillet korrekt på printerens kontrolpanel.



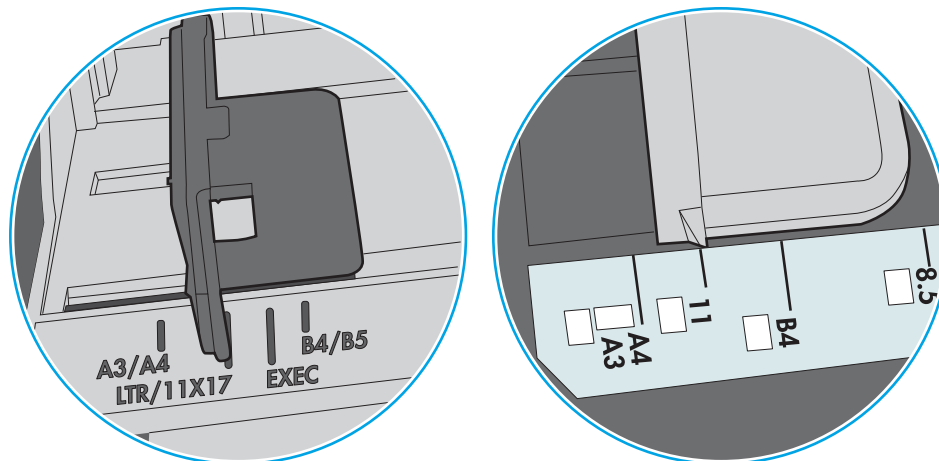
4. Kontrollér, at papirstyrene i bakken er justeret korrekt til papirformatet. Juster styrene efter det korrekte indhak i bakken. Pilen på styret skal flugte præcist med mærket på bakken.

 **BEMÆRK:** Juster ikke papirstyrene tæt op mod papirstakken. Juster dem efter indrykningshakkene eller markeringerne i bakken.

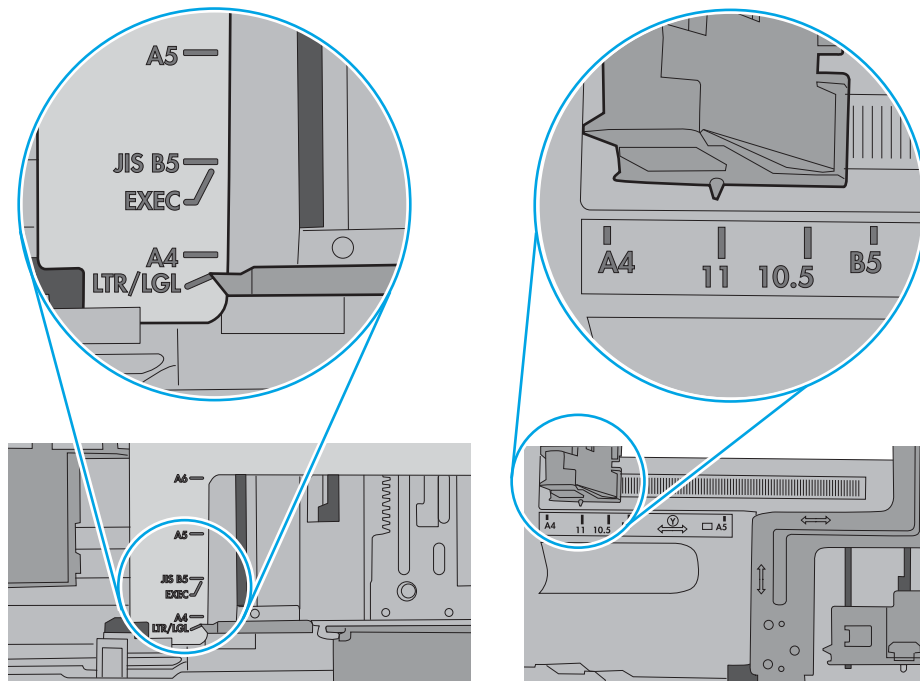
 **BEMÆRK:** Hvis serviceudbyderen har installeret låste bakkestyr, er disse muligvis ikke justerbare. Kontakt servicerepræsentanten for at få yderligere oplysninger om låsning eller oplåsning af papirbakkerne.

De følgende billeder viser eksempler på indrykningshakkene for papirformat i bakkerne til forskellige printere. De fleste HP-printere har markeringer, der ligner disse.

**Figur 9-1** Formatmarkeringerne for bakke 1 eller multifunktionsbakken



**Figur 9-2** Størrelsesmarkeringer for ekstrabakker

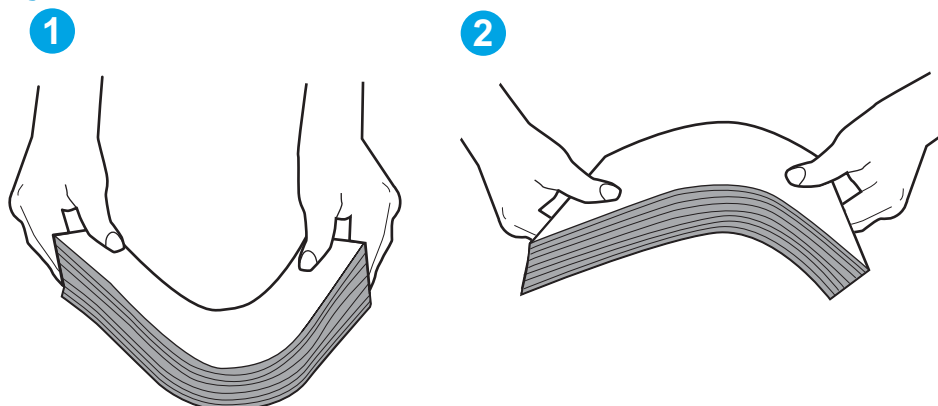


5. Kontrollér, at luftfugtigheden i rummet opfylder specifikationerne for denne printer, og at papiret opbevares i uåbnede pakker. De fleste papirpakker sælges i fugtsikret emballage for at holde papiret tørt.

De øverste ark papir i bakken kan absorbere fugt i miljøer med høj luftfugtighed, og de har muligvis et bølget eller ujævnt udseende. Hvis det er tilfældet, så fjern de øverste 5 til 10 ark papir fra stakken.

I miljøer med lav luftfugtighed kan overskydende statisk elektricitet medføre, at papirark hænger sammen. Hvis dette er tilfældet, så fjern papiret fra bakken, og bøj stakken ved at holde den i begge ender og få dem til at danne en u-form. Drej derefter enderne, så de danner en omvendt u-form. Hold dernæst begge sider af papirstakken, og gentag processen. Denne proces frigør de enkelte ark uden at introducere statisk elektricitet. Ret papirstakken mod et bord, før du lægger den tilbage i bakken.

Figur 9-3 Teknik til bøjning af papirstakken

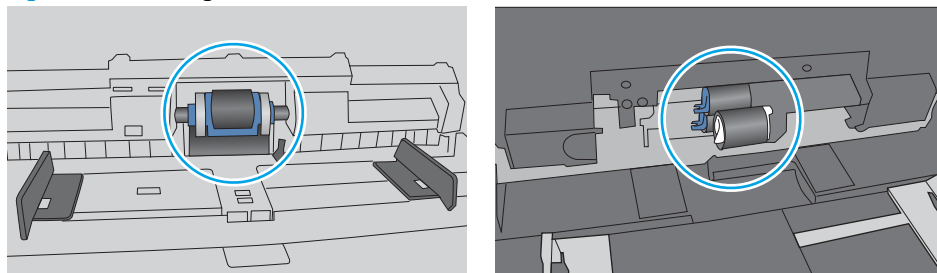


6. Kontrollér printerens kontrolpanel for at se, om det viser en meddelelse om at ilægge papir manuelt. Ilæg papir, og fortsæt.
7. Valserne over bakken kan være forurened. Rengør valserne med en fnugfri klud fugtet med varmt vand. Brug destilleret vand, hvis det er tilgængeligt.

**⚠ FORSIGTIG:** Sprøjt ikke vand direkte på printeren. Sprøjt i stedet vand på en klud, eller dyp kluden i vand og vrid den før rengøring af valserne.

Det følgende billede viser eksempler på placering af valsen for forskellige printere.


Figur 9-4 Placeringer af valse til bakke 1 eller multifunktionsbakken



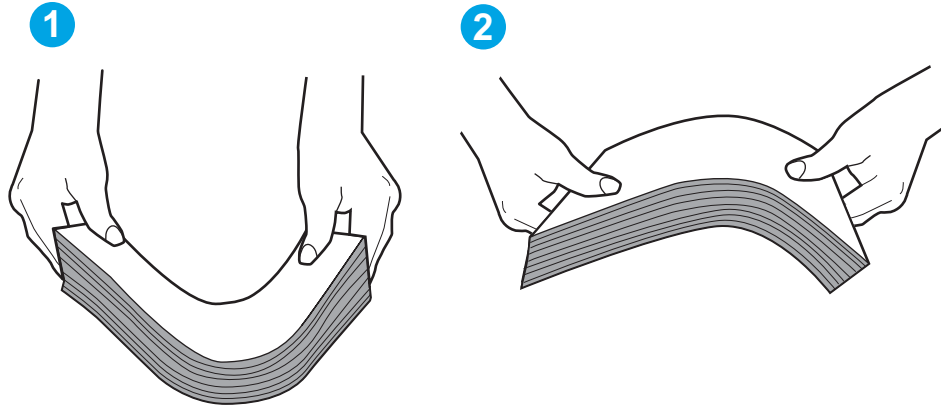
## Printeren tager flere ark papir

Hvis printeren tager flere ark papir fra bakken, kan du prøve disse løsninger.

1. Fjern papirstakken fra bakken og bøj den, roter den 180 grader, og vend den. *Luft ikke papiret.* Læg papirstakken tilbage i bakken.

 **BEMÆRK:** Ventilation af papiret introducerer statisk elektricitet. I stedet for at ventilere papiret skal stakken bøjes ved at holde den i begge ender og få dem til at danne en u-form. Drej derefter enderne, så de danner en omvendt u-form. Hold dernæst begge sider af papirstakken, og gentag processen. Denne proces frigør de enkelte ark uden at introducere statisk elektricitet. Ret papirstakken mod et bord, før du lægger den tilbage i bakken.

Figur 9-5 Teknik til bøjning af papirstakken



2. Brug kun papir, der overholder HP's specifikationer for denne printer.
3. Kontrollér, at luftfugtigheden i rummet opfylder specifikationerne for denne printer, og at papiret opbevares i uåbnede pakker. De fleste papirpakker sælges i fugtsikret emballage for at holde papiret tørt.

De øverste ark papir i bakken kan absorbere fugt i miljøer med høj luftfugtighed, og de har muligvis et bølget eller ujævnt udseende. Hvis det er tilfældet, så fjern de øverste 5 til 10 ark papir fra stakken.

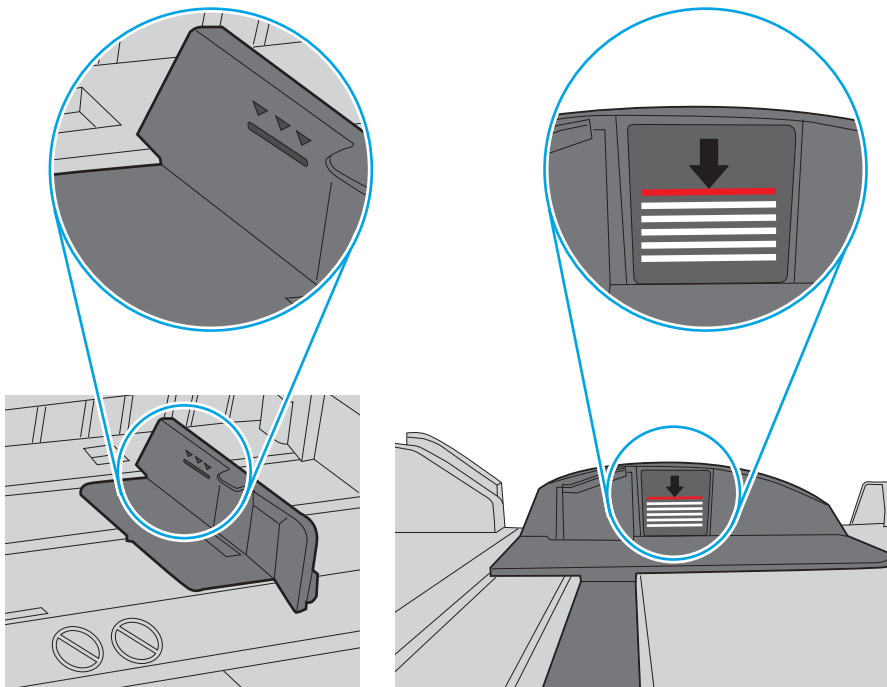
I miljøer med lav luftfugtighed kan overskydende statisk elektricitet medføre, at papirark hænger sammen. Hvis det er tilfældet, så fjern papiret fra bakken, og bøj stakken som beskrevet ovenfor.

4. Brug papir, der ikke er krøllet, foldet eller beskadiget. Brug eventuelt papir fra en anden pakke.

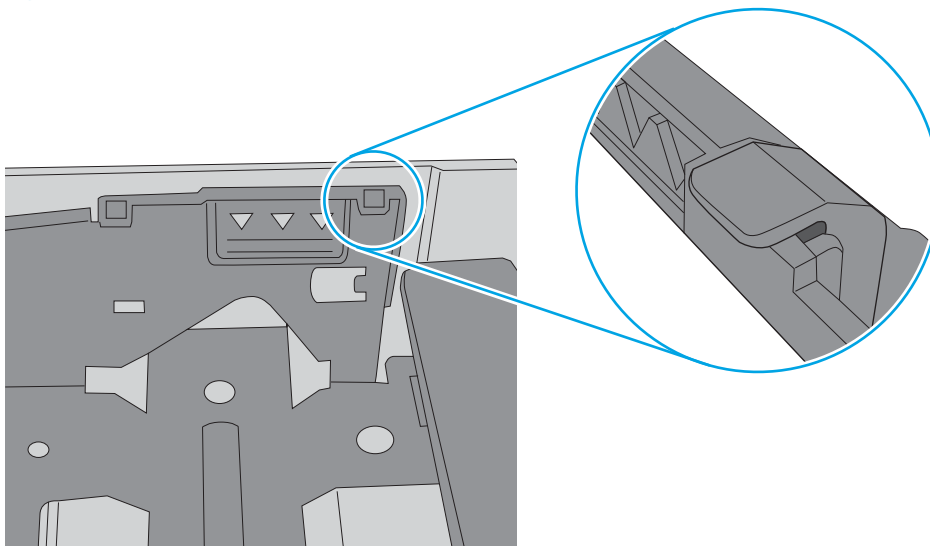
5. Sørg for, at bakken ikke er overfyldt, ved at kontrollere markeringerne for stakhøjde i bakken. Hvis det er tilfældet, så fjern hele papirstakken fra bakken, ret stakken og læg noget af papiret tilbage i bakken.

De følgende billeder viser eksempler på stakhøjdemarkeringerne i bakkerne for forskellige printere. De fleste HP-printere har markeringer, der ligner disse. Kontrollér også, at alle ark papir er under tapperne i nærheden af stakhøjdemarkeringerne. Disse tapper hjælper dig med at holde papiret i den korrekte position, når det kommer ind i printeren.


Figur 9-6 Stakhøjdemarkeringer



Figur 9-7 Tap til papirstakken

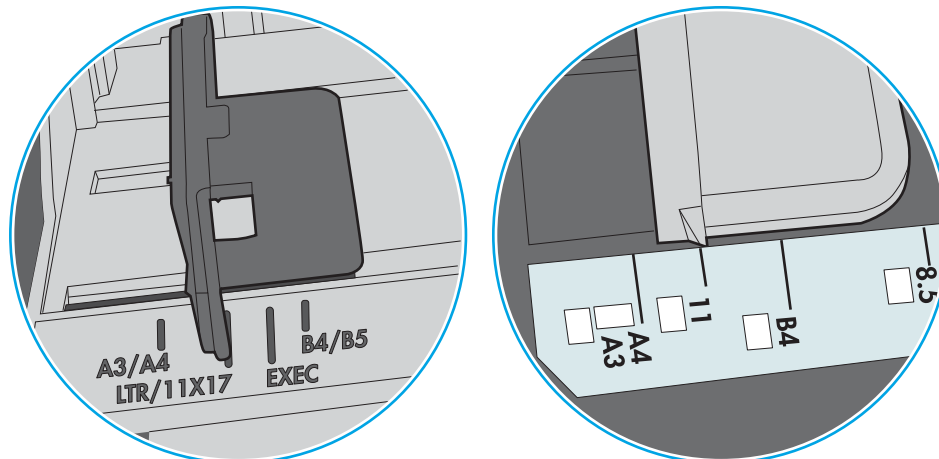


6. Kontrollér, at papirstyrene i bakken er justeret korrekt til papirformatet. Juster styrene efter det korrekte indhak i bakken. Pilen på styret skal flugte præcist med mærket på bakken.

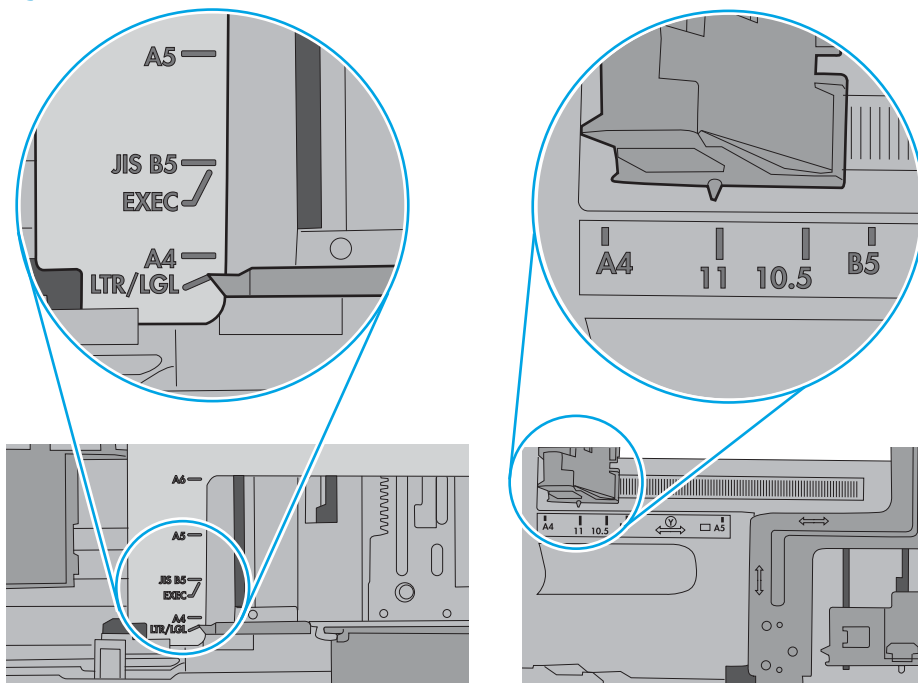
 **BEMÆRK:** Juster ikke papirstyrene tæt op mod papirstakken. Juster dem efter indrykningshakkene eller markeringerne i bakken.

De følgende billeder viser eksempler på indrykningshakkene for papirformat i bakkerne til forskellige printere. De fleste HP-printere har markeringer, der ligner disse.

**Figur 9-8** Formatmarkeringerne for bakke 1 eller multifunktionsbakken



**Figur 9-9** Størrelsesmarkeringer for ekstrabakker



7. Sørg for, at udskriftsmiljøet overholder de anbefalede specifikationer.

## Papir i dokumentføderen sætter sig fast, indføres skævt eller der tages flere stykker papir ad gangen

 **BEMÆRK:** Disse oplysninger gælder kun for MFP-printere.

- Der kan sidde noget på originalen, f.eks. en hæfteklamme eller en post-it-note, som skal fjernes.
- Kontroller, at alle valserne er på plads, og at dækslet til valserne i dokumentføderen er lukket.
- Sørg for, at det øverste dæksel til dokumentføderen er lukket.
- Siderne ligger muligvis ikke rigtigt. Glat papiret ud, og juster papirstyret for at centrere stakken.
- Papirstyrene skal røre ved papirstakkens sider for at fungere rigtigt. Kontroller, at papirstakken ligger lige, og at styrene ligger ind mod stakken.
- Dokumentføderen eller outputbakken indeholder måske flere sider, end der er kapacitet til. Sørg for, at papirstakken passer ind under styrene i dokumentføderen, og fjern sider fra outputbakken.
- Kontrollér, at der ikke er rester af papir, hæfteklammer, papirclips eller andet affald i papirgangen.
- Rengør dokumentføderens valser og separationspude Brug trykluft eller en ren, fnugfri klud, der er fugtet med varmt vand. Hvis dokumenterne stadig føres forkert ind i scanneren, skal du udskifte rullerne.
- På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du rulle til og trykke på knappen [Forbrugsvarer](#). Se status på dokumentfødersættet, og erstat det om nødvendigt.

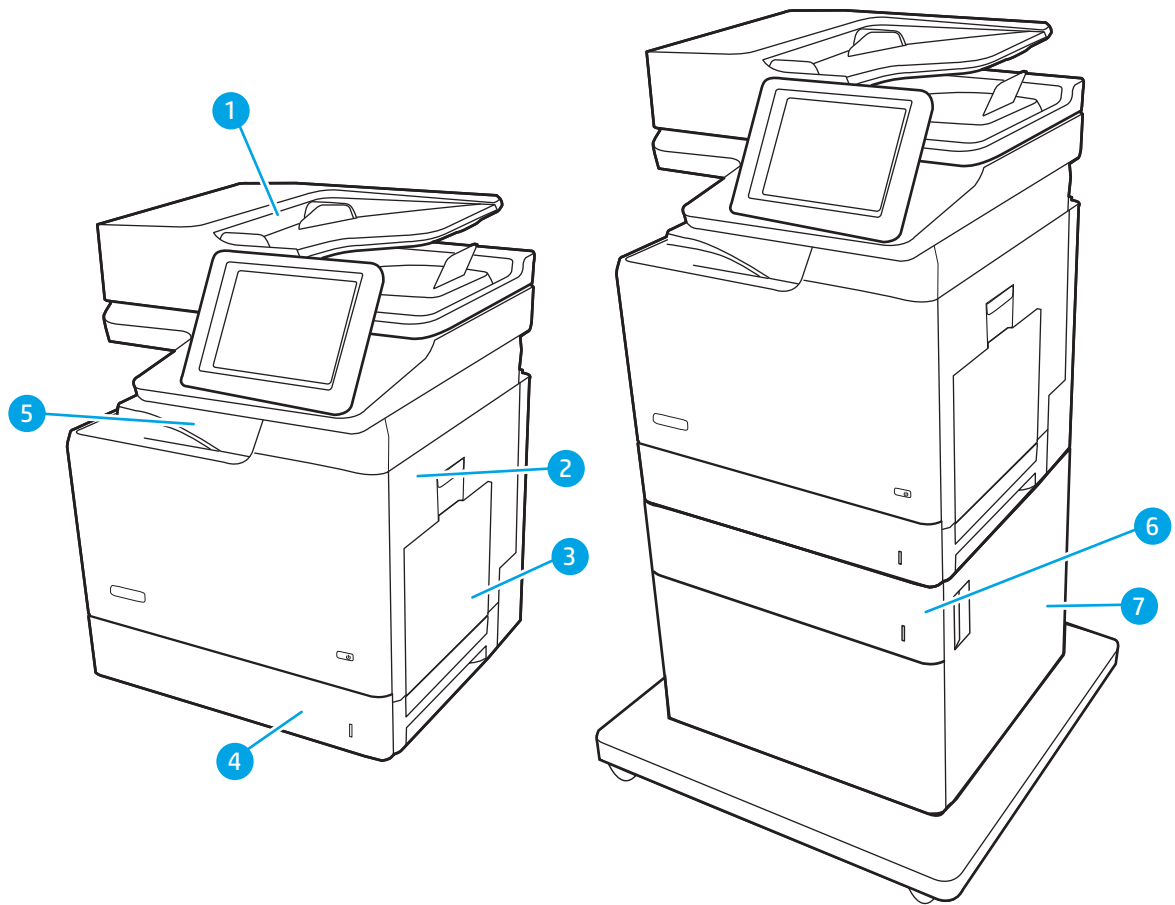
# Afhjælp papirstop

## Indledning

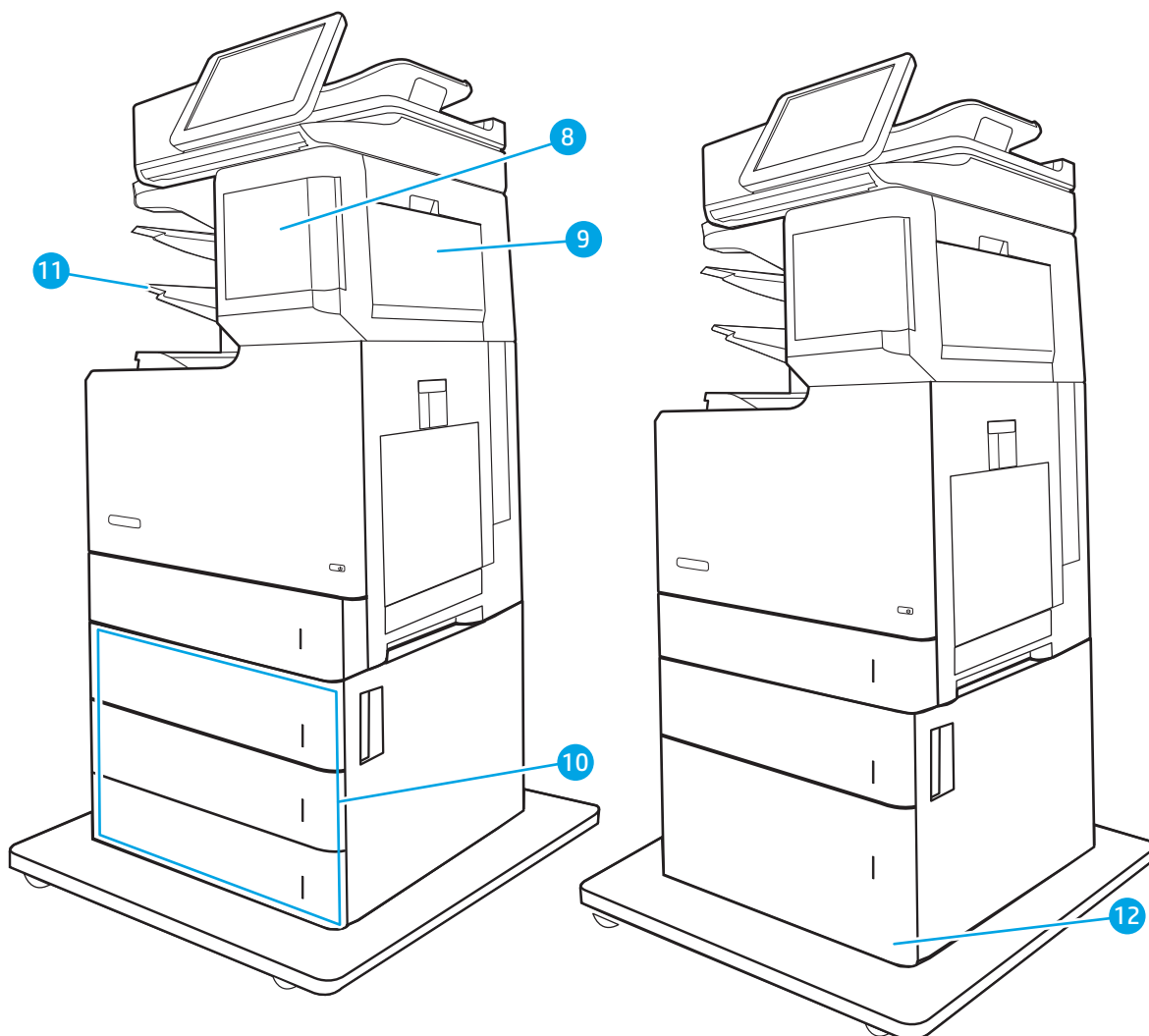
Følgende oplysninger indeholder instruktioner til afhjælpning af papirstop i printeren.

- [Placeringer af papirstop](#)
- [Auto-navigation til afhjælpning af papirstop](#)
- [Problemer med hyppige eller tilbagevendende papirstop](#)
- [Afhjælp papirstop i dokumentføderen - 31.13](#)
- [Afhjælp papirstop i bakke 1 \(13.A1\)](#)
- [Afhjælp papirstop i bakke 2 \(13.A2\)](#)
- [Afhjælp papirstop i bakke 3, bakke 4, bakke 5 \(13.A3, 13.A4, 13.A5\)](#)
- [Afhjælp papirstop i udskriftsbakken - 13.E1](#)
- [Afhjælp papirstop i papirbakken til 2000 ark \(13.A\)](#)
- [Afhjælp papirstop i fikseringsenheden \(13.B9, 13.B2, 13.FF\)](#)
- [Afhjælp papirstop i højre dæksel \(13.B2\)](#)
- [Afhjælp papirstop i 900-arks hæftningspostkasse med 3 bakker \(13.E, 13.7\)](#)
- [Afhjælp hæftningsstop \(13.8\)](#)

## Placering af papirstop







**Tabel 9-2** Forklaring af papirstopplaceringer

Billedforklaring	Printerkomponent
1	Dokumentføder
2	Højre dæksel og fikseringsområde
3	Bakke 1
4	Bakke 2
5	Udskriftsbakke
6	1 x 550-arks papirfremfører
7	Nederste højre dæksel
8	Hæfter
9	Højre panel på postkasse med hæftning
10	3 x 550-arks papirfremfører
11	Udskriftsbakker til tre-bakkers postkasse med hæftning.
12	Højkapacitetsbakke til 2.000 ark

## Auto-navigation til afhjælpning af papirstop

Funktionen auto-navigation hjælper dig med at rydde papirstop ved at vise en trinvis vejledning på kontrolpanelet. Når du har udført et trin, viser printerens vejledningen for det næste trin, indtil du har udført alle trinnene.

## Problemer med hyppige eller tilbagevendende papirstop

Prøv disse løsninger for at reducere antallet af papirstop.

- Brug kun papir, der overholder HP's specifikationer for denne printer.
- Brug papir, der ikke er krøllet, foldet eller beskadiget. Brug eventuelt papir fra en anden pakke.
- Brug ikke papir, der tidligere har været brugt til udskrivning, eller der har været kopieret på.
- Kontroller, at der ikke er for meget papir i bakken. Hvis det er tilfældet, skal du fjerne hele papirstakken fra bakken, rette stakken og lægge noget af papiret tilbage i bakken.
- Kontroller, at papirstyrene i bakken er justeret korrekt til papirformatet. Juster styrene, så de rører papirstakken uden at bukke den.
- Sørg for, at bakken er skubbet helt ind i printerens.
- Hvis du udskriver på kraftigt, præget eller hullet papir, skal du bruge funktionen til manuel indføring og indføre arkene ét ad gangen.
- Åbn menuen **Bakker** på printerens kontrolpanel. Sørg for, at bakken er konfigureret korrekt til papirformat og -type.
- Sørg for, at udskriftsmiljøet overholder de anbefalede specifikationer.



---

**BEMÆRK:** Papirstop kan reduceres, hvis papiret kontrolleres og lægges korrekt i bakken. Du kan få yderligere hjælp [ved at få vist en videodemonstration af ilægning af papir](#).

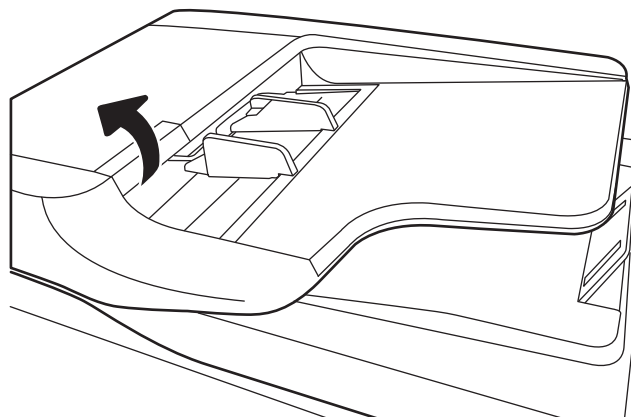
---

## Afhjælp papirstop i dokumentføderen - 31.13

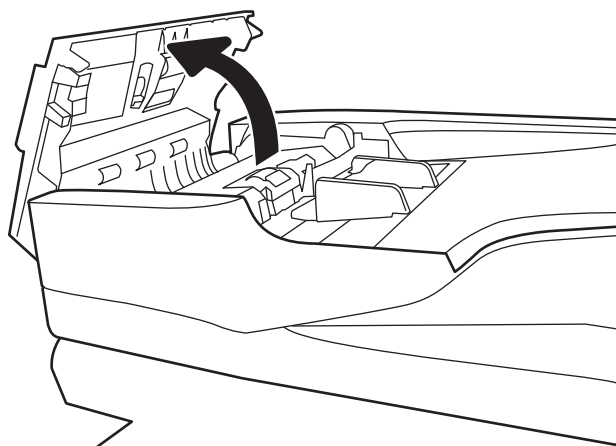
Brug følgende fremgangsmåde til at kontrollere for papir på alle mulige stoppositioner med relation til dokumentføderen. Når der opstår papirstop, viser kontrolpanelet muligvis en besked og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet.

- **31.13.XX Papirstop i dokumentføder**

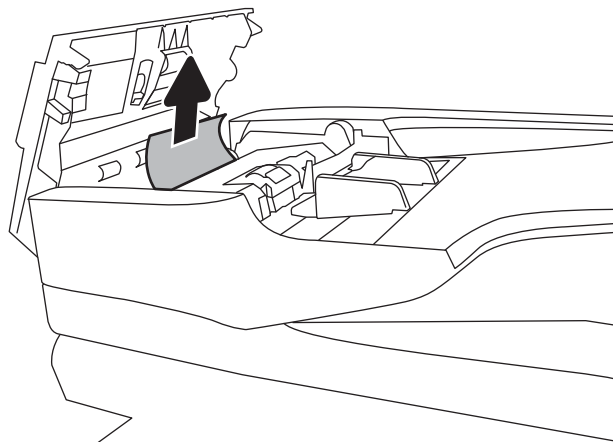
1. Løft låsen til dokumentføderen



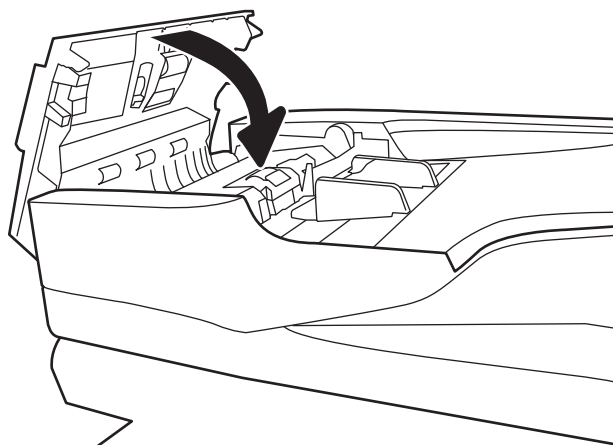
2. Åbn dækslet til dokumentføderen.



3. Fjern forsigtigt fastklemt papir.




4. Luk dækslet til dokumentføderen.



---

 **BEMÆRK:** Hvis du vil undgå papirstop, skal du sørge for at styrene i dokumentføderindføringsbakken være justeret tæt op mod dokumentet. Fjern alle hæfteklammer, papirclips eller tape fra originaldokumenter.

 **BEMÆRK:** Originaldokumenter, der er udskrevet på kraftigt blankt papir, kan skabe papirstop oftere end originaler, der er udskrevet på almindeligt papir.

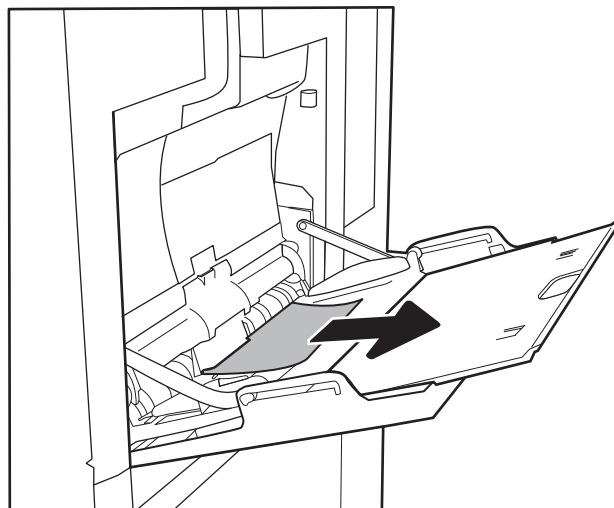
---

## Afhjælp papirstop i bakke 1 (13.A1)

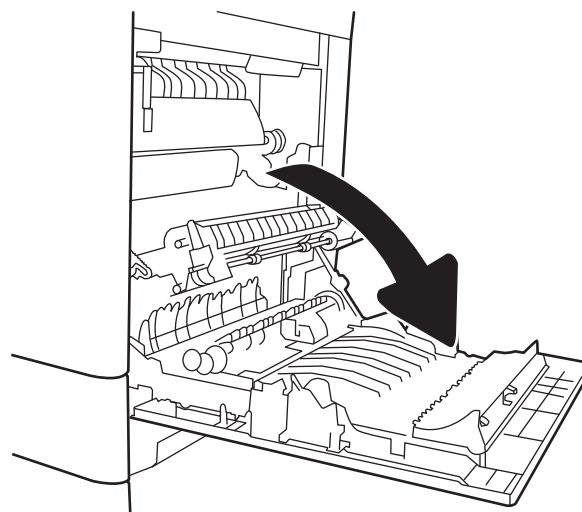
Brug følgende fremgangsmåde til at kontrollere for papir på alle mulige stoppositioner med relation til bakke 1. Når der opstår papirstop, viser kontrolpanelet muligvis en besked og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet.

- 13.A1.XX Papirstop i bakke 1

1. Hvis fastklemmt papir er synligt i bakke 1, skal du afhjælpe papirstoppet ved forsigtigt at trække papiret lige ud.



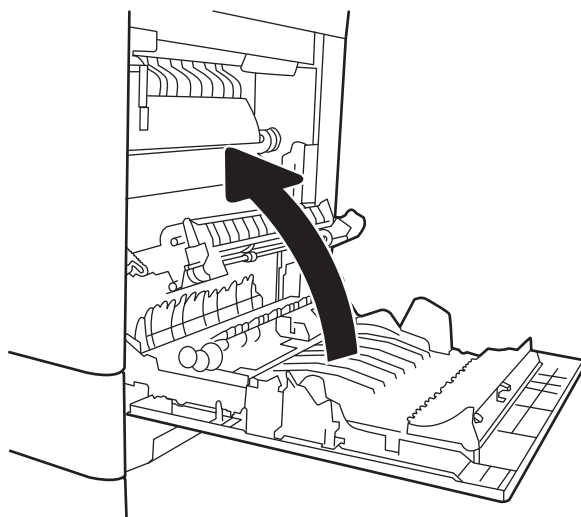
2. Hvis du ikke kan fjerne papiret, eller hvis der ikke er noget fastklemmt papir synligt i bakke 1, skal du lukke bakke 1 og åbne højre dæksel.



3. Træk eventuelt fastklemt papir ud.



4. Luk det højre dæksel.

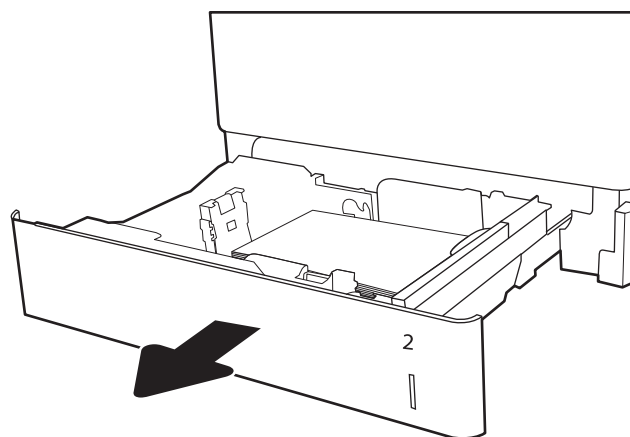


## Afhjælp papirstop i bakke 2 (13.A2)

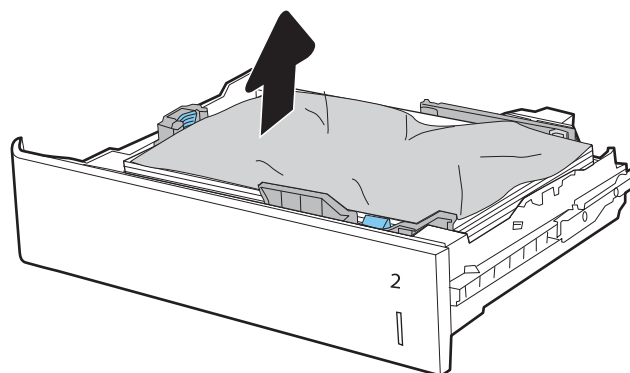
Brug følgende fremgangsmåde til at kontrollere for papir på alle mulige stoppositioner med relation til bakke 2. Når der opstår papirstop, viser kontrolpanelet muligvis en besked og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet.

- 13.A2.XX Papirstop i bakke 2

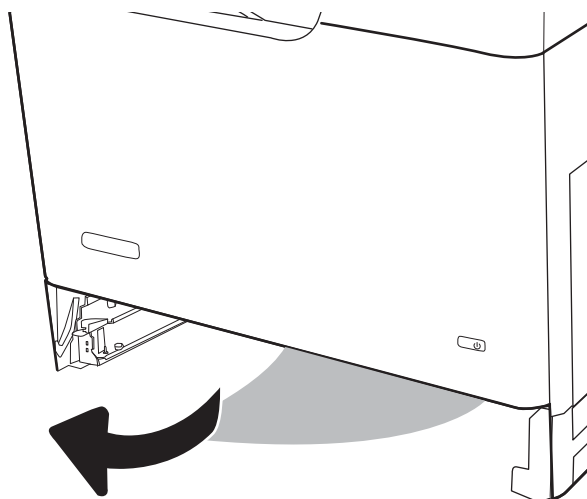
1. Træk bakken helt ud af printeren ved at trække og løfte den en anelse op.



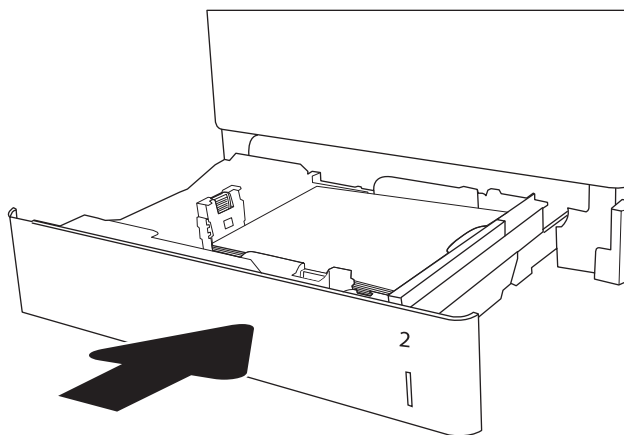
2. Fjern eventuelle fastklemte eller beskadigede ark papir. Kontroller, at bakken ikke overfyldt, og at papirstyrene er justeret korrekt.



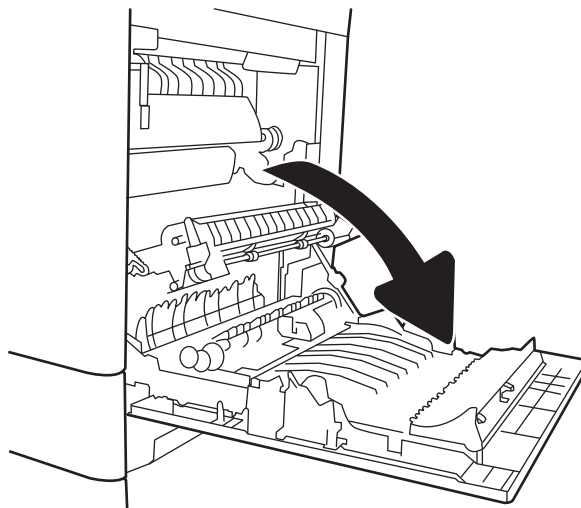
3. Fjern forsigtigt papir fra fremføringsvalserne inden i printeren. Træk først papiret til venstre for at frigøre det, og træk det derefter fremad for at fjerne det.



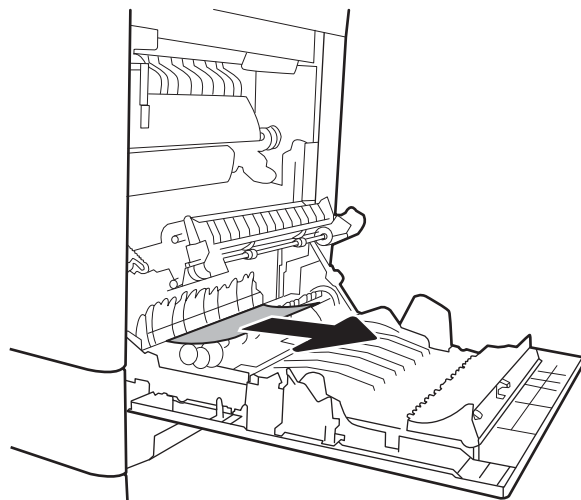
4. Sæt bakken i igen, og luk den.



5. Åbn det højre dæksel.



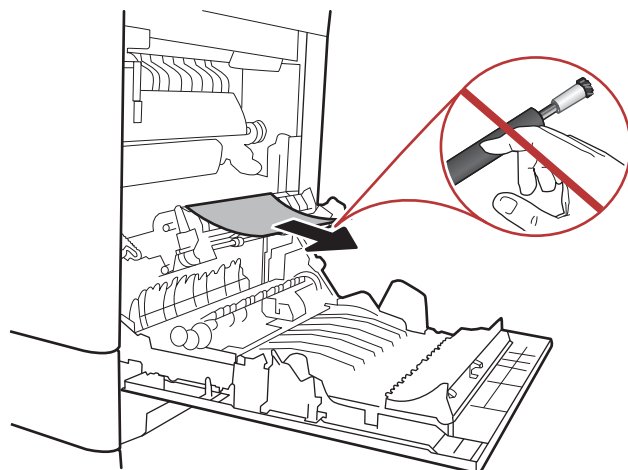
6. Træk eventuelt fastklemt papir ud.



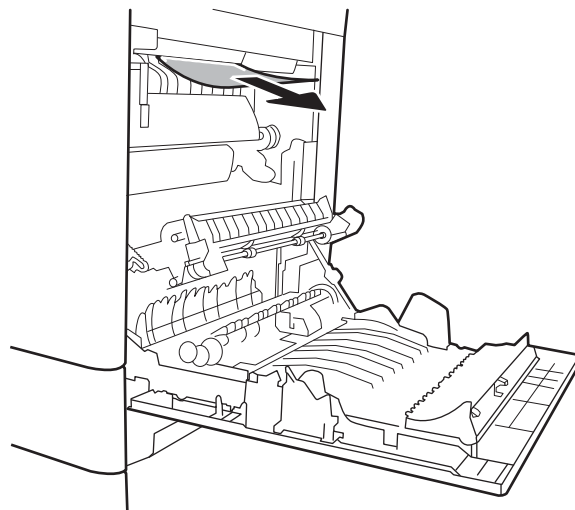


7. Hvis papiret er synligt nederst i fikseringsenheden, skal du trække forsigtigt nedad for at fjerne det.

**FORSIGTIG:** Undlad at røre ved valserne på overføringsvalsen. Forurenende stoffer kan forringe udskriftskvaliteten.

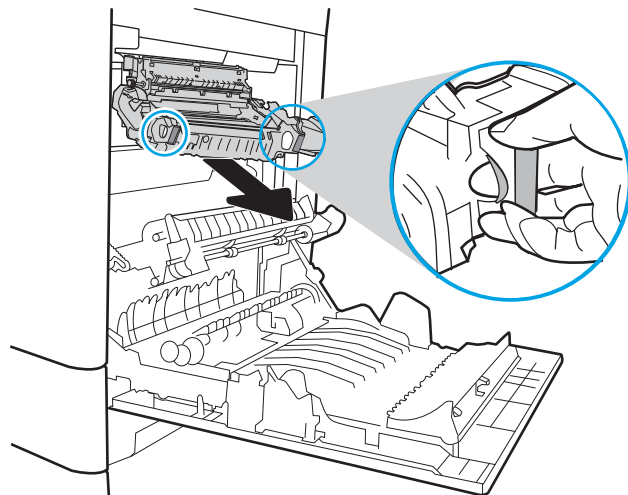


8. Hvis papir bliver fastklemmt, når det kommer ind i udskriftsbakken, skal du forsigtigt trække papiret ud for at fjerne det.



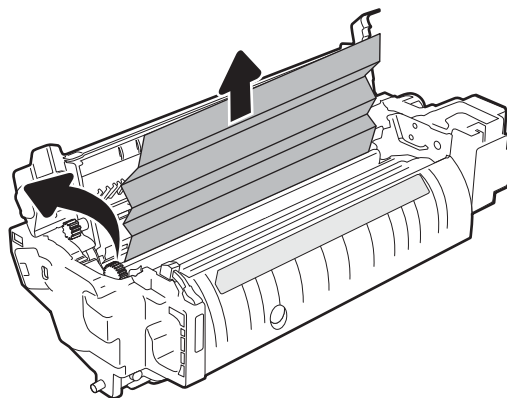
9. Der kan sidde papir fastklemmt i fikseringsenheden, hvor det ikke er synligt. Tag fat i fikseringsenhedens håndtag, løft dem en anelse opad, og træk så lige ud for at fjerne fikseringsenheden.

**FORSIGTIG:** Fikseringsenheden kan være varm, mens printeren er i brug. Vent på at fikseringsenheden køler ned, inden du rører ved den.

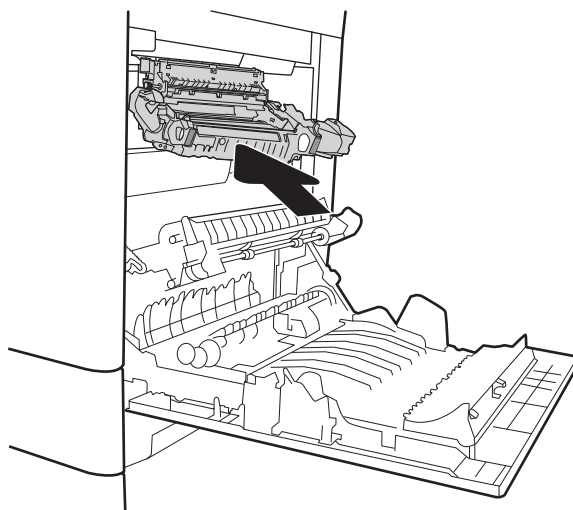


10. Åbn adgangsdækslet ved papirstop i fikseringsenheden. Hvis der er fastklemt papir inden i fikseringsenheden, skal du forsigtigt trække det lige ud for at fjerne det. Hvis papiret rives i stykker, skal du fjerne alle papirstumper.

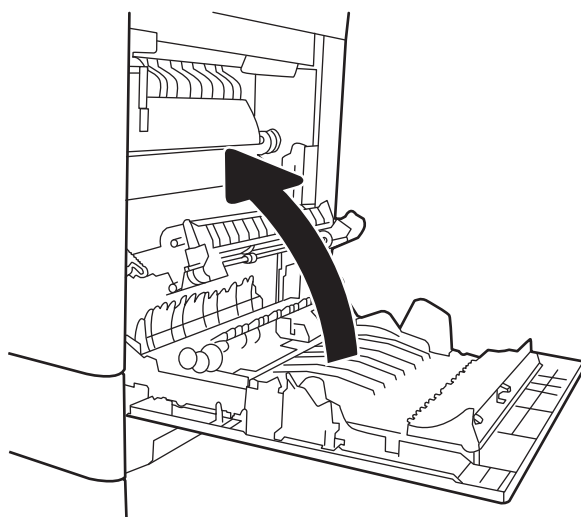
**FORSIGTIG:** Selv når selve fikseringsenheden er afkølet, kan valserne inde i stadig være varme. Rør ikke fikseringsenhedens valser, før de er afkølet.



11. Luk adgangsdækslet ved papirstop i fikseringsenheden, og skub fikseringsenheden helt ind i printeren, indtil den klikker på plads.



12. Luk det højre dæksel.

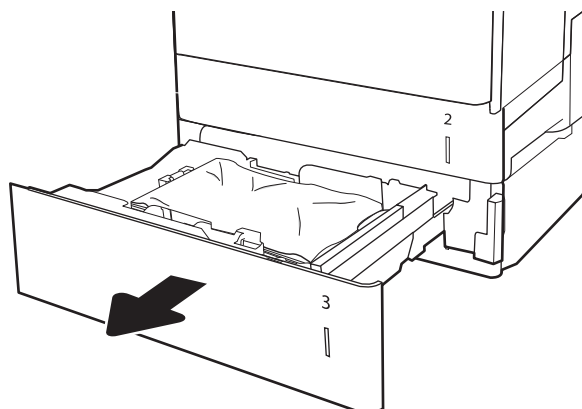


## Afhjælp papirstop i bakke 3, bakke 4, bakke 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5)

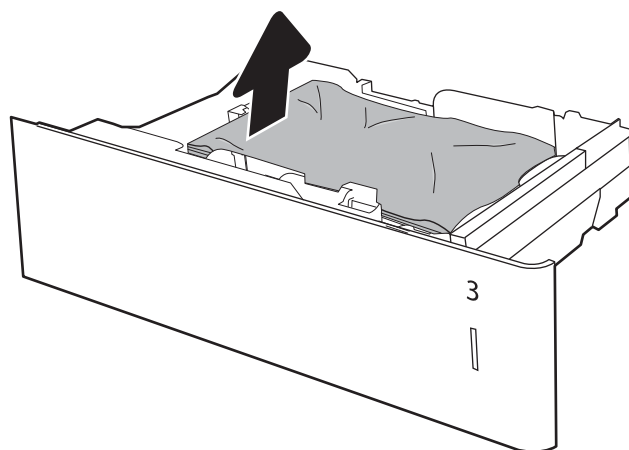
Brug følgende fremgangsmåde til at kontrollere for papir på alle mulige stoppositioner med relation til bakkerne til 550 ark. Når der opstår papirstop, viser kontrolpanelet muligvis en besked og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet.

- 13.A3.XX Papirstop i bakke 3
- 13.A4.XX Papirstop i bakke 4
- 13.A5.XX Papirstop i bakke 5

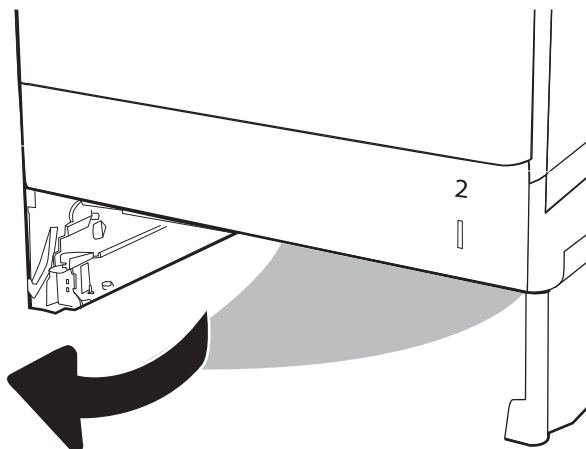
1. Træk bakken helt ud af printeren ved at trække og løfte den en anelse op.



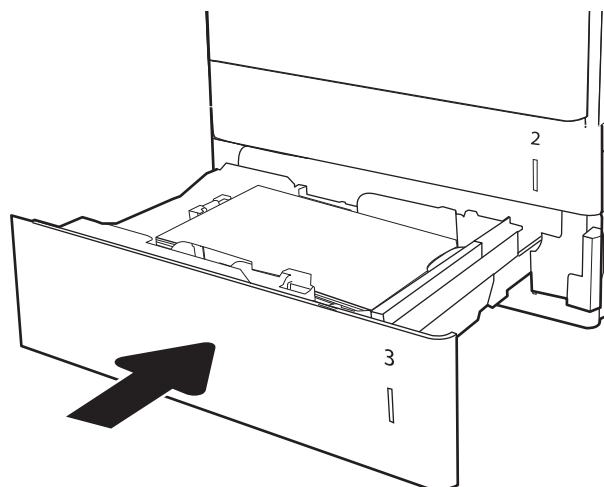
2. Fjern eventuelle fastklemte eller beskadigede ark papir. Kontroller, at bakken ikke overfyldt, og at papirstyrene er justeret korrekt.



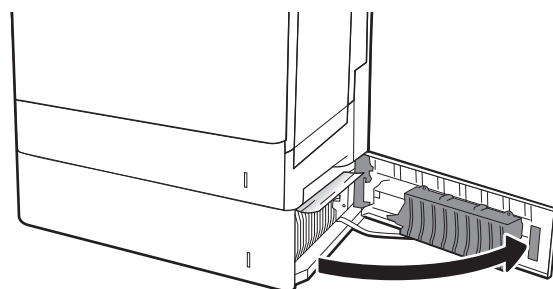
3. Fjern eventuelt papir fra fremføringsvalserne inden i printeren. Træk først papiret til venstre for at frigøre det, og træk det derefter fremad for at fjerne det.



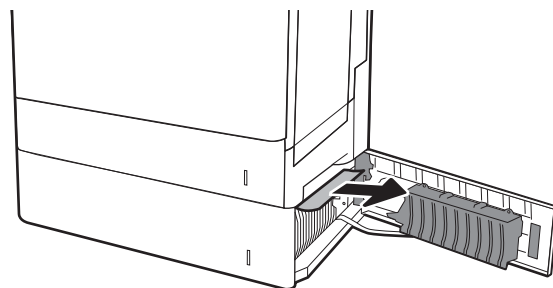
4. Sæt bakken i igen, og luk den.



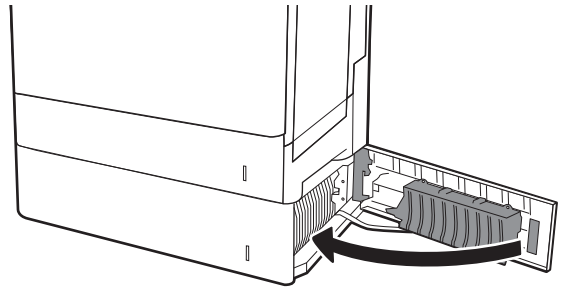
5. Åbn det nederste højre dæksel.



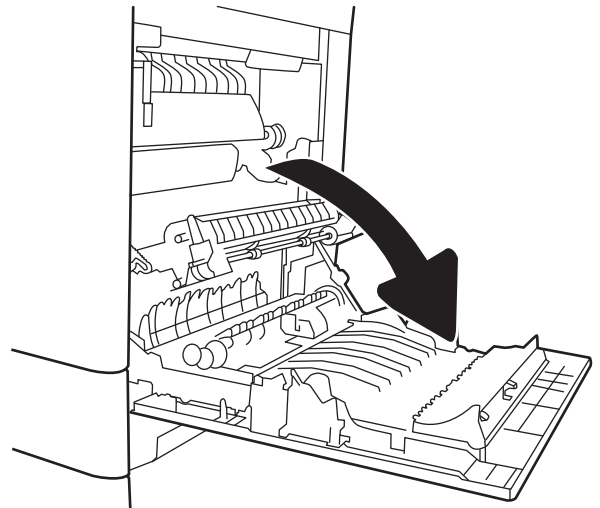
6. Træk eventuelt fastklemt papir ud.



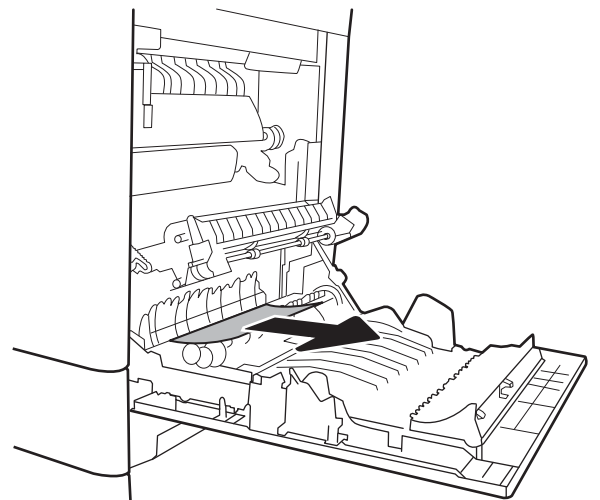
7. Luk det nederste højre dæksel.



8. Åbn det højre dæksel.

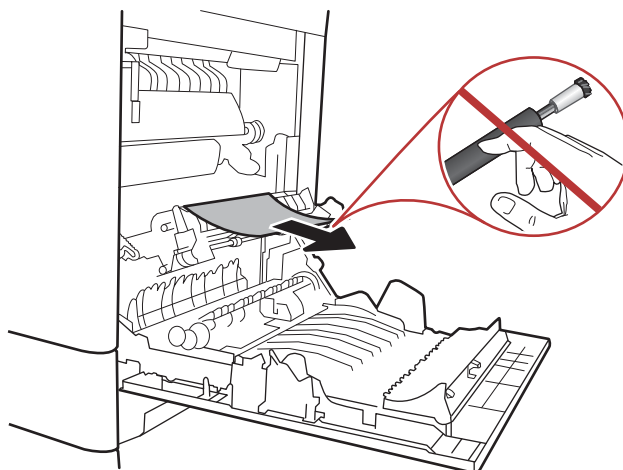


9. Træk eventuelt fastklemt papir ud.

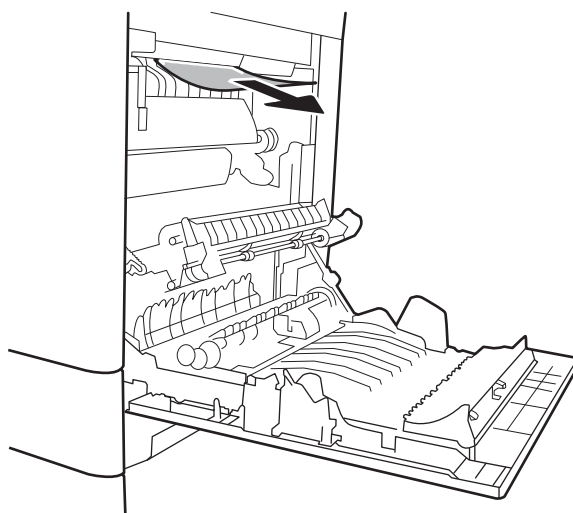


10. Hvis papiret er synligt nederst i fikseringsenheden, skal du trække forsigtigt nedad for at fjerne det.

**FORSIGTIG:** Undlad at røre ved valserne på overføringsvalsen. Forurenende stoffer kan forringe udskriftskvaliteten.

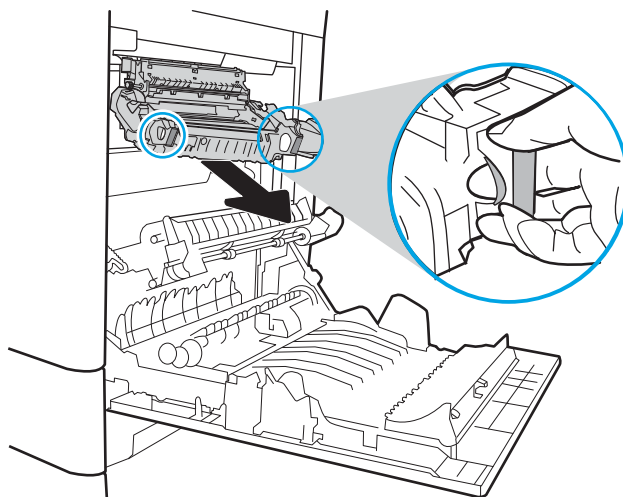


11. Hvis papir bliver fastklemmt, når det kommer ind i udskriftsbakken, skal du forsigtigt trække papiret nedad for at fjerne det.



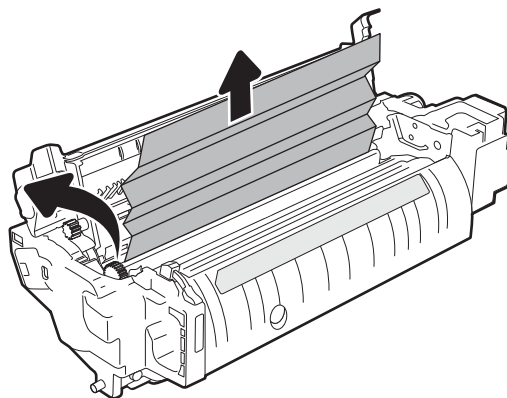
12. Der kan sidde papir fastklemmt i fikseringsenheden, hvor det ikke er synligt. Tag fat i fikseringsenhedens håndtag, løft dem en anelse opad, og træk så lige ud for at fjerne fikseringsenheden.

**FORSIGTIG:** Fikseringsenheden kan være varm, mens printeren er i brug. Vent på at fikseringsenheden køler ned, inden du rører ved den.

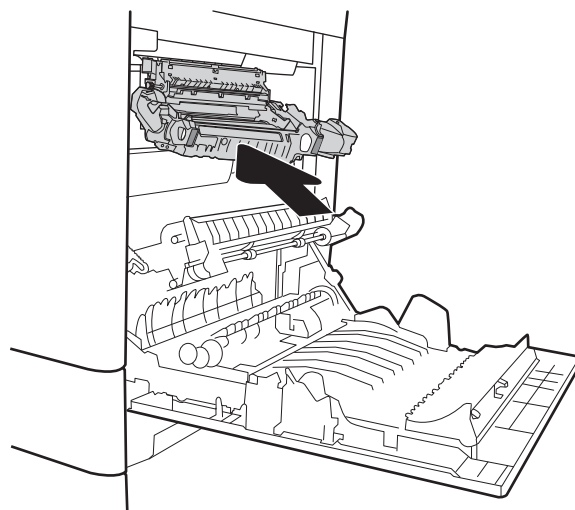


13. Åbn adgangsdækslet ved papirstop i fikseringsenheden. Hvis der er fastklemt papir inden i fikseringsenheden, skal du forsigtigt trække det lige ud for at fjerne det. Hvis papiret rives i stykker, skal du fjerne alle papirstumper.

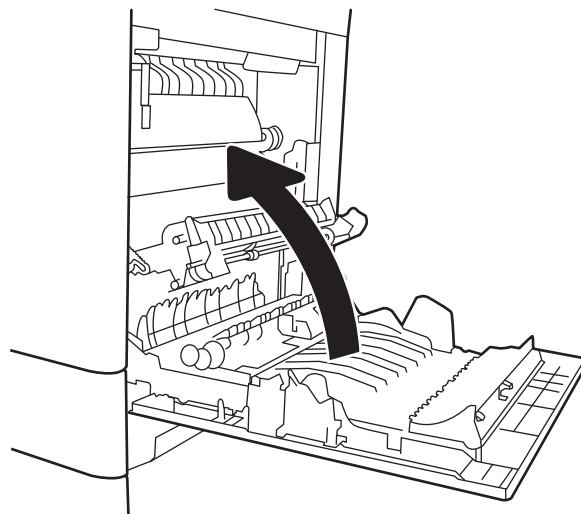
**FORSIGTIG:** Fikseringsenheden kan være varm, mens printeren er i brug. Vent på at fikseringsenheden køler ned, inden du rører ved den.



14. Luk adgangsdækslet ved papirstop i fikseringsenheden, og skub fikseringsenheden helt ind i printeren, indtil den klikker på plads.



15. Luk det højre dæksel.

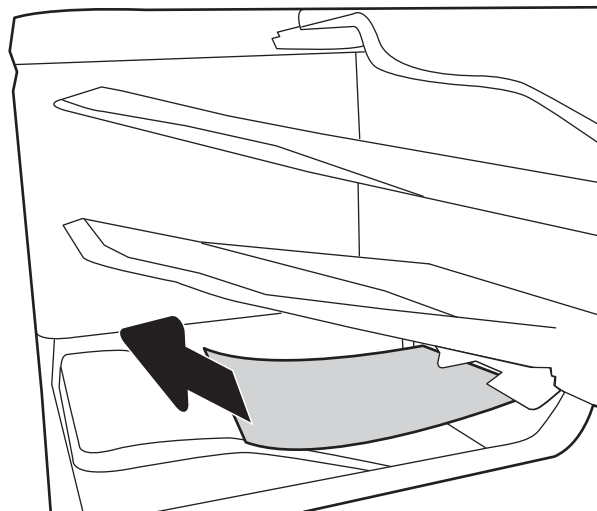


## Afhjælp papirstop i udskriftsbakken - 13.E1

Brug følgende fremgangsmåde til at afhjælpe papirstop i udskriftsbakken. Når der opstår papirstop, viser kontrolpanelet muligvis en besked og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet.

- **13.E1.XX Papirstop i standardudskriftsbakken**

1. Hvis papir er synligt i udskriftsbakken, skal du tage fat i forkanten af papiret og forsigtigt fjerne det.

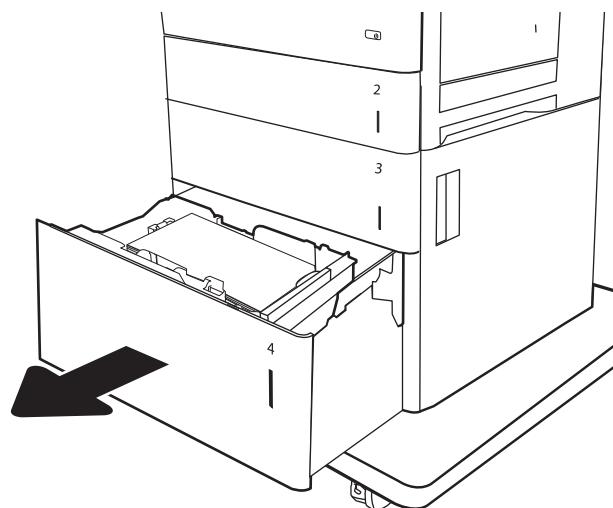


## Afhjælp papirstop i papirbakken til 2000 ark (13.A)

Brug følgende fremgangsmåde til at kontrollere for papir i alle mulige stoppositioner med relation til inputbakken med høj kapacitet til 2.000 ark. Når der opstår papirstop, viser kontrolpanelet muligvis en besked og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet.

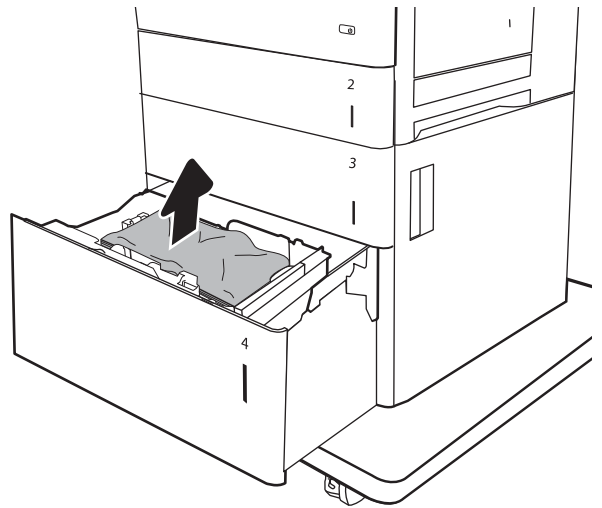
- **13.A4.XX Papirstop i bakke 4**

1. Åbn inputbakken med høj kapacitet til 2.000 ark

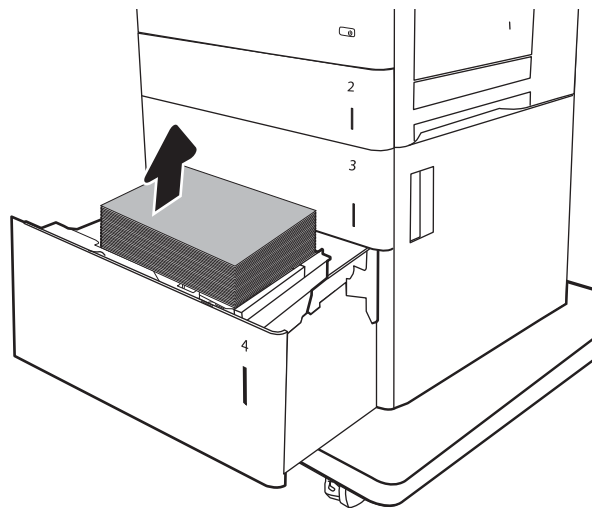




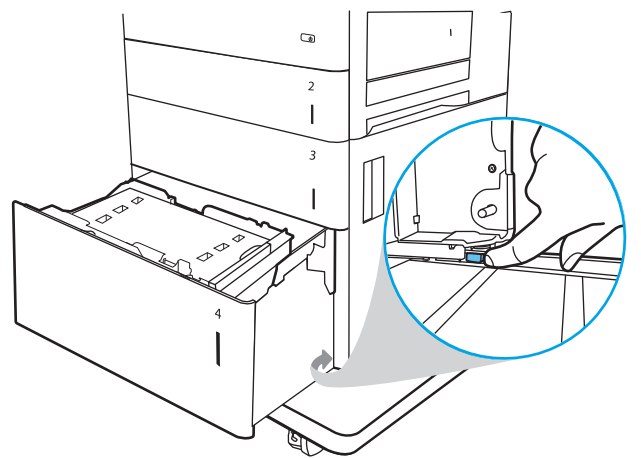
2. Fjern eventuelle fastklemte eller beskadigede ark papir. Kontroller, at bakken ikke overfyldt, og at papirstyrene er justeret korrekt.



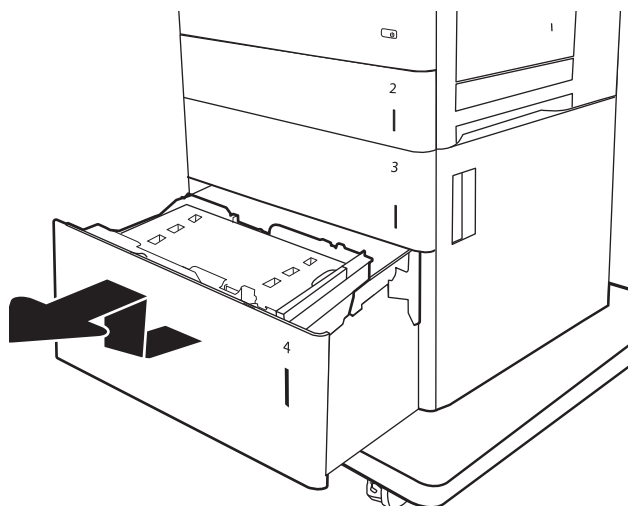
3. Fjern papiret fra bakken.



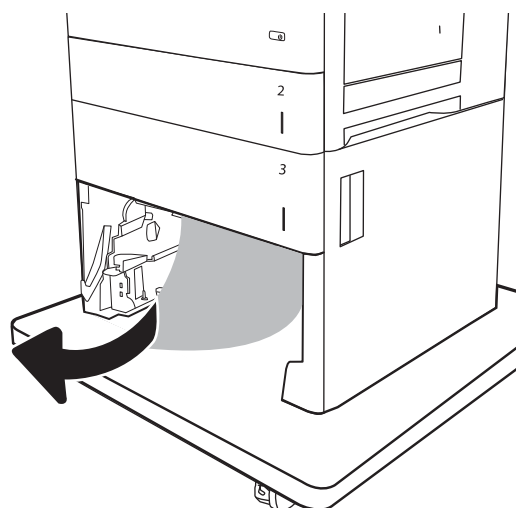
4. Tryk på udløserknappen på siden af bakken for at frigøre den.



5. Løft op i bakken, og træk den lige ud for at fjerne den.

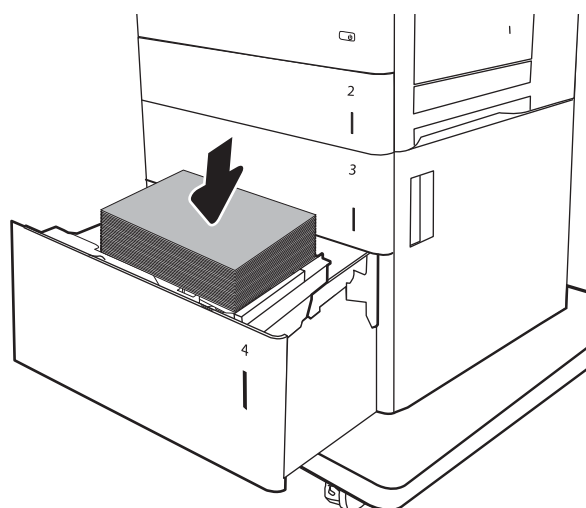


6. Hvis der er fastklemt papir i indførsområdet, skal du trække det nedad for at fjerne det. Træk først papiret til venstre for at frigøre det, og træk det derefter fremad for at fjerne det.

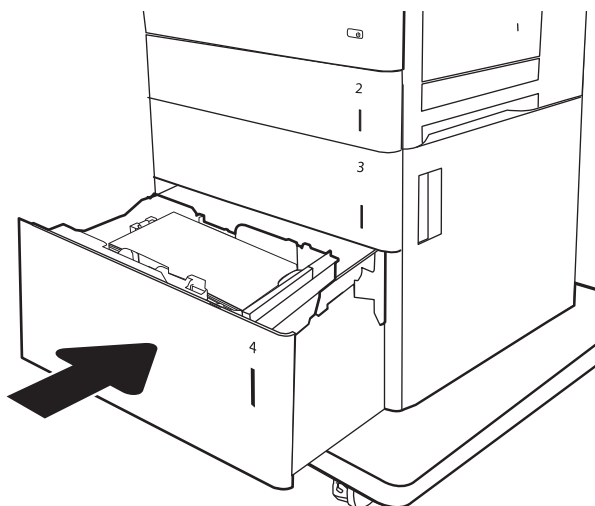


7. Installer bakken, og læg hele bunker papir i bakken. Kontroller, at bakken ikke overfyldt, og at papirstyrene er justeret korrekt.

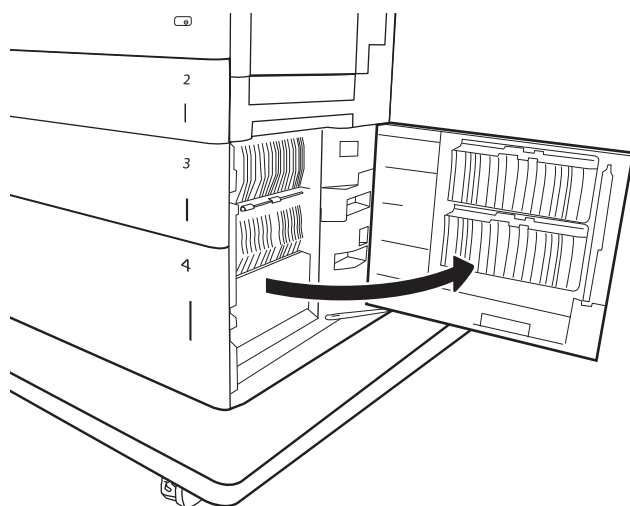
**BEMÆRK:** Bakken kan rumme 2.000 ark papir. Du opnår de bedste resultater ved at ilægge hele papirpakker. Opdel ikke papirpakken i mindre dele.



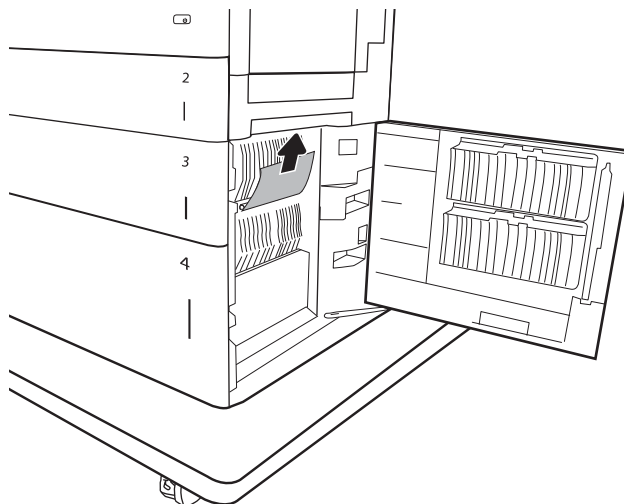
8. Luk bakken.



9. Åbn det nederste højre dæksel.

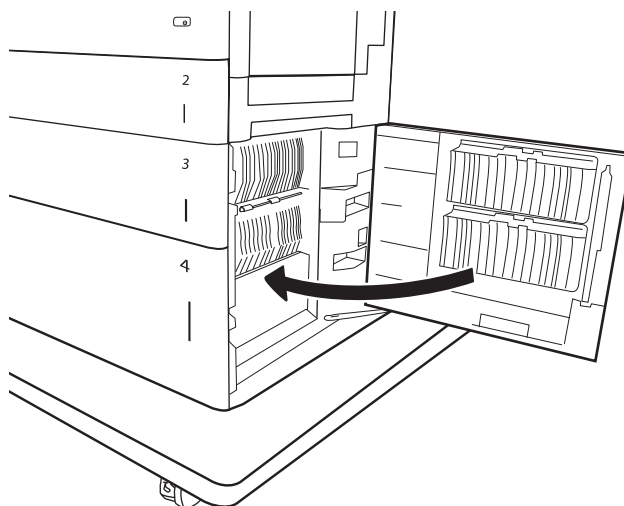


10. Fjern fastklemt papir.



11. Luk det nederste højre dæksel.

**BEMÆRK:** Hvis der efter afhjælpning af stop vises en meddelelse på printerens kontrolpanel om, at der ikke er noget papir i bakken, eller at bakken er overfyldt, skal du fjerne bakken og se bag den efter eventuelt resterende papir.



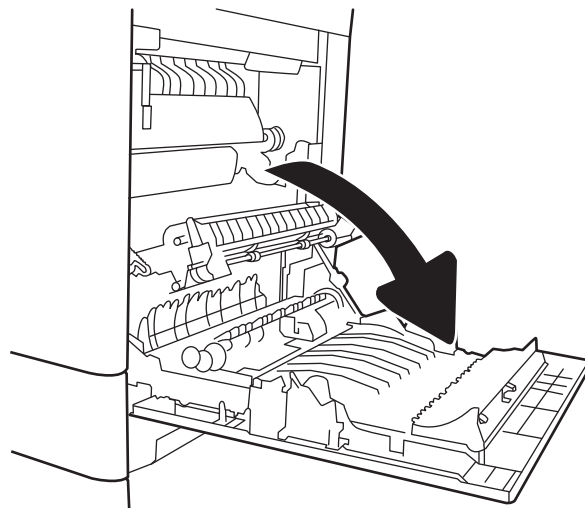
## Afhjælp papirstop i fikseringsenheden (13.B9, 13.B2, 13.FF)

Brug følgende fremgangsmåde til at kontrollere for papir på alle mulige stoppositioner inden for det højre dæksel. Når der opstår papirstop, viser kontrolpanelet muligvis en besked og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet.

- 13.B9.XX Papirstop i fikseringsenhed
- 13.B2.XX Papirstop i <Dæksel>.
- 13.FF.EE Papirstop på grund af åbent dæksel

**⚠ FORSIGTIG:** Fikseringsenheden kan være varm, mens printeren er i brug. Vent på at fikseringsenheden køler ned, inden du rører ved den.

1. Åbn det højre dæksel.

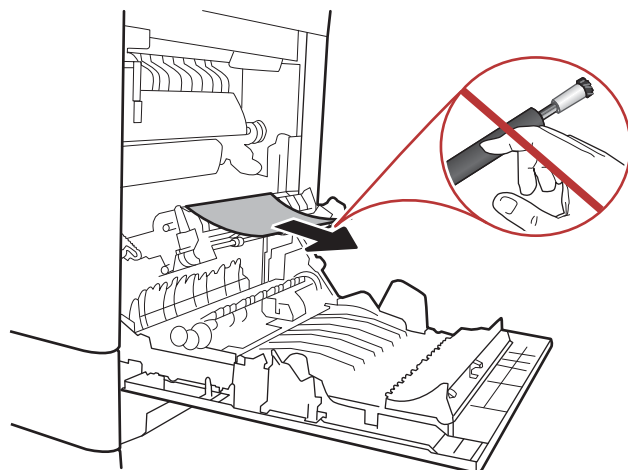


2. Træk eventuelt fastklemt papir ud.

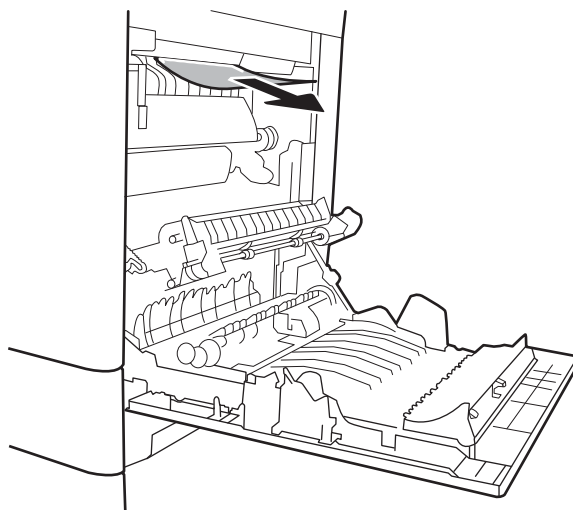


3. Hvis papiret er synligt nederst i fikseringsenheden, skal du trække forsigtigt nedad for at fjerne det.

**FORSIGTIG:** Undlad at røre ved valserne på overføringsvalsen. Forurenende stoffer kan forringe udskriftskvaliteten.

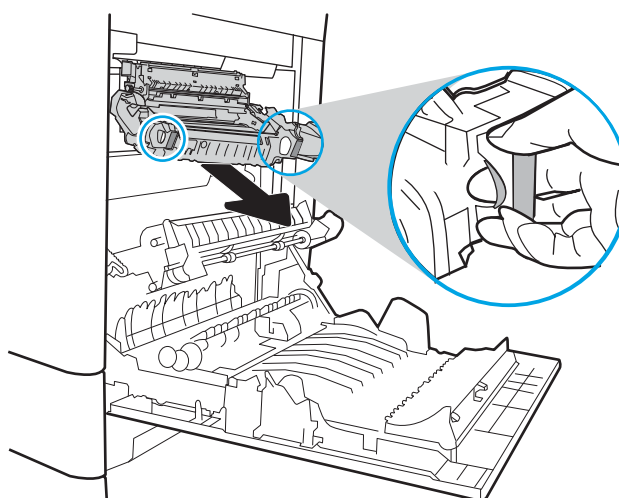


4. Hvis papir bliver fastklemmt, når det kommer ind i udskriftsbakken, skal du forsigtigt trække papiret nedad for at fjerne det.



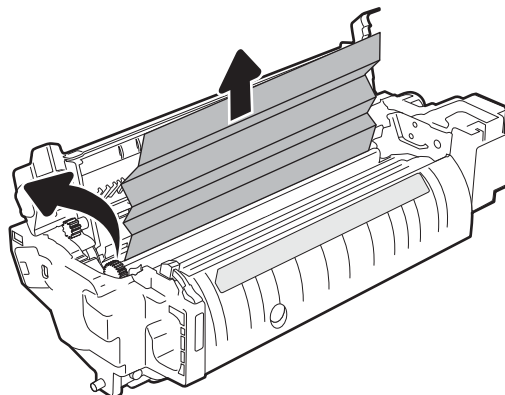
5. Der kan sidde papir fastklemmt i fikseringsenheden, hvor det ikke er synligt. Tag fat i fikseringsenhedens håndtag, løft dem en anelse opad, og træk så lige ud for at fjerne fikseringsenheden.

**FORSIGTIG:** Fikseringsenheden kan være varm, mens printeren er i brug. Vent på at fikseringsenheden køler ned, inden du rører ved den.

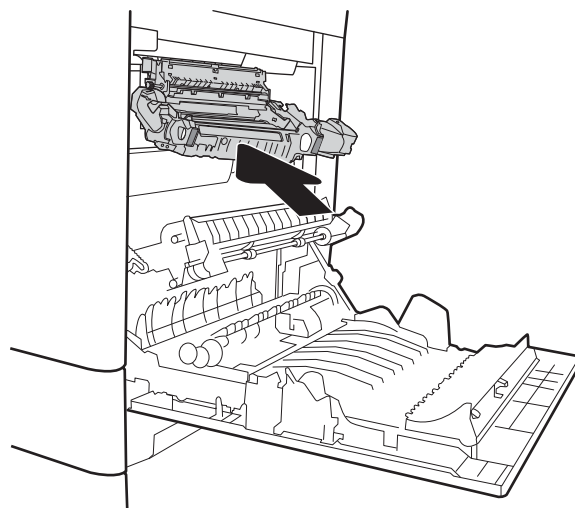


6. Åbn adgangsdækslet ved papirstop i fikseringsenheden. Hvis der er fastklemmt papir inden i fikseringsenheden, skal du forsigtigt trække det lige ud for at fjerne det. Hvis papiret rives i stykker, skal du fjerne alle papirstumper.

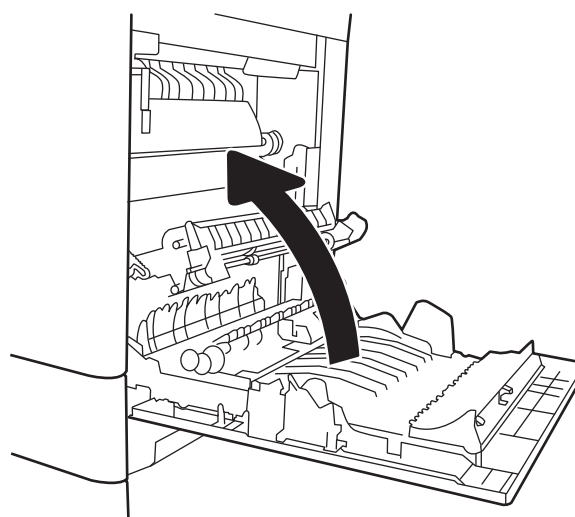
**FORSIGTIG:** Fikseringsenheden kan være varm, mens printeren er i brug. Vent på at fikseringsenheden køler ned, inden du rører ved den.



7. Luk adgangsdækslet ved papirstop i fikseringsenheden, og skub fikseringsenheden helt ind i printerens, indtil den klikker på plads.



8. Luk det højre dæksel.

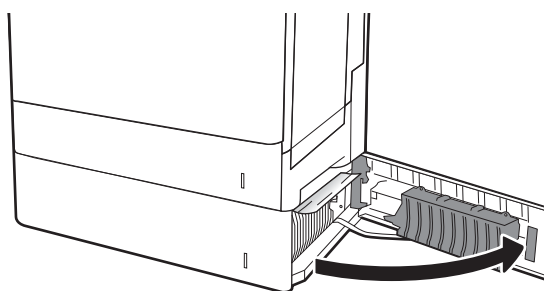


## Afhjælp papirstop i højre dæksel (13.B2)

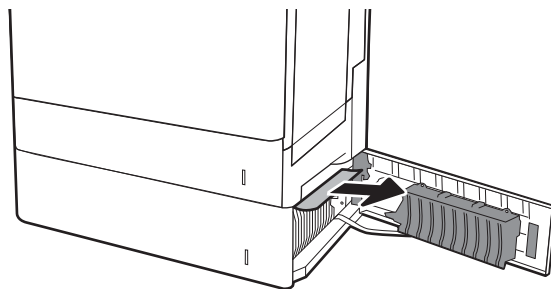
Brug følgende fremgangsmåde til at kontrollere for papir inden i det højre dæksel. Når der opstår papirstop, viser kontrolpanelet muligvis en besked og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet.

- 13.B2.XX Papirstop i <Dæksel>.
- 13.FF.EE Stop på grund af åbent dæksel.

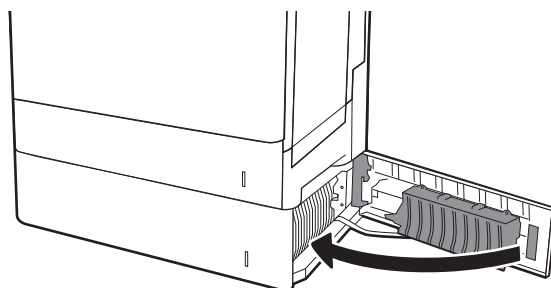
1. Åbn det nederste højre dæksel.



2. Fjern forsigtigt fastklemt papir.



3. Luk det nederste højre dæksel.

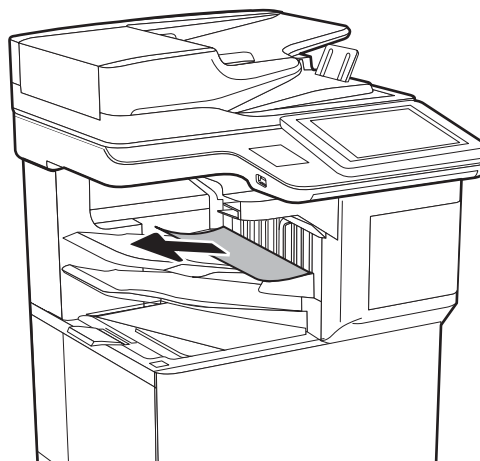


## Afhjælp papirstop i 900-arks hæftningspostkasse med 3 bakker (13.E, 13.7)

Følgende oplysninger beskriver, hvordan du afhjælper et papirstop i hæftningspostkassen. Når der opstår et papirstop, vises en af følgende fejlmeddelelser og en animation om, hvordan du afhjælper stoppet, i kontrolpanelet.

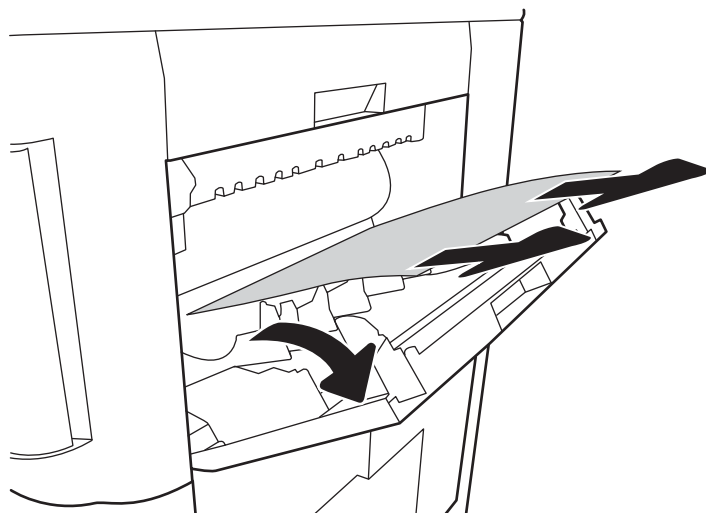
- 13.E1.XX – Papirstop i standardudskriftsbakken
- 13.70.XX – MBM-papirstop

1. Fjern fastklemt papir fra bakkerne.

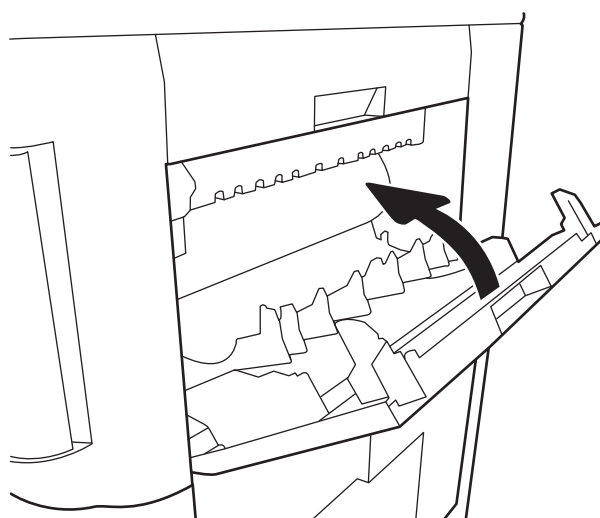




2. Åbn papirstopdækslet på bagsiden af hæftningspostkassen. Hvis du kan se, at der sidder fastklemmt papir i papirstopdækslet, skal du trække det lige ud for at fjerne det.



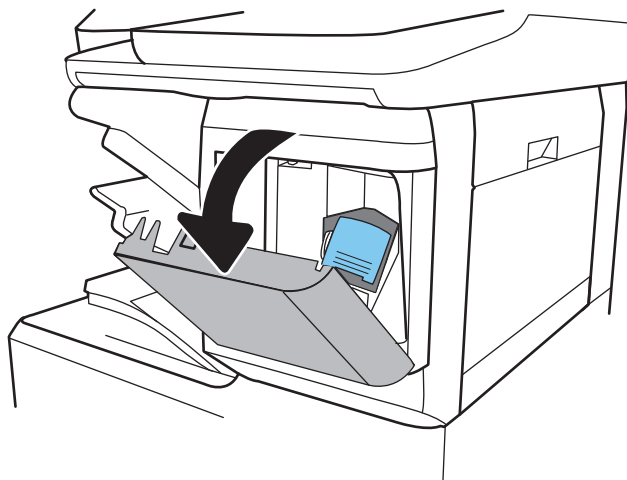
3. Luk adgangsdækslet til hæftningspostkassen.



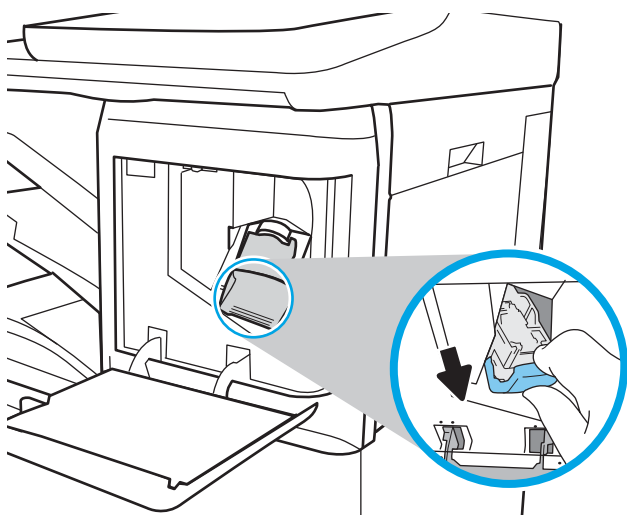
## Afhjælp hæftningsstop (13.8)

Brug følgende fremgangsmåde til at kontrollere for hæfteklammestop i tre-bakkers (900 ark) postkasse med hæftning. Når der er et stop, vises der en animation i kontrolpanelet om, hvordan du afhjælper stoppet.

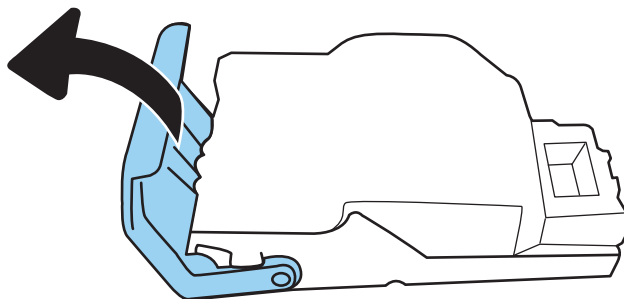
1. Åbn lågen til hæftepatronen.



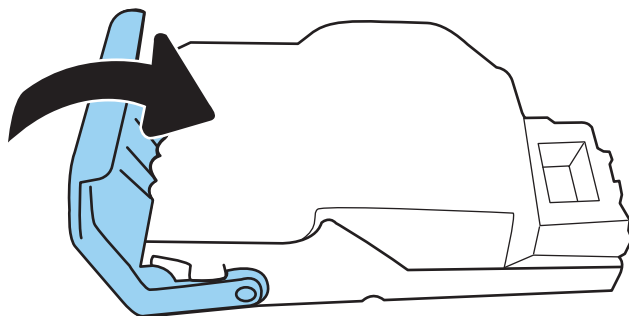
2. Tag fat om det farvede håndtag på hæftepatronen, og træk hæftepatronen lige ud.



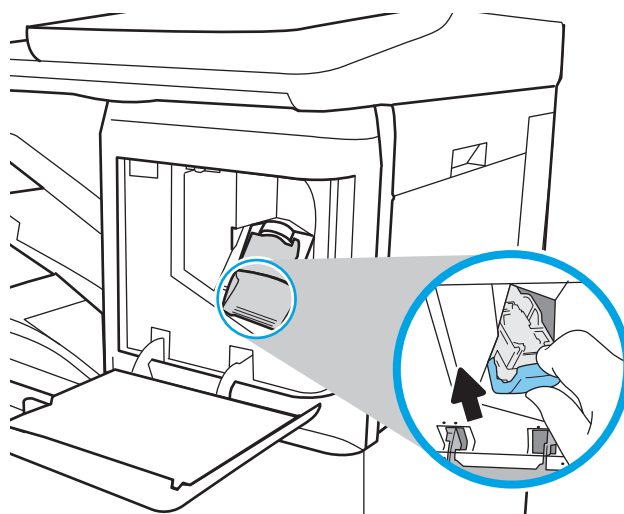
3. Løft det lille håndtag på bagsiden af hæftepatronen. Fjern de fastklemte hæfteklammer.



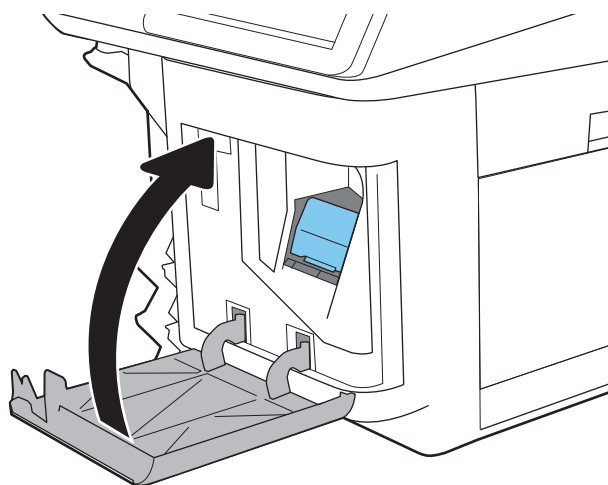
4. Luk håndtaget på bagsiden af hæftepatronen. Sørg for, at det går ordentligt på plads.



5. Sæt hæftepatronen i hæfteenheden, og pres derefter det farvede håndtag mod printeren, indtil det falder på plads.



6. Luk dækslet til hæftepatronen.



# Løs problemer med udskriftskvaliteten

## Indledning

Brug følgende oplysninger til at fejlfinde problemer med udskriftskvaliteten. Fejlfindingstrinnene kan hjælpe med at løse følgende fejl:

- Tomme sider
- Sorte sider
- Farver, der ikke er justerede
- Krøllet papir
- Mørke eller lyse striber
- Mørke eller lyse streger
- Sløret udskrift
- Grå baggrund eller mørk udskrift
- Lys udskrift
- Løs toner
- Manglende toner
- Spredte tonerpletter
- Forvredne billeder
- Udtværing
- Streger

## Fejlfinding i forbindelse med udskriftskvalitet

Prøv disse trin i den viste rækkefølge for at løse problemer med udskriftskvaliteten.

### Opdatering af printerfirmwaren

Prøv at opgradere printerfirmwaren. For yderligere oplysninger, gå til [www.hp.com/support](http://www.hp.com/support), og vælg indstillingen **Hent software og drivere**. Følg derefter anvisningerne for at navigere til download af firmware til printerens.

### Udskriv fra et andet softwareprogram

Prøv at udskrive fra et andet softwareprogram. Hvis siden udskrives korrekt, skyldes problemet det softwareprogram, du udskriver fra.

### Kontrol af papirtype for udskriftsjobbet

Kontroller indstillingen af papirtype, når du udskriver fra et softwareprogram, og de udskrevne sider er udtværede, uskarpe eller mørke, eller hvis papiret er krøllet, der er tonerpletter på papiret eller små områder uden toner.

## Kontrollér papirtypeindstillingen på printeren

1. Åbn bakken.
2. Kontrollér, at der er lagt den korrekte type papir i bakken.
3. Luk bakken.
4. Følg instruktionerne på kontrolpanelet for at bekræfte eller ændre papirtypeindstillingerne for bakken.

## Kontrol af papirtypeindstilling (Windows)

1. Vælg indstillingen **Udskriv** i softwareprogrammet.
2. Vælg printeren, og klik derefter på knappen **Egenskaber** eller **Indstillinger**.
3. Klik på fanen **Papir/Kvalitet**.
4. På rullelisten **Papirtype** skal du klikke på **Flere....**
5. Udvid listen med indstillinger for **Typen er: .**
6. Udvid den kategori af papirtyper, der bedst beskriver dit papir.
7. Vælg en indstilling for den type papir, du bruger, og klik derefter på knappen **OK**.
8. Klik på knappen **OK** for at lukke dialogboksen **Dokumentegenskaber**. Klik på knappen **OK** i dialogboksen **Udskriv** for at udskrive jobbet.

## Kontrol af papirtypeindstilling (macOS)

1. Klik på menuen **Filer**, og klik derefter på **Udskriv**.
2. Vælg printeren i menuen **Printer**.
3. Som standard viser printerdriveren menuen **Kopier og sider**. Åbn rullelisten i menuen, og klik derefter på menuen **Færdigbehandling**.
4. Vælg en type på rullelisten **Medietype**.
5. Klik på knappen **Udskriv**.

## Kontrol af status for tonerpatron

Følg disse trin for at kontrollere den anslåede tilbageværende levetid for tonerpatronerne og eventuelt status for de øvrige udskiftelige vedligeholdelsesdele.

### Trin 1: Udskriv statussiden for forbrugsvarer

1. På startskærmbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet **Rapporter** og derefter vælge ikonet **Rapporter**.
2. Vælg menuen **Konfiguration/Statussider**.
3. Vælg **Statusside for forbrugsvarer**, og vælg derefter **Udskriv** for at udskrive siden.

## Trin 2: Kontroller forbrugsvarernes status

1. Kontroller procenten for tilbageværende levetid for tonerpatronerne og eventuelt status for de øvrige udskiftelige vedligeholdelsesdele.

Der kan forekomme problemer med udskriftskvaliteten, når du bruger en tonerpatron, der har nået slutningen af dens anslåede levetid. Statussiden for forbrugsvarer angiver, når en forbrugsvares niveau er meget lavt. Når en HP-forbrugsvare har nået meget lav-grænsen, er HP Premium Protection-garantien for den pågældende vare udløbet.

Tonerpatronen behøver ikke at blive udskiftet med det samme, medmindre udskriftskvaliteten ikke længere er acceptabel. Overvej at have en ekstra patron klar, så du kan installere den, når udskriftskvaliteten ikke længere er acceptabel.

Hvis du beslutter, at du vil udskifte en tonerpatron eller andre udskiftelige vedligeholdelsesdele, viser statussiden for forbrugsvarer varenumrene på de originale HP-varer.

2. Kontroller, om du bruger en original HP-patron.

På en original HP-tonerpatron står der "HP" eller "HP", eller den vises med HP-logoet. Besøg [www.hp.com/go/learnaboutsupplies](http://www.hp.com/go/learnaboutsupplies) for at få flere oplysninger om, hvordan du identificerer HP-patroner.

## Udskriv en renseside


Under udskrivningen kan papir, toner og støvpartikler akkumuleres inde i printeren, og det kan forårsage problemer med udskriftskvaliteten, f.eks. tonerpletter eller stænk, udtværede områder, striber, streger eller gentagne mærker.

Følg disse trin for at rengøre printerens papirgang.

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Supportværktøjer](#) og derefter vælge ikonet [Supportværktøjer](#).
2. Vælg følgende menuer:
  - a. [Vedligeholdelse](#)
  - b. [Kalibrering/rensning](#)
  - c. [Renseside](#)
3. Vælg [Udskriv](#) for at udskrive siden.

Meddelelsen **Renser...** vises på printerens kontrolpanel. Rensningsprocessen tager ca. fem minutter at fuldføre. Sluk ikke printeren, før rengøringsprocessen er fuldført. Når den er fuldført, kan du kassere den udskrevne side.


## Undersøg visuelt, om tonerpatronen eller patronerne er beskadigede.

 **BEMÆRK:** Hvis adgangs-dækslet til patronområdet er låst, skal du kontakte din tjenesteudbyder for at få hjælp til at låse dækslet op.

Følg disse trin for at undersøge hver enkelt tonerpatron.

1. Tag tonerpatronerne ud af printeren, og kontroller, at forseglingsstapen er blevet fjernet.
2. Kontroller, om hukommelseskortet er beskadiget.
3. Undersøg overfladen af den grønne billedtromle.

---

 **FORSIGTIG:** Rør ikke ved billedtromlen. Fingeraftryk på billedtromlen kan forårsage problemer med udskriftskvaliteten.

---

4. Hvis du finder ridser, fingeraftryk eller anden skade på billedtromlen, skal du udskifte tonerpatronen.
5. Sæt tonerpatronen i igen, og udskriv nogle få sider for at se, om problemet blev løst.

## Kontroller papiret og udskrivningsmiljøet

### Trin et: Brug papir, der opfylder HP's specifikationer

Nogle problemer med udskriftskvaliteten kan opstå, fordi der bruges papir, som ikke overholder HP's specifikationer.

- Brug altid en papirtype og -vægt, som denne printer understøtter.
- Kontroller, at papiret er af en god kvalitet og fri for hakker, flænger, pletter, løse partikler, støv, folder, mangler, hæfteklammer og bøjede eller bukkede kanter.
- Brug papir, der ikke tidligere er udskrevet på.
- Brug papir, der ikke indeholder metalmateriale som f.eks. glitter.
- Brug papir, der er udviklet til brug med laserprintere. Brug ikke papir, der kun er udviklet til brug med Inkjet-printere.
- Brug ikke en papirtype, som er for kraftig. Glattere papir giver generelt en bedre udskriftskvalitet.

### Trin to: Kontroller miljøet

Miljøet kan direkte påvirke udskriftskvalitet og er en almindelig årsag til problemer med udskriftskvalitet eller papirfødningsproblemer. Prøv følgende løsningsforslag:

- Flyt printeren væk fra steder med træk som f.eks. åbne vinduer og døre eller luftkanaler til aircondition.
- Sørg for, at printeren ikke udsættes for temperaturer eller luftfugtighed, der ligger uden for printerspecifikationerne.
- Du må ikke placere printeren i et aflukket rum som f.eks. et skab.
- Placer printeren på et solidt og vandret underlag.
- Fjern alt, der blokerer for luftkanalerne på printeren. Printeren kræver god luftcirkulation på alle sider, også foroven.
- Beskyt printeren mod luftbåret snavs, støv, damp, fedt eller andre elementer, der kan efterlade snavs inde i printeren.

### Trin 3: Individuel bakkejustering

Følg disse trin, når tekst eller billeder ikke er centreret eller justeret korrekt på den udskrevne side, når du udskriver fra specifikke bakker.

1. På startskærm-billedet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Vælg følgende menuer:

- a. [Kopier/udskriv](#) eller [Udskriv](#)
  - b. [Udskriftskvalitet](#)
  - c. [Billedregistrering](#)
3. Vælg [Bakke](#), og vælg derefter bakken, der skal justeres.
  4. Vælg [Udskriv testside](#), og følg derefter vejledningen på de udskrevne sider.
  5. Vælg [Udskriv testside](#) igen for at bekræfte resultatet, og juster yderligere om nødvendigt.
  6. Vælg [Udført](#) for at gemme de nye indstillinger.

## Prøv en anden printerdriver

Prøv en anden printerdriver, hvis der udskrives fra et softwareprogram, og de udskrevne sider har uventede linjer i grafik, manglende tekst, forkert formatering eller andre fonte.

Hent en af følgende drivere fra HP's websted: [www.hp.com/support/colorljE67650mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67650mfp) eller [www.hp.com/support/colorljE67660mfp](http://www.hp.com/support/colorljE67660mfp).

<b>HP PCL 6 V3-driver</b>	Denne printerspecifikke printerdriver understøtter Windows 7 og nyere operativsystemer, der understøtter version 3-drivere. Du finder en liste med understøttede operativsystemer på <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .
<b>HP PCL-6 V4-driver</b>	Denne produktspecifikke printerdriver understøtter Windows 8 og nyere operativsystemer, der understøtter version 4-drivere. Du finder en liste med understøttede operativsystemer på <a href="http://www.hp.com/go/support">www.hp.com/go/support</a> .
<b>HP UPD PS-driver</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anbefalet til udskrivning med Adobe®-softwareprogrammer eller med andre softwareprogrammer, der er meget grafiktunge</li> <li>• Giver understøttelse af udskrivning i forbindelse med postscript-emuleringsbehov eller understøttelse af postscript flash-fonte</li> </ul>
<b>HP UPD PCL 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anbefales ved udskrivning i alle Windows-miljøer</li> <li>• Leverer den bedste hastighed, udskriftskvalitet og understøttelse af printerfunktioner for de fleste brugere</li> <li>• Udviklet med henblik på justering med Windows Graphic Device Interface (GDI) for at opnå den bedste hastighed i Windows-miljøer</li> <li>• Er muligvis ikke fuldstændig kompatibel med tredjeparts- og brugerdefinerede softwareprogrammer, som er baserede på PCL 5</li> </ul>



## Forbedring af kopikvaliteten

Hvis printeren har problemer med udskriftskvaliteten, kan du prøve følgende løsninger i den viste rækkefølge for at løse problemet.

- [Kontrol af scannerglaspladen for snavs](#)
- [Kalibrering af scanneren](#)
- [Kontroller papirindstillingerne](#)
- [Kontroller billedjusteringsindstillingerne](#)
- [Optimer kopikvalitet for tekst eller billeder](#)
- [Kant til kant-kopiering](#)

Prøv disse få simple trin først:

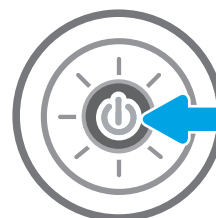
- Brug hellere flatbed-scanneren end dokumentføderen
- Brug originaler af høj kvalitet.
- Når du bruger dokumentføderen, skal du ilægge det oprindelige dokument i føderen korrekt ved brug af papirstyrene, så du undgår utydelige eller skæve billeder.

Hvis der stadig er problemer, kan du prøve disse yderligere løsninger. Hvis de ikke løser problemet, kan du se "Forbedring af udskriftskvaliteten" for yderligere løsninger.

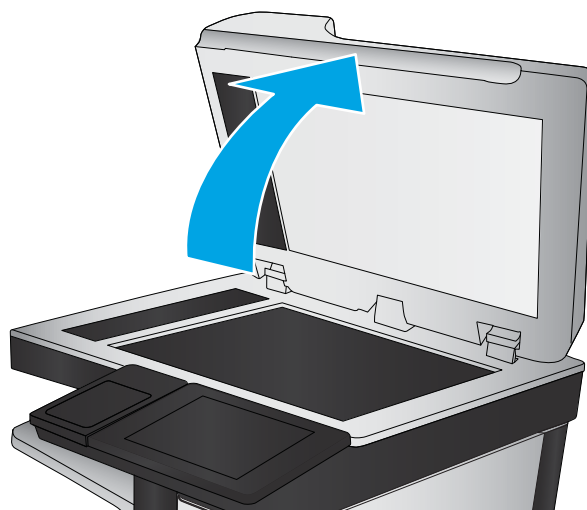
### Kontrol af scannerglaspladen for snavs

Med tiden kan der samle sig smudspletter på scannerglaspladen og den hvide plastikbagbeklædning, hvilket kan påvirke kørslen. Brug følgende procedure til at rengøre scanneren, hvis de udskrevne sider har streger, uønskede linjer, sorte prikker, dårlig udskriftskvalitet eller utydelig tekst.

1. Tryk på tænd/sluk-knappen for at slukke printeren, og træk derefter netledningen ud af stikkontakten.



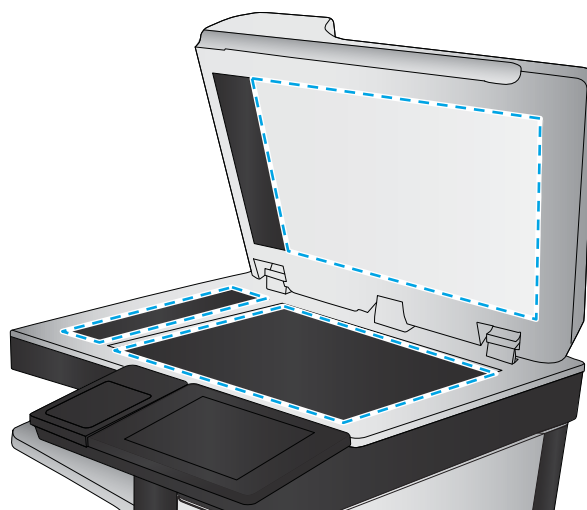
2. Åbn scannerlåget.



3. Rengør scannerglaspladen og dokumentføderstriberne med en blød klud eller svamp, som er fugtet med et glasrengøringsmiddel, der ikke ridser.

**FORSIGTIG:** Brug ikke slibemidler, acetone, benzen, ammoniak, ethanol eller carbontetrachlorid på nogen printerdele, da disse kan beskadige printeren. Anbring ikke væsker direkte på glasset eller pladen. Der kan ske en udsivning, som kan beskadige printeren.


**BEMÆRK:** Hvis du har problemer med streger på kopierne, når du bruger dokumentføderen, skal du sørge for at rengøre den smalle glasstribе i venstre side af scanneren.



4. Tør glaspladen og hvide plastikdele af med et vaskeskind eller en cellulosesvamp for at forhindre pletdannelse.
5. Sæt netledningen i en stikkontakt, og tryk på tænd/sluk-knappen for at tænde for printeren.

## Kalibrering af scanneren

Hvis det udskrevne billede ikke er placeret korrekt på siden, skal du følge disse trin for at kalibrere scanneren.

 **BEMÆRK:** Når du bruger dokumentføderen, skal du sørge for at justere styrene i papirbakken med det originale dokument.

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Supportværktøjer](#) og derefter vælge ikonet [Supportværktøjer](#).
2. Åbn følgende menuer:

- a. [Vedligeholdelse](#)
  - b. [Kalibrering/rensning](#)
  - c. [Kalibrer scanner](#)
3. Vælg knappen [Start](#) for at starte kalibreringsprocessen. Følg vejledningen på skærmen.
  4. Vent, mens printeren kalibreres, og forsøg derefter at udskrive igen.

## Kontroller papirindstillingerne

Følg disse trin, hvis de kopierede sider er udtværede, uskarpe eller mørke, eller hvis papiret er krøllet eller der er pigmentpletter på det.

### Kontrollér indstillingerne for papirvalg

1. Tryk på [Kopi](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg [Indstillinger](#), og rul derefter til og vælg [Papirvalg](#).
3. Vælg [Papirformat](#), og vælg derefter en af de foruddefinerede indstillinger.
4. Vælg [Papirtype](#), og vælg derefter en af de foruddefinerede indstillinger.
5. Vælg [Papirbakke](#), og vælg derefter en af de foruddefinerede indstillinger.
6. Vælg [Udført](#) for at gemme indstillingerne for papirvalg.

## Kontroller billedjusteringsindstillingerne

Juster disse yderligere indstillinger for at forbedre udskriftskvaliteten:

- **Skarphed:** Tydeliggør eller blødgør billedet. Hvis du f.eks. forøger skarpheden, vises teksten mere skarpt. Hvis du formindsker den, vises fotos mere blødt.
  - **Mørkhed:** Juster indstillingen for at forøge eller formindske mængden af sort og hvid i farverne i det scannede billede.
  - **Kontrast:** Juster indstillingen for at forøge eller formindske forskellen mellem den lyseste og den mørkeste farve på siden.
  - **Baggrundsoprydning:** Fjern svage farver fra baggrunden af scannede billeder. Hvis originaldokumentet f.eks. er trykt på farvet papir, kan du bruge denne funktion til at lysne baggrunden uden at påvirke billedets mørkhed.
  - **Automatisk tone:** Kun tilgængelig for Flow-printere. Printeren justerer automatisk indstillingerne for [Mørkhed](#), [Kontrast](#) og [Baggrundsoprydning](#), så de passer til det scannede dokument.
1. Tryk på [Kopi](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
  2. Vælg [Indstillinger](#), og rul derefter til og vælg [Billedjustering](#).
  3. Juster skyderne for at angive niveauerne, og vælg [Udført](#).
  4. Vælg [Kopier](#) for at starte kopijobbet.



**BEMÆRK:** Disse indstillinger er midlertidige. Når du har fuldført jobbet, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

## Optimer kopikvalitet for tekst eller billeder

Optimer kopieringsjobbet til den type dokument, du kopierer: tekst, grafik eller fotos.

1. Tryk på [Kopi](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg [Indstillinger](#), og vælg derefter [Optimer tekst/billede](#).
3. Vælg en af de foruddefinerede indstillinger.
4. Vælg [Kopier](#) for at starte kopijobbet.



---

**BEMÆRK:** Disse indstillinger er midlertidige. Når du har fuldført jobbet, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

---

## Kant til kant-kopiering

Brug denne funktion til at undgå skygger, der kan være langs kanterne på kopier, når originalen er udskrevet tæt på kanterne.

1. Tryk på [Kopi](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg [Indstillinger](#), og vælg derefter [Kant til kant](#).
3. Vælg indstillingen [Kant til kant-udskrifter](#), hvis det originale dokumentet har mindre margener.
4. Vælg [Kopier](#) for at starte kopijobbet.

## Forbedring af scanningskvaliteten

- [Kontrol af scannerglaspladen for snavs](#)
- [Angiv indstillingerne for opløsning](#)
- [Kontroller farveindstillingerne](#)
- [Kontroller billedjusteringsindstillingerne](#)
- [Optimer scanningskvalitet til tekst eller billeder](#)
- [Kontroller indstillingerne for output-kvalitet](#)

Prøv disse få simple trin først:

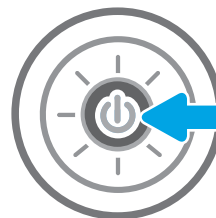
- Brug hellere flatbed-scanneren end dokumentføderen
- Brug originaler af høj kvalitet.
- Når du bruger dokumentføderen, skal du ilægge det oprindelige dokument i føderen korrekt ved brug af papirstyrene, så du undgår utydelige eller skæve billeder.

Hvis der stadig er problemer, kan du prøve disse yderligere løsninger. Hvis de ikke løser problemet, kan du se "Forbedring af udskriftskvaliteten" for yderligere løsninger.

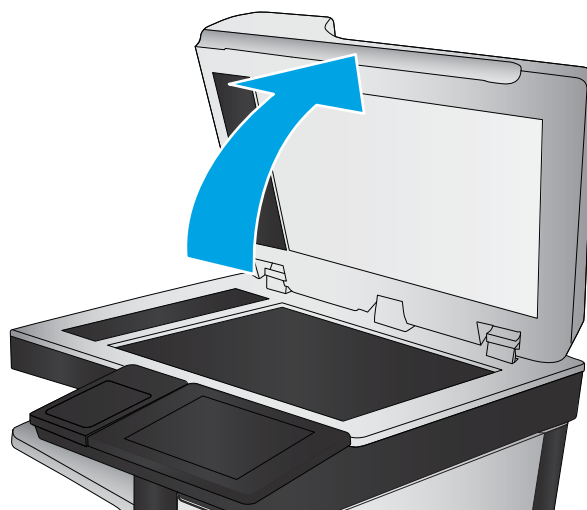
### Kontrol af scannerglaspladen for snavs

Med tiden kan der samle sig smudspletter på scannerglaspladen og den hvide plastikbagbeklædning, hvilket kan påvirke kørslen. Brug følgende procedure til at rengøre scanneren, hvis de udskrevne sider har streger, uønskede linjer, sorte prikker, dårlig udskriftskvalitet eller utydelig tekst.

1. Tryk på tænd/sluk-knappen for at slukke printeren, og træk derefter netledningen ud af stikkontakten.



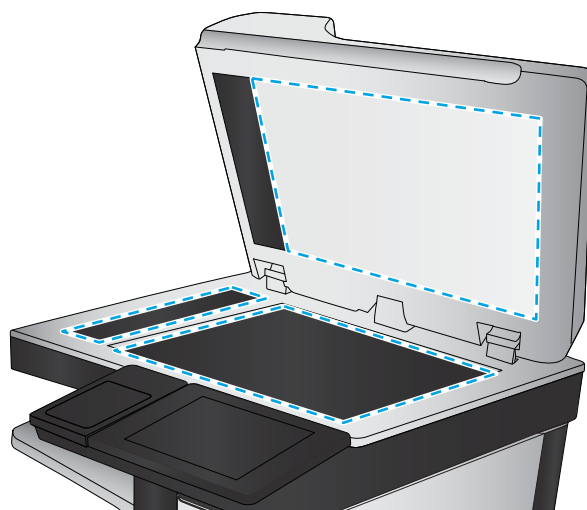
2. Åbn scannerlåget.



3. Rengør scannerglaspladen og dokumentføderstriberne med en blød klud eller svamp, som er fugtet med et glasrengøringsmiddel, der ikke ridser.

**FORSIGTIG:** Brug ikke slibemidler, acetone, benzen, ammoniak, ethanol eller carbontetrachlorid på nogen printerdele, da disse kan beskadige printeren. Anbring ikke væsker direkte på glasset eller pladen. Der kan ske en udsivning, som kan beskadige printeren.

**BEMÆRK:** Hvis du har problemer med streger på kopierne, når du bruger dokumentføderen, skal du sørge for at rengøre den smalle glasstribe i venstre side af scanneren.



4. Tør glaspladen og hvide plastikdele af med et vaskeskind eller en cellulosesvamp for at forhindre pletdannelse.
5. Sæt netledningen i en stikkontakt, og tryk på tænd/sluk-knappen for at tænde for printeren.

## Angiv indstillingerne for opløsning

 **BEMÆRK:** Filen bliver større, og scanningstiden længere, når du vælger en høj opløsning.

Følg disse trin for at justere opløsningsindstillinger:

1. Tryk på **Scan** på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg en af følgende scanningsfunktioner:
  - **Scan til e-mail**
  - **Scan til netværksmappe**

- [Scan til USB-drev](#)
  - [Scan til SharePoint®](#)
3. Vælg [Indstillinger](#), og vælg derefter [Filtype og opløsning](#).
  4. Vælg en af de foruddefinerede indstillinger for [Opløsning](#), og vælg [Udført](#).
  5. Vælg [Send](#) eller [Gem](#) for at starte scanningen.

## Kontroller farveindstillingerne

Følg disse trin for at justere farveindstillingen:

1. Tryk på [Scan](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg en af følgende scanningsfunktioner:
  - [Gem i enhedshukommelse](#)
  - [Scan til e-mail](#)
  - [Scan til netværksmappe](#)
  - [Scan til USB](#)
  - [Scan til SharePoint®](#)
3. Tryk på knappen [Indstillinger](#).
4. Rul til og vælg [Farve/sort](#) i ruden [Indstillinger](#).
5. Vælg en af de foruddefinerede indstillinger.
6. Tryk på knappen [Send](#).

## Kontroller billedjusteringsindstillingerne

Juster disse yderligere indstillinger for at forbedre scanningskvaliteten:

- **Skarphed:** Tydeliggør eller blødgør billedet. Hvis du f.eks. forøger skarpheden, vises teksten mere skarpt. Hvis du formindsker den, vises fotos mere blødt.
  - **Mørkhed:** Juster indstillingen for at forøge eller formindske mængden af sort og hvid i farverne i det scannede billede.
  - **Kontrast:** Juster indstillingen for at forøge eller formindske forskellen mellem den lyseste og den mørkeste farve på siden.
  - **Baggrundsoprydning:** Fjern svage farver fra baggrunden af scannede billeder. Hvis originaldokumentet f.eks. er trykt på farvet papir, kan du bruge denne funktion til at lysne baggrunden uden at påvirke billedets mørkhed.
  - **Automatisk tone:** Kun tilgængelig for Flow-printere. Printerens justerer automatisk indstillingerne for [Mørkhed](#), [Kontrast](#) og [Baggrundsoprydning](#), så de passer til det scannede dokument.
1. Tryk på [Scan](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
  2. Vælg en af følgende scanningsfunktioner:

- [Scan til e-mail](#)
  - [Scan til netværksmappe](#)
  - [Scan til USB-drev](#)
  - [Scan til joblagring](#)
  - [Scan til SharePoint®](#)
3. Vælg [Indstillinger](#), og vælg derefter [Billedjustering](#).
  4. Juster skyderne for at angive niveauerne, og vælg derefter [Udført](#).
  5. Vælg [Send](#) eller [Gem](#) for at starte scanningen.



**BEMÆRK:** Disse indstillinger er midlertidige. Når du har fuldført jobbet, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

---

## Optimer scanningskvalitet til tekst eller billeder

Optimer scanningsjobbet til den type billede, du scanner: tekst, grafik eller fotos.

1. Tryk på [Scan](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg en af følgende scanningsfunktioner:
  - [Scan til e-mail](#)
  - [Scan til netværksmappe](#)
  - [Scan til USB-drev](#)
  - [Scan til joblagring](#)
  - [Scan til SharePoint®](#)
3. Vælg [Indstillinger](#), og vælg derefter [Optimer tekst/billede](#).
4. Vælg en af de foruddefinerede indstillinger.
5. Vælg [Send](#) eller [Gem](#) for at starte scanningen.



**BEMÆRK:** Disse indstillinger er midlertidige. Når du har fuldført jobbet, vender printeren tilbage til standardindstillingerne.

---

## Kontroller indstillingerne for output-kvalitet

Denne indstilling justerer komprimeringsniveauet, når du gemmer filen. Vælg den højeste indstilling for højest mulige kvalitet.

1. Tryk på [Scan](#) på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg en af følgende scanningsfunktioner:
  - [Scan til e-mail](#)
  - [Scan til netværksmappe](#)



- [Scan til USB-drev](#)
  - [Scan til SharePoint®](#)
3. Vælg [Indstillinger](#), og vælg derefter [Filtype og opløsning](#).
  4. Vælg en af de foruddefinerede indstillinger for [Kvalitet og filstørrelse](#), og vælg derefter [Udført](#).
  5. Vælg [Send](#) eller [Gem](#) for at starte scanningen.

## Forbedring af faxkvaliteten

Hvis printeren har problemer med faxkvaliteten, kan du prøve følgende løsninger i den viste rækkefølge for at løse problemet.

- [Kontrol af scannerglaspladen for snavs](#)
- [Kontroller indstillingerne for opløsning ved afsendelse af fax](#)
- [Kontroller billedjusteringsindstillingerne](#)
- [Optimer faxkvaliteten for tekst eller billeder](#)
- [Kontroller indstillingerne for fejlkorrektion](#)
- [Kontroller indstillingen for tilpasning til side](#)
- [Send til en anden faxmaskine](#)
- [Kontroller afsenderens faxmaskine](#)

Prøv disse få simple trin først:

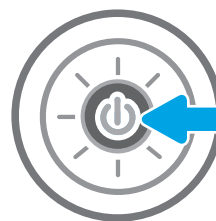
- Brug hellere flatbed-scanneren end dokumentføderen
- Brug originaler af høj kvalitet.
- Når du bruger dokumentføderen, skal du ilægge det oprindelige dokument i føderen korrekt ved brug af papirstyrene, så du undgår utydelige eller skæve billeder.

Hvis der stadig er problemer, kan du prøve disse yderligere løsninger. Hvis de ikke løser problemet, kan du se "Forbedring af udskriftskvaliteten" for yderligere løsninger.

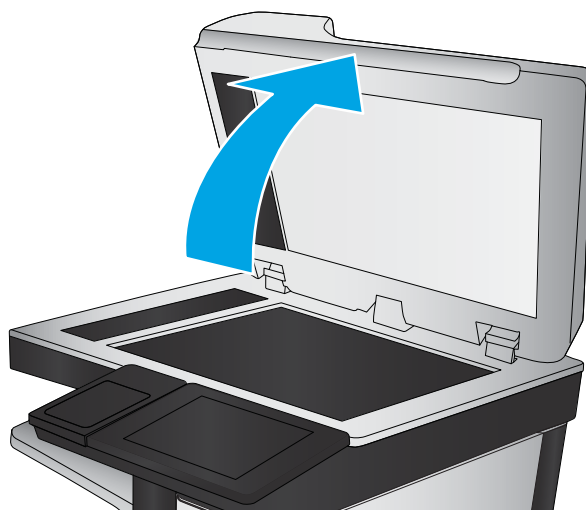
### Kontrol af scannerglaspladen for snavs

Med tiden kan der samle sig smudspletter på scannerglaspladen og den hvide plastikbagbeklædning, hvilket kan påvirke kørslen. Brug følgende procedure til at rengøre scanneren, hvis de udskrevne sider har streger, uønskede linjer, sorte prikker, dårlig udskriftskvalitet eller utydelig tekst.

1. Tryk på tænd/sluk-knappen for at slukke printeren, og træk derefter netledningen ud af stikkontakten.



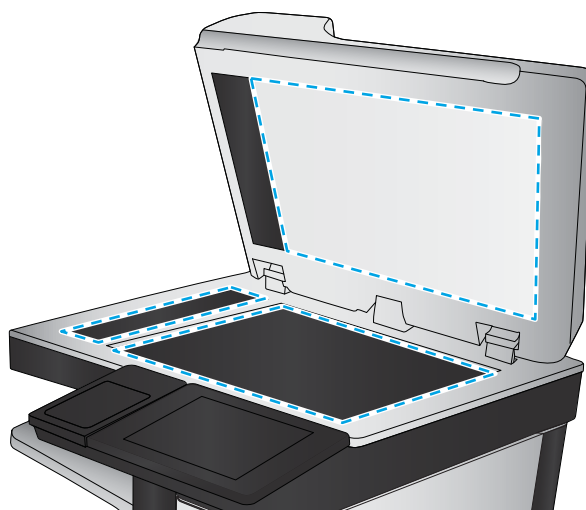
2. Åbn scannerlåget.



3. Rengør scannerglaspladen og dokumentføderstriberne med en blød klud eller svamp, som er fugtet med et glasrengøringsmiddel, der ikke ridser.

**FORSIGTIG:** Brug ikke slibemidler, acetone, benzen, ammoniak, ethanol eller carbontetrachlorid på nogen printerdele, da disse kan beskadige printeren. Anbring ikke væsker direkte på glasset eller pladen. Der kan ske en udsivning, som kan beskadige printeren.

**BEMÆRK:** Hvis du har problemer med streger på kopierne, når du bruger dokumentføderen, skal du sørge for at rengøre den smalle glasstribe i venstre side af scanneren.



4. Tør glaspladen og hvide plastikdele af med et vaskeskind eller en cellulosesvamp for at forhindre pletdannelse.
5. Sæt netledningen i en stikkontakt, og tryk på tænd/sluk-knappen for at tænde for printeren.

## Kontroller indstillingerne for opløsning ved afsendelse af fax

Følg disse trin for at justere opløsningen for udgående faxer.



**BEMÆRK:** Jo højere opløsning, jo mere fylder faxfilen, og jo længere tid tager det at sende den.

1. Tryk på **Fax** på startskærm-billedet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Indstillinger**.
3. Rul til og vælg **Opløsning** i ruden Indstillinger.
4. Vælg en af de foruddefinerede indstillinger, og vælg derefter knappen **Send** for at sende faxen.

## Kontroller billedjusteringsindstillingerne

Juster disse yderligere indstillinger for at forbedre kvaliteten af sendte faxer:

- **Skarphed:** Tydeliggør eller blødgør billedet. Hvis du f.eks. forøger skarpheden, vises teksten mere skarpt. Hvis du formindsker den, vises fotos mere blødt.
  - **Mørkhed:** Juster indstillingen for at forøge eller formindske mængden af sort og hvid i farverne i det scannede billede.
  - **Kontrast:** Juster indstillingen for at forøge eller formindske forskellen mellem den lyseste og den mørkeste farve på siden.
  - **Baggrundsoprydning:** Fjern svage farver fra baggrunden af scannede billeder. Hvis originaldokumentet f.eks. er trykt på farvet papir, kan du bruge denne funktion til at lysne baggrunden uden at påvirke billedets mørkhed.
  - **Automatisk tone:** Kun tilgængelig for Flow-printere. Printerens justerer automatisk indstillingerne for **Mørkhed**, **Kontrast** og **Baggrundsoprydning**, så de passer til det scannede dokument.
1. Tryk på **Fax** på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
  2. Vælg **Indstillinger**.
  3. Rul til og vælg **Billedjustering** i ruden Indstillinger.
  4. Juster skyderne for at angive niveauerne, og vælg derefter **Udført**.
  5. Vælg **Send** for at sende faxen.



**BEMÆRK:** Disse indstillinger er midlertidige. Når du har fuldført jobbet, vender printerens tilbage til standardindstillingerne.

## Optimer faxkvaliteten for tekst eller billeder

Optimer faxjobbet til den type billede, du scanner: tekst, grafik eller fotos.

1. Tryk på **Fax** på startskærbilledet på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Indstillinger**.
3. Rul til og vælg **Optimer tekst/billede** i ruden Indstillinger.
4. Vælg en af de foruddefinerede indstillinger.
5. Vælg **Send** for at sende faxen.



**BEMÆRK:** Disse indstillinger er midlertidige. Når du har fuldført jobbet, vender printerens tilbage til standardindstillingerne.

## Kontroller indstillingerne for fejlkorrektion

Indstillingen **Fejlkorrektionstilstand** kan være deaktiveret, hvilket vil medføre forringet billedkvalitet. Følg disse trin for at genaktivere indstillingen.

1. På startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet **Indstillinger** og derefter vælge ikonet **Indstillinger**.
2. Åbn følgende menuer:

- a. [Fax](#)
  - b. [Faxafsendelsesindstillinger](#)
  - c. [Generelle indstillinger for faxafsendelse](#)
3. Vælg indstillingen [Fejlkorrektionstilstand](#). Vælg knappen [Færdig](#).

## Kontroller indstillingen for tilpasning til side

Hvis indstillingen [Tilpas til side](#) er aktiveret, og den indgående fax er større end standardpapirformatet, forsøger printerens at skalere billedet, så det passer til siden. Hvis denne indstilling er slået fra, bliver større billeder fordelt over flere sider.

1. På startskærm-billedet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Indstillinger](#) og derefter vælge ikonet [Indstillinger](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Fax](#)
  - b. [Faxmodtagelse - indstillinger](#)
  - c. [Standardjobindstillinger](#)
  - d. [Tilpas til side](#)
3. Vælg indstillingen [Til](#) for at aktivere indstillingen, eller vælg indstillingen [Fra](#) for at deaktivere den.

## Send til en anden faxmaskine

Prøv at sende faxen til en anden faxmaskine. Hvis faxkvaliteten er bedre, skyldes problemet indstillinger eller forbrugsvarestatus på den oprindelige modtagers faxmaskine.

## Kontroller afsenderens faxmaskine

Bed afsender om at prøve at sende fra en anden faxmaskine. Hvis faxkvaliteten er bedre, ligger problemet hos afsenders faxmaskine. Hvis der ikke er andre faxmaskiner tilgængelige, kan du bede afsenderen om at foretage følgende ændringer:

- Sørg for, at det originale dokument er på hvidt papir (ikke farvet).
- Sæt faxens opløsning, kvalitetsniveau eller kontrastindstillinger op.
- Send om muligt faxen via et softwareprogram på computeren.

## Afhjælp faxproblemer

- [Tjekliste til løsning af problemer med fax](#)
- [Generelle faxproblemer](#)

### Tjekliste til løsning af problemer med fax

Brug følgende tjekliste til at hjælpe dig med at identificere årsagen til de faxrelaterede problemer, du støder på:

- **Bruger du det fakkabel, der blev leveret sammen med faxtilbehøret?** Faxtilbehøret er blevet afprøvet sammen med det leverede fakkabel og opfylder RJ 11- og funktionsspecifikationerne. Brug ikke et andet fakkabel. Det analoge faxtilbehør kræver brug af et analogt fakkabel. Det kræver også en analog telefonforbindelse.
- **Sidder faxens/telefonens stik i faxtilbehørets stik?** Kontroller, at telefonstikket sidder korrekt i vægstikket. Indsæt stikket i vægstikket, så det siger "klik".



---

**BEMÆRK:** Kontroller, at telefonstikket er sat i faxporten og ikke i netværksporten. Portene ligner hinanden.

---

- **Fungerer telefonens vægstik korrekt?** Bekræft, at der er en klartone, ved at slutte en telefon til vægstikket. Kan du høre en klartone, og kan du foretage og modtage telefonopkald?

### Hvilken type telefonlinje bruger du?

- **Dedikeret linje:** En analog standardfaxlinje eller standardtelefonlinje, der anvendes til at modtage eller sende faxer.



---

**BEMÆRK:** Telefonlinjen bør kun anvendes til brug af fax på printeren og ikke deles med andre typer af telefonenheder. Eksempler kan være alarmsystemer, der bruger telefonlinjen til beskeder til et overvågningsfirma.

---

- **PBX-system:** Et telefonsystem til forretningsmiljøer. Standardtelefoner i hjemmet og faxtilbehøret anvender et analogt telefonsignal. Nogle PBX-systemer er digitale og er muligvis ikke kompatible med faxtilbehøret. Du kan få brug for en Analog Telephone Adapter (ATA) for at slutte faxmaskinen til digitale PBX-systemer.
- **Skiftende linjer:** En funktion i telefonsystemet, hvor et indgående opkald "skifter" til den næste ledige linje, hvis den første linje er optaget. Prøv at slutte printeren til den første indgående telefonlinje. Faxtilbehøret besvarer opkaldet, når telefonen har ringet det antal gange, der er angivet i indstillingen Ring før svar.

### Anvender du en strømbeskyttelsesenhed?

En strømbeskyttelsesenhed kan anvendes mellem stikkontakten i væggen og faxtilbehøret for at beskytte faxtilbehøret mod elektrisk strøm, der sendes gennem telefonlinjerne. Disse enheder kan forårsage fakkommunikationsproblemer på grund af forringelse af telefonsignalets kvalitet. Hvis der opstår problemer i forbindelse med afsendelse eller modtagelse af faxer, og du anvender en af disse enheder, skal du slutte printeren direkte til telefonstikket på væggen for at finde ud af, om problemet skyldes strømbeskyttelsesenheden.

### Anvender du telefonselskabets tjeneste til indtalte meddelelser eller en telefonsvarer?

Hvis indstillingen Ring før svar er lavere for tjenesten til indtalte meddelelser end for faxtilbehøret, besvarer tjenesten til indtalte meddelelser opkaldet, og faxtilbehøret kan ikke modtage faxer. Hvis faxtilbehørets indstilling Ring før svar er lavere end telefonsvarertjenesten, vil faxtilbehøret besvare alle opkald.

## Har din telefonlinje en funktion til ventende opkald?

Hvis faxtelefonlinjen har en aktiveret funktion til ventende opkald, kan en besked om et ventende opkald afbryde et igangværende opkald, hvilket forårsager en kommunikationsfejl. Sørg for, at en funktion til ventende opkald ikke er aktiveret på faxtelefonlinjen.


## Kontroller status for faxtilbehør

Hvis det analoge faxtilbehør ikke ser ud til at fungere, skal du udskrive en rapport af typen [Konfigurationsside](#) for at kontrollere status.

1. På startskærm-billedet på printerens kontrolpanel skal du navigere til programmet [Rapporter](#) og derefter vælge ikonet [Rapporter](#).
2. Åbn følgende menuer:
  - a. [Konfigurations-/statussider](#)
  - b. [Konfigurationsside](#)
3. Tryk på knappen [Udskriv](#) for at udskrive rapporten, eller tryk på knappen [Vis](#) for at få vist rapporten på skærm-billedet. Rapporten består af flere sider.

 **BEMÆRK:** Printerens IP-adresse eller værtsnavn vises på HP Jetdirect-siden.

På faxtilbehørssiden under Konfigurationsside og under overskriften Hardwareoplysninger skal du markere Modemstatus. I følgende tabel identificeres statusbetingelserne samt muligt løsninger.

 **BEMÆRK:** Hvis Faxekstraudstyrsiden ikke udskrives, kan der være et problem med det analoge faxtilbehør. Hvis du anvender LAN- eller internetfax, kan det være disse konfigurationer, der slår funktionen fra.

**Tabel 9-3** Løsninger til faxtilbehørsstatus

Status	Definition/løsning
Funktionsdygtig/Aktiveret <sup>1</sup>	Det analoge faxtilbehør er installeret og klar til brug.
Funktionsdygtig/Deaktiveret <sup>1</sup>	Faxtilbehøret er installeret, men du har ikke konfigureret de påkrævede faxindstillinger endnu.  Faxtilbehøret er installeret og i brug, men enten er printerens faxfunktion deaktiveret eller LAN-fax aktiveret af værktøjet HP Digital Sending. Når LAN-fax er aktiveret, er den analoge faxfunktion deaktiveret. Der kan kun være aktiveret én faxfunktion ad gangen – enten LAN-fax eller analog fax.  <b>BEMÆRK:</b> Hvis LAN-fax er aktiveret, er funktionen <a href="#">Fax</a> ikke tilgængelig på printerens kontrolpanel.
Ikke i drift/Aktiveret/Deaktiveret <sup>1</sup>	Printeren har registreret en firmwarefejl. Opgrader firmwared.
Beskadiget/Aktiveret/Deaktiveret <sup>1</sup>	Faxtilbehøret har fejlet. Genindsæt faxtilbehørskortet, og se efter bøgede ben. Hvis status stadig er BESKADIGET, skal det analoge faxtilbehørskort udskiftes.

<sup>1</sup> AKTIVERET angiver, at det analoge faxtilbehør er aktiveret og tændt. DEAKTIVERET angiver, at LAN-fax er aktiveret (analog fax er slukket).

## Generelle faxproblemer

Følgende er almindelige faxproblemer.

## Faxen kunne ikke sendes

JBIG er aktiveret, og den modtagende faxmaskine understøtter ikke JBIG.

Slå JBIG-indstillingen fra.

## Meddelelsen "Der er ikke mere hukommelse" vises på printerens kontrolpanel

Printerens lagringsdisk er fuld.

Slet nogle gemte job fra disken. Fra startskærbilledet på printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen [Hent fra enhedshukommelse](#). Åbn listen over gemte job eller gemte faxer. Vælg et job, du vil slette, og tryk derefter på knappen [Slet](#).

## Udskriftskvaliteten af et foto er ringe, eller fotoet udskrives som en grå kasse

Du bruger den forkerte indstilling for sideindhold eller opløsning.

Prøv at indstille [Optimer tekst/billede](#) til [Fotografi](#).

## Du trykkede på knappen Stop for at annullere en fax, men faxen blev sendt alligevel.

Hvis jobbet er for langt i afsendelsesproceduren, kan du ikke afbryde jobbet.

Dette er normal funktion.

## Der vises ikke en faxadressekartoteksknap

Ingen af kontaktpersoner i den valgte kontaktliste har faxoplysninger knyttet til dem.

## Kan ikke finde faxindstillingerne i HP Web Jetadmin

Faxindstillinger i HP Web Jetadmin er placeret i rullemenuen for enhedens statusside.

Vælg **Digital afsendelse og fax** i rullemenuen.

## Sidehovedet føjes til øverst på siden, når jeg har aktiveret overlappning

Printeren tilføjer det overlappende sidehoved øverst på alle videresendte faxer.

Dette er normal funktion.

## Der er en blanding af navne og tal i modtagerboksen

Både navne og tal kan vises afhængigt af, hvor de er fra. Faxadressebogen viser navne, mens alle andre databaser viser tal.

Dette er normal funktion.

## En ensidet fax udskrives på to sider

Faxsidehovedet føjes til øverst på siden af faxen og skubber teksten til en ekstra side.

Hvis du vil udskrive en ensidet fax på én side, skal du indstille sidehovedet til overlappende tilstand eller justere indstillingen [Tilpas til side](#).



## Et dokument stopper i dokumentføderen midt under afsendelse

Der er papirstop i dokumentføderen.

Fjern papiret, og send faxen igen.

## Lydstyrken for faxtilbehøret er for høj eller for lav

Lydstyrkeindstillingen skal justeres.

Juster lydstyrken i menuerne [Indstillinger for faxafsendelse](#) og [Indstillinger for faxmodtagelse](#).



# Indeks

## A

AirPrint 67  
akustiske specifikationer 18  
Android-enheder  
  udskrivning fra 67  
antal kopier, ændre 72  
arkfødningsproblemer  
  løsning 164, 166

## B

bakke, udskrifts  
  finde 4  
Bakke 1  
  papirstop 176  
bakke 1  
  ilægge konvolutter 37  
  papirretning 24  
Bakke 2  
  papirstop 178  
bakke 2 og bakkerne til 500 ark  
  papirretning 34  
bakke 2 og bakkerne til 550 ark  
  papirretning 29  
bakker  
  finde 4  
  kapacitet 12  
  medfølgende 12  
bakke til 550 ark  
  papirstop 183  
berøringsskærm  
  finde funktioner 8  
bestille  
  forbrugsvarer og ekstraudstyr 44  
billedkvalitet  
  kontroller status for tonerpatron  
  201  
Bonjour  
  identificere 141

browserkrav  
  HP's integrerede webserver 140

## D

digital afsendelse  
  mapper 120  
  printerhukommelse 117  
  send dokumenter 114  
  USB 124  
dobbeltsidet udskrivning  
  Mac 58  
  Windows 55  
dokumentføder  
  problemer med papirindføring  
  169  
  stop 174  
drivere, understøttede 14  
dupleksudskrivning  
  Mac 58  
  manuel (Mac) 58  
  manuel (Windows) 55  
dupleksudskrivning (dobbeltsidet)  
  indstillinger (Windows) 55  
dupleksudskrivning (dobbeltsidet )  
  Windows 55  
dvaletilstand 155

## E

easy-access USB-udskrivning 68  
elektriske specifikationer 18  
energiforbrug, optimere 155  
Ethernet (RJ-45)  
  finde 8  
etiketter  
  retning 38  
  udskrive (Windows) 56  
  udskrive på 38  
etiketter, ilægning 38

Explorer, understøttede versioner  
  HP's integrerede webserver 140

## F

fax  
  indføringsproblemer 219  
  Indstillinger 133  
  opsætning 132  
  optimere for tekst eller billeder  
  216  
  påkrævede indstillinger 132  
faxindstillinger  
  HP's integrerede webserver 145  
  påkrævet 132  
faxport  
  finde 8  
fejlfinding  
  kontroller status for tonerpatron  
  201  
  papirindføringsproblemer 164  
  papirstop 174  
Fejlfindingsværktøjer  
  HP-integreret webserver 145  
fikseringsenhed  
  papirstop 192  
flere sider pr. ark  
  udskrive (Mac) 59  
  udskrive (Windows) 56  
forbrugsvarer  
  bestille 44  
  bruge ved lavt niveau 163  
  indstillinger for nederste grænse  
  163  
  udskifte hæfteklammer 51  
  udskifte hæftepatroner 51  
  udskifte toneropsamlingsenhed  
  48  
  udskifte tonerpatroner 45

- G**
- gateway, indstille standard 151
  - Gem i printerhukommelse 117
  - gemme udskriftsjob 61
  - gendan fabriksindstillinger 162
  - General konfiguration
    - HP's integrerede webserver 142
    - glasplade, rengøre 205, 209, 214
- H**
- harddiske
    - krypterede 154
  - hastighed, optimere 155
  - Hjem-knap
    - finde 8
  - hjælp, kontrolpanel 161
  - Hjælp-knap
    - finde 8
  - HP' integrerede webserver
    - sikkerhedsindstillinger 146
  - HP's 's integrerede webserver
    - skifte printernavn 150
  - HP's integrerede webserver
    - faxindstillinger 145
    - generel konfiguration 142
    - HP Webtjenester 146
    - indstillinger for digital afsendelse 143
    - indstillinger for forbrugsvarer 145
    - kopiindstillinger 143
    - listen Andre links 148
    - netværksindstillinger 147
    - oplysnings sider 141
    - scanningsindstillinger 143
    - udskriftsindstillinger 143
    - ændre netværksindstillinger 150
    - åbne 150
  - HP's integrerede webserver (EWS)
    - funktioner 140
    - netværksforbindelse 141
  - HP ePrint 66
  - HP-hæftningspostkasse
    - afhjælp stop 196
  - HP-integreret webserver
    - fejlfindingsværktøjer 145
  - HP JetAdvantage-erhvervsløsninger 129
  - HP Kundeservice 160
  - HP Web Jetadmin 157
  - HP Webtjenester
    - aktivere 146
  - hukommelse
    - medfølgende 12
  - hukommelseskort (toner)
    - finde 45
  - hæfte
    - konfigurer driftstilstanden 41
  - hæfteklammer
    - udskifte 51
  - hæfteklammestop
    - tre-bakkers hæfter/stapler 197
  - hæftepatroner
    - udskifte 51
  - hæfter
    - angive standardhæfteplacering 40
  - hæfter/stabler-tilbehør
    - konfigurer driftstilstanden 41
  - hæftning
    - angive standardplacering 40
  - højre dæksel
    - papirstop 192
  - håndtering af netværk 150
- I**
- i bakke 2 og bakker til 550 ark
    - Lægger papir 27
  - i inputbakke med høj kapacitet til 2.000 ark
    - læg papir 32
  - ilægge
    - papir i bakke 1 23
  - indføringsproblemer 219
  - indstillinger
    - fax 133
    - gendanne fabriks- 162
  - indstillinger for digital afsendelse
    - HP's integrerede webserver 143
  - indstillinger for forbrugsvarer
    - HP's integrerede webserver 145
  - Indstillinger for netværksdupleks,
    - ændre 152
  - Indstillinger for netværksforbindelses
    - hastighed, ændre 152
  - inputbakke med høj kapacitet til 2.000 ark
    - afhjælp stop 188
  - Integreret webserver
    - skifte printernavn 150
    - ændre netværksindstillinger 150
    - åbne 150
  - Integreret webserver (EWS)
    - netværksforbindelse 141
  - integreret webserver (EWS)
    - funktioner 140
    - tildel adgangskoder 153
  - interfaceporte
    - finde 8
  - Internet Explorer, understøttede versioner
    - HP's integrerede webserver 140
  - IPsec 153
  - IP-sikkerhed 153
  - IPv4-adresse 151
  - IPv6-adresse 151
- J**
- Jetadmin, HP Web 157
  - JetAdvantage 129
  - job, lagrede
    - oprette (Windows) 61
    - slette 63
    - udskrivning 63
  - job, lagrede
    - Mac-indstillinger 62
- K**
- kalibrere
    - scanner 206
  - kant til kant-kopiering 208
  - knappen Start kopiering
    - finde 8
  - kontrolpanel
    - finde 4
    - finde funktioner 8
    - hjælp 161
  - konvolutter
    - retning 24
  - konvolutter, ilægge 37
  - kopi
    - optimere for tekst eller billeder 208
  - kopiere
    - flere kopier 72
  - kopiering
    - begge sider 74
    - enkelte kopier 72
  - kopiindstillinger
    - HP's integrerede webserver 143

krævede indstillinger

fax 132

kundesupport

online 160

## L

lagrede job

med Windows 61

oprette (Mac) 62

oprette (Windows) 61

slette 63

udskrivning 63

lagring, job

Mac-indstillinger 62

LAN (local area network)

finde 8

LAN-port

finde 8

Listen Andre links

HP's integrerede webserver 148

Log af-knap

finde 8

Log på-knap

finde 8

lægge

papir i inputbakken med høj  
kapacitet til 2.000 ark 32

lægger papir

i bakke 2 og bakkerne til 550 ark  
27

læg papir i udskriftsmedie

bakke 1 23

lås

processorkortet 154

## M

Mac, driverindstillinger

Joblagring 62

manuel duplexudskrivning

Mac 58

Windows 55

mapper

sende til 120

margener, små

kopiering 208

mobil udskrivning

Android-enheder 67

mål, printer 16

## N

Near Field Communication-

udskrivning 65

nederste højre dæksel

papirstop 195

Netscape Navigator, understøttede

versioner

HP's integrerede webserver 140

Netværk

HP Web Jetadmin 157

netværk

indstillinger, se 150

indstillinger, ændre 150

IPv4-adresse 151

IPv6-adresse 151

printernavn, ændre 150

standardgateway 151

undernetmaske 151

understøttede 12

netværksindstillinger

HP's integrerede webserver 147

Netværksmappe, scanne til 120

NFC-udskrivning 65

## O

onlinehjælp, kontrolpanel 161

onlinesupport 160

operativsystemer, understøttede 14

Oplysningssider

HP's integrerede webserver 141

optimere faxbilleder 216

optimere kopibilleder 208

optimere scannede billeder 212

## P

papir

bakke 1 retning 24

ilægge papir i bakke 1 23

lægge i inputbakken med kapacitet  
til 2.000 ark 32

retning for bakke 2 og bakkerne til  
500 ark 34

retning for bakke 2 og bakkerne til  
550 ark 29

stop 174

vælge 203

papir, bestille 44

papirstop

auto-navigation 174

bakke 1 176

bakke 2 178

bakke til 550 ark 183

dokumentfoder 174

fikseringsenhed 192

HP-hæftningspostkasse 196

højre dæksel 192

inputbakke med høj kapacitet til  
2.000 ark 188

nederste højre dæksel 195

nederste højre dør 195

placeringer 172

udskriftsbakke 188

årsager til 174

papirtype

vælge (Windows) 56

papirtyper

vælge (Mac) 59

patron

udskifte 45

patroner

bestillingsnumre 45

udskifte hæfteklammer 51

porte

finde 8

printerdrivere, understøttede 14

printerhukommelse

send til 117

printerhukommelse, scan til 117

privat udskrivning 61

processorkort

finde 7

produktnummer

position 7

## R

rengøre

glasplade 205, 209, 214

papirgang 202

RJ-45-port

finde 8

## S

scanner

glasplade, rengøre 205, 209, 214

kalibrere 206

scanne til e-mail

send dokumenter 114

scanne til USB 124

- scanning
  - optimere til tekst eller billeder 212
- scanningsindstillinger
  - HP's integrerede webserver 143
- scanning til mappe 120
- Scan til netværksmappe 120
  - startopsætning 94
- scan til printerhukommelse 117
- scan til printermappe 117
- Scan til USB-drev 124
  - aktivering 110
- sende til e-mail
  - send dokumenter 114
- serienummer
  - finde 7
- sider pr. ark
  - vælge (Mac) 59
  - vælge (Windows) 56
- sider pr. minut 12
- sikkerhed
  - krypteret harddisk 154
- sikkerhedsindstillinger
  - HP's integrerede webserver 146
- slette
  - lagrede job 63
- små margener 208
- specialpapir
  - udskrive (Windows) 56
- specifikationer
  - elektriske og akustiske 18
- stable
  - konfigurer driftstilstanden 41
- standardgateway, indstille 151
- status, faxtilbehørsside 219
- stop
  - bakke 1 176
  - bakke 2 178
  - dokumentfoder 174
  - HP-hæftningspostkasse 196
  - hæfteklammer i tre-bakkers hæfter/stapler 197
  - højre dæksel 192
  - inputbakke med høj kapacitet til 2.000 ark 188
  - udskriftsbakke 188
- strøm
  - forbrug 18
- strømafbrøder
  - finde 4
- strømforbrug
  - 1 watt eller mindre 155
- strømtilslutning
  - finde 7
- support
  - online 160
- systemkrav
  - HP's integrerede webserver 140
  - minimum 16
- T**
- TCP/IP
  - manuel konfiguration af IPv4-parametre 151
  - manuel konfiguration af IPv6-parametre 151
- teknisk support
  - online 160
- tilbehør
  - bestilling 44
- Tilstanden Alternativt brevhoved 26, 30, 35
- toneropsamlingsenhed
  - finde 7
  - udskifte 48
- tonerpatron
  - bruge ved lavt niveau 163
  - indstillinger for nederste grænse 163
- tonerpatroner
  - bestillingsnumre 45
  - komponenter 45
  - udskifte 45
- tosidet udskrivning
  - indstillinger (Windows) 55
- transparenter
  - udskrive (Windows) 56
- tre-bakkers hæfter/stapler
  - afhjælp hæfteklammestop 197
- tænd/sluk-knap
  - finde 4
- U**
- udskifte
  - hæfteklammer 51
  - hæftepatroner 51
  - toneropsamlingsenhed 48
  - tonerpatroner 45
- udskriftsbakke
  - afhjælp stop 188
  - placering 4
- udskriftsindstillinger
  - HP's integrerede webserver 143
- udskrive
  - fra USB-lagringstilbehør 68
- udskrive på begge sider
  - indstillinger (Windows) 55
  - Mac 58
  - manuelt, Windows 55
  - Windows 55
- udskrivning
  - lagrede job 63
- undernetmaske 151
- USB
  - sende til 124
- USB 2.0-højhastighedsprinterport
  - finde 8
- USB-lagringstilbehør
  - udskrive fra 68
- USB-port
  - aktivere 68, 70
  - finde 8
- V**
- vægt, printer 16
- W**
- webbrowserkrav
  - HP's integrerede webserver 140
- websteder
  - HP Web Jetadmin, hente 157
  - kundesupport 160
- Wi-Fi Direct-udskrivning 65