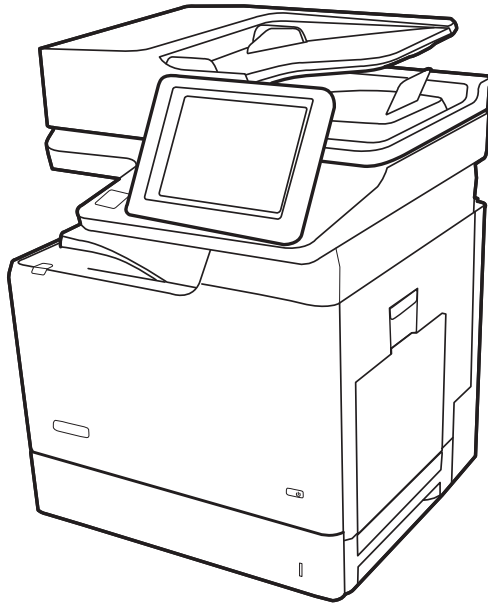




HP Color LaserJet Managed MFP E67650
HP Color LaserJet Managed Flow MFP E67660

Korisnički priručnik



www.hp.com/videos/LaserJet
www.hp.com/support/colorljE67650mfp
www.hp.com/support/colorljE67660mfp



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

Korisnički priručnik

Autorska prava i licenca

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

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

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

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

Edition 1, 04/2019

Vlasnici zaštitnih znakova

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

Apple i logotip Apple zaštitni su znaci tvrtke Apple Inc., registrirani u SAD-u i drugim državama/regijama.

macOS žig je tvrtke Apple Inc., registriran u SAD-u i drugim državama.

AirPrint zaštitni je znak tvrtke Apple Inc., registriran u SAD-u i drugim državama.

Google™ je zaštitni znak tvrtke Google Inc.

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

UNIX® je zaštićena trgovačka marka tvrtke Open Group.

Sadržaj

1 Pregled pisača	1
Ikone upozorenja	2
Moguća opasnost od šoka	3
Prikazi pisača	4
Prikaz prednje strane pisača	4
Prikaz pozadine pisača	7
Priključci sučelja	8
Pogled na upravljačku ploču	8
Specifikacije pisača	11
Tehničke specifikacije	12
Podržani operacijski sustavi	15
Dimenzije pisača	16
Potrošnja energije, električne specifikacije i akustične emisije	18
Specifikacije radnog okruženja	18
Postavljanje hardvera pisača i instalacija softvera	19
2 Ladice za papir	21
Uvod	22
Umetanje papira u ladicu 1	23
Uvod	23
Položaj papira u ladici 1	24
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja	26
Umetanje papira u ladicu 2 i ladice kapaciteta 550 listova	27
Uvod	27
Položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova	29
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja	30
Umetanje papira u ulazne ladice velikog kapaciteta za 2000 listova papira	32
Uvod	32
Položaj papira za ulaznu ladicu velikog kapaciteta	34
Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja	35
Umetanje i ispis omotnica	37
Uvod	37

Ispis omotnica	37
Orijentacija omotnice	37
Umetanje i ispis na naljepnice	38
Uvod	38
Ručno umetanje naljepnica	38
Smjer naljepnice	38
Konfiguriranje spremnika za klamanje s tri ladice kapaciteta od 900 listova (model Flow)	39
Konfiguriranje zadane lokacije spajalica	39
Konfiguriranje načina rada	40

3 Potrošni materijal, dodatna oprema i dijelovi 43

Naručivanje potrošnog materijala, dodatne opreme i dijelova	44
Naručivanje	44
Zamjena spremnika s tintom	45
Informacije o spremniku s tonerom	45
Izvadite i zamijenite spremnike	46
Zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera	48
Zamjena spremnika sa spajalicama	51
Uvod	51
Zamjena spremnika sa spajalicama	51

4 Ispis 53

Zadaci ispisa (Windows)	54
Upute za ispis (Windows)	54
Automatski obostrani ispis (Windows)	55
Ručni obostrani ispis (Windows)	55
Ispis više stranica po listu (Windows)	56
Odabir vrste papira (Windows)	56
Dodatni zadaci ispisa	57
Zadaci ispisa (macOS)	58
Ispis (macOS)	58
Automatski ispis na obje strane (macOS)	58
Ručni ispis na obje strane (macOS)	58
Ispis više stranica po listu (macOS)	59
Odabir vrste papira (macOS)	59
Dodatni zadaci ispisa	59
Spremanje zadataka ispisa u pisač za kasniji ispis ili privatni ispis	61
Uvod	61
Stvaranje spremljenog zadatka (Windows)	61
Stvaranje pohranjenog zadatka (macOS)	62
Ispis pohranjenog zadatka	62

Brisanje pohranjenog zadatka	63
Informacije poslane u pisač u svrhu bilježenja zadataka	64
Mobilna rješenja za ispis	65
Uvod	65
Wi-Fi Direct (samo bežični modeli s instaliranim BLE/NFC/dodatkom za bežično povezivanje za HP Jetdirect 3100w)	65
Ispis putem e-pošte HP ePrint	66
AirPrint	67
Ugrađeni ispis sustava Android	67
Ispis s USB flash pogona	68
Uvod	68
Omogućavanje USB priključka za ispis	68
Ispis dokumenata s USB priključka	69
Ispis s pomoću USB 2.0 priključka velike brzine (ožičenih)	70
Omogućavanje USB priključka za ispis visoke brzine	70
5 Kopiranje	71
Izrada kopija	72
Kopiranje na obje strane (obostrano)	74
Dodatne opcije prilikom kopiranja	76
Dodatni zadaci kopiranja	78
6 Skeniraj	79
Postavljanje skeniranja u e-poštu	80
Uvod	80
Prije početka	80
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):	80
Drugi korak: Konfiguriranje postavki identifikacije mreže	81
Treći korak: Konfiguriranje značajke Skeniranje u e-poštu	82
Korak četiri: Konfiguriranje prečaca brzih postavki (po izboru)	90
Korak pet: Postavljanje skeniranja u e-poštu da koristi Office 365 Outlook (opcionalno)	91
Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu	94
Uvod	94
Prije početka	94
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju	94
Drugi korak: Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu	95
Postavljanje značajke Skeniranje na SharePoint® (samo Flow modeli)	105
Uvod	105
Prije početka	105
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):	105

Drugi korak: Omogućavanje značajke Skeniranje na SharePoint® i stvaranje brze postavke za skeniranje na SharePoint	106
Brze postavke skeniranja i opcije značajke Skeniranje na SharePoint®	108
Postavite Skeniranje na USB pogon	110
Uvod	110
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju	110
Drugi korak: Omogućite Skeniranje na USB pogon	111
Korak tri: Konfiguriranje prečaca brzih postavki (po izboru)	111
Zadane postavke skeniranja za postavke Skeniranja na USB	112
Zadane postavke datoteke za postavke značajke Skeniranje na USB pogon	112
Skeniranje u e-poštu	114
Uvod	114
Skeniranje u e-poštu	114
Skeniranje u memoriju zadataka	117
Uvod	117
Skeniranje u memoriju zadataka na pisaču	117
Ispisivanje iz memorije zadataka na pisaču	119
Skeniranje u mrežnu mapu	120
Uvod	120
Skeniranje u mrežnu mapu	120
Skeniranje na SharePoint	122
Uvod	122
Skeniranje na SharePoint	122
Skeniranje na USB pogon	124
Uvod	124
Skeniranje na USB pogon	124
Dodatne opcije prilikom skeniranja	126
Poslovna rješenja HP JetAdvantage	129
Dodatni zadaci skeniranja	130

7 Faksiranje 131

Postavljanje faksa	132
Uvod	132
Faks postavite pomoću upravljačke ploče pisača	132
Promjena konfiguracija faksa	133
Postavke biranja faksa	133
Opće postavke slanja faksa	134
Postavke za primanje faksova	134
Slanje faksa	136
Dodatni zadaci faksiranja	138

8 Upravljanje pisačem	139
Napredna konfiguracija pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS)	140
Uvod	140
Pristup HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS)	141
Značajke HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja	141
Konfiguriranje postavki IP mreže	150
Odricanje dijeljenja pisača	150
Prikaz ili promjena mrežnih postavki	150
Promjena naziva pisača na mreži	150
Ručno konfiguriranje IPv4 TCP/IP parametara s upravljačke ploče	151
Ručno konfiguriranje IPv6 TCP/IP parametara s upravljačke ploče	151
Postavke brzine veze i obostranog ispisa	152
Sigurnosne značajke pisača	153
Uvod	153
Sigurnosni propisi	153
IP sigurnost	153
Dodjeljivanje ili promjena lozinke sustava pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja	153
Podrška za šifriranje: HP šifrirani tvrdi diskovi visokih performansi	154
Zaključavanje ploče za proširenja	154
Postavke uštede energije	155
Uvod	155
Postavite mjerač za stanje mirovanja i konfigurirajte pisač kako bi trošio 1 watt energije ili manje .	155
Postavljanje rasporeda mirovanja	155
HP Web Jetadmin	157
Ažuriranja softvera i programskih datoteka	158
9 Rješavanje problema	159
Korisnička podrška	160
Sustav pomoći na upravljačkoj ploči	161
Vraćanje tvorničkih postavki	162
Uvod	162
Prva metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem upravljačke ploče pisača	162
Druga metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)	162
Na upravljačkoj ploči pisača prikazuje se poruka Niska razina tonera u spremniku ili Vrlo niska razina tonera u spremniku	163
Pisač ne uvlači papir ili ga uvlači pogrešno	164
Uvod	164
Pisač ne uvlači papir	164
Pisač uvlači više listova papira	166
Ulagač dokumenata se zaglavljuje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira	169

Uklanjanje zaglavljenog papira	171
Uvod	171
Mjesta na kojima se papir može zaglaviti	172
Automatska navigacija za uklanjanje zaglavljenog papira	174
Često ili ponavljajuće zaglavljivanje papira?	174
Uklonite zaglavljeni papir iz ulagača dokumenata – 31.13	174
Uklanjanje zaglavljenog papira u ladici 1 (13.A1)	176
Uklanjanje zaglavljenog papira u ladici 2 (13.A2)	178
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice 3, ladice 4, ladice 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5)	183
Uklanjanje papira zaglavljenog u izlaznoj ladici – 13.E1	188
Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice kapaciteta 2000 listova papira (13.A)	188
Uklanjanje zaglavljenog papira iz mehanizma za nanošenje tinte (13.B9, 13.B2, 13.FF)	192
Uklanjanje zaglavljenog papira iz područja desnih vratašca (13.B2)	195
Uklonite zaglavljeni papir iz spremnika za klamanje s 3 ladice za 900 listova (13.E 13.7)	196
Uklanjanje zaglavljenih klamerica (13.8)	197
Rješavanje problema u vezi s kvalitetom ispisa	200
Uvod	200
Rješavanje problema s kvalitetom ispisa	200
Poboljšavanje kvalitete kopiranja	205
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano	205
Kalibriranje skenera	206
Provjera postavki papira	207
Provjera postavki prilagodbe slike	207
Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije	207
Kopiranje od ruba do ruba	208
Poboljšavanje kvalitete skeniranja	209
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano	209
Provjera postavki rezolucije	210
Provjera postavki boje	211
Provjera postavki prilagodbe slike	211
Optimiziranje kvalitete skeniranja za tekst ili slike	212
Provjera postavki izlazne kvalitete	212
Poboljšavanje kvalitete faksiranja	214
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano	214
Provjera postavki rezolucije faksiranja	215
Provjera postavki prilagodbe slike	216
Optimiziranje kvalitete faksa za tekst ili slike	216
Provjera postavki za ispravljanje pogrešaka	216
Provjera postavke prilagođavanja stranici	217
Slanje na drugi faks uređaj	217
Provjerite faks uređaj pošiljatelja	217

Rješavanje problema s faksom	218
Popis za provjeru kod rješavanja problema s faksom	218
Opći problemi kod faksiranja	220

Kazalo	223
---------------------	------------

1 Pregled pisača

- [Ikone upozorenja](#)
- [Moguća opasnost od šoka](#)
- [Prikazi pisača](#)
- [Specifikacije pisača](#)
- [Postavljanje hardvera pisača i instalacija softvera](#)

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

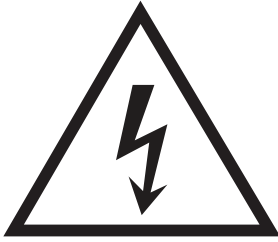
Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

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

Ikone upozorenja

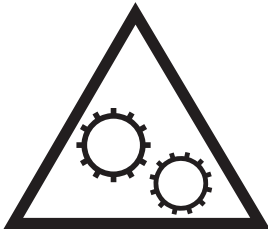
Definicije ikona upozorenja: sljedeće ikone upozorenja mogu se pojaviti na HP-ovim proizvodima. Budite oprezni kada je primjenjivo.



• Opres: strujni udar



• Opres: vruća površina



• Opres: ne približavajte dijelove tijela pokretnim dijelovima



• Opres: oštar rub u neposrednoj blizini

Moguća opasnost od šoka

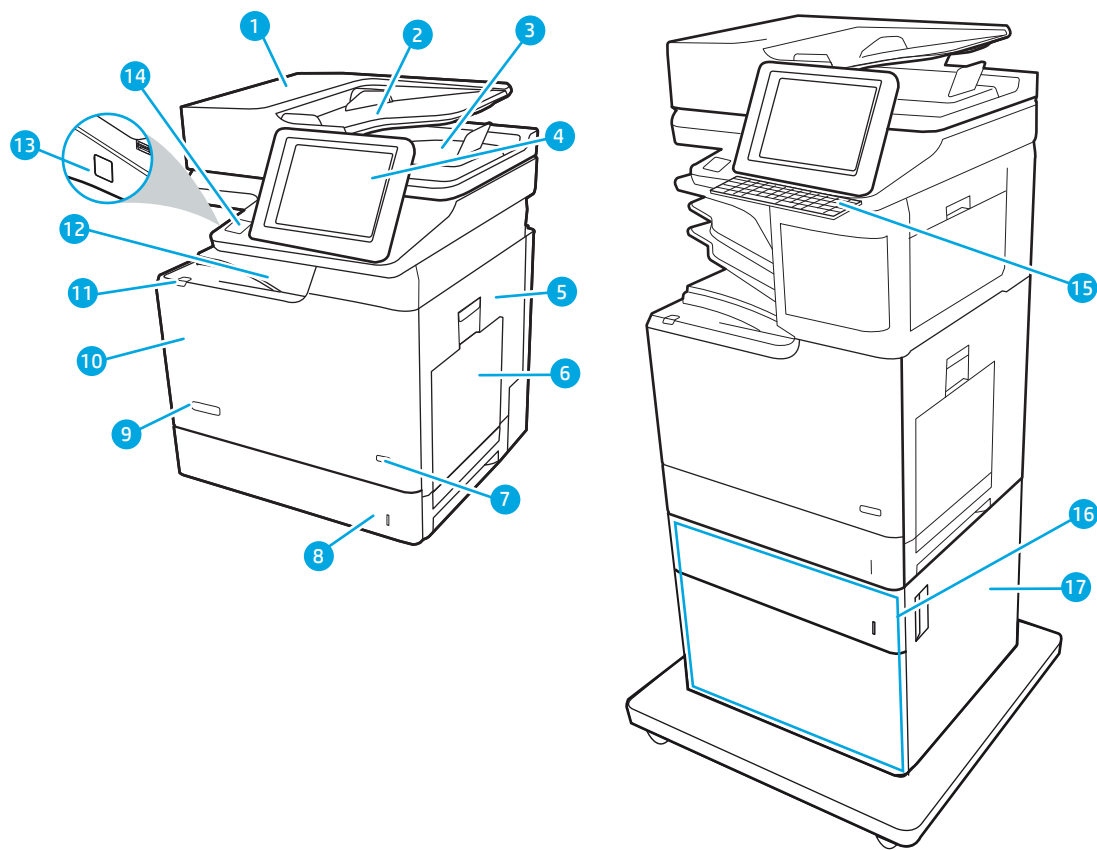
Uvijek slijedite osnovne sigurnosne mjere prilikom korištenja ovog uređaja kako biste smanjili rizik od ozljede zbog požara ili električnog udara.

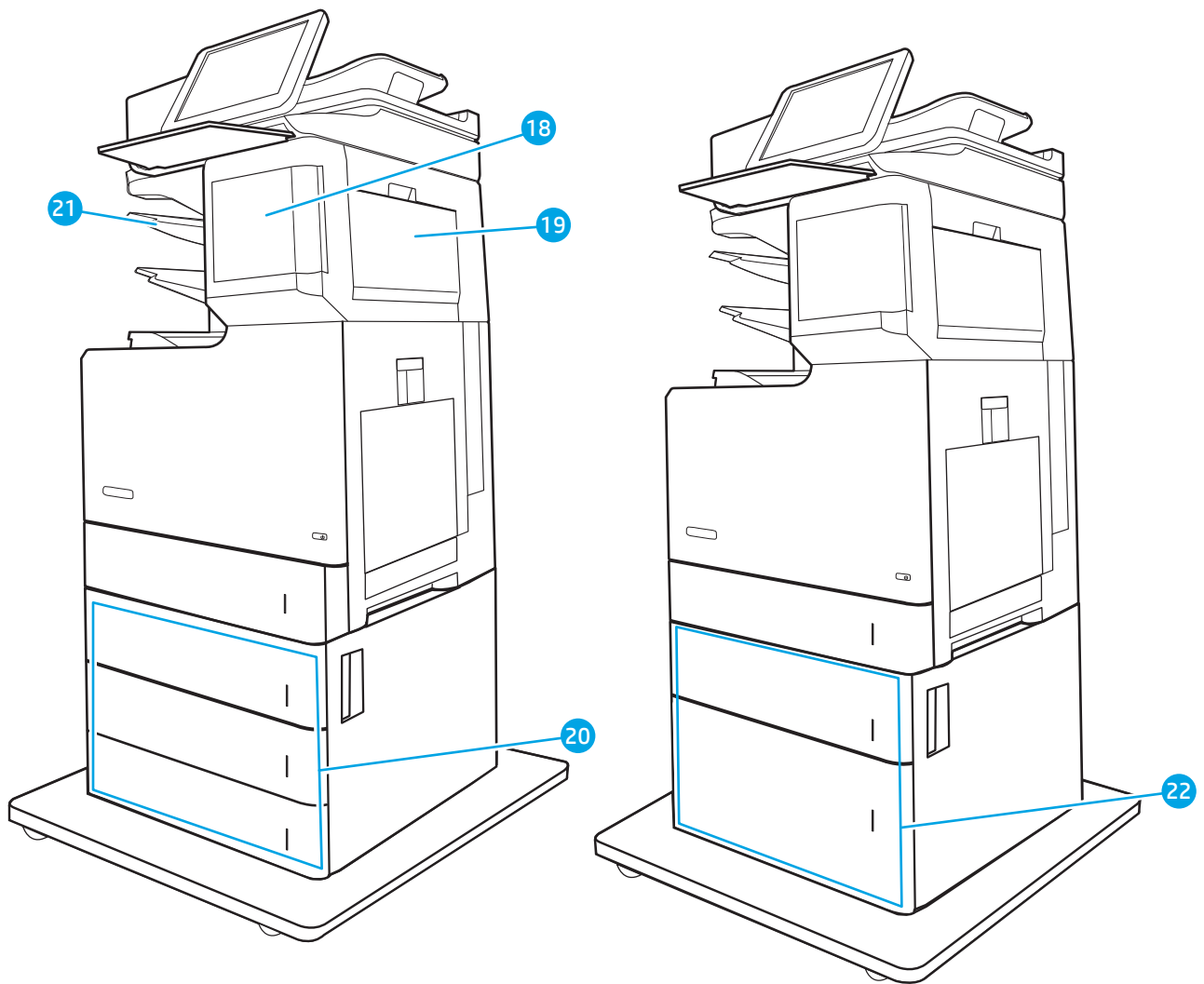
- Pročitajte i shvatite sve upute u korisničkom priručniku.
- Imajte na umu sva upozorenja i upute navedene na uređaju.
- Upotrebljavajte samo uzemljenu utičnicu prilikom povezivanja uređaja na izvor napajanja. Ako ne znate je li utičnica uzemljena, zatražite savjet kvalificiranog električara.
- Ne dodirujte kontakte na bilo kojem utoru na uređaju. Zamijenite oštećene kabele odmah.
- Isključite ovaj proizvod iz zidnih utičnica prije čišćenja.
- Nemojte instalirati ili upotrebljavati ovaj proizvod u blizini vode ili kada ste mokri.
- Čvrsto instalirajte proizvod na stabilnoj površini.
- Instalirajte proizvod na zaštićenoj lokaciji gdje nitko ne može stati na kabel za napajanje ili se spotaknuti preko tog kabela.

Prikazi pisača

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

Prikaz prednje strane pisača





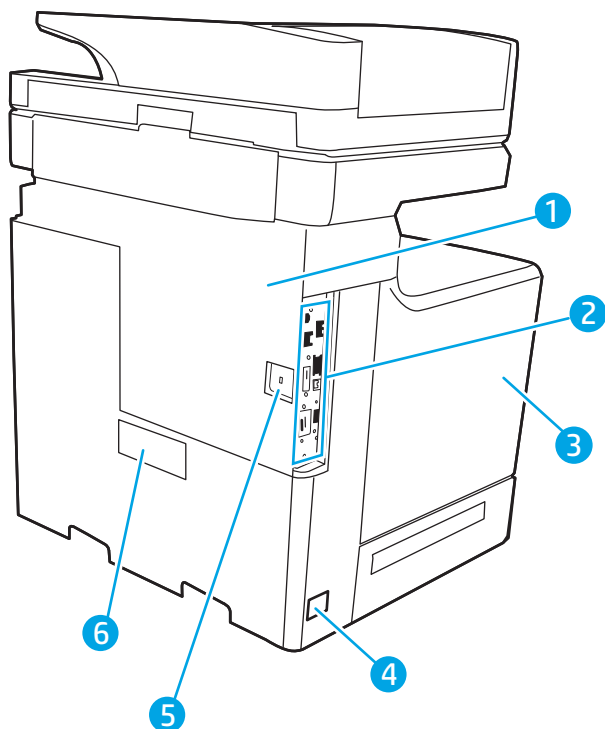
Tablica 1-1 Legenda prikaza prednje strane pisača

Oznaka slike	Komponente pisača
1	Poklopac ulagača dokumenata (pristup za uklanjanje zaglavljenja)
2	Ulazna ladica ulagača dokumenata
3	Izlazni spremnik ulagača dokumenata
	NAPOMENA: Kad ulažete dugi papir kroz ulagač dokumenata, izvucite dodatak za zaustavljanje papira na desnoj strani izlaznog spremnika.
4	Upravljačka ploča sa zaslonom u boji osjetljivim na dodir (može se podignuti kako biste bolje vidjeli)
5	Desna vratašca (pristup mehanizmu za nanošenje tonera i radi uklanjanja zaglavljenog papira)
6	Ladica 1
7	Gumb za uključivanje/isključivanje
8	Ladica 2
9	Naziv modela
10	Prednja vratašca (omogućuju pristup spremnicima s tintom)

Tablica 1-1 Legenda prikaza prednje strane pisača (Nastavak)

Oznaka slike	Komponente pisača
11	Gumb za otpuštanje vrata spremnika (za otvaranje prednjih vrata)
12	Standardni izlazni spremnik
13	Lako dostupan USB priključak (na strani upravljačke ploče) Umetnite USB-flash pogon za ispis i skeniranje bez računala ili za ažuriranje programskih datoteka uređaja. NAPOMENA: Prije korištenja administrator mora omogućiti taj priključak.
14	Integracijski priključak za hardver (za priključivanje dodataka i uređaja drugih proizvođača)
15	Vanjska tipkovnica (samo Flow modeli). Izvucite tipkovnicu ravno prema van kako biste je mogli koristiti. OPREZ: Zatvorite tipkovnicu kada se ne koristi.
16	Ulagač za 1 x 550 listova papira sa stalkom (opcionalni)
17	Desna vrata za opcionalni ulagač kapaciteta 1 x 550 listova papira sa stalkom (Pristup radi uklanjanja zaglavljene papira)
18	Vrata spremnika sa klamericama (samo modeli z)
19	Desna vrata spremnika za klamanje (samo modeli z) (Pristup radi uklanjanja zaglavljene papira)
20	Ulagač za 3 x 550 listova papira sa stalkom (opcionalni)
21	Spremnik za klamanje s 3 ladice, za 900 listova (samo modeli z)
22	Ulagač papira velikog kapaciteta i ulagač za 550 listova papira sa stalkom (opcionalno)

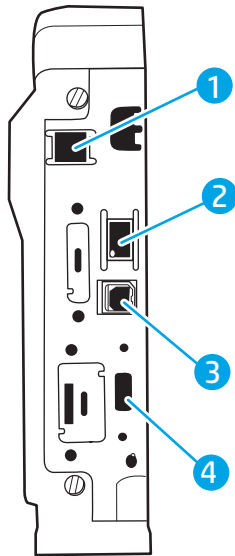
Prikaz pozadine pisača



Tablica 1-2 Legenda s prikazom stražnje strane pisača

Oznaka slike	Komponente pisača
1	Poklopac pločice za proširenja
2	Ploča za proširenja (sadrži priključke sučelja)
3	Lijeva vrata (omogućuju pristup jedinici za sakupljanje tonera)
4	Utičnica za napajanje
5	Utor za kabelsko sigurnosno zaključavanje
6	Oznaka sa serijskim brojem i brojem proizvoda

Priključci sučelja



Tablica 1-3 Legenda s prikazom priključaka sučelja pisača

Oznaka slike	Komponente pisača
1	Priključak za faks (samo model z. Priključak je pokriven na modelu dh.)
2	Mrežni Ethernet 10/100/1000 priključak lokalne mreže (LAN)
3	Priključak za ispis putem brze USB 2.0 veze
4	USB-priključak za vanjske USB-uređaje (mogao bi biti pokriven)

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

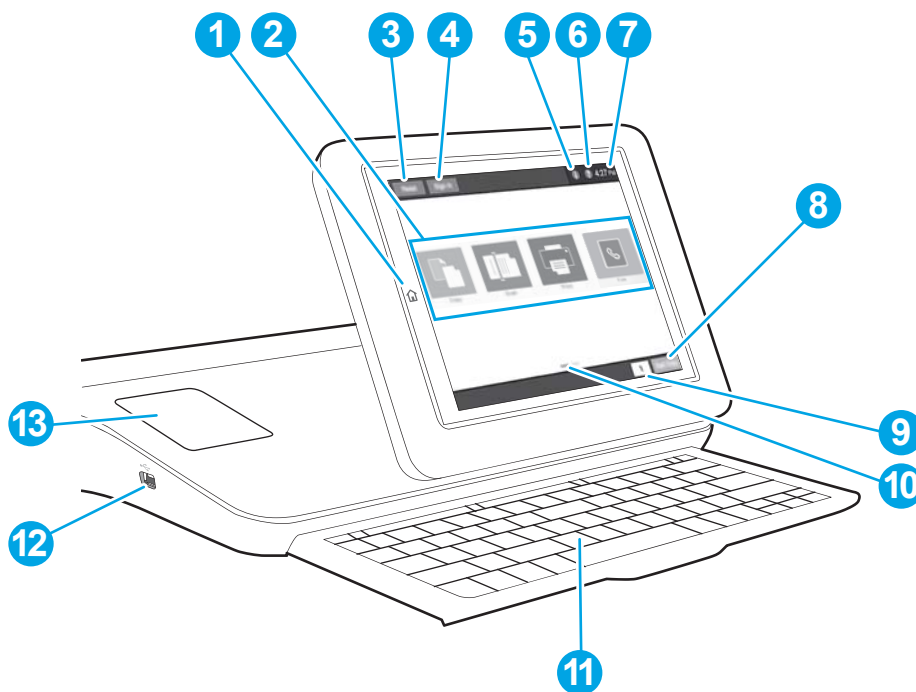
Pogled na upravljačku ploču

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


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

NAPOMENA: Za više informacija o značajkama upravljačke ploče pisača, idite na www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp Odaberite **Priručnici** i zatim odaberite **Opće reference**.



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



Tablica 1-4 Legenda s prikazom upravljačke ploče pisača

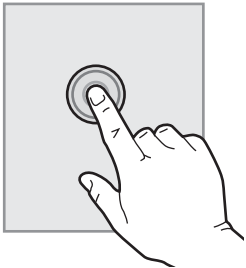
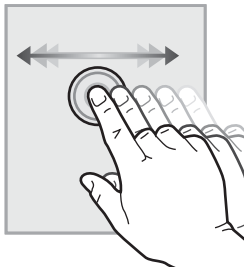
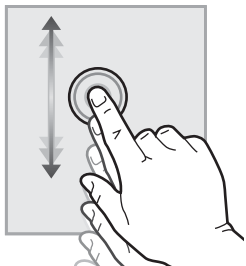
Oznaka slike	Komponente pisača	Opis
1	Gumb Početna stranica 	Dodirnite gumb Početna stranica za povratak na početni zaslon.
2	Područje s aplikacijama	Dodirnite bilo koju ikonu kako biste otvorili aplikaciju. Listajte zaslon u stranu kako biste pristupili dodatnim aplikacijama. NAPOMENA: Dostupne aplikacije ovise o pisaču. Administrator može konfigurirati koje će se aplikacije prikazati i redosljed njihovog prikazivanja.
3	Gumb Ponovno postavljanje	Dodirnite gumb Ponovno postavljanje za brisanje promjena, prekidanje pauze pisača, ponovno postavljanje polja broja kopija, prikaz skrivene pogreške i vraćanje zadanih postavki (uključujući jezik i izgled tipkovnice).
4	Gumbi Prijava i Odjava	Dodirnite gumb Prijava da biste pristupili zaštićenim značajkama. Dodirnite gumb Odjava za odjavu iz pisača. Uređaj vraća sve opcije na zadane postavke. NAPOMENA: Ovaj se gumb prikazuje samo ako je administrator konfigurirao pisač da zahtijeva dopuštenje za pristup značajkama.

Tablica 1-4 Legenda s prikazom upravljačke ploče pisača (Nastavak)


Oznaka slike	Komponente pisača	Opis
5	Gumb Informacije 	<p>Za pristup zaslonu koji omogućuje pristup nekolicini vrsta informacija o pisaču, pritisnite gumb Informacije. Dodirnite gumb na dnu zaslona za sljedeće informacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jezik prikaza: Promijenite jezik trenutne sesije korisnika. Stanje mirovanja: Postavite pisač u stanje mirovanja. Wi-Fi Direct: Prikaz informacija za izravno povezivanje pisača putem telefona, tableta ili drugog uređaja s Wi-Fi mrežom. Bežično: Prikaz ili promjena postavki bežične veze (samo kad je instaliran dodatak za bežično povezivanje). Ethernet: Prikaz i promjena postavki Ethernet veze. HP Web Services: Pronađite informacije za povezivanje s pisačem i ispisivanje putem HP Web Services (ePrint). Broj faksa: Pregled broja faksa pisača (samo modeli s faksom).
6	Gumb Pomoć 	Dodirnite ovaj gumb kako biste otvorili ugrađeni sustav pomoći.
7	Trenutno vrijeme	Prikazuje trenutno vrijeme.
8	Gumb Početak kopiranja	Dodirnite gumb Početak kopiranja kako biste pokrenuli zadatak kopiranja.
9	Broj kopija	Broj kopija označava broj kopija koji je postavljen na uređaju.
10	Indikator početnog zaslona	Označava broj stranica na početnom zaslonu ili u aplikaciji. Označena je trenutna stranica. Listajte zaslon u stranu kako biste se kretali između stranica.
11	Tipkovnica (Samo Flow modeli)	<p>Flow modeli imaju vanjsku tipkovnicu. Tipke su označene za jezik na isti način kao i virtualna tipkovnica na dodirnom zaslonu pisača. Ako za virtualnu tipkovnicu odaberete drugi izgled, tipke na vanjskoj tipkovnici prilagođavaju se novim postavkama.</p> <p>NAPOMENA: Na nekim lokacijama pisač se isporučuje s ljepljivim maskama za prilagodbu tipkovnice za različite jezike.</p>
12	Lako dostupan USB-priključak	<p>Umetnite USB-flash pogon za ispis i skeniranje bez računala ili za ažuriranje programskih datoteka uređaja.</p> <p>NAPOMENA: Prije korištenja administrator mora omogućiti taj priključak.</p>
13	Integracijski priključak za hardver (HIP)	Za spajanje dodatka i uređaja drugih proizvođača.

Kako upotrebljavati upravljačku ploču na dodirnom zaslonu

Za upotrebu upravljačke ploče na dodirnom zaslonu upotrebljavajte ove radnje.

Radnja	Opis	Primjer
<p>Dodir</p> 	<p>Dodirnite stavku na zaslonu kako biste je odabrali ili otvorili izbornik. Prilikom pomicanja kroz izbornike, nakratko dodirnite ekran za prestanak pomicanja.</p>	<p>Dodirnite ikonu Postavke kako biste otvorili aplikaciju Postavke.</p>
<p>Listanje</p> 	<p>Dodirnite zaslon i potom pomaknite prst vodoravno kako biste pomaknuli zaslon u stranu.</p>	<p>Listajte dok se ne prikaže aplikacija Postavke.</p>
<p>Pomicanje</p> 	<p>Dodirnite zaslon i potom pomaknite prst okomito kako biste pomicali zaslon gore i dolje. Prilikom pomicanja kroz izbornike nakratko dodirnite zaslon za prestanak pomicanja.</p>	<p>Krećite se kroz aplikaciju Postavke.</p>

Specifikacije pisača

 **VAŽNO:** U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su specifikacije ispravne, no podložne su izmjeni. Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

Tehničke specifikacije

Tablica 1-5 Specifikacije rukovanja papirom

Značajke rukovanja papirom	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
Ladica 1 (kapacitet 100 listova)	Priloženo	Priloženo
Ladica 2 (kapacitet 550 listova)	Priloženo	Priloženo
Ulađač kapaciteta 1 x 550 listova papira	Dodatno	Dodatno
NAPOMENA: Ti modeli prihvaćaju do dvije dodatne ladice kapaciteta 550 listova.		
Ulađač za 1 x 550 listova papira sa stalkom	Dodatno	Dodatno
Ulađač za 3 x 550 listova papira sa stalkom	Dodatno	Dodatno
Ulazna ladica velikog kapaciteta sa stalkom	Dodatno	Dodatno
Spremnik s 3 ladice za klamanje, za 900 listova	Nije podržano	Priloženo
Automatski obostrani ispis	Priloženo	Priloženo

Tablica 1-6 Specifikacije povezivanja

Značajke povezivanja	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
10/100/1000 Ethernet LAN veza s protokolima IPv4 i IPv6	Priloženo	Priloženo
Brzi USB 2.0	Priloženo	Priloženo
Lako dostupan USB-priključak za ispis bez računala i nadogradnju programskih datoteka	Priloženo	Priloženo
Integracijski priključak za hardver za priključivanje dodataka i uređaja drugih proizvođača	Priloženo	Priloženo
HP unutarnji USB priključak	Dodatno	Dodatno
Ispisni poslužitelj HP Jetdirect 2900 NW za bežično povezivanje	Dodatno	Dodatno
BLE / NFC / dodatak za bežično povezivanje za ispis s mobilnih uređaja za HP Jetdirect 3100w	Dodatno	Dodatno
NAPOMENA: Povezan putem integracijskog priključka za hardver ili stražnjeg USB priključka glavnog računala. BLE / NFC dodatak za bežično povezivanje za HP Jetdirect 3100w zahtijeva HP dodatak za unutarnje USB priključke.		

Tablica 1-7 Specifikacije pisača

Značajke pisača	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
Ispisuje 50 stranica u minuti (str./min.) na papiru veličine Letter i 47 stranice u minuti na papiru veličine A4	Priloženo	Nije podržano
Ispisuje 60 stranica u minuti (str./min.) na papiru veličine Letter i 56 stranice u minuti na papiru veličine A4	Nije podržano	Priloženo
Ispis s lako dostupnog USB-a (bez korištenja računala)	Priloženo	Priloženo
Spremanje zadataka u memoriju pisača za ispis kasnije ili privatno	Priloženo	Priloženo

Tablica 1-8 Specifikacije kopiranja i skeniranja

Značajke kopiranja i skeniranja	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
NAPOMENA: Brzine kopiranja i skeniranja su podložne promjeni. Za najnovije informacije posjetite www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp .		
Kopira 50 stranica u minuti (str./min.) na papiru veličine letter i 47 stranica u minuti na papiru veličine A4	Priloženo	Nije podržano
Kopira 60 stranica u minuti (str./min.) na papiru veličine letter i 56 stranica u minuti na papiru veličine A4	Nije podržano	Priloženo
Skenira 75 slika u minuti (sl./min) (jednostrano i obostrano).	Priloženo	Priloženo
Skenira 90 sl./min (jednostrano)	Nije podržano	Priloženo
Skenira 180 sl./min (obostrano)	Nije podržano	Priloženo
Ulagač dokumenata kapaciteta 150 stranica s dvostrukom glavom za skeniranje za obostrano kopiranje i skeniranje uz samo jedan prolazak papira	Priloženo	Priloženo
HP EveryPage Technologies uključujući ultrazvučno prepoznavanje višestrukog uvlačenja	Nije podržano	Priloženo
Ugrađeno optičko prepoznavanje znakova (OCR) pruža mogućnost pretvaranja ispisanih stranica u tekst koji se može urediti ili pretražiti pomoću računala	Nije podržano	Priloženo
Značajka SMART naljepnica omogućuje prepoznavanje ruba papira za automatsko obrezivanje stranica	Nije podržano	Priloženo

Tablica 1-8 Specifikacije kopiranja i skeniranja (Nastavak)

Značajke kopiranja i skeniranja	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
NAPOMENA: Brzine kopiranja i skeniranja su podložne promjeni. Za najnovije informacije posjetite www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp .		
Automatska orijentacija za stranice koje sadrže bar 100 tekstualnih znakova	Nije podržano	Priloženo
Automatsko prilagođavanje tona postavlja kontrast, svjetlinu i uklanjanje pozadine za svaku stranicu	Nije podržano	Priloženo

Tablica 1-9 Specifikacije za digitalno slanje

Značajke digitalnog slanja	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
Slanje dokumenata na e-poštu, USB i zajedničke mape na mreži	Priloženo	Priloženo
Slanje dokumenata na SharePoint®	Nije podržano	Priloženo

Tablica 1-10 Specifikacije memorije

Značajke memorije	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
Osnovna memorija od 2 GB	Priloženo	Nije podržano
NAPOMENA: Osnovna memorija može se proširiti do 2,5 GB dodavanjem memorijskog modula DIMM.		
Osnovna memorija od 2,5 GB	Nije podržano	Priloženo
NAPOMENA: Osnovna memorija može se proširiti do 3 GB dodavanjem memorijskog modula DIMM.		

Tablica 1-11 Ostale specifikacije

Ostale značajke	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
Upravljačka ploča na dodirnom zaslonu u boji	Priloženo	Priloženo
Vanjska tipkovnica	Nije podržano	Priloženo
Masovna pohrana: Tvrdi disk od 320 GB	Priloženo	Priloženo

Tablica 1-11 Ostale specifikacije (Nastavak)

Ostale značajke	Model E67650dh (Broj proizvoda 3GY31A)	Model E67660z-Flow (Broj proizvoda 3GY32A)
Sigurnost: HP pouzdani platformski modul za šifriranje svih podataka koji prolaze kroz pisač	Dodatno	Dodatno
Faksiranje	Dodatno	Priloženo

Podržani operacijski sustavi

Linux: Za informacije i upravljačke programe za ispis za sustav Linux posjetite sljedeće web-mjesto www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: Za informacije i upravljačke programe za ispis za sustav UNIX® posjetite www.hp.com/go/unixmodelscripts.

Sljedeće se informacije odnose na upravljačke programe za ispis Windows HP PCL 6 specifične za vaš pisač, HP-ove upravljačke programe za operacijski sustav macOS i program za instalaciju softvera.

Windows: Za instaliranje HP-ovog upravljačkog programa za ispis sa stranice 123.hp.com/LaserJet preuzmite HP Easy Start. Ili, idite na web-mjesto podrške za pisač za ovaj pisač: www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp za preuzimanje upravljačkog programa pisača ili programa za instalaciju softvera za instaliranje upravljačkog programa pisača HP.

macOS: Ovaj pisač podržava korištenje s Mac računalima. Preuzmite HP Easy Start sa stranice 123.hp.com/LaserJet ili sa stranice za podršku za ispis, a zatim pomoću HP Easy Start instalirajte upravljački program pisača HP.

1. Idite na 123.hp.com/LaserJet.
2. Slijedite korake za preuzimanje softvera pisača.


Tablica 1-12 Podržani operacijski sustavi i upravljački programi pisača


Operacijski sustav	Upravljački program pisača (za Windows ili instalacijski program na webu u sustavu macOS)
Windows 7, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program "HP PCL 6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio instalacije softvera.
Windows 8, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program "HP PCL 6" specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio pune instalacije softvera.
Windows 8.1, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program HP PCL-6 V4 specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio pune softverske instalacije.
Windows 10, 32-bitni i 64-bitni	Upravljački program HP PCL-6 V4 specifičan za vaš pisač instaliran je za ovaj operacijski sustav kao dio pune softverske instalacije.
Windows Server 2008 R2, SP1, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.
Windows Server 2012, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.

Tablica 1-12 Podržani operacijski sustavi i upravljački programi pisača (Nastavak)

Operacijski sustav	Upravljački program pisača (za Windows ili instalacijski program na webu u sustavu macOS)
Windows Server 2012 R2, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.
Windows Server 2016, 64-bitni	Upravljački program PCL 6 specifičan za vaš pisač dostupan je za preuzimanje s web-mjesta podrške za pisač. Preuzmite upravljački program, a zatim upotrijebite alat za dodavanje pisača tvrtke Microsoft kako biste ga instalirali.
macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Preuzmite HP Easy Start sa stranice 123.hp.com/LaserJet , a zatim ga upotrijebite za instaliranje upravljačkog programa pisača.


 **NAPOMENA:** Podržani operacijski sustavi mogu se promijeniti.

 **NAPOMENA:** Najnoviji popis podržanih operacijskih sustava potražite na adresi www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp u sveobuhvatnoj pomoći tvrtke HP za svoj pisač.

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

Tablica 1-13 Minimalni zahtjevi sustava

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none"> • internetska veza • Namjenska USB 1.1 ili 2.0 veza ili mrežna veza • 2 GB raspoloživog prostora na tvrdom disku • 1 GB RAM memorije (32-bitni) ili 2 GB RAM memorije (64-bitni) 	<ul style="list-style-type: none"> • Internetska veza • Namjenska USB 1.1 ili 2.0 veza ili mrežna veza • 1,5 GB raspoloživog prostora na tvrdom disku

 **NAPOMENA:** program za instalaciju softvera sustava Windows instalira uslugu HP Smart Device Agent Base. Veličina datoteke otprilike je 100 kb. Usluga ima jedinu funkciju svaki sat provjeriti ima li pisača povezanih putem USB-a. Ne prikupljaju se nikakvi podaci. Ako se pronađe USB-pisač, usluga zatim pokušava pronaći priključak za upravljanje JetAdvantage (JAMc) na mreži. Ako se pronađe JAMc, HP Smart Device Agent Base sigurno će se nadograditi u potpunu uslugu Smart Device Agent s JAMc-a koji će zatim omogućiti obračunavanje ispisanih stranica u računu usluga Managed Print Services (MPS). Web-paketi samo upravljačkih programa za pisač preuzeti s adrese hp.com i instalirani putem čarobnjaka za dodavanje pisača ne instaliraju tu uslugu.

Da biste deinstalirali uslugu, otvorite **upravljačku ploču**, odaberite **Programi ili Programi i značajke**, a zatim **Dodaj/ukloni programe** ili **Deinstaliranje programa** da biste uklonili uslugu. Naziv je datoteke **HPSmartDeviceAgentBase**.

Dimenzije pisača

Tablica 1-14 Dimenzije modela E67650dh

Dimenzije	Pisač do kraja zatvoren	Pisač do kraja otvoren
Visina	658 mm	910 mm

Tablica 1-14 Dimenzije modela E67650dh (Nastavak)

Dimenzije	Pisač do kraja zatvoren	Pisač do kraja otvoren
Dubina	460 mm	770 mm
Širina	510 mm	963 mm
Masa	28 kg	

Tablica 1-15 Dimenzije modela E67660z

Dimenzije	Pisač do kraja zatvoren	Pisač do kraja otvoren
Visina	820 mm	1079 mm
Dubina	657 mm	967 mm
Širina	657 mm	992 mm
Masa	36,6 kg	

Tablica 1-16 Dimenzije za ulagač kapaciteta 1 x 550 listova papira

Dimenzije	Mjere
Visina	130 mm
Dubina	Ladica zatvorena: 458 mm Ladica otvorena: 770 mm
Širina	Vratašca zatvorena: 510 mm Vratašca otvorena: 510 mm
Masa	6,3 kg

Tablica 1-17 Dimenzije za ulagač kapaciteta 1 x 550 listova papira sa stalkom

Dimenzije	Mjere
Visina	450 mm
Dubina	Ladica zatvorena: 657 mm Ladica otvorena: 948 mm
Širina	Vratašca zatvorena: 510 mm Vratašca otvorena: 992 mm
Masa	18,6 kg

Tablica 1-18 Dimenzije za ulagač kapaciteta 3 x 550 listova papira sa stalkom

Dimenzije	Mjere
Visina	450 mm

Tablica 1-18 Dimenzije za ulagač kapaciteta 3 x 550 listova papira sa stalkom (Nastavak)

Dimenzije	Mjere
Dubina	Ladica zatvorena: 657 mm
	Ladica otvorena: 984 mm
Širina	Vratašca zatvorena: 657 mm
	Vratašca otvorena: 992 mm
Masa	22,7 kg

Tablica 1-19 Dimenzije za ulaznu ladicu velikog kapaciteta (HCl) sa stalkom

Dimenzije	Mjere
Visina	450 mm
Dubina	Ladica zatvorena: 657 mm
	Ladica otvorena: 967 mm
Širina	Vratašca zatvorena: 657 mm
	Vratašca otvorena: 992 mm
Masa	25,2 kg

Potrošnja energije, električne specifikacije i akustične emisije

Najnovije informacije pogledajte na stranici www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

Specifikacije radnog okruženja

Tablica 1-20 Specifikacije radnog okruženja

Okruženje	Preporučeno	Dopušteno
Temperatura	17° do 25°C	od 15 do 32,5 °C
Relativna vlažnost	30% do 70% relativne vlažnosti (RH)	10% do 80% RV

Postavljanje hardvera pisača i instalacija softvera

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

Sveobuhvatnu pomoć tvrtke HP za pisač potražite na www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp. Pronađite sljedeću podršku:

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

2 Ladice za papir

- [Uvod](#)
- [Umetanje papira u ladicu 1](#)
- [Umetanje papira u ladicu 2 i ladice kapaciteta 550 listova](#)
- [Umetanje papira u ulazne ladice velikog kapaciteta za 2000 listova papira](#)
- [Umetanje i ispis omotnica](#)
- [Umetanje i ispis na naljepnice](#)
- [Konfiguriranje spremnika za klamanje s tri ladice kapaciteta od 900 listova \(model Flow\)](#)

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne.


Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

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

Uvod

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

Nemojte koristiti ladice za papir kao stepenice.

Izvadite ruke iz ladice prilikom zatvaranja.

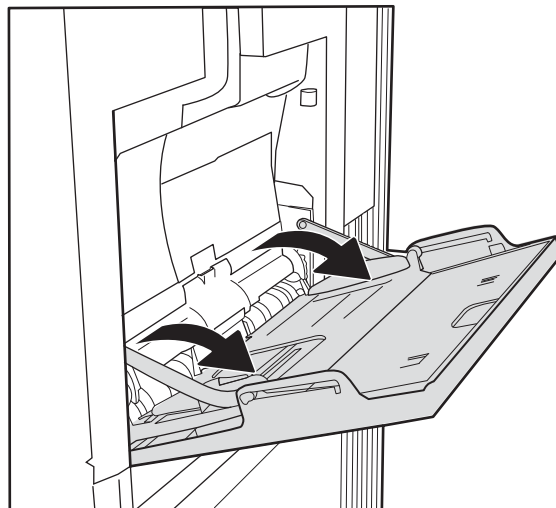
Sve ladice moraju biti zatvorene kada pomičete pisač.

Umetanje papira u ladicu 1

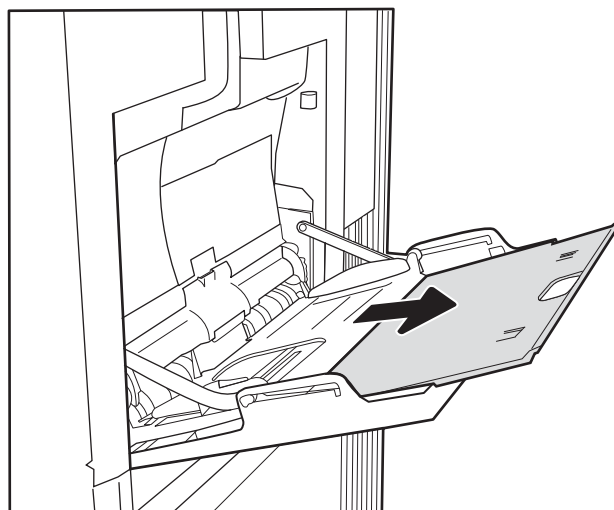
Uvod

Sljedeće informacije opisuju umetanje papira u ladicu 1. Kapacitet ove ladice iznosi do 100 listova papira od 75 g/m² ili 10 omotnica.

1. Otvorite ladicu 1.



2. Izvucite produžetak ladice za držanje papira.

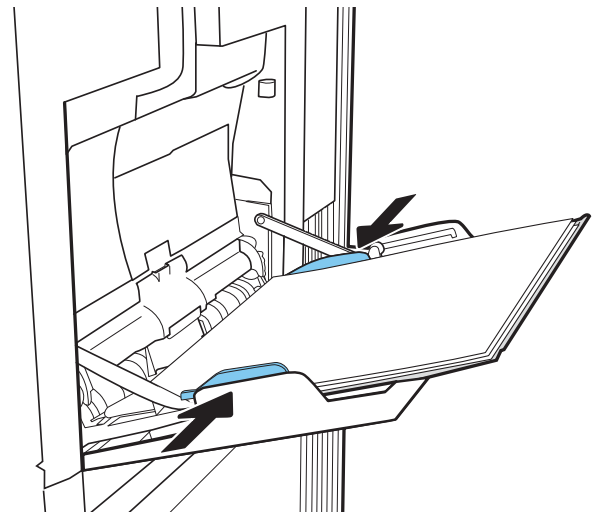
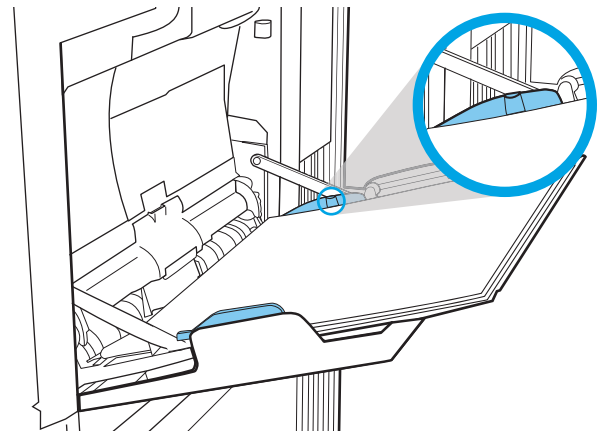


3. Pomoću plavog zasuna za prilagođavanje raširite vodilice za papir na ispravnu veličinu i umetnite papir u ladicu. Informacije o načinu okretanja papira potražite u odjeljku [Tablica 2-1 Položaj papira u ladicu 1 na stranici 24](#).

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

NAPOMENA: Maksimalna visina snopa je 10 mm ili približno 100 listova papira od 75 g/m².

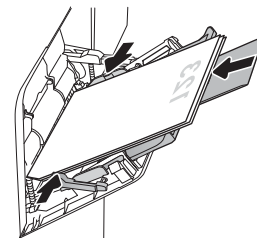
4. Pomoću plavog zasuna za prilagođavanje podesite bočne vodilice tako da lagano dodiruju papir, a da se papir pritom ne savija.



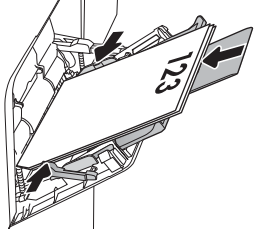
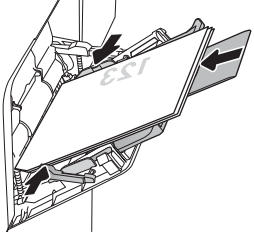
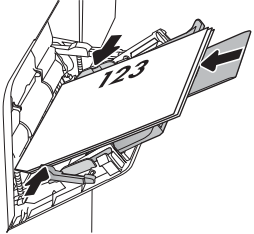
Položaj papira u ladicu 1

Tablica 2-1 Položaj papira u ladicu 1

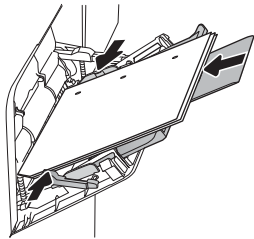
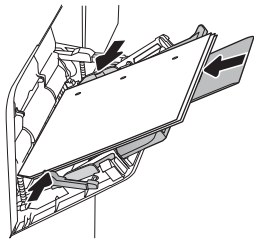
Vrsta papira	Orijentacija slike	Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Okomito	Jednostrani ispis	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, japanska razglednica (razglednica (JIS)), dvostruka japanska rotirana razglednica (dvostruka razglednica (JIS))	Licem prema dolje U pisač najprije ulazi donji rub



Tablica 2-1 Položaj papira u ladici 1 (Nastavak)

Vrsta papira	Orijentacija slike	Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Okomito	Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	Letter, Legal, Executive, 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	Licem prema gore U pisač najprije ulazi donji rub 
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Položeno	Jednostrani ispis	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, japanska razglednica (razglednica (JIS)), dvostruka japanska rotirana razglednica (dvostruka razglednica (JIS))	Licem prema dolje Gornji rub prema stražnjem kraju pisača 
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Položeno	Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	Letter, Legal, Executive, 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	Licem prema gore Gornji rub prema stražnjem kraju pisača 

Tablica 2-1 Položaj papira u ladici 1 (Nastavak)

Vrsta papira	Orijentacija slike	Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Unaprijed perforiran	Okomito i vodoravno	Jednostrani ispis	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, japanska razglednica (razglednica (JIS)), dvostruka japanska rotirana razglednica (dvostruka razglednica (JIS))	Rupe prema stražnjem kraju pisača 
Unaprijed perforiran	Okomito i vodoravno	Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	Letter, Legal, Executive, 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	Rupe prema stražnjem kraju pisača 

Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

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

Značajku prije korištenja morate omogućiti u izbornicima upravljačke ploče pisača.


Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje ladicama](#)
 - c. [Način rada zamjenskog zaglavlja](#)
3. Odaberite [Omogućeno](#), a zatim dodirnite gumb [Spremi](#) ili pritisnite gumb [U redu](#).


Umetanje papira u ladicu 2 i ladice kapaciteta 550 listova

Uvod

Slijede informacije o umetanju papira u ladicu 2 i dodatne ladice kapaciteta 550 listova. Kapacitet ove ladice iznosi do 550 listova papira od 75 g/m².

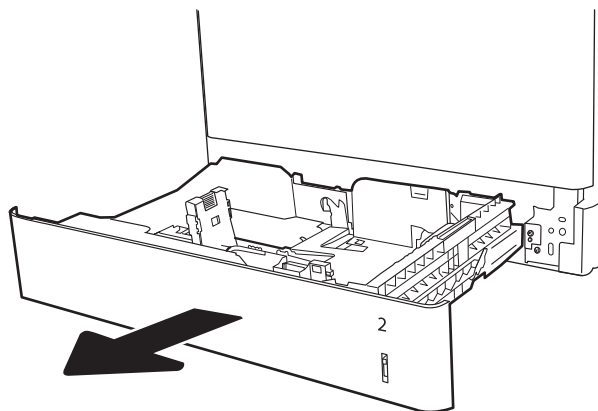
 **NAPOMENA:** Postupak umetanja papira u ladice kapaciteta 550 listova jednak je kao za ladicu 2. Ovdje je prikazana samo ladica 2.

 **NAPOMENA:** Vodilice za papir možda će se zaključati prije korištenja i možda se neće moći podesiti.

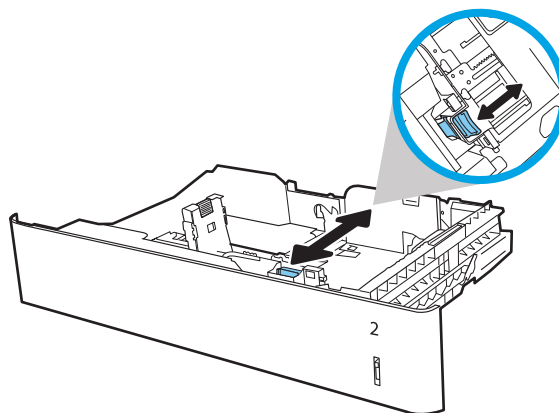
 **OPREZ:** Nemojte istodobno otvarati više od jedne ladice za papir.

1. Otvorite ladicu.

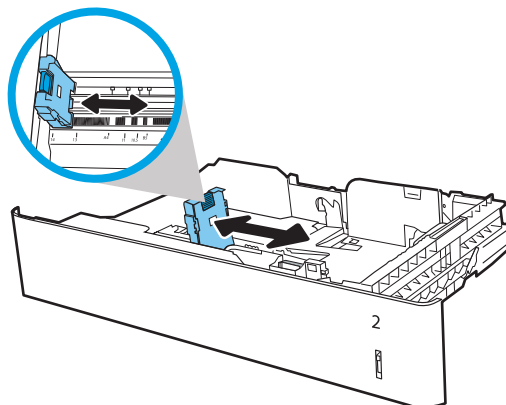
NAPOMENA: Ne otvarajte ladicu dok se koristi.



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



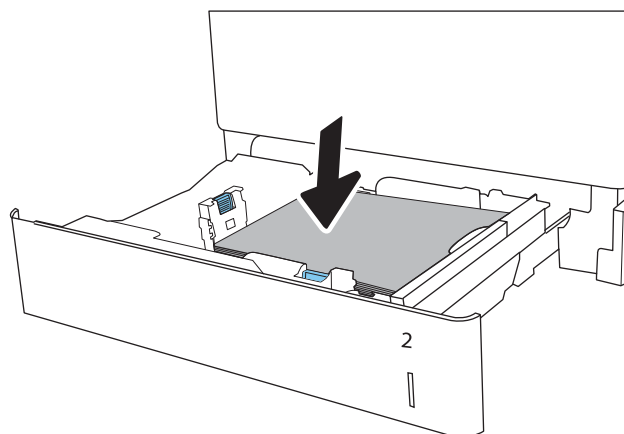
3. Vodicice za duljinu papira prilagodite tako da pritisnete zasun za prilagođavanje vodilice i pomaknete vodilicu do veličine papira koji se koristi.



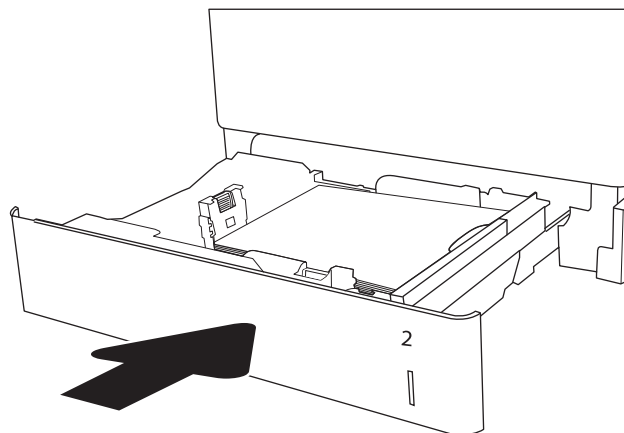
4. Umetnite papir u ladicu. Provjerite dodiruju li vodilice snop papira lagano i savijaju li ga. Informacije o načinu okretanja papira potražite u odjeljku [Tablica 2-2 Položaj papira u latici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova na stranici 29](#).

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

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



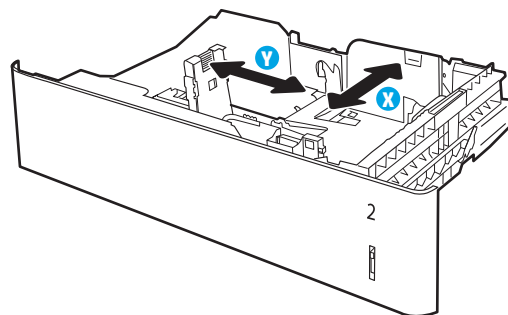
5. Zatvorite ladicu.



6. Poruka za konfiguraciju ladice prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.

7. Odaberite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili odaberite gumb **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.

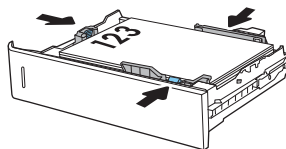
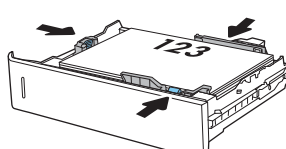
Ako koristite papir dimenzija koje nisu zadane, morate navesti njegove dimenzije X i Y kad se na upravljačkoj ploči pisača pojavi upit.



8. Odaberite odgovarajuću veličinu i vrstu papira, a zatim odaberite gumb **U redu**.

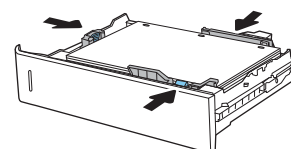
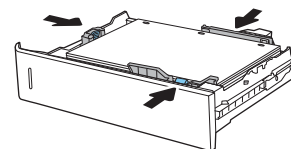
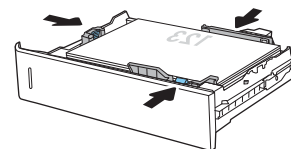
Položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova

Tablica 2-2 Položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova

Vrsta papira	Orijentacija slike	Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Okomito	Jednostrani ispis	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, dvostruka japanska rotirana razglednica (dvostruka razglednica (JIS))	Licem prema gore Gornji rub s lijeve strane ladice
				
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Vodoravno	Jednostrani ispis	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, dvostruka japanska rotirana razglednica (dvostruka razglednica (JIS))	Licem prema gore Gornji rub prema stražnjem kraju ladice
				

Tablica 2-2 Položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova (Nastavak)

Vrsta papira	Orijentacija slike	Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Vodoravno	Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	Letter, Legal, Executive, Statement, 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	Licem prema dolje Gornji rub prema stražnjem kraju ladice
Unaprijed perforirani	Okomito ili vodoravno	Jednostrani ispis	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, dvostruka japanska rotirana razglednica (dvostruka razglednica (JIS))	Rupe prema stražnjem kraju ladice
Unaprijed perforirani	Okomito ili vodoravno	Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	Letter, Legal, Executive, Statement, 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	Rupe prema stražnjem kraju ladice



Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

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

Značajku prije korištenja morate omogućiti u izbornicima upravljačke ploče pisača.

Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje ladicama](#)
 - c. [Način rada zamjenskog zaglavlja](#)
3. Odaberite [Omogućeno](#), a zatim dodirnite gumb [Spremi](#) ili pritisnite gumb [U redu](#).

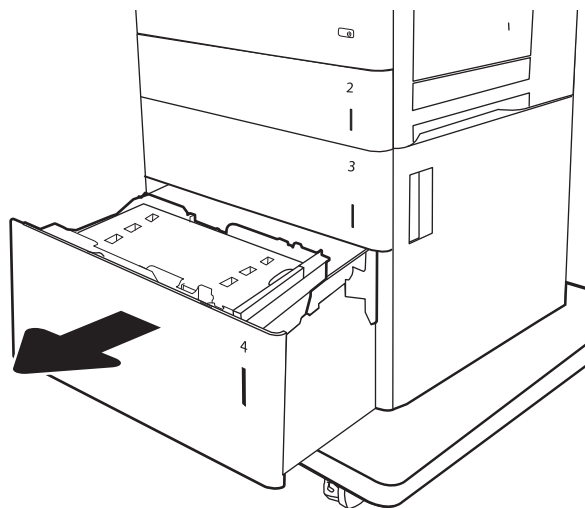
Umetanje papira u ulazne ladice velikog kapaciteta za 2000 listova papira

Uvod

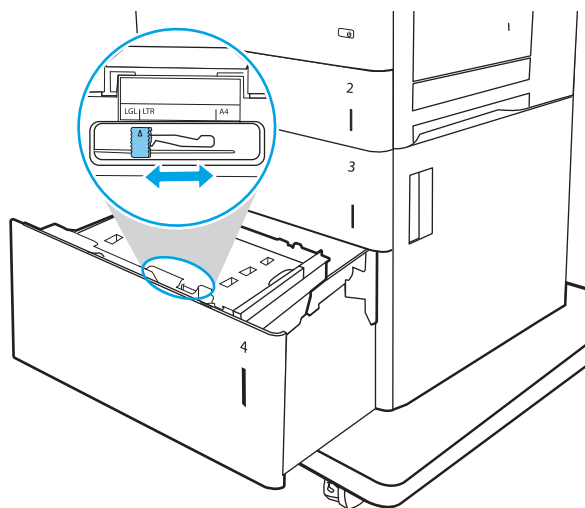
Sljedeće informacije opisuju umetanje papira u ladicu velikog kapaciteta. Kapacitet ove ladice je do 2000 listova papira od 75 g/m².

1. Otvorite ladicu.

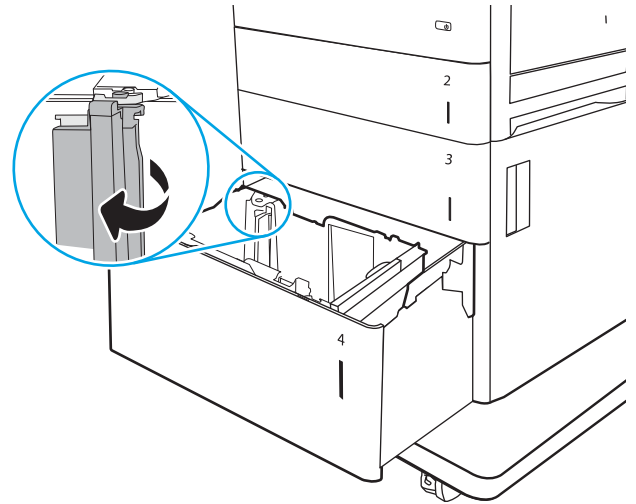
NAPOMENA: Ne otvarajte ladicu dok se koristi.



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

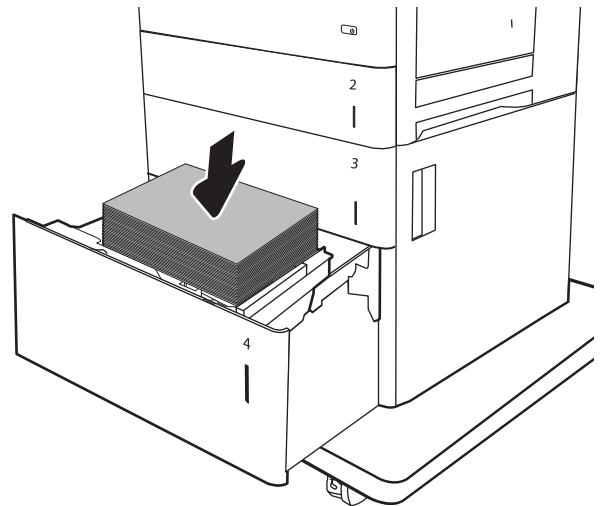


3. Okrenite polugu za pridržavanje papira u odgovarajući položaj za papir koji se koristi.

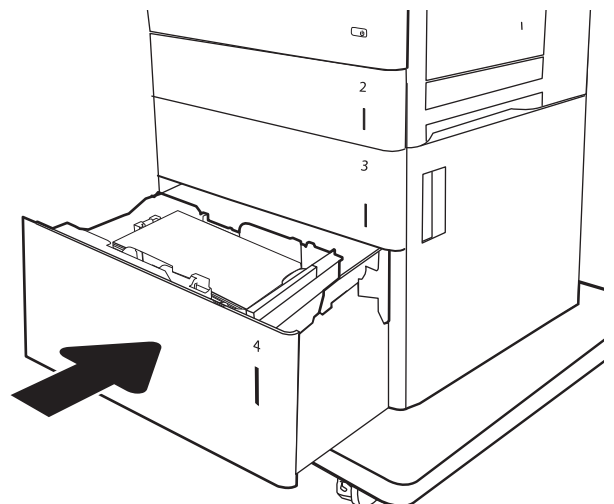


4. Umetnite papir u ladicu. Provjerite dodiruju li vodilice snop papira lagano i savijaju li ga. Informacije o načinu okretanja papira potražite u odjeljku [Tablica 2-3 Položaj papira za ulaznu ladicu velikog kapaciteta na stranici 34](#).

NAPOMENA: Kako biste spriječili zaglavljenje papira, prilagodite vodilice za papir za odgovarajuću veličinu papira i nemojte prepuniti ladicu. Provjerite je li vrh snopa ispod indikatora pune ladice.



5. Zatvorite ladicu.

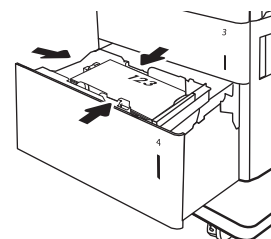
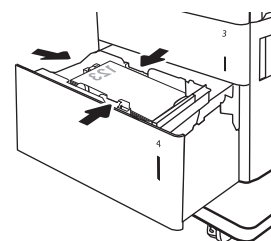
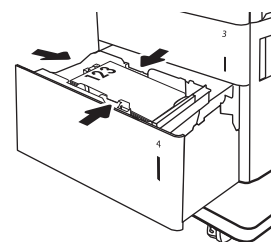


6. Poruka za konfiguraciju ladice prikazuje se na upravljačkoj ploči pisača.
7. Odaberite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili odaberite gumb **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.

Položaj papira za ulaznu ladicu velikog kapaciteta

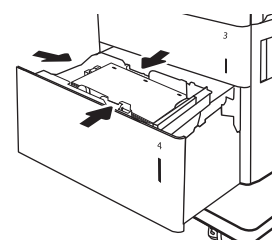
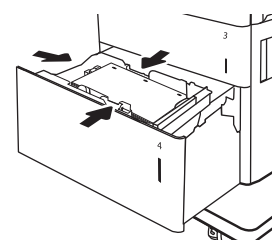
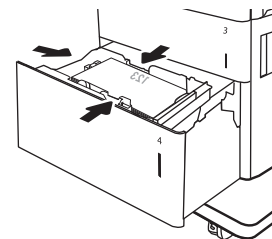
Tablica 2-3 Položaj papira za ulaznu ladicu velikog kapaciteta

Vrsta papira	Orijentacija slike	Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Okomito	Jednostrani ispis	Letter, Legal, A4	Licem prema gore Gornji rub s lijeve strane ladice
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Okomito	Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	Letter, Legal, A4	Licem prema dolje Gornji rub s lijeve strane ladice
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Vodoravno	Jednostrani ispis	Letter, Legal, A4	Licem prema gore Gornji rub prema stražnjem kraju ladice



Tablica 2-3 Položaj papira za ulaznu ladicu velikog kapaciteta (Nastavak)

Vrsta papira	Orijentacija slike	Obostrani ispis	Veličina papira	Kako umetnuti papir
Papir sa zaglavljem ili unaprijed ispisani papir	Vodoravno	Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	Letter, Legal, A4	Licem prema dolje Gornji rub prema stražnjem kraju ladice
Unaprijed perforirani	Okomito ili vodoravno	Jednostrani ispis	Letter, Legal, A4	Rupe prema stražnjem kraju ladice
Unaprijed perforirani	Okomito ili vodoravno	Automatski dvostrani ispis ili ispis s omogućenim načinom zamjenskog zaglavlja	Letter, Legal, A4	Rupe prema stražnjem kraju ladice



Upotrijebi način zamjenskog zaglavlja

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

Značajku prije korištenja morate omogućiti u izbornicima upravljačke ploče pisača.

Omogućavanje zamjenskog zaglavlja u izbornicima upravljačke ploče pisača

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- a. [Kopiranje/ispis ili Ispis](#)
 - b. [Upravljanje ladicama](#)
 - c. [Način rada zamjenskog zaglavlja](#)
3. Odaberite [Omogućeno](#), a zatim dodirnite gumb [Spremi](#) ili pritisnite gumb [U redu](#).

Umetanje i ispis omotnica


Uvod


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

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

Ispis omotnica

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

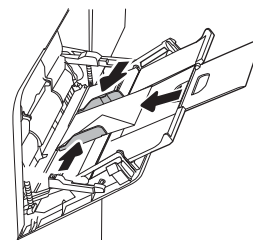
 **NAPOMENA:** Naziv gumba ovisi o softverskom programu.

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

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

Orijentacija omotnice

Ladica	Veličina omotnice	Kako umetnuti
Ladica 1	Omotnica br. 9, omotnica br. 10, omotnica Monarch, omotnica B5, omotnica C5, omotnica C6, omotnica DL	Licem prema dolje Gornji rub prema prednjem kraju pisača



Umetanje i ispis na naljepnice

Uvod


Slijede informacije o ispisu i umetanju naljepnica.


Za ispis na naljepnice koristite ladicu 2 ili neku od ladicu kapaciteta 550 listova. Ladica 1 ne podržava naljepnice.

Za ispis naljepnica odaberite opciju ručnog umetanja, slijedite ove korake i odaberite odgovarajuće postavke u upravljačkom programu pisača, a zatim pošaljite zadatak ispisa pisaču i umetnite naljepnice u ladicu. Kada koristite ručno umetanje, pisač čeka s ispisom zadatka dok ne prepozna da je ladica otvorena.


Ručno umetanje naljepnica

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

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

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

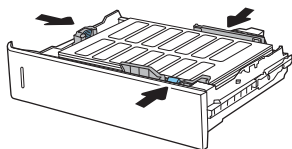
3. Pritisnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
4. U padajućem popisu **Veličina papira** odaberite odgovarajuću veličinu za listove naljepnica.
5. U padajućem popisu **Vrsta papira** odaberite **Naljepnice**.
6. U padajućem popisu **Izvor papira** odaberite **Ručno umetanje**.

 **NAPOMENA:** Kada koristite ručno umetanje, pisač će ispisivati iz ladice s najnižim brojem koja je konfigurirana za ispravnu veličinu papira, tako da nije potrebno odrediti neku ladicu. Na primjer, ako je ladica 2 konfigurirana za naljepnice, pisač će ispisivati iz ladice 2. Ako je ladica 3 montirana i konfigurirana za naljepnice, ali ladica 2 nije konfigurirana za naljepnice, pisač će ispisivati iz ladice 3.

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

Smjer naljepnice

Ladica	Kako umetnuti naljepnice
Ladica 2 i ladice kapaciteta 550 listova	Licem prema gore Gornji rub prema desnom kraju pisača



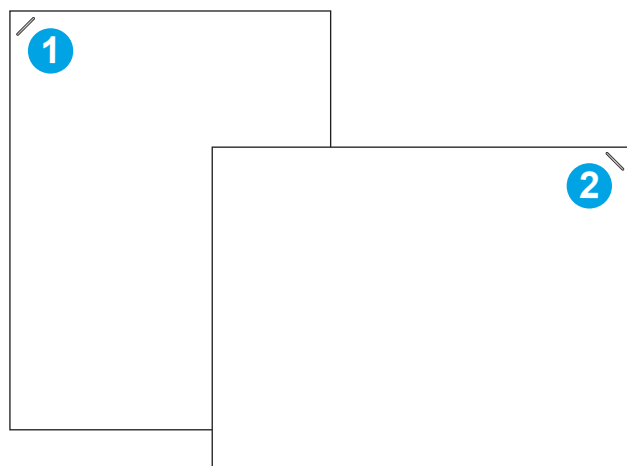
Konfiguriranje spremnika za klamanje s tri ladice kapaciteta od 900 listova (model Flow)

Spremnik za klamanje može klamati dokumente u gornjem lijevom ili gornjem desnom kutu i može primiti do 900 listova papira u tri izlazne ladice. Izlazne spremnike moguće je postaviti na tri konfiguracije načina rada: način rada za slaganje, način rada za izlazni pretinac ili način rada za odjeljivanje funkcija.

- [Konfiguriranje zadane lokacije spajalica](#)
- [Konfiguriranje načina rada](#)

Konfiguriranje zadane lokacije spajalica

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Upravljanje dodatkom za spajanje/slaganje](#)
 - b. [Spajalice](#)
3. Odaberite lokaciju izbušene rupe s popisa mogućnosti i zatim dodirnite gumb [Spremi](#). Dostupne su ove mogućnosti:
 - [Ništa](#): Nema klamerica
 - [Gore lijevo ili desno](#): Ako je dokument okomitog usmjerenja, klamerica se nalazi na gornjem lijevom kutu kraćeg ruba papira. Ako je dokument vodoravnog položaja, spojnica se nalazi na gornjem desnom kutu kraćeg ruba papira.
 - [Gore lijevo](#): Klamerica se nalazi na gornjem lijevom kutu kraćeg ruba papira.
 - [Gore desno](#): Spojnica se nalazi na gornjem desnom kutu kraćeg ruba papira.



- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1 | Gornji lijevi kut kraćeg ruba papira |
| 2 | Gornji desni kut dužeg ruba papira |

Konfiguriranje načina rada

Slijedite ovaj postupak kako biste konfigurirali kako pisač sortira zadatke u izlazne spremnike.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. **Upravljanje dodatkom za spajanje/slaganje**
 - b. **Način rada**
3. Odaberite način rada s popisa mogućnosti i zatim odaberite gumb **Spremi**. Na raspolaganju su sljedeće opcije:
 - **Izlazni sandučić**: Pisač stavlja zadatke u različite spremnike u skladu s osobom koja ih je poslala.
 - **Dodatak za slaganje**: Pisač slaže zadatke u spremnike od dna prema vrhu.
 - **Razdjelnik funkcija**: Pisač stavlja zadatke u različite spremnike u skladu s funkcijom pisača, kao što su zadaci ispisa, zadaci kopiranja ili zadaci faksiranja.

Za konfiguriranje HP upravljačkog programa pisača za odabrani način rada, izvršite sljedeće korake:

Windows® 7

1. Provjerite je li pisač uključen i je li povezan s računalom ili mrežom.
2. Otvorite izbornik Start u sustavu Windows® i pritisnite **Devices and Printers (Uređaji i pisači)**.
3. Desnom tipkom miša pritisnite naziv pisača i odaberite **Printer Properties (Svojstva pisača)**.
4. Kliknite na karticu **Device Settings (Postavke uređaja)**.
5. Odaberite **Update Now (Ažuriraj odmah)**. Ili, u padajućem izborniku uz opciju **Automatic Configuration (Automatska konfiguracija)** odaberite **Update Now (Ažuriraj sad)**.

Windows® 8.0, 8.1 i 10

1. Desnom tipkom miša pritisnite na donji lijevi kut zaslona.
2. Odaberite **Control Panel (Upravljačka ploča)**. Pod opcijom **Hardware and Sound (Hardver i zvuk)** odaberite **View devices and printers (Prikaz uređaja i pisača)**.
3. Desnom tipkom miša pritisnite naziv pisača i odaberite **Printer Properties (Svojstva pisača)**.
4. Kliknite na karticu **Device Settings (Postavke uređaja)**.
5. Odaberite **Update Now (Ažuriraj odmah)**. Ili, u padajućem izborniku uz opciju **Automatic Configuration (Automatska konfiguracija)** odaberite **Update Now (Ažuriraj sad)**.



NAPOMENA: Novi upravljački programi V4 ne podržavaju opciju **Update now (Ažuriraj sad)**. Za te upravljačke programe, izvršite **jedan** od sljedećih postupaka:

- Ručno konfigurirajte način rada pod **Dodatni izlazni spremnik**, ako je na popisu.
- Zaustavite i ponovno pokrenite red čekanja na ispis

- a. Pritisnite gumb **Početak** (ili otvorite okvir za pretraživanje).
 - b. Upišite `services.msc`, a zatim pritisnite tipku **Enter**.
 - c. Desnom tipkom miša pritisnite **Red čekanja za ispis** na popisu usluga, a zatim odaberite **Zaustavi**.
 - d. Desnom tipkom miša ponovno pritisnite **Red čekanja za ispis** i odaberite **Početak**.
- Isključite i ponovno pokrenite računalo.

macOS

1. U izborniku Apple pritisnite **System Preferences** (Postavke sustava).
2. Odaberite **Print & Scan** (Ispis i skeniranje (ili **Printers & Scanners** (Pisači i skeneri))).
3. Odaberite pisač, a zatim odaberite **Mogućnosti i potrošni materijal**. Odaberite **Upravljački program**.
4. Ručno konfigurirajte **Način rada izlaza dodatka**, ako je dostupan. Ako nije dostupan, način rada konfigurira se u trenutku ispisa.

3 Potrošni materijal, dodatna oprema i dijelovi

- [Naručivanje potrošnog materijala, dodatne opreme i dijelova](#)
- [Zamjena spremnika s tintom](#)
- [Zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera](#)
- [Zamjena spremnika sa spajalicama](#)

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

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

Naručivanje potrošnog materijala, dodatne opreme i dijelova

Naručivanje


Kontaktirajte HP-ova davatelja usluga ili podrške.

Zamjena spremnika s tintom


Informacije o spremniku s tonerom

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

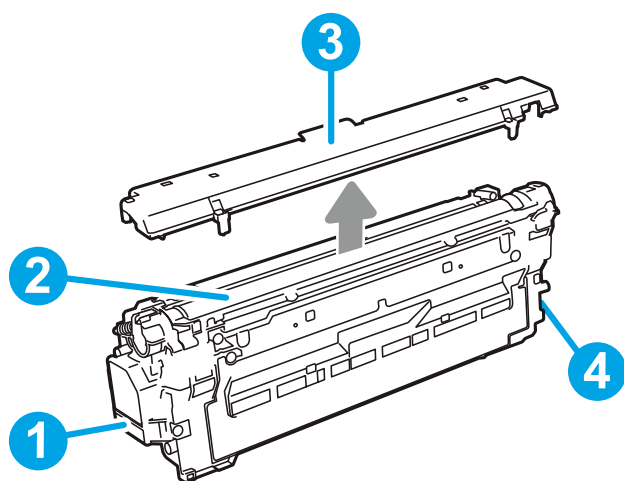
Pisač koristi četiri boje i za svaku boju ima drugi spremnik s tonerom: žuta (Y), magenta (M), cijan (C) i crna (K). Spremnici s tonerom nalaze se u prednjim vratima.

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

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


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

Na sljedećoj su ilustraciji prikazane komponente spremnika s tonerom.



Tablica 3-1 Legenda spremnika s tonerom

Oznaka slike	Komponente spremnika s tonerom
1	Ručica
2	Bubanj za obradu slike
3	Zaštitna folija
4	Memorijski čip

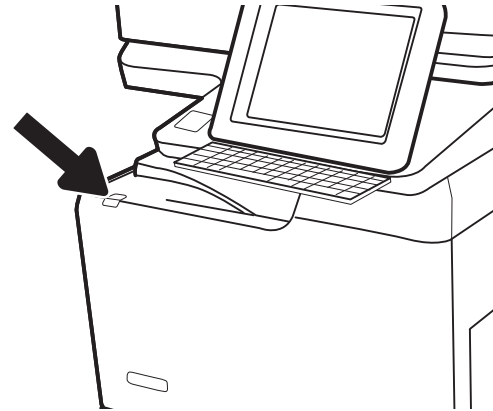
 **OPREZ:** Ako zamrljate odjeću tonerom, obrišite mrlju suhom krpom i isperite odjeću hladnom vodom. U vrućoj vodi toner se uvlači dublje u tkaninu.

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

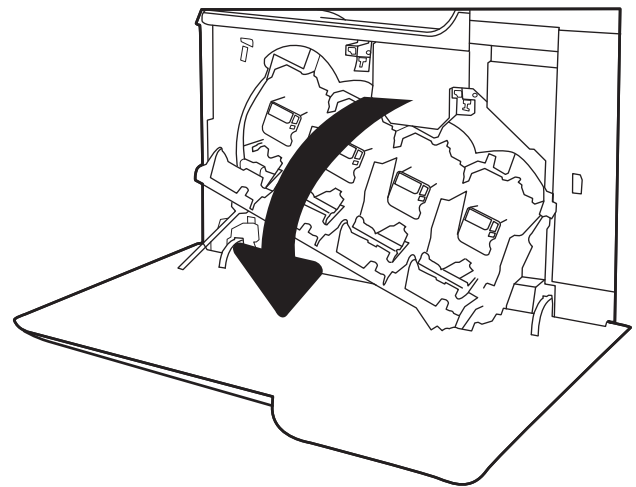
Izvadite i zamijenite spremnike

Kada spremnik s tonerom bude gotovo prazan, prikazuje se poruka na upravljačkoj ploči, a prednja se vrata otključavaju kako bi se omogućio pristup spremnicima.

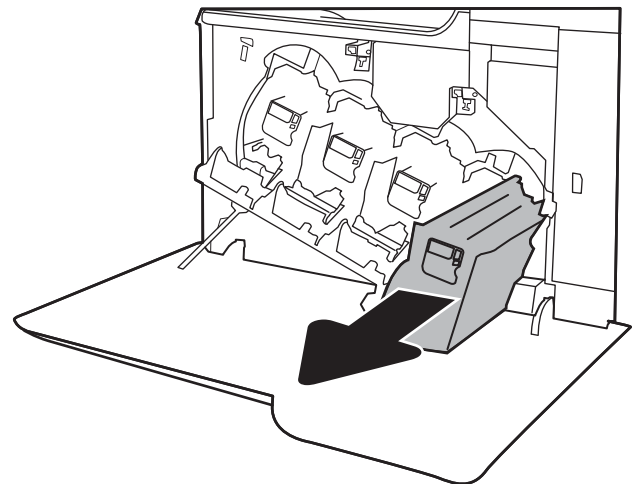
1. Pritisnite gumb za otpuštanje vrata spremnika kako biste ih otvorili.



2. Otvorite prednja vratašca.

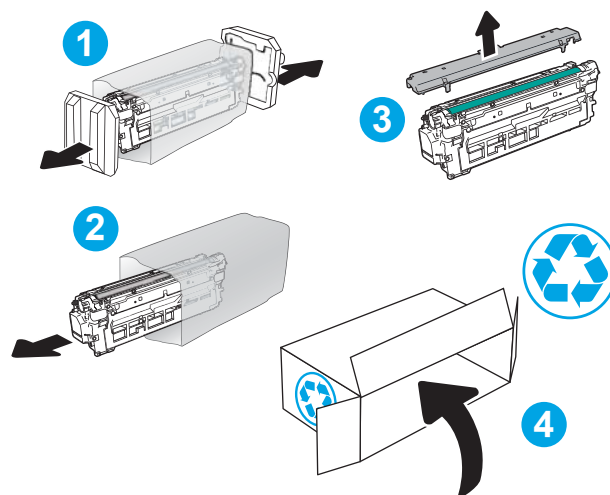


3. Primite ručicu iskorištenog spremnika s tonerom i povucite ga iz uređaja.



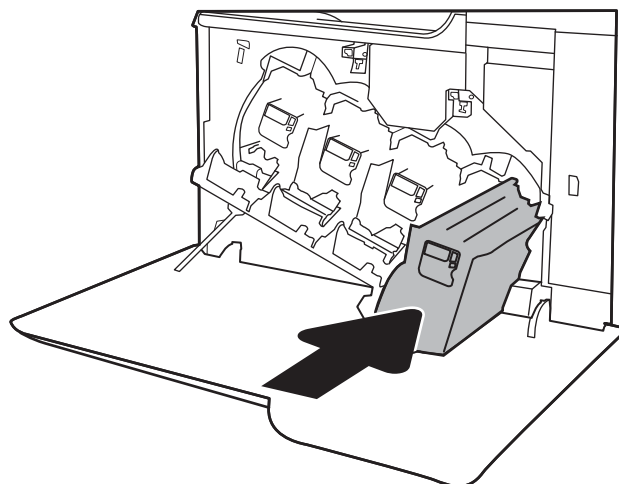
4. Izvadite novi spremnik s tintom iz pakiranja uklanjajući krajnjih plastičnih kapica, izvadite spremnik iz plastične vrećice i zatim uklonite narančastu zaštitnu foliju. Sačuvajte svu ambalažu radi recikliranja iskorištenog spremnika s tonerom.

NAPOMENA: Nemojte doticati zeleni bubanj za prijenos slike. Otisci prstiju na bubnju za prijenos slike mogu uzrokovati probleme s ispisom.

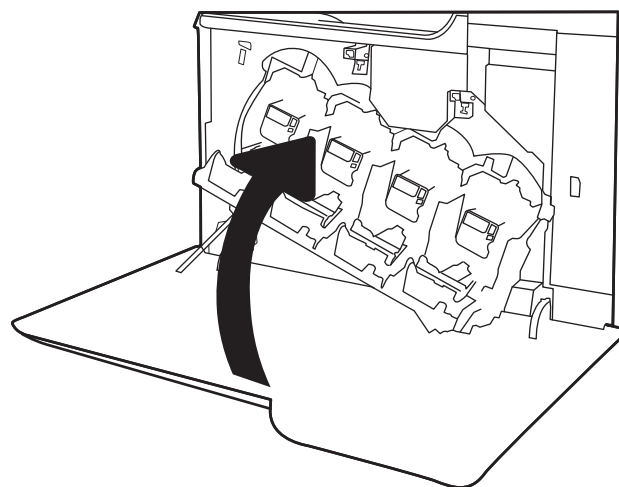


5. Jednom rukom pridržite donju stranu spremnika s tonerom dok ručicu spremnika držite drugom. Poravnajte spremnik s tonerom s utorom na polici i umetnite spremnik s tonerom u pisač.

NAPOMENA: Nemojte doticati zeleni bubanj za prijenos slike. Otisci prstiju na bubnju za prijenos slike mogu uzrokovati probleme s ispisom.



6. Zatvorite prednja vratašca.



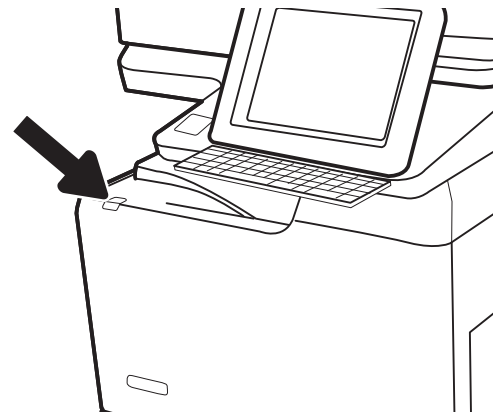
Zamijenite jedinicu za prikupljanje tonera

Kada se jedinica za prikupljanje tonera napuni i treba je zamijeniti, prikazuje se poruka na upravljačkoj ploči i prednja se vrata otključavaju kako bi se omogućio pristup jedinici za prikupljanje tonera.

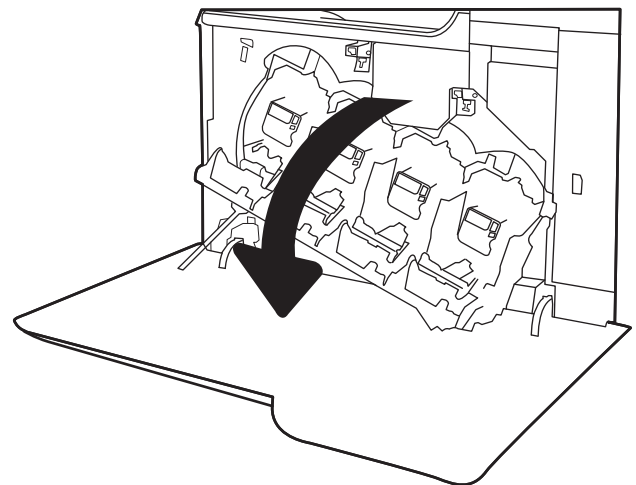
NAPOMENA: Jedinica za prikupljanje tonera namijenjena je za jednokratnu uporabu. Ne pokušavajte isprazniti jedinicu za prikupljanje tonera i ponovno je koristiti. To može dovesti do prosipanja tonera unutar pisača, što može dovesti do smanjenja kvalitete ispisa. Iskorištene jedinice za prikupljanje tonera vratite HP-ovom programu za recikliranje Planet Partners.

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

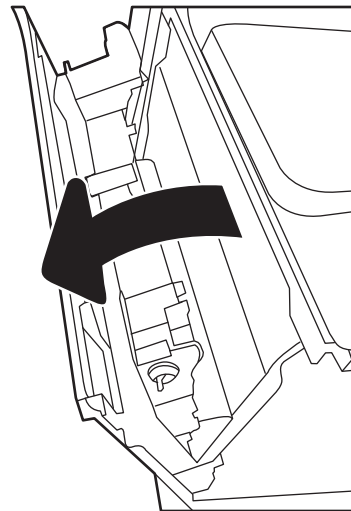
1. Pritisnite gumb za otpuštanje vrata spremnika kako biste otvorili prednja vrata.



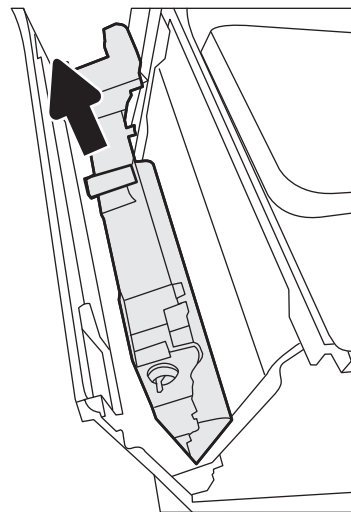
2. Otvorite prednja vratašca.



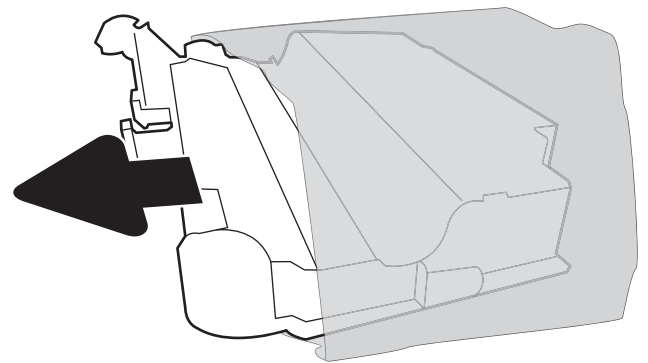
3. Otvorite lijeva vrata.



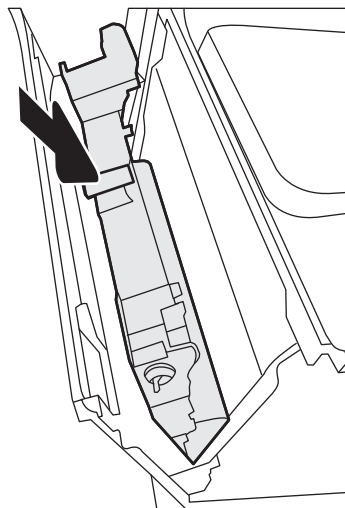
4. Uхватite vrh jedinice za prikupljanje tonera i izvucite je iz pisača.



5. Izvadite novu jedinicu za prikupljanje tonera iz ambalaže.



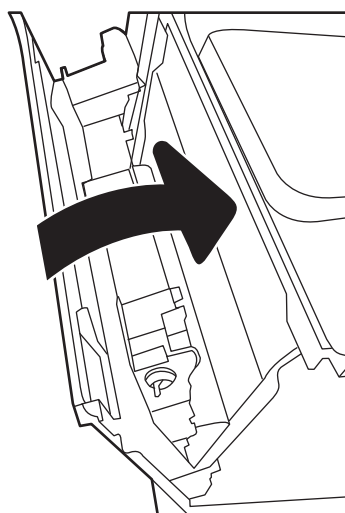
6. Umetnite novu jedinicu u pisač. Provjerite je li jedinica za prikupljanje tonera čvrsto na mjestu.



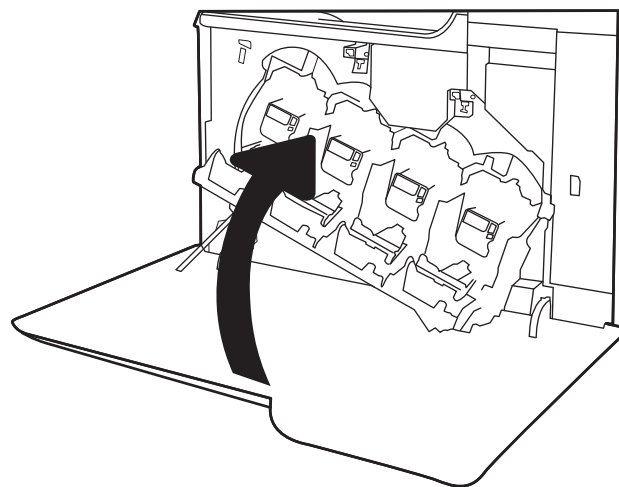
7. Zatvorite lijeva vrata.

NAPOMENA: Ako jedinica za prikupljanje tonera nije ispravno umetnuta, lijeva se vratašca neće u potpunosti zatvoriti.

Za recikliranje iskorištene jedinice za prikupljanje tonera slijedite upute koje ste dobili uz novu jedinicu za prikupljanje tonera.



8. Zatvorite prednja vratašca.



Zamjena spremnika sa spajalicama

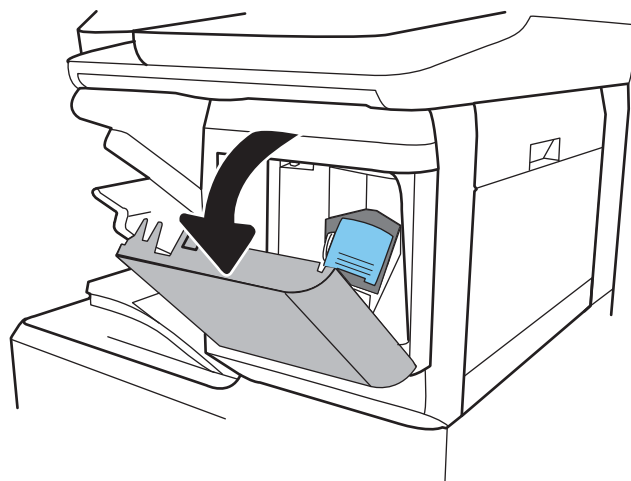
Uvod

Sljedeće informacije sadrže upute o zamjeni spremnika s klamericama.

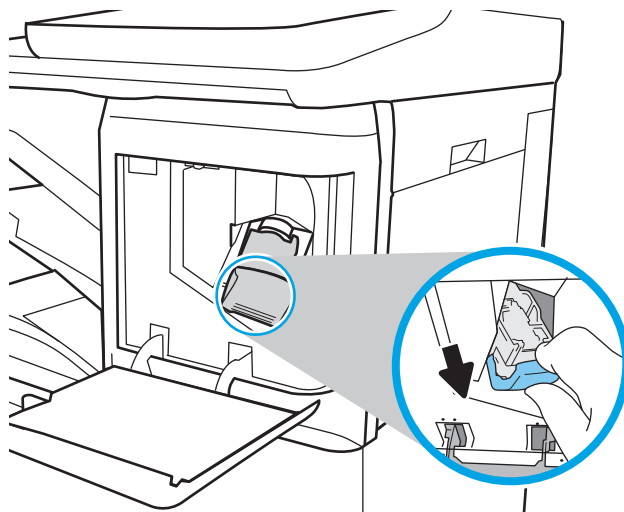
Zamjena spremnika sa spajalicama

1. Otvorite vrata dodatka za spajanje.

NAPOMENA: Kad otvorite vrata spremnika sa spajalicama, dodatak za spajanje ne može raditi.



2. Povucite ručicu u boji na spremniku s klamericama prema dolje, a zatim izvucite nosač klamerica van.

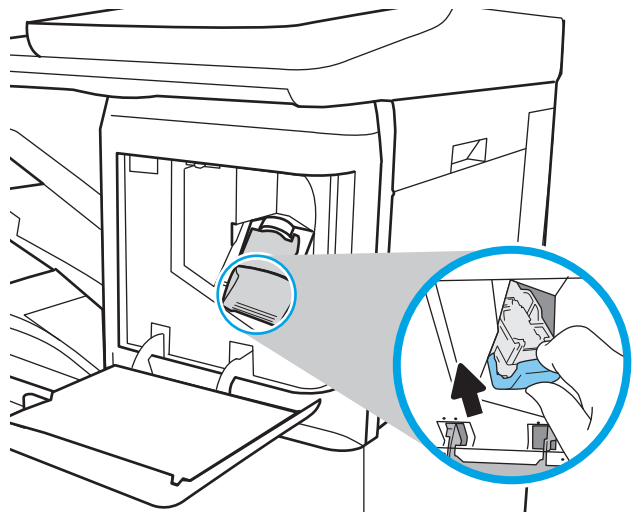


3. Podignite prazan spremnik s klamericama kako biste ga uklonili iz nosača klamerica.

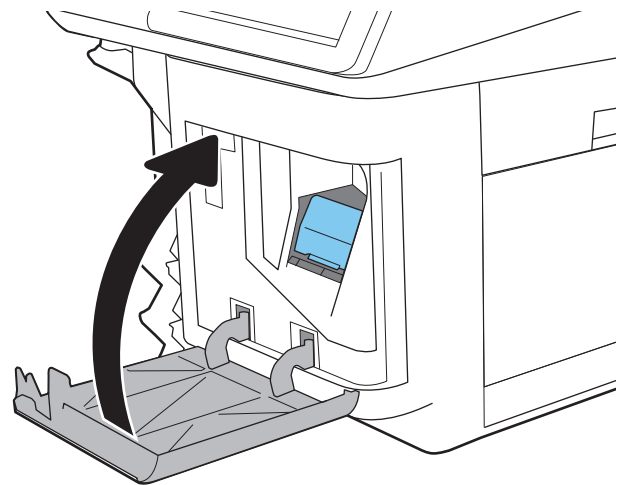
VAŽNO: Nemojte baciti prazni nosač klamerica. Upotrijebit ćete ga za novi spremnik s klamericama.

4. U nosač klamerica umetnite novi spremnik s klamericama.

5. Ponovno umetnite nosač klamerica u dodatak za klamanje i pritisnite ručicu u boji dok ne sjedne na mjesto.



6. Zatvorite vrata dodatka za spajanje.



4 Ispis

- [Zadaci ispisa \(Windows\)](#)
- [Zadaci ispisa \(macOS\)](#)
- [Spremanje zadataka ispisa u pisač za kasniji ispis ili privatni ispis](#)
- [Mobilna rješenja za ispis](#)
- [Ispis s USB flash pogona](#)
- [Ispis s pomoću USB 2.0 priključka velike brzine \(ožičenih\)](#)

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:


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


Zadaci ispisa (Windows)

Upute za ispis (Windows)


Sljedeći postupak opisuje osnovne procese ispisivanja za Windows.

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

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

 **NAPOMENA:** U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

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


3. Pritisnite kartice u upravljačkom programu pisača za konfiguriranje dostupnih opcija. Primjerice, orijentaciju papira postavite na kartici **Završna obrada**, a izvor papira, vrstu papira, veličinu papira i kvalitetu postavite na kartici **Papir/Kvaliteta**.
4. Pritisnite gumb **U redu** za povratak u dijaloški okvir **Ispis**. Na ovome zaslonu odaberite broj kopija za ispis.
5. Za ispis zadatka pritisnite gumb **Ispis**.

Automatski obostrani ispis (Windows)

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

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

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

 **NAPOMENA:** U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:


- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.


3. Kliknite karticu **Završna obrada**.
4. Odaberite **Obostran ispis**. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Svojstva dokumenta**.
5. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **Ispis**.

Ručni obostrani ispis (Windows)

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

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

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

 **NAPOMENA:** U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:


- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

3. Kliknite karticu **Završna obrada**.
4. Odaberite **Obostrani ispis (ručni)**, a zatim pritisnite **U redu** da biste zatvorili dijaloški okvir **Svojstva dokumenta**.
5. U dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite **Ispis** za ispis prve stranice zadatka.
6. Izvadite ispisane stranice iz izlaznog spremnika, a zatim ih stavite u Ladicu 1.
7. Ako sustav to zatraži, odaberite odgovarajući gumb na upravljačkoj ploči za nastavak.

Ispis više stranica po listu (Windows)

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

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


 **NAPOMENA:** U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:


- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

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

Odabir vrste papira (Windows)

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

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

 **NAPOMENA:** U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
- **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.

-
3. Pritisnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
 4. Iz padajućeg popisa **Vrsta papira** odaberite vrstu papira.
 5. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Svojstva dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **Ispis**.

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

6. Umetnite papir navedene vrste i veličine u ladicu, a zatim je zatvorite.
7. Odaberite gumb **U redu** da biste prihvatili pronađenu veličinu i vrstu papira ili odaberite gumb **Promijeni** da biste odabrali drugu veličinu ili vrstu papira.
8. Odaberite odgovarajuću veličinu i vrstu papira, a zatim odaberite gumb **U redu**.

Dodatni zadaci ispisa

Posjetite www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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


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

Zadaci ispisa (macOS)

Ispis (macOS)

Sljedeći postupak opisuje osnovni proces ispisa za macOS.

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

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

4. Kliknite gumb **Ispis**.

Automatski ispis na obje strane (macOS)

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

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

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


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

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

Ručni ispis na obje strane (macOS)

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

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


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

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

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

Ispis više stranica po listu (macOS)

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

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

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

Odabir vrste papira (macOS)

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

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

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

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

- **Vrsta medija:** Odaberite opciju za vrstu papira za zadatak ispisa.
 - **Kvaliteta ispisa:** Odaberite razinu rezolucije za zadatak ispisa.
 - **Ispis od ruba do ruba:** Ovu opciju odaberite za ispis blizu rubova papira.
5. Kliknite gumb **Ispis**.

Dodatni zadaci ispisa

Posjetite www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

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

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

Spremanje zadataka ispisa u pisač za kasniji ispis ili privatni ispis

Uvod

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


- [Stvaranje spremljenog zadatka \(Windows\)](#)
- [Stvaranje pohranjenog zadatka \(macOS\)](#)
- [Ispis pohranjenog zadatka](#)
- [Brisanje pohranjenog zadatka](#)
- [Informacije poslane u pisač u svrhu bilježenja zadataka](#)

Stvaranje spremljenog zadatka (Windows)

Spremanje zadataka na pisač za privatni ili odgođeni ispis.

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

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

 **NAPOMENA:** U sustavima Windows 10, 8.1 i 8 te aplikacije izgledaju drugačije i imaju druge funkcije od onoga što je za aplikacije za računala opisano u nastavku. Da biste pristupili značajci za ispis iz izbornika Start, napravite sljedeće:

- **Windows 10:** Odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
 - **Windows 8.1 ili 8:** Odaberite **Uređaji**, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite pisač.
-
3. Pritisnite karticu **Memorija zadataka**.
 4. Odaberite opciju **Način rada s memorijom zadataka**.
 - **Provjera i zadržavanje:** Ispisuje se i provjerava jedan primjerak zadatka, a zatim se ispisuje više primjeraka.
 - **Osobni zadatak:** Zadatak se ne ispisuje dok to ne zatražite na upravljačkoj ploči pisača. Za ovaj način spremanja zadataka možete odabrati neku od opcija pod značajkom **Postavi zadatak na Privatno/Sigurno**. Ako zadatku dodijelite broj za osobnu identifikaciju (PIN), isti PIN bit će potrebno unijeti i na upravljačkoj ploči. Ako šifirate zadatak, morate na upravljačkoj ploči unijeti lozinku. Zadatak ispisa briše se iz memorije nakon ispisivanja i gubi se ako pisač ostane bez napajanja.
 - **Brzo kopiranje:** Možete ispisati potreban broj kopija nekog zadatka, a zatim spremi kopiju zadatka u memoriju pisača kako bi se kasnije ponovno mogao ispisati.
 - **Spremljeni zadatak:** Spremite zadatak na pisač tako da i drugi korisnici mogu ispisivati zadatak kad god treba. Za ovaj način spremanja zadataka možete odabrati neku od opcija pod značajkom **Postavi zadatak na Privatno/Sigurno**. Ako zadatku dodijelite broj za osobnu identifikaciju (PIN), osoba koja ispisuje zadatak mora na upravljačkoj ploči unijeti isti taj PIN. Ako šifirate zadatak, osoba koja ispisuje zadatak mora na upravljačkoj ploči unijeti lozinku.

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

U slučaju da već postoji spremljeni zadatak pod tim nazivom, odaberite opciju koju želite koristiti:
 - **Koristi spremljeni zadatak + (1 - 99):** Na završetak naziva zadatka dodajte jedinstveni broj.
 - **Zamjena postojeće datoteke:** Novi zadatak unesite preko postojećeg pohranjenog zadatka.
6. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **Ispis**.

Stvaranje pohranjenog zadatka (macOS)


Spremanje zadataka na pisač za privatn ili odgođen ispis.

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

U slučaju da već postoji spremljeni zadatak pod tim nazivom, odaberite opciju koju želite koristiti:
 - **Koristi spremljeni zadatak + (1 - 99):** Na završetak naziva zadatka dodajte jedinstveni broj.
 - **Zamjena postojeće datoteke:** Novi zadatak unesite preko postojećeg pohranjenog zadatka.
6. Ako ste u koraku 4 odabrali opciju **Spremljeni zadatak** ili **Osobni zadatak**, zadatak možete zaštititi pomoću PIN-a. Upišite četveroznamenkasti broj u polje **Korištenje PIN-a za ispis**. Kada netko pokuša ispisati ovaj zadatak, uređaj će zatražiti upisivanje tog PIN broja.
7. Za obradu zadatka pritisnite gumb **Ispis**.

Ispis pohranjenog zadatka

Ovaj postupak koristite za ispis dokumenta koji se nalazi u mapi za spremanje zadatka na pisaču.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača odaberite [Ispis](#), a zatim odaberite [Ispis iz memorije zadataka](#).
2. U odjeljku [Spremljeni zadaci za ispis](#) odaberite [Odabir](#), a zatim odaberite mapu u kojoj je spremljen dokument.
3. Odaberite dokument, a zatim dodirnite [Odabir](#).
Ako je dokument privatn, unesite četveroznamenasti PIN u polje [Lozinka](#), a zatim odaberite [U redu](#).
4. Za podešavanje broja kopija odaberite okvir s lijeve strane gumba [Ispis](#), a zatim na tipkovnici koja se može otvoriti odaberite broj kopija. Odaberite gumb za zatvaranje  kako biste zatvorili tipkovnicu.
5. Za ispis dokumenta odaberite [Ispis](#).


Brisanje pohranjenog zadatka

Možete izbrisati dokumente koji su spremljeni na pisač kada više nisu potrebni. Također možete podesiti maksimalan broj zadataka koje pisač može pohraniti.

- [Brisanje zadatka koji je spremljen na pisač](#)
- [Promjena ograničenja memorije zadataka](#)

Brisanje zadatka koji je spremljen na pisač

Slijedite ove korake za brisanje zadatka koji je pohranjen u memoriji pisača.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača odaberite [Ispis](#), a zatim odaberite [Ispis iz memorije zadataka](#).
2. Odaberite [Odabir](#) i odaberite naziv mape u kojoj je zadatak pohranjen.
3. Odaberite naziv zadatka.
4. Odaberite gumb  za brisanje zadatka.
Ako je zadatak privatn ili šifriran, unesite PIN ili lozinku, a zatim odaberite [U redu](#).
5. Odaberite [Brisanje zadataka](#) na upitu za potvrdu.

Promjena ograničenja memorije zadataka

Kad se novi zadatak sprema u memoriju pisača, pisač piše preko prethodnih zadataka s istim korisničkim imenom i nazivom zadatka. Ako zadatak već nije spremljen pod istim korisničkim imenom i nazivom zadatka, a pisaču je potreban dodatni prostor, drugi spremljeni zadaci počevši od najstarijeg možda će biti izbrisani. Slijedite ove korake kako biste promijenili broj zadataka koje pisač može pohraniti:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/ispis](#) ili [Ispis](#)
 - b. [Upravljanje spremljenim zadacima](#)
 - c. [Ogr. memorije za privr. zad.](#)

3. Pomoću tipkovnice unesite broj zadataka koje pohranjuje pisač.
4. Za spremanje postavke dodirnite [Gotovo](#).


Informacije poslane u pisač u svrhu bilježenja zadataka

Zadaci ispisa koji se šalju iz upravljačkih programa na klijenta (npr. računalo) mogu slati informacije koje omogućuju identifikaciju osoba na HP-ove uređaje za ispis i obradu slika. Ove informacije mogu uključivati, ali nisu ograničene na, korisničko ime i naziv klijenta s kojega zadatak potječe, koji se mogu koristiti u svrhu bilježenja zadataka, a određuje ih administrator uređaja za ispis. Te se informacije možda uz zadatak mogu spremati na uređaju za spremanje podataka (npr. tvrdi disk) uređaja za ispis prilikom korištenja značajke za spremanje zadatka.

Mobilna rješenja za ispis

Uvod

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

 **NAPOMENA:** Ažurirajte programske datoteke pisača kako biste osigurali sve mogućnosti mobilnog ispisa i opcije ePrint.

- [Wi-Fi Direct \(samo bežični modeli s instaliranim BLE/NFC/dodatkom za bežično povezivanje za HP Jetdirect 3100w\)](#)
- [Ispis putem e-pošte HP ePrint](#)
- [AirPrint](#)
- [Ugrađeni ispis sustava Android](#)

Wi-Fi Direct (samo bežični modeli s instaliranim BLE/NFC/dodatkom za bežično povezivanje za HP Jetdirect 3100w)

HP nudi Wi-Fi, Wi-Fi Direct, Near Field Communication (NFC) i Bluetooth Low Energy (BLE) ispis za pisače koji podržavaju dodatak za BLE/NFC/Wireless za HP Jetdirect 3100w. Ovi su dodaci dostupni kao dodatna oprema za pisače HP LaserJet s integracijskim priključkom za hardver (HIP).

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

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

Koristite Wi-Fi Direct Print za bežični ispis sa sljedećih uređaja ili usluga:





- iPhone, iPad ili iPod touch koji upotrebljavaju aplikacije Apple AirPrint ili HP Smart
- Mobilni uređaji sa sustavom Android koji upotrebljavaju ugrađeno rješenje za ispis sustava Android ili aplikaciju HP Smart
- Osobna računala i Mac uređaji koji koriste HP ePrint putem e-pošte (zahtijeva omogućenu uslugu HP Web Services i registraciju pisača na web-mjestu HP Connected)
- HP Roam
- Google Cloud Print

Dodatne informacije o bežičnom ispisu potražite na adresi www.hp.com/go/wirelessprinting.

NFC i Wireless Direct Print mogu se omogućiti ili onemogućiti s upravljačke ploče pisača.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- a. Umrežavanje
 - b. Wi-Fi Direct (Izravni Wi-Fi način)
 - c. Stanje
3. Odaberite **Uključeno**, a zatim odaberite **U redu** kako biste omogućili bežični ispis.

 **NAPOMENA:** U okruženjima gdje je instalirano više modela istog pisača to može biti korisno kako bi svaki pisač dobio jedinstveni naziv za Wi-Fi Direct radi jednostavnije identifikacije pisača za Wi-Fi Direct ispis. Nazivi bežične mreže, npr. Wi-Fi, Wi-Fi Direct, itd. dostupni su na zaslonu s informacijama odabirom ili pritiskom ikone . Informacije na upravljačkoj ploči pisača, a zatim odaberite mogućnost  Mreža ili mogućnost  Bežično.

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

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. Umrežavanje
 - b. Wi-Fi Direct (Izravni Wi-Fi način)
 - c. Wi-Fi Direct naziv
3. Pomoću tipkovnice promijenite naziv u polju **Wi-Fi Direct naziv**. Odaberite **OK**.



Ispis putem e-pošte HP ePrint


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


Za uporabu opcije HP ePrint pisač mora udovoljavati ovim zahtjevima:

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

Slijedite ovaj postupak da biste uključili HP Web Services i registrirajte se s HP Connected:

1. Otvaranje HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS):
 - a. Pronađite IP adresu za pisač. Na upravljačkoj ploči pisača, pritisnite gumb , a zatim pomoću tipki sa strelicama odaberite Ethernet  izbornik. Pritisnite gumb **U redu** kako biste otvorili izbornik i prikazali IP adresu ili naziv glavnog računala.
 - b. Na računalu koje se nalazi u istoj mreži kao i pisač otvorite web-preglednik. U redak za adresu upišite IP adresu ili naziv glavnog računala onako kako se prikazuje na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku **Enter** na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.

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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.

2. Kliknite karticu **HP Web Services**.

3. Odaberite mogućnost koja omogućuje web-usluge.



NAPOMENA: Omogućavanje web-usluga može potrajati nekoliko minuta.

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

AirPrint

Izravan ispis pomoću Appleove aplikacije AirPrint podržan je za iOS i računala Mac koja koriste sustav macOS 10.7 Lion i novije verzije. Koristite aplikaciju AirPrint za izravan ispis na pisač s uređaja iPad, iPhone (3GS ili noviji) ili iPod touch (treća generacija ili noviji) u sljedećim mobilnim aplikacijama:

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

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



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

Ugrađeni ispis sustava Android

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

Rješenje za ispis ugrađeno je u mnoge verzije operativnog sustava.



NAPOMENA: Ako ispis nije dostupan na vašem uređaju, idite na na [Google Play > Android aplikacije](https://play.google.com/store/apps) i instalirajte dodatak za uslugu HP ispisa.

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

Ispis s USB flash pogona

Uvod

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

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- [Omogućavanje USB priključka za ispis](#)
- [Ispis dokumenata s USB priključka](#)



Omogućavanje USB priključka za ispis


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


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

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike
 - a. [Kopiranje/ispis](#) ili [Ispis](#)
 - b. [Omogući ispis s USB pogona](#)
3. Odaberite mogućnost [Omogućeno](#) ili .

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

1. Pronađite IP adresu pisača: na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača odaberite ikonu  i zatim ikonu  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik pa u redak za adresu upišite IP-adresu kako je prikazana na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku [Enter](#) na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.

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

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

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

3. Odaberite karticu **Kopiranje/Ispis** za modele multifunkcionalnog pisača ili karticu **Ispis** za modele jedne funkcije pisača.
4. U lijevom izborniku odaberite **Postavke ispisa s USB pogona**.
5. Odaberite **Omogući ispis s USB pogona**.
6. Pritisnite **Primijeni**.

Ispis dokumenata s USB priključka

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



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

2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, odaberite **Ispis**, a zatim odaberite **Ispis s USB pogona**.
3. Odaberite **Odabir**, odaberite naziv dokumenta za ispis, a zatim dodirnite **Odabir**.



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

4. Kako biste postavili broj kopija, odaberite polje za broj kopija. Upotrijebite tipkovnicu da biste unijeli broj kopija za ispis.
5. Za ispis dokumenta odaberite **Ispis**.

Ispis s pomoću USB 2.0 priključka velike brzine (ožičenih)



Omogućavanje USB priključka za ispis visoke brzine


Na ovom se pisaču nalazi USB 2.0 velike brzine za žičani USB ispis. Priključak se nalazi u području sučelja za priključke na stražnjoj strani pisača te je onemogućen prema zadanim postavkama. Priključak možete omogućiti na neki od načina navedenih u nastavku. Kad je omogućen priključak, instalirajte softver uređaja za ispis s pomoću ovoga priključka.


Prva metoda: Omogućavanje USB 2.0 priključka visoke brzine pomoću izbornika na upravljačkoj ploči pisača

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike
 - a. [Općenito](#)
 - b. [Omogući USB priključak uređaja](#)
3. Odaberite mogućnost [Omogućeno](#) ili .

Druga metoda: Omogućavanje USB 2.0 priključka visoke brzine putem HP ugrađenog web-poslužitelja (samo pisači povezani s mrežom)

1. Pronađite IP adresu pisača: na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača odaberite ikonu  i zatim ikonu  za prikaz IP adrese ili naziva glavnog računala.
2. Otvorite web-preglednik pa u redak za adresu upišite IP-adresu kako je prikazana na upravljačkoj ploči pisača. Pritisnite tipku [Enter](#) na tipkovnici računala. Otvara se zaslon EWS.

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

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

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

3. Odaberite karticu **Sigurnost**.
4. Na lijevoj strani zaslona odaberite **Opća sigurnost**.
5. Dođite do opcije **Hardver priključci** i označite potvrdni okvir kako biste omogućili obje stavke:
 - **Omogući USB priključak uređaja**
 - **Omogući Plug and play za USB na glavnom računalu**
6. Pritisnite **Primijeni**.

5 Kopiranje

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

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

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

Izrada kopija



Slijedite ove korake da biste kopirali sa stakla skenera ili ulagača dokumenata.

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb **Kopiranje**.
3. Odaberite postavke iz izbornika **Strane** i izbornika **U boji / crno-bijelo** (za pisače u boji) i zatim odaberite **Gotovo**.
4. Ako koristite brzu postavku, odaberite **Umetanje** pod **Brze postavke i zadane postavke**. S popisa odaberite brzu postavku i zatim u donjem desnom kutu odaberite **Umetanje**.

 **NAPOMENA:** **Brze postavke** prethodno su definirane postavke kopiranja za različite vrste izlaza, kao što su **Tekst**, **Fotografije** i **Visoka kvaliteta**.



5. Kako biste podesili postavke poput **Povećaj/Smanji** i **Usmjerenje sadržaja**, odaberite **Mogućnosti** u donjem lijevom kutu, a zatim odaberite postavke iz izbornika **Mogućnosti**. Odaberite **Gotovo** ako se od vas zatraži.
6. Opcionalni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete koristiti gumb **Proširi** i **Sažmi** na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 5-1 Kontrole okna Pregled









Gumb Proširi	Gumb Sažmi
	


Pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 5-2 Gumbi za pregled


Gumb	Opis
	Prebacivanje između pregleda dvije stranice i pregleda minijatura. U pregledu minijatura dostupno je više opcija nego u pregledu dvije stranice.
	

Tablica 5-2 Gumbi za pregled (Nastavak)



Gumb	Opis
	Povećavanje ili smanjivanje na odabranoj stranici. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Okretanje stranice za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Brisanje odabranih stranica. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Preslagivanje stranica unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.
	
	Dodavanje stranice dokumentu. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Brisanje promjena napravljenih u pregledu i započinjanje ispočetka.

7. Za podešavanje broja kopija dodirnite okvir s lijeve strane gumba **Kopiranje**, a zatim na tipkovnici koja se može otvoriti odaberite broj kopija. Odaberite gumb  kako biste zatvorili tipkovnicu.
8. Kada je dokument spreman, odaberite **Kopiranje** za početak kopiranja.

Kopiranje na obje strane (obostrano)

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
 2. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
 3. Odaberite strelicu ispod opcije [Strane](#) da biste pregledali dostupne opcije.
 4. U odjeljku [Izvirne strane](#) odaberite opciju koja opisuje izvorni dokument:
 - Koristite [Jednostrano](#) za izvornike otisnute samo na jednoj strani lista.
 - Koristite [Obostrano](#) za izvornike ispisane na obje strane lista.
 - Omogućite ili onemogućite [Suprotne stranice](#) kako biste utvrdili rub stranice za obostrani ispis.
 5. U odjeljku [Izlazne strane](#) odaberite jednu od ovih opcija:
 - **Kao izvornik:** Izlaz će formatom biti jednak izvorniku. Ako je, primjerice, izvornik otisnut jednostrano, izlaz će također biti ispisan jednostrano. Ako je, međutim, administrator ograničio jednostrano tiskanje, a izvornik je otisnut jednostrano, izlaz će se ispisati obostrano u obliku knjige.
-
-  **NAPOMENA:** Značajka nije dostupna za sve verzije programskih datoteka. Možda će biti potrebno ažuriranje firmvera za pisač kako bi se mogla koristiti ova značajka.
-
- **Jednostrano:** Izlaz će se ispisati jednostrano. Ako je, međutim, administrator ograničio jednostrano tiskanje, izlaz će se ispisati obostrano u obliku knjige.
 - **Obostrano:** Izlaz će se ispisati obostrano.
 - Omogućite ili onemogućite [Suprotne stranice](#) kako biste utvrdili rub stranice za obostrani ispis.
6. Odaberite [Gotovo](#).
 7. Po potrebi prilagodite bilo koje druge postavke. Odaberite [Gotovo](#) za svaku postavku ako se od vas to zatraži.
 8. Opcionalni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete koristiti gumb [Proširi](#) i [Sažmi](#) gumbi na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.


Tablica 5-3 Kontrole okna Pregled

Gumb Proširi	Gumb Sažmi
	

Pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 5-4 Gumbi za pregled

Gumb	Opis
	Prebacivanje između pregleda dvije stranice i pregleda minijatura. U pregledu minijatura dostupno je više opcija nego u pregledu dvije stranice.
	
	Povećavajte ili smanjujte na odabranoj stranici. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Okretanje stranice za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Brisanje odabranih stranica. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Preslagivanje stranica unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.
	
	Dodavanje stranice dokumentu. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Brisanje promjena napravljenih u pregledu i započinjanje ispočetka.

9. Za podešavanje broja kopija dodirnite okvir s lijeve strane gumba **Kopiranje**, a zatim na tipkovnici koja se može otvoriti odaberite broj kopija. Odaberite gumb  kako biste zatvorili tipkovnicu.
10. Kada je dokument spreman, odaberite **Kopiranje** za početak kopiranja.

Dodatne opcije prilikom kopiranja

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



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

Tablica 5-5 Opcije kopiranja

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

Tablica 5-5 Opcije kopiranja (Nastavak)

Opcija	Opis
Put papira	Odaberite određeni put papira:
Za pisače koji imaju mogućnost okretanja stranica na putu papira.	<p>Licem prema gore (najizravniji put): Stranice izlaze u spremnik obrnutim redoslijedom od onoga kojim su postavljene u ulagač dokumenata.</p> <p>Licem prema dolje (ispravan redoslijed): Stranice izlaze u spremnik istim redoslijedom kojim su postavljene u ulagač dokumenata.</p>
Podešavanje slike	<p>Oštrina: Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.</p> <p>Tamno: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.</p> <p>Kontrast: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.</p> <p>Čišćenje pozadine: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.</p> <p>Automatski ton: Dostupno samo za pisače Flow. Pisač automatski podešava postavke Tamno, Kontrast i Čišćenje pozadine na vrijednosti koje najbolje odgovaraju dokumentu koji se skenira.</p>
Optimiziranje teksta/slike	Optimizirajte zadatak za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.
Od ruba do ruba	Skeniranje i ispisivanje kopije bliže rubu stranice u odnosu na to kako je obično dopušteno. Ispis blizu ruba može dovesti do nekih problema s kvalitetom ispisa.
Brisanje rubova	Brisanjem rubova skenirane slike uklonite mrlje kao što su tamni obrubi ili tragovi klamanja.
Razvrstavanje	Prilikom izrade više kopija dokumenta, složite svaki skup stranica istim redoslijedom kao i izvorni dokument.
Automatsko poravnavanje	Automatsko izravnavanje skenirane slike.
NAPOMENA: Dostupno je samo na Flow modelima.	
Značajka nije dostupna za sve verzije programskih datoteka. Možda će biti potrebno ažuriranje firmvera za pisač kako bi se mogla koristiti ova značajka.	
Uklanjanje praznih stranica	Isključite prazne stranice iz izvornog dokumenta sa skeniranih slika. Ova je značajka korisna za skeniranje listova otisnutih s obje strane jer omogućava isključivanje praznih stranica iz dokumenta.
NAPOMENA: Značajka nije dostupna za sve verzije programskih datoteka. Možda će biti potrebno ažuriranje firmvera za pisač kako bi se mogla koristiti ova značajka.	
Detekcija uvlačenja više papira	Omogućavanje ili onemogućavanje uvlačenja više papira. Kada je omogućeno, skeniranje se zaustavlja kad pisač prepozna da više od jedne stranice odjednom ulazi u ulagač dokumenata. Kada je onemogućeno, skeniranje se nastavlja kad je prepoznato uvlačenje više papira kako bi se omogućilo skeniranje stranica koje su spojene, izvornika sa zalijepljenim bilješkama ili debelog papira.

Dodatni zadaci kopiranja

Posjetite www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

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

6 Skeniraj

- [Postavljanje skeniranja u e-poštu](#)
- [Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu](#)
- [Postavljanje značajke Skeniranje na SharePoint® \(samo Flow modeli\)](#)
- [Postavite Skeniranje na USB pogon](#)
- [Skeniranje u e-poštu](#)
- [Skeniranje u memoriju zadataka](#)
- [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
- [Skeniranje na SharePoint](#)
- [Skeniranje na USB pogon](#)
- [Dodatne opcije prilikom skeniranja](#)
- [Poslovna rješenja HP JetAdvantage](#)
- [Dodatni zadaci skeniranja](#)

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

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

Postavljanje skeniranja u e-poštu

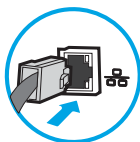
- [Uvod](#)
- [Prije početka](#)
- [Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju \(EWS\):](#)
- [Drugi korak: Konfiguriranje postavki identifikacije mreže](#)
- [Treći korak: Konfiguriranje značajke Skeniranje u e-poštu](#)
- [Korak četiri: Konfiguriranje prečaca brzih postavki \(po izboru\)](#)
- [Korak pet: Postavljanje skeniranja u e-poštu da koristi Office 365 Outlook \(opcionalno\)](#)

Uvod

Pisač ima značajku koja mu omogućuje skeniranje i slanje dokumenta na jednu ili više adresa e-pošte. Za uporabu ove značajke skeniranja, pisač mora biti povezan s mrežom. Međutim, značajka nije dostupna dok se ne konfigurira. Postoje dva načina za konfiguriranje Skeniranja u e-poštu, **Čarobnjak za postavljanje skeniranja u e-poštu** za osnovne postavke i **Postavljanje e-pošte** za napredne postavke. Značajku skeniranja u e-poštu možete postaviti pomoću informacija iz sljedećih odjeljaka.


Prije početka

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




Administratori trebaju sljedeće informacije prije početka postupka konfiguracije.



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

 **NAPOMENA:** Ako ne znate naziv SMTP poslužitelja, broj SMTP priključka ili podatke za provjeru autentičnosti, informacije zatražite od davatelja internetskih usluga ili usluga e-pošte, ili administratora sustava. Nazivi SMTP poslužitelja i priključaka obično se mogu pronaći pretraživanjem interneta. Primjerice, za pretraživanje koristite izraze poput "Gmail smtp naziv poslužitelja" ili "Yahoo smtp naziv poslužitelja".


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


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

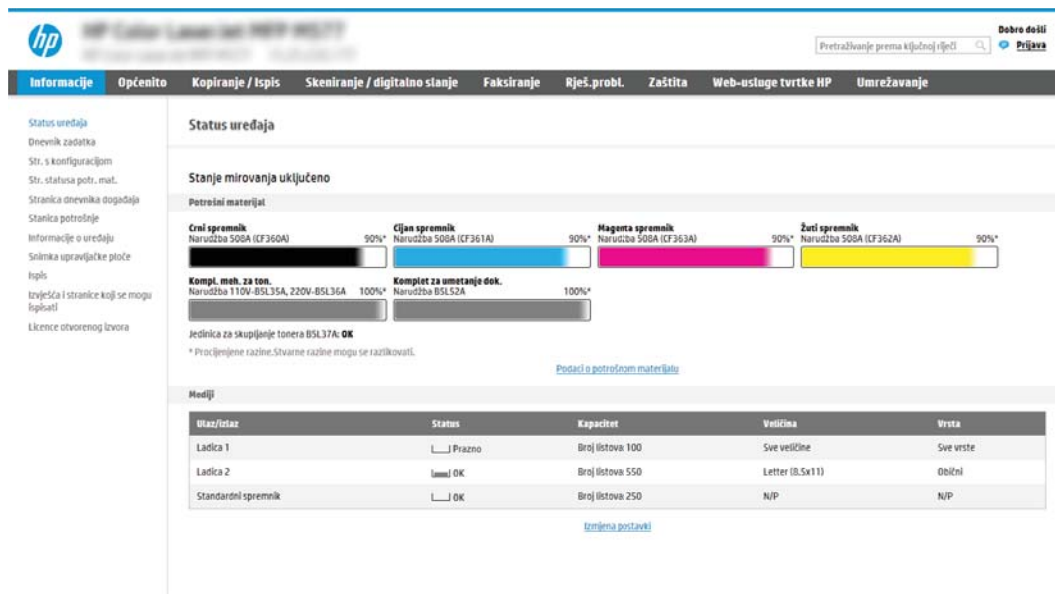
Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):

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

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

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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.



Status uređaja

Stanje mirovanja uključeno

Potrebni materijal

Crni spremnik	Cijan spremnik	Magenta spremnik	Žuti spremnik
Naruđba 508A (CF360A) 90%*	Naruđba 508A (CF361A) 90%*	Naruđba 508A (CF363A) 90%*	Naruđba 508A (CF362A) 90%*

Kompl. meh. za ton. 100%*
Naruđba 110V-B5L35A, 220V-B5L36A

Komplet za umetanje dok. 100%*
Naruđba B5L52A

Jedinična za skupljanje tonera B5L37A: OK


* Procijenjene razine. Stvarne razine mogu se razlikovati.

[Pogledaj o potrošnom materijalu](#)

Izlaz/Istaz	Status	Kapacitet	Veličina	Vrsta
Ladica 1	Pravno	Broj listova 100	Sve veličine	Sve vrste
Ladica 2	OK	Broj listova 550	Letter (8.5x11)	Obični
Standardni spremnik	OK	Broj listova 250	N/P	N/P

[Izmijena postavki](#)

Drugi korak: Konfiguriranje postavki identifikacije mreže

 **NAPOMENA:** Konfiguriranje postavljanja e-pošte na kartici **Umrežavanje** je napredan postupak i možda ćete trebati pomoć administratora sustava.

1. Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite **Umrežavanje**.

 **NAPOMENA:** Za konfiguriranje mrežnih postavki za korištenje s uslugom Office 365, pogledajte "Peti korak: Postavljanje skeniranja u e-poštu da koristi Office 365 Outlook (opcionalno)."

2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **TCP/IP postavke**. Korisničko ime/lozinka mogu biti potrebni za pristup kartici **Specifikacije mreže** EWS-a.
3. U dijaloškom okviru **TCP/IP postavke** pritisnite karticu **Identifikacija mreže**.

- U području **Sufiks TCP/IP domene** provjerite nalazi li se na popisu sufiks za DNS za klijent e-pošte koji se koristi. Sufiksi za DNS imaju ovakav format: *imetvrtke.com*, *gmail.com*, itd.

The screenshot shows the HP eWS interface for TCP/IP Settings. The 'Network Identification' tab is selected. A blue box highlights the 'TCP/IP Domain Suffix' section, which includes a 'DNS Suffixes' list and an 'Add' button. Below this, there are fields for 'WINS (IPv4 only)' Primary and Secondary, and a 'Bonjour Service Name' field. The 'Apply' and 'Cancel' buttons are located at the bottom right of the settings area.

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

- Pritisnite **Primijeni**.
- Pritisnite **OK** (Dodaj/Uredi).

Treći korak: Konfiguriranje značajke Skeniranje u e-poštu

Postoje dva načina za konfiguriranje skeniranja u e-poštu: **Čarobnjak za postavljanje e-pošte** za osnovne postavke i **Postavljanje e-pošte** za napredne postavke. Koristite sljedeće opcije za konfiguriranje značajke Skeniranje u e-poštu:


- [Prva metoda: Osnovna konfiguracija pomoću čarobnjaka za postavljanje e-pošte](#)
- [Druga metoda: Osnovna konfiguracija pomoću postavljanja e-pošte](#)

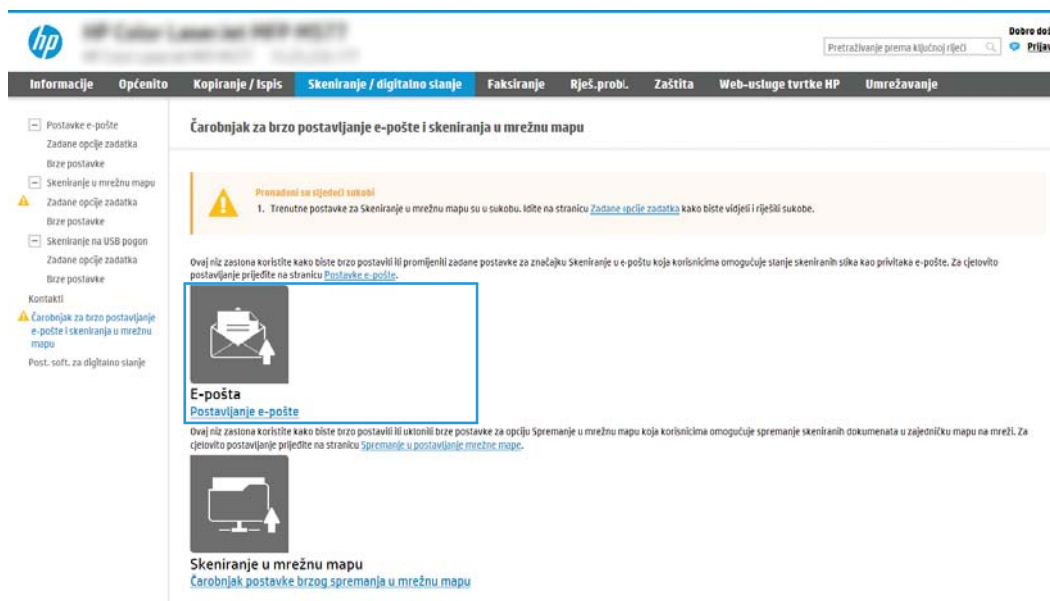
Prva metoda: Osnovna konfiguracija pomoću čarobnjaka za postavljanje e-pošte

Ta opcija otvara **čarobnjaka za postavljanje e-pošte** u HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS) za osnovne postavke.

- Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite **Skeniranje/digitalno slanje**.
- U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu**.

3. U dijaloškom okviru **Čarobnjaci za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu** pritisnite vezu **čarobnjak za postavljanje e-pošte**.

 **NAPOMENA:** Ako se prikaže poruka koja označava da je onemogućena značajka skeniranje u e-poštu, pritisnite **Nastavi** da biste nastavili s konfiguracijom i omogućili značajku skeniranje u e-poštu nakon dovršetka.




4. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje poslužitelja e-pošte (SMTP)** odaberite jednu od sljedećih opcija i dovršite korake:

Prva mogućnost: Upotrijebite poslužitelj koji se već koristi za drugu funkciju

- ▲ Odaberite **Upotrijebi poslužitelj koji se već koristi za drugu funkciju**, a zatim pritisnite **Dalje**.

Druga mogućnost: Potražite poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži

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

- Odaberite **Potraži poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Odaberite odgovarajući poslužitelj s popisa **Konfiguracija poslužitelja e-pošte (SMTP)**, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - Odaberite mogućnost koja opisuje zahtjeve poslužitelja za provjeru valjanosti:
 - **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti:** Odaberite **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti**, a zatim pritisnite **Dalje**.
- III-
- **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti:** S padajućeg popisa odaberite opciju provjere valjanosti:
 - **Za povezivanje koristite vjerodajnice korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči:** Odaberite **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**, a zatim pritisnite **Dalje**.


-ILI-

- **Uvijek koristite ove akreditive:** Odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**, unesite **Korisničko ime** i **Lozinku**, a zatim pritisnite **Dalje**.

Treća mogućnost: Dodavanje SMTP poslužitelja

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

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

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

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

- Odaberite odgovarajuću opciju za provjeru valjanosti poslužitelja:
 - **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti:** Odaberite **Poslužitelj ne zahtijeva provjeru valjanosti**, a zatim pritisnite **Dalje**.


-ILI-

- **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti:** Odaberite neku od opcija iz padajućeg popisa **Poslužitelj zahtijeva provjeru valjanosti**:
 - **Za povezivanje koristite vjerodajnice korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči:** Odaberite **Za povezivanje koristite akreditive korisnika nakon prijave na upravljačkoj ploči**, a zatim pritisnite **Dalje**.

-ILI-

- **Uvijek koristite ove akreditive:** Odaberite **Uvijek koristi ove akreditive**, unesite **Korisničko ime** i **Lozinku**, a zatim pritisnite **Dalje**.

5. U dijaloškom okviru **Konfiguracija postavki e-pošte** unesite sljedeće informacije o adresi e-pošte pošiljatelja i zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Prilikom postavljanja polja **Šalje**, **Predmet** i **Poruka**, ako potvrdni okvir **Može se uređivati** ostane neoznačen, korisnici neće moći uređivati ta polja na upravljačkoj ploči pisara prilikom slanja e-poruke.

Opcija	Opis
Pošiljatelj (Potrebno)	Odaberite jednu od sljedećih opcija na padajućem izborniku Od : <ul style="list-style-type: none"> Adresa korisnika (treba se prijaviti) Zadano Šalje: Unesite zadanu adresu e-pošte i ime za prikaz u polja Zadane adresa e-pošte pošiljatelja i Zadano ime za prikaz <p>NAPOMENA: Stvorite račun e-pošte za pisac i koristite tu adresu kao zadanu adresu e-pošte.</p> <p>NAPOMENA: Konfigurirajte značajku za e-poštu kako bi se korisnici prije korištenja e-pošte morali prijaviti. Na taj način korisnici neće moći slati poruke s adrese e-pošte koja nije njihova.</p>
Tema (neobavezno).	Unesite zadani predmet za poruke e-pošte.
Message (Poruka) (neobavezno).	Stvorite prilagođenu poruku. Za korištenje ove poruke za sve poruke e-pošte poslane s pisaača izbrišite oznaku potvrdnog okvira Može se uređivati za opciju Poruka .

6. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje postavki za skeniranje datoteke**, postavite zadane postavke za skeniranje, a zatim pritisnite **Dalje**.


Opcija	Opis
Vrsta datoteke	Odaberite zadanu vrstu datoteke dokumenta za skenirani dokument: <ul style="list-style-type: none"> .PDF JPEG TIFF MTIFF XPS .PDF/A
Crno-bijelo / u boji	Odaberite zadanu boju za skenirani dokument: <ul style="list-style-type: none"> Boja Crna Crna/siva Automatically detect (Automatsko prepoznavanje)

Opcija	Opis
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite zadanu kvalitetu ispisa za skenirani dokument: <ul style="list-style-type: none"> Nisko (mala datoteka) Srednje Visoko (velika datoteka)
Rezolucija	Odaberite zadanu rezoluciju skeniranja za skenirani dokument: <ul style="list-style-type: none"> 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi

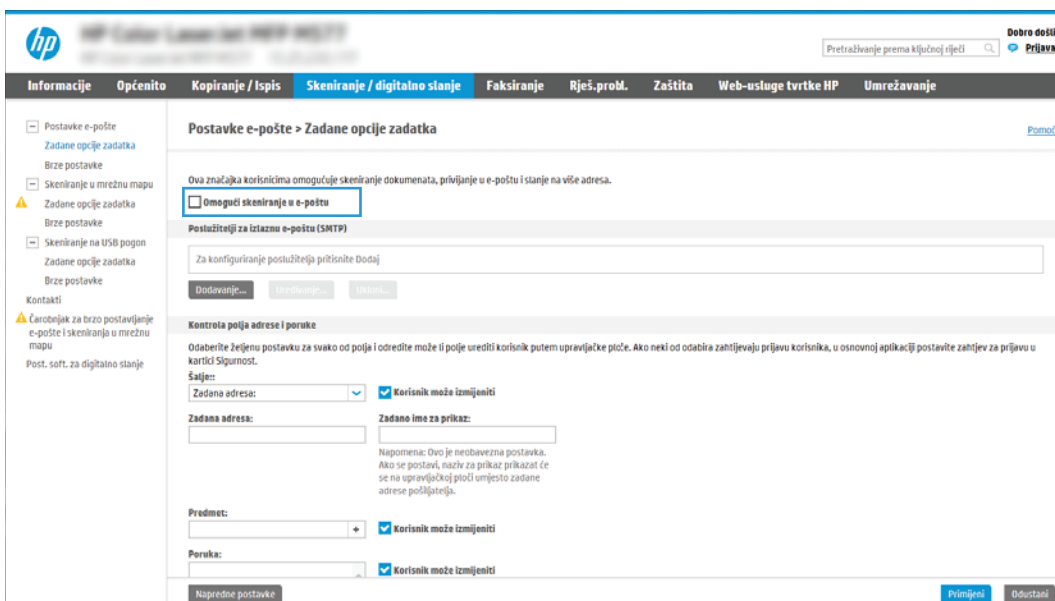
- Pregledajte dijaloški okvir **Sažetak**, a zatim pritisnite **Završi** za dovršetak postavljanja.

Druga metoda: Osnovna konfiguracija pomoću postavljanja e-pošte

- Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite **Skeniranje/digitalno slanje**, a zatim u lijevom navigacijskom oknu kliknite **Postavljanje e-pošte**.


 **NAPOMENA:** Po zadanoj postavci, na stranici za postavljanje e-pošte prikazuju se osnovne postavke za postavljanje skeniranja u e-poštu. Za pristup dodatnim postavkama pritisnite gumb **Napredne postavke** na dnu stranice.

- U dijaloškom okviru **Postavljanje e-pošte** označite potvrdni okvir **Omogući skeniranje u e-poštu**. Ako ovaj potvrdni okvir nije označen, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.





- U području **Izlazni poslužitelj e-pošte (SMTP)** slijedite korake za jednu od sljedećih opcija:


- Odaberite jedan od prikazanih poslužitelja
 - Pritisnite **Dodaj** za pokretanje čarobnjaka za SMTP.
1. U čarobnjaku za SMTP odaberite jednu od ovih mogućnosti:
 - **Prva mogućnost: Znam SMTP adresu uređaja ili naziv glavnog računala:** Unesite adresu SMTP poslužitelja, a zatim pritisnite **Dalje**
 - **Druga mogućnost:** Ako ne znate adresu SMTP poslužitelja, odaberite **Potraži poslužitelj za odlaznu e-poštu na mreži** i pritisnite **Sljedeće**. Odaberite poslužitelj, a zatim pritisnite **Dalje**.

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

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


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

 **NAPOMENA:** U većini slučajeva nije potrebno mijenjati zadani broj priključka. Međutim, kada koristite opciju Omogući protokol SMTP SSL, mora se koristiti priključak 587.

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

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

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

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

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

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

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

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

Značajka	Opis
Address Field Restrictions (Ograničavanje polja za adresu)¹	<p>Odredite moraju li korisnici odabrati adresu e-pošte iz adresara ili im je dopušten ručni unos adrese e-pošte.</p> <p>OPREZ: U slučaju odabira opcije Korisnici moraju birati iz adresara i postavljanja opcije Može se uređivati za neko od polja adrese, promjenama tih polja koja se mogu uređivati mijenjaju se i pripadajuće vrijednosti u adresaru.</p> <p>Kako biste korisnicima onemogućili promjenu kontakata u adresaru na upravljačkoj ploči pisača, otvorite stranicu Kontrola pristupa u kartici Sigurnost i onemogućite izmjenu adresara korisnicima s pristupom Gost uređaja.</p>
Dopusti oblike adrese e-pošte koji nisu valjani	Odaberite kako biste omogućili oblik adrese e-pošte koji nije valjan.
User editable (Može se uređivati)	<p>Ako za svu e-poštu koja se šalje s pisača (osim ako je korisnik prijavljen) želite koristiti postavke Zadani pošiljatelj i Zadano ime za prikaz, ne označavajte potvrdni okvir Može se uređivati.</p> <p>Ako potvrdni okvir Može se uređivati prilikom postavljanja polja za adresu ostane neoznačen, korisnici prilikom slanja poruke e-pošte neće moći uređivati ta polja na upravljačkoj ploči pisača. Za funkcionalnost "pošalji meni" poništite odabir svih polja adrese pod Može se uređivati, uključujući polja Pošiljatelj; Primatelj; CC: (Kopija); i BCC: (Skrivena kopija); zatim opciju Pošiljatelj; kod slanja poruke e-pošte za korisnika postavite na adresu e-pošte tog korisnika, a opciju Primatelj; postavite na adresu e-pošte tog korisnika.</p>
Zadani pošiljatelj: i Default Display Name: (Zadano ime za prikaz:)	<p>Unesite adresu e-pošte i ime za adresu Pošiljatelj; za poruku e-pošte.</p> <p>NAPOMENA: Stvorite račun e-pošte za pisač i koristite tu adresu kao zadanu adresu e-pošte.</p> <p>NAPOMENA: Konfigurirajte značajku za e-poštu kako bi se korisnici prije korištenja e-pošte morali prijaviti. Na taj način korisnici neće moći slati poruke s adrese e-pošte koja nije njihova.</p>
Primatelj:¹	Unesite adresu e-pošte primatelja za poruke e-pošte.
Kopija:¹	Unesite adresu e-pošte za skrivenu kopiju (CC) poruke e-pošte.
BCC: (Skrivena kopija)¹	Unesite adresu e-pošte za skrivenu kopiju (BCC) poruke e-pošte.
Predmet:	Unesite zadani predmet za poruke e-pošte.
Poruka:	Stvorite prilagođenu poruku. Za korištenje ove poruke za sve poruke e-pošte poslone s pisača, izbrišite oznaku ili nemojte označiti potvrdni okvir Može se uređivati za opciju Poruka .

¹ Ova postavka je dostupna samo na stranici Napredne postavke.

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



NAPOMENA: Ove postavke dostupne su samo na stranici Napredne postavke.

Postavke opcije **Potpisivanje i šifriranje:**

Značajka	Opis
Potpis	Odaberite želite li potpisati sigurnosni certifikat. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Hash algoritam	Odaberite algoritam koji želite koristiti za potpisivanje certifikata.
Šifriranje	Odaberite želite li šifrirati poruku e-pošte. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Algoritam šifriranja	Odaberite algoritam koji želite koristiti za šifriranje e-pošte.
Atribut za javni ključ primatelja	Unesite atribut koji želite koristiti za učitavanje certifikata javnog ključa primatelja s LDAP-a.
Pomoću certifikata javnog ključa primatelja provjerite primatelja	Odaberite ovu postavku kako biste koristili certifikat javnog ključa primatelja za provjeru primatelja.

- U području **Obavijesti** odaberite kada će korisnici primiti obavijesti o poslanim porukama e-pošte. Prema zadanoj postavci koristit će se adresa e-pošte prijavljenog korisnika. Ako polje adrese primatelja e-pošte ostavite praznim, obavijest se neće poslati.
- U području **Postavke skeniranja** postavite zadane postavke za skeniranje.



NAPOMENA: Ove postavke dostupne su samo na stranici Napredne postavke.

Postavke skeniranja:

Značajka	Opis
Izvorna veličina	Odaberite veličinu stranice izvornog dokumenta.
Izorne strane	Odaberite hoće li izvorni dokument biti jednostrani ili obostrani.
Optimiziranje teksta/slike	Odaberite za optimiziranje ispisa određene vrste sadržaja.
Usmjerenje sadržaja	Odaberite način na koji će se sadržaj izvornog dokumenta postaviti na stranicu: Portret ili Pejzaž .
Background Cleanup (Čišćenje pozadine)	Odaberite vrijednost kako biste uklonili blijede slike s pozadine ili svijetlu boju pozadine.
Darkness (Tamno)	Odaberite vrijednost kako biste podesili zatamnjenost datoteke.
Kontrast	Odaberite vrijednost kako biste podesili kontrast datoteke.
Sharpness (Oštrina)	Odaberite vrijednost kako biste podesili oštrinu datoteke.
Pregled slike	Odaberite želite li da prikazani pregled zadatka bude obavezan, opcionalan ili onemogućen.
Opcije obrezivanja	Odaberite želite li dopustiti obrezivanje zadatka i vrstu obrezivanja.
Brisanje rubova	Odaberite ovu postavku kako biste odredili širine margina ruba koje se brišu, u inčima ili milimetrima, za prednju i stražnju stranu zadatka.

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

Postavke datoteke:

Značajka	Opis
Prefiks naziva datoteke ¹	Postavite zadani prefiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.
File Name (Naziv datoteke)	Zadani naziv datoteke za spremanje. Označite potvrđni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke) ¹	Postavite zadani sufiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu. Duplikat zadanog sufiksa naziva datoteke [nazivdatoteke]_GGGGMMDDV
Pregled naziva datoteke ¹	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .
Format broja datoteke ¹	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Dodavanje numeriranja kada zadatak ima samo jednu datoteku (npr. _1 – 1) ¹	Odaberite ovu postavku da biste dodali numeriranje nazivu datoteke kada zadatak samo jednu datoteku umjesto više datoteka.
Vrsta datoteke	Odaberite format datoteke za spremljenu datoteku. Označite potvrđni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Velika kompresija (manja datoteka) ¹	Odaberite ovu postavku za kompresiju skenirane datoteke, što smanjuje veličinu datoteke. Međutim, postupak skeniranja za datoteku velike kompresije može trajati duže nego za datoteku normalne kompresije.
PDF encryption (PDF šifriranje) ¹	Ako je vrsta datoteke PDF, ovom će se opcijom šifrirati izlazna PDF datoteka. Potrebno je navesti lozinku koja će biti sastavni dio šifriranja. Istu je lozinku potrebno koristiti za otvaranje datoteke. Od korisnika će se prije skeniranja zadatka zatražiti unos lozinke, ako je već nije postavio prije pritiska gumba Start (Početak).
Rezolucija	Odaberite rezoluciju za datoteku. Slike veće rezolucije imaju više točaka po inču (dpi), što znači da pokazuju više detalja. Slike niže rezolucije imaju manje točaka po inču i pokazuju manje detalja, ali je veličina datoteke manja.
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite kvalitetu za datoteku. Slike više kvalitete zahtijevaju veću veličinu datoteke od slika niže kvalitete i za njihovo slanje treba više vremena.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li se kopije ispisati u boji, crno-bijelo i sivo ili samo crno-bijelo.
Isključi prazne stranice ¹	Ako je omogućena opcija Isključi prazne stranice , prazne stranice će se zanemariti.
Stvaranje više datoteka ¹	Odaberite ovu postavku za skeniranje stranica u zasebne datoteke na temelju unaprijed određenog maksimalnog broja stranica po datoteci.

¹ Ova postavka je dostupna samo na stranici Napredne postavke.

9. Pregledajte odabrane mogućnosti kako biste utvrdili jesu li točne, a zatim pritisnite **Primijeni** za dovršetak postavljanja.

Korak četiri: Konfiguriranje prečaca brzih postavki (po izboru)

Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s glavnog početnog zaslona ili putem aplikacije Brze postavke na pisaču.

1. U području **Postavljanje e-pošte** u lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Brze postavke**.
2. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
 - Odaberite postojeću brzu postavku pod Aplikacija Brze postavke u tablici.

-ILI-

- Za pokretanje čarobnjaka za brzo postavljanje pritisnite **Dodaj**
3. Ako ste odabrali **Dodaj**, otvara se **Postavljanje brzih postavki**. Ispunite sljedeće informacije:
 - **Naziv brze postavke**: Unesite naslov za novu brzu postavku.
 - **Opis brzih postavki**: Unesite opis brze postavke.
 - **Opcija pokretanja brzih postavki**: Da biste podesili način pokretanja brzih postavki, pritisnite **Ulaz u aplikaciju**, a zatim korisnik treba pritisnuti **Pokreni** ili **Pokreni odmah nakon odabira s početnog zaslona**.
 4. Definiranje sljedećih postavki za brzu postavku: Kontrola polja za adrese i poruke, Potpisivanje i šifriranje, Obavijesti, Postavke skeniranja, Postavke datoteka.
 5. Kliknite **Završi** da biste spremili brzu postavku.

Korak pet: Postavljanje skeniranja u e-poštu da koristi Office 365 Outlook (opcionalno)

Uvod

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



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

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

1. Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite **Umrežavanje**.
2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **TCP/IP postavke**.
3. U području **TCP/IP postavke** pritisnite karticu **Identifikacija mreže**.

- U području **Sufiks TCP/IP domene** provjerite nalazi li se na popisu sufiks za DNS za klijent e-pošte koji se koristi. Sufiksi za DNS imaju ovakav format: *imetvrtke.com*, *gmail.com* itd.

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

- Pritisnite **Primijeni**.
- Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
- U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Postavljanje e-pošte**.
- Na stranici **Postavljanje e-pošte** označite potvrdni okvir **Omogući skeniranje u e-poštu**. Ako ovaj potvrdni okvir nije dostupan, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.

9. Za pokretanje čarobnjaka za SMTP pritisnite gumb **Dodaj** u području **Izlazni poslužitelji e-pošte (SMTP)**.
10. U polje **Znam adresu SMTP poslužitelja ili naziv glavnog računala** upišite smtponoffice.com, a zatim pritisnite **Dalje**.
11. U dijaloškom okviru **Postavljanje osnovnih informacija potrebnih za povezivanje s poslužiteljem** u polje **Broj priključka** upišite [587](#).



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

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

Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu

- [Uvod](#)
- [Prije početka](#)
- [Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju](#)
- [Drugi korak: Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu](#)

Uvod


U ovom je dokumentu objašnjeno kako omogućiti i konfigurirati funkciju spremanja u mrežnu mapu. Pisač ima značajku koja mu omogućuje da skenira dokument i spremi ga u mrežnu mapu. Za uporabu ove značajke skeniranja, pisač mora biti povezan s mrežom. Međutim, značajka nije dostupna dok se ne konfigurira. Postoje dva načina za konfiguriranje skeniranja u mrežnu mapu, **čarobnjak za postavljanje spremanja u mrežnu mapu** za osnovne postavke i **postavljanje spremanja u mrežnu mapu** za napredne postavke.

Prije početka



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

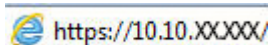
Administratori trebaju sljedeće stavke prije početka postupka konfiguracije.


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

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

Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju

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

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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.

Status uređaja

Stanje mirovanja uključeno

Potrošni materijal

Crni spremnik	Cijan spremnik	Magenta spremnik	Žuti spremnik
Naružba 508A (CF360A) 90%*	Naružba 508A (CF361A) 90%*	Naružba 508A (CF363A) 90%*	Naružba 508A (CF362A) 90%*

Kompl. meh. za ton. 100%*
 Naružba 110V-B5L35A, 220V-B5L36A

Komplet za umetanje dok. 100%*
 Naružba B5L50A

Jedinica za skupljanje tonera B5L37A: OK

* Procijenjene razine. Stvarne razine mogu se razlikovati.

[Pogledaj o potrošnom materijalu](#)

Mediji

Blaz/Iskaz	Status	Kapacitet	Veličina	Vrsta
Ladica 1	— Prazno	Broj listova 100	Sve veličine	Sve vrste
Ladica 2	Imaj OK	Broj listova 550	Letter (8.5x11)	Obični
Standardni spremnik	— OK	Broj listova 250	N/P	N/P

[Izmijena postavki](#)

Drugi korak: Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu

Prva metoda: Pokrenite čarobnjak za skeniranje u mrežnu mapu.

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

1. Koristeći kartice za navigaciju ugrađenim web-poslužiteljem, pritisnite karticu **Skeniranje/digitalno slanje**.
2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu**.
3. Pritisnite **Čarobnjak za brzo postavljanje spremanja u mrežnu mapu**.
4. U dijaloškom okviru **Dodavanje ili uklanjanje brze postavke spremanja u mrežnu mapu** pritisnite **Dodaj**.

NAPOMENA: Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s početnog zaslona pisača ili putem aplikacije Brze postavke na proizvodu.

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

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

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

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

- b. U polju **Opis brze postavke** upišite opis s objašnjenjem sadržaja koji će se brzim postavljanjem spremiti.
- c. Pritisnite **Dalje**.

6. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje određene mape** popunite sljedeće informacije:

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

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



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

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

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



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

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



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

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

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

- d. Pritisnite **Dalje**.

7. U dijaloškom okviru **Konfiguriranje postavki za skeniranje datoteke**, postavite zadane preference skeniranja za brze postavke, a zatim pritisnite **Dalje**.
8. Pregledajte dijaloški okvir **Sažetak**, a zatim pritisnite **Završi**.

Druga metoda: Upotrijebite postavljanje skeniranja u mrežnu mapu

Ova opcija omogućuje naprednu konfiguraciju značajke spremanja u mrežnu mapu koja koristi HP ugrađeni web-poslužitelj (EWS) za pisač.

Prvi korak: započnite konfiguraciju


1. Pritisnite karticu **Skeniranje / Digitalno slanje**.
2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite vezu **Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu**.

Drugi korak: Konfigurirajte postavke za skeniranje u mrežnu mapu

1. U dijaloškom okviru **Postavljanje skeniranja u mrežnu mapu** potvrdite okvir **Omogući skeniranje u mrežnu mapu**. Ako ovaj potvrdni okvir nije označen, značajka neće biti dostupna na upravljačkoj ploči pisača.
2. U području **Skeniranje u mrežnu mapu** u lijevom navigacijskom oknu kliknite **Brze postavke**. Pritisnite **Dodaj** za otvaranje dijaloškog okvira **Postavljanje brzih postavki**.



NAPOMENA: Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s početnog zaslona pisača ili putem aplikacije Brze postavke na proizvodu.


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

Dovršite sve postavke u čarobnjaku za brzo postavljanje za potpuno konfiguriranje značajke Skeniranje u mrežnu mapu.

Prvi dijaloški okvir: Postavite naziv Brze postavke, opis i opcije za korisničku interakciju na upravljačkoj ploči

Upotrijebite dijaloški okvir **Postavljanje lokacije gumba za brze postavke i opcije za interakciju korisnika na upravljačkoj ploči** da biste konfigurirali gdje će se prikazati gumb **Brze postavke** na upravljačkoj ploči pisača i kako biste konfigurirali razinu interakcije korisnika na upravljačkoj ploči pisača.

1. U polje **Naziv brze postavke** upišite naslov.

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


2. U polju **Opis brze postavke** upišite opis s objašnjenjem sadržaja koji će se brzim postavljanjem spremiti.

3. Na padajućem popisu **Opcije pokretanja brze postavke** odaberite jednu od ovih mogućnosti:

- Prva mogućnost: **Ulaz u aplikaciju, a zatim korisnik treba pritisnuti Pokreni**
- Druga mogućnost: **Pokreni odmah nakon odabira**

Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti odzivnika:

- **Upit za izvorne strane**
- **Upit za dodatne stranice**
- **Pregled obavezan**

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

4. Pritisnite **Dalje**.

Drugi dijaloški okvir: Postavke mape

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

Možete izabrati između dvije vrste određene mape:

- Zajedničke mape ili FTP mape
- Osobne zajedničke mape

Možete izabrati između dvije vrste dopuštenja za mapu:

- Pristup za čitanje i pisanje
- Pristup samo za pisanje


Sljedeće informacije opisuju kako konfigurirati postavke mape.

Konfiguriranje odredišne mape za skenirane dokumente

Opcija 1: Zajedničke mape ili FTP mape

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

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

 **NAPOMENA:** Za više informacija o izradi zajedničkih mrežnih mapa pogledajte [Postavljanje zajedničke mape](#) (c04431534).

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

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



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

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

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

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



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

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



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

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

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



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



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

7. Pritisnite **OK (Dodaj/Uredi)**.
- Druga mogućnost: **Spremanje na FTP poslužitelj**

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

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

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


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

Opcija 2: Osobne zajedničke mape

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

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

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

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


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

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

Odaberite dopuštenja odredišne mape

Opcija 1: Pristup za čitanje i pisanje

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

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


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


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

3. Pritisnite **Dalje**.

Opcija 2: Pristup samo za pisanje

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

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


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

Za naziv datoteke skeniranja odaberite prefiks ili sufiks koji je vezan uz vrijeme, tako da se svaki skenirani dokument sprema kao jedinstvena datoteka i da ne prebriše prethodnu datoteku. Ovaj naziv datoteke određuju informacije u dijaloškom okviru Postavke datoteke u čarobnjaku za brze postavke.

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

Treći dijaloški okvir: Postavke obavijesti

- ▲ U dijaloškom okviru **Obavijesti** dovršite jedan od sljedećih zadataka:

 **NAPOMENA:** Za slanje obavijesnih poruka e-pošte писаč mora biti postavljena za korištenje SMTP poslužitelja za slanje e-pošte. Za više informacija o postavljanje SMTP poslužitelja za slanje e-pošte pogledajte [Postavljanje skeniranja u e-poštu](#) (c04017973).

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

Četvrti dijaloški okvir: Scan Settings (Postavke skeniranja)

U dijaloškom okviru **Postavke skeniranja** postavite zadane preference skeniranja za brze postavke, a zatim pritisnite **Dalje**.

Postavke skeniranja:

Značajka	Opis
Izvorna veličina	Odaberite veličinu stranice izvornog dokumenta.
Izvorne strane	Odaberite hoće li izvorni dokument biti jednostrani ili obostrani.
Optimiziranje teksta/slike	Odaberite za optimiziranje ispisa određene vrste sadržaja.
Usmjerenje sadržaja	Odaberite način na koji će se sadržaj izvornog dokumenta postaviti na stranicu: Portret ili Pejzaž .
Background Cleanup (Čišćenje pozadine)	Odaberite vrijednost kako biste uklonili blijede slike s pozadine ili svijetlu boju pozadine.
Darkness (Tamno)	Odaberite vrijednost kako biste podesili zatamnjenost datoteke.
Kontrast	Odaberite vrijednost kako biste podesili kontrast datoteke.
Sharpness (Oštrina)	Odaberite vrijednost kako biste podesili oštrinu datoteke.
Pregled slike	Odaberite želite li da prikazani pregled zadatka bude obavezan, opcionalan ili onemogućen.

Značajka	Opis
Opcije obrezivanja	Odaberite želite li dopustiti obrezivanje zadatka i vrstu obrezivanja.
Brisanje rubova	Odaberite ovu postavku kako biste odredili širine margina ruba koje se brišu, u inčima ili milimetrima, za prednju i stražnju stranu zadatka.

Peti dijaloški okvir: Postavke datoteka

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

Postavke datoteke:

Značajka	Opis
Prefiks naziva datoteke	Postavite zadani prefiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.
File Name (Naziv datoteke)	Zadani naziv datoteke za spremanje. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke)	Postavite zadani sufiks naziva datoteke koji se koristi za datoteke spremljene u mrežnu mapu.
Pregled naziva datoteke	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .
Format broja datoteke	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Dodavanje numeriranja kada zadatak ima samo jednu datoteku (npr. _1 – 1)	Odaberite ovu postavku da biste dodali numeriranje nazivu datoteke kada zadatak samo jednu datoteku umjesto više datoteka.
Vrsta datoteke	Odaberite format datoteke za spremljenu datoteku. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Velika kompresija (manje datoteke)	Odaberite ovu postavku za kompresiju skenirane datoteke, što smanjuje veličinu datoteke. Međutim, postupak skeniranja za datoteku velike kompresije može trajati duže nego za datoteku normalne kompresije.
PDF encryption (PDF šifriranje)	Ako je vrsta datoteke PDF, ovom će se opcijom šifrirati izlazna PDF datoteka. Potrebno je navesti lozinku koja će biti sastavni dio šifriranja. Istu je lozinku potrebno koristiti za otvaranje datoteke. Od korisnika će se prije skeniranja zadatka zatražiti unos lozinke, ako je već nije postavio prije pritiska gumba Start (Početak).
Rezolucija	Odaberite rezoluciju za datoteku. Slike veće rezolucije imaju više točaka po inču (dpi), što znači da pokazuju više detalja. Slike niže rezolucije imaju manje točaka po inču i pokazuju manje detalja, ali je veličina datoteke manja.
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite kvalitetu za datoteku. Slike više kvalitete zahtijevaju veću veličinu datoteke od slika niže kvalitete i za njihovo slanje treba više vremena.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li se kopije ispisati u boji, crno-bijelo i sivo ili samo crno-bijelo.
Isključivanje praznih stranica	Ako je omogućena opcija Isključi prazne stranice , prazne stranice će se zanemariti.
Format datoteke s meta-podacima	Koristite padajući popis kako biste odabrali format datoteke za informacije o metapodacima.
Stvaranje više datoteka	Odaberite ovu postavku za skeniranje stranica u zasebne datoteke na temelju unaprijed određenog maksimalnog broja stranica po datoteci.

Šesti dijaloški okvir: Sažetak

U dijaloškom okviru **Sažetak** pregledajte dijaloški okvir **Sažetak** i zatim pritisnite **Završi**.

Korak tri: Dovršite konfiguraciju

1. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Skeniranje u mrežnu mapu**.
2. Na stranici **Skeniranje u mrežnu mapu** pregledajte odabrane postavke, a zatim pritisnite **Primijeni** za dovršetak postavljanja.

Postavljanje značajke Skeniranje na SharePoint® (samo Flow modeli)

- [Uvod](#)
- [Prije početka](#)
- [Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju \(EWS\):](#)
- [Drugi korak: Omogućavanje značajke Skeniranje na SharePoint® i stvaranje brze postavke za skeniranje na SharePoint](#)
- [Brze postavke skeniranja i opcije značajke Skeniranje na SharePoint®](#)

Uvod

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

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

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




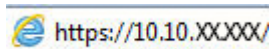
NAPOMENA: Značajka Skeniranje na SharePoint® dostupna je samo za pisače s tijekom rada.

Prije početka

Kako bi se ovaj postupak dovršio, odredišna mapa u koju se spremaju skenirane datoteke mora postojati na web-mjestu SharePoint, a u odredišnoj mapi mora biti omogućen pristup pisanja. Prema zadanim je postavkama značajka SharePoint® onemogućena.

Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS):

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



NAPOMENA: Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.

The screenshot shows the HP ePrint web interface for a printer. The top navigation bar includes links for 'Informacije', 'Općenito', 'Kopiranje / Ispis', 'Skeniranje / digitalno slanje', 'Faksiranje', 'Rješ. probl.', 'Zaštita', 'Web-usluge tvrtke HP', and 'Umrežavanje'. The main content area is titled 'Status uređaja' and 'Stanje mirovanja uključeno'. It displays 'Potrebni materijal' with progress bars for four types of toner: Crni (90%), Cijan (90%), Magenta (90%), and Žuti (90%). Below this, it shows 'Kompl. meh. za ton.' and 'Komplet za umetanje dok.' both at 100%. A table titled 'Mediji' lists three trays: 'Ladica 1' (empty, 100 sheets), 'Ladica 2' (loaded, 550 sheets), and 'Standardni spremnik' (loaded, 250 sheets). A sidebar on the left contains various status and configuration links.

Drugi korak: Omogućavanje značajke Skeniranje na SharePoint® i stvaranje brze postavke za skeniranje na SharePoint

Slijedite ove korake kako biste omogućili značajku **Skeniranje na SharePoint** stvorili brzu postavku za skeniranje na SharePoint:


1. Koristeći kartice za navigaciju na vrhu, pritisnite **Skeniranje/digitalno slanje**.
2. U lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Skeniranje na SharePoint®**.





NAPOMENA: Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s početnog zaslona pisača ili putem aplikacije **Brze postavke**.

3. Odaberite potvrdni okvir **Omogući skeniranje na SharePoint®**, a zatim pritisnite **Dodavanje...**
4. Unesite **Naziv brze postavke** (na primjer, "Skeniranje na SharePoint") i **Opis brze postavke**.
5. Odaberite **Opciju pokretanja brzih postavki** kako biste odredili što će se dogoditi nakon što odaberete brzu postavku na upravljačkoj ploči pisača, a zatim pritisnite gumb **Dalje**.
6. Koristite sljedeće korake kako biste dodali put mape SharePoint.
 - a. Pritisnite **Dodaj** na stranici **Odredište SharePoint®** kako biste otvorili stranicu **Dodavanje puta do odredišta SharePoint®**.
 - b. Otvorite prozor preglednika, dođite do mape SharePoint za korištenje, a zatim kopirajte put mape iz mape SharePoint u tom prozoru preglednika.
 - c. Zalijepite put mape SharePoint u polje **Put SharePoint®**.
 - d. Prema zadanim postavkama, pisač zapisuje preko postojeće datoteke koja ima isti naziv datoteke kao i nova datoteka. Izbrišite **Zamijeni postojeću datoteku** tako da nova datoteka istog naziva kao i postojeća dobiva ažuriranu oznaku vremena/datuma.
 - e. Odaberite opciju iz padajućeg izbornika **Postavke provjere valjanosti**. Odaberite je li potrebna prijava na web-mjesto SharePoint s akreditivima ili spremite akreditive unutar brze postavke.

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

 **NAPOMENA:** Iz sigurnosnih razloga pisac ne prikazuje akreditiva unesene u Čarobnjak za brzo postavljanje.

- f. Pritisnite **OK** da biste dovršili postavljanje puta do odredišta SharePoint i idite na stranicu **Postavke odredišta SharePoint**.
7. Odaberite **Provjeri pristup mapi prije pokretanja zadatka** kako biste osigurali da se mapi SharePoint koja je označena kao odredišna mapa može pristupiti svaki put kad se koristi brza postavka. Ako ne odaberete tu opciju, zadatke možete brže spremi u mapu SharePoint. Međutim, ako ova opcija nije odabrana i mapi SharePoint se ne može pristupiti, zadatak će biti neuspješan.
8. Pritisnite **Dalje**.
9. Postavite **Condition on Which to Notify**: (Slučaj u kojem se šalju obavijesti) na stranici **Obavijesti**. Ova postavka konfigurira brze postavke za slanje obavijesti ili poruke e-pošte ili za ispis stranice sa sažetkom ako je zadatak uspješno dovršen ili nije uspio. Odaberite jednu od sljedećih opcija na padajućem izborniku **Condition on Which to Notify**: (Slučaj u kojem se šalju obavijesti) :
- Odaberite **Do not notify** (Ne šalji obavijest) kako brza postavka ne bi poduzela radnju obavješćivanja kad se zadatak uspješno dovrši ili ne uspije.
 - Odaberite **Notify when job completes** (Obavijesti nakon dovršetka zadatka) kako bi brza postavka poslala obavijest kad se zadatak uspješno dovrši.
 - Odaberite **Notify only if job fails** (Obavijesti samo ako zadatak ne uspije) kako bi brza postavka poslala obavijest samo kad zadatak ne uspije.
- Odabir opcije **Notify when job completes** (Obavijesti nakon dovršetka zadatka) ili **Notify only if job fails** (Obavijesti samo ako zadatak ne uspije) zahtijeva postavljanje opcije **Method Used to Deliver Notification**: (Metoda koja se koristi za dostavu obavijesti) . Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
- **E-pošta**: Ovu opciju koristite za slanje e-pošte kada dođe do odabranog stanja obavijesti. Ova opcija zahtijeva unos valjane adrese e-pošte u polje **Adresa e-pošte za obavijesti** .
-
-  **NAPOMENA:** Kako biste koristili značajku obavješćivanja e-poštom, najprije konfigurirajte značajku e-pošte na pisaču.
-
- **Ispis**: Ovu opciju koristite za ispis obavijesti kada dođe do odabranog stanja obavijesti.
-
-  **NAPOMENA:** Odaberite opciju **Uključivanje sličice** kako biste u bilo koju opciju obavijesti umetnuli malu sliku prve stranice skenirane stranice zadatka.
-
10. Pritisnite **Dalje**.
11. Odaberite opcije sa stranice **Postavke skeniranja**, a zatim pritisnite **Dalje**. Više informacija potražite u tablici "Postavke skeniranja za Skeniranje na SharePoint®."
12. Odaberite opcije iz prozora **Postavke datoteke**, a zatim pritisnite **Dalje**. Više informacija potražite u tablici "Postavke datoteke za Skeniranje na SharePoint®."
13. Pregledajte sažetak postavki i zatim pritisnite gumb **Finish** (Završi) za spremanje brzog postavljanja ili pritisnite gumb **Previous** (Prethodno) za uređivanje postavki.

Brze postavke skeniranja i opcije značajke Skeniranje na SharePoint®

Sljedeća tablica sadrži postavke i mogućnosti koje su dostupne u čarobnjaku za brze postavke kada dodajete, uređujete ili kopirate brzu postavku za skeniranje na SharePoint®.

Tablica 6-1 Postavke skeniranja za značajku Skeniranje na SharePoint®

Značajka	Opis
Izvorna veličina	Odaberite veličinu stranice izvornog dokumenta.
Izvorne strane	Odaberite hoće li izvorni dokument biti jednostrani ili obostrani.
Optimiziranje teksta/slike	Odaberite za optimiziranje ispisa određene vrste sadržaja.
Usmjerenje sadržaja	Odaberite način na koji će se sadržaj izvornog dokumenta postaviti na stranicu: Portret ili Pejzaž .
Background Cleanup (Čišćenje pozadine)	Odaberite vrijednost kako biste uklonili blijede slike s pozadine ili svijetlu boju pozadine.
Darkness (Tamno)	Odaberite vrijednost kako biste podesili zatamnjenost datoteke.
Kontrast	Odaberite vrijednost kako biste podesili kontrast datoteke.
Sharpness (Oštrina)	Odaberite vrijednost kako biste podesili oštrinu datoteke.
Pregled slike	Odaberite želite li da prikazani pregled zadatka bude obavezan, opcionalan ili onemogućen.
Opcije obrezivanja	Odaberite želite li dopustiti obrezivanje zadatka i vrstu obrezivanja.
Brisanje rubova	Odaberite ovu postavku kako biste odredili širine margina ruba koje se brišu, u inčima ili milimetrima, za prednju i stražnju stranu zadatka.

Tablica 6-2 Postavke datoteka za značajku Skeniranje na SharePoint

Značajka	Opis
Prefiks naziva datoteke	Postavite zadani prefiks naziva datoteke koji će se koristiti prilikom spremanja datoteke.
File Name (Naziv datoteke)	Zadani naziv datoteke za spremanje. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke)	Postavite zadani sufiks naziva datoteke koji će se koristiti prilikom spremanja datoteke. Duplikat zadanog sufiksa naziva datoteke [nazivdatoteke]_GGGGMMDDV
Pregled naziva datoteke	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .
Format broja datoteke	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Dodavanje numeriranja kada zadatak ima samo jednu datoteku (npr. _1 – 1)	Odaberite ovu postavku da biste dodali numeriranje nazivu datoteke kada zadatak samo jednu datoteku umjesto više datoteka.
Vrsta datoteke	Odaberite format datoteke za spremljenu datoteku. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Velika kompresija (manje datoteke)	Odaberite ovu postavku za kompresiju skenirane datoteke, što smanjuje veličinu datoteke. Međutim, postupak skeniranja za datoteku velike kompresije može trajati duže nego za datoteku normalne kompresije.

Tablica 6-2 Postavke datoteka za značajku Skeniranje na SharePoint (Nastavak)

Značajka	Opis
PDF encryption (PDF šifriranje)	Ako je vrsta datoteke PDF, ovom će se opcijom šifrirati izlazna PDF datoteka. Potrebno je navesti lozinku koja će biti sastavni dio šifriranja. Istu je lozinku potrebno koristiti za otvaranje datoteke. Od korisnika će se prije skeniranja zadatka zatražiti unos lozinke, ako je već nije postavio prije pritiska gumba Start (Početak).
Rezolucija	Odaberite rezoluciju za datoteku. Slike veće rezolucije imaju više točaka po inču (dpi), što znači da pokazuju više detalja. Slike niže rezolucije imaju manje točaka po inču i pokazuju manje detalja, ali je veličina datoteke manja.
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite kvalitetu za datoteku. Slike više kvalitete zahtijevaju veću veličinu datoteke od slika niže kvalitete i za njihovo slanje treba više vremena.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li se kopije ispisati u boji, crno-bijelo i sivo ili samo crno-bijelo
Isključivanje praznih stranica	Ako je omogućena opcija Isključi prazne stranice , prazne stranice će se zanemariti.
Stvaranje više datoteka	Odaberite ovu postavku za skeniranje stranica u zasebne datoteke na temelju unaprijed određenog maksimalnog broja stranica po datoteci.



Postavite Skeniranje na USB pogon


- [Uvod](#)
- [Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju](#)
- [Drugi korak: Omogućite Skeniranje na USB pogon](#)
- [Korak tri: Konfiguriranje prečaca brzih postavki \(po izboru\)](#)
- [Zadane postavke skeniranja za postavke Skeniranja na USB](#)
- [Zadane postavke datoteke za postavke značajke Skeniranje na USB pogon](#)


Uvod

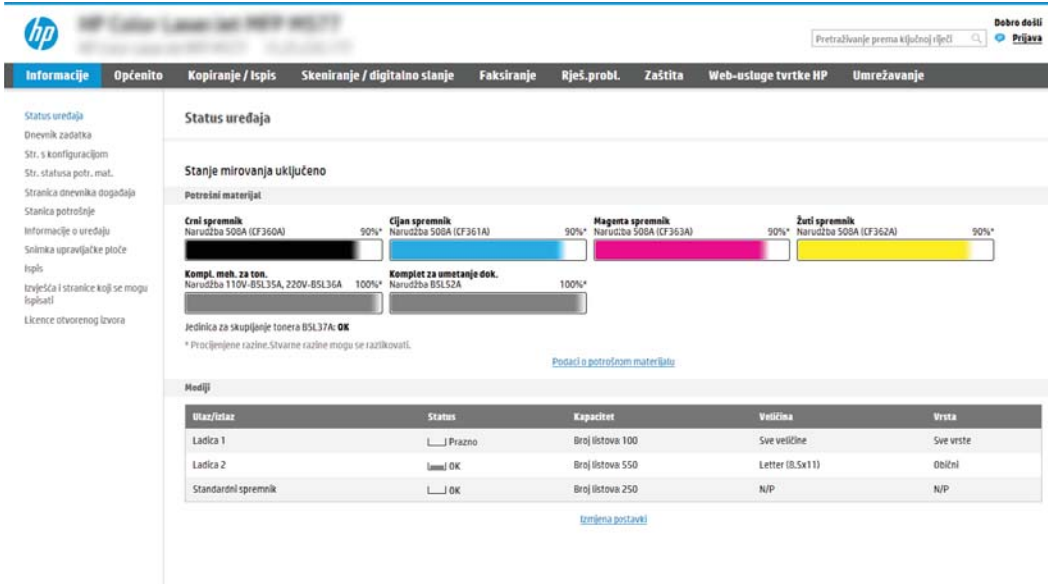
Pisač ima značajku koja mu omogućuje da skenira dokument i spremi ga na USB flash pogon. Ta značajka nije dostupna dok se ne konfigurira putem HP ugrađenog web poslužitelja (EWS).

Prvi korak: Pristupanje HP ugrađenom web-poslužitelju

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

 <https://10.10.XXXXX/>

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.



The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. The top navigation bar includes: **Informacije**, **Općenito**, **Kopiranje / Ispis**, **Skeniranje / digitalno stanje**, **Faksiranje**, **Riješ. probl.**, **Zaštita**, **Web-usluge tvrtke HP**, and **Umrežavanje**. The main content area is titled "Status uređaja" and "Stanje mirovanja uključeno". It displays toner levels for four cartridges: **Crni spremnik** (90%), **Cijan spremnik** (90%), **Magenta spremnik** (90%), and **Žuti spremnik** (90%). Below this, it shows the status of the **Kompl. meh. za ton.** (100%) and **Komplet za umetanje dok.** (100%). A table at the bottom lists the paper trays:


Utlaz/Izlaz	Status	Kapacitet	Veličina	Vrsta
Ladica 1	Prazno	Broj listova 100	Sve veličine	Sve vrste
Ladica 2	OK	Broj listova 550	Letter (8.5x11)	Obični
Standardni spremnik	OK	Broj listova 250	N/P	N/P

Drugi korak: Omogućite Skeniranje na USB pogon

1. Pritisnite karticu **Sigurnost**.
2. Pomaknite se do **Hardverski priključci** i provjerite je li omogućena opcija **Omogući Host USB plug and play**.
3. Odaberite karticu **Scan/Digital Send** (Skeniranje / Digitalno slanje).
4. Odaberite potvrdni okvir **Omogući skeniranje na USB pogon**.
5. Pritisnite gumb **Primijeni** na dnu stranice.

 **NAPOMENA:** Većina uređaja isporučuje se s već postavljenim tvrdim diskom (HDD). U nekim slučajevima moguće je dodati dodatne uređaje za pohranu putem USB-a. Provjerite je li značajku Skeniranje na USB pogon potrebno proširiti na USB i tvrdi disk

Korak tri: Konfiguriranje prečaca brzih postavki (po izboru)


 **NAPOMENA:** Brze postavke su prečaci za zadatke kojima možete pristupiti s početnog zaslona pisača ili putem aplikacije Brze postavke.

1. U području **Skeniranje na USB pogon** u lijevom navigacijskom oknu pritisnite **Brze postavke**.
2. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
 - Odaberite postojeću brzu postavku pod Aplikacija Brze postavke u tablici.
-ILI-
 - Za pokretanje čarobnjaka za brzo postavljanje pritisnite **Dodaj**
3. Ako ste odabrali **Dodaj**, otvara se **Postavljanje brzih postavki**. Dovršite sljedeće informacije, a zatim pritisnite **Dalje**.
 - **Naziv brze postavke:** Unesite naslov za novu brzu postavku.
 - **Opis brzih postavki:** Unesite opis brze postavke.
 - **Opcija pokretanja brzih postavki:** Da biste podesili način pokretanja brzih postavki, pritisnite **Ulaz u aplikaciju**, a zatim korisnik treba pritisnuti **Pokreni** ili **Pokreni odmah nakon odabira s početnog zaslona**.
4. Odaberite zadanu lokaciju za spremanje skeniranih datoteka na USB uređajima za pohranu umetnutim u USB priključak upravljačke ploče, a zatim pritisnite **Dalje**. Zadane opcije lokacije su:
 - **Spremanje na korijenski direktorij USB uređaja za pohranu.**
 - **Stvaranje ili postavljanje u ovu mapu na USB uređaju za pohranu** — put do mape na USB uređaju za pohranu mora se navesti pri korištenju ove opcije lokacije datoteke. Za razdvajanje naziva mape \podmape u putu mora se koristiti obrnuta kosa crta \.
5. Odaberite opciju na padajućem izborniku **Condition on Which to Notify:** (Slučaj u kojem se šalju obavijesti) a zatim pritisnite **Dalje**.


Ova postavka određuje hoće li i na koji način korisnici biti obaviješteni kad se zadatak brze postavke za skeniranje na USB pogon dovrši ili ne uspije. Opcije za **Condition on Which to Notify:** (Slučaj u kojem se šalju obavijesti) su sljedeće:

- Ne šalji obavijest
- Obavijesti nakon dovršetka zadatka
- Obavijesti samo ako zadatak ne uspije

6. Odaberite **Postavke skeniranja** za brzu postavku, a zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Više informacija o dostupnim postavkama skeniranja potražite u odjeljku "Zadane postavke skeniranja za postavke značajke Skeniranje na USB pogon".

7. Odaberite **Postavke datoteke** za brzu postavku, a zatim pritisnite **Dalje**.

 **NAPOMENA:** Više informacija o dostupnim postavkama datoteka potražite u odjeljku "Zadane postavke datoteke za postavke značajke Skeniranje na USB pogon".

8. Pregledajte sažetak postavki i zatim pritisnite **Finish** (Završi) za spremanje brzog postavljanja ili pritisnite **Previous** (Prethodno) za uređivanje postavki.

Zadane postavke skeniranja za postavke Skeniranja na USB

Tablica 6-3 Postavke skeniranja za postavke Skeniranja na USB:

Značajka	Opis
Izvorna veličina	Odaberite veličinu stranice izvornog dokumenta.
Izorne strane	Odaberite hoće li izvorni dokument biti jednostrani ili obostrani.
Optimiziranje teksta/slike	Odaberite za optimiziranje ispisa određene vrste sadržaja.
Usmjerenje sadržaja	Odaberite način na koji će se sadržaj izvornog dokumenta postaviti na stranicu: Portret ili Pejzaž .
Background Cleanup (Čišćenje pozadine)	Odaberite vrijednost kako biste uklonili blijede slike s pozadine ili svijetlu boju pozadine.
Darkness (Tamno)	Odaberite vrijednost kako biste podesili zatamnjenost datoteke.
Kontrast	Odaberite vrijednost kako biste podesili kontrast datoteke.
Sharpness (Oštrina)	Odaberite vrijednost kako biste podesili oštrinu datoteke.
Pregled slike	Odaberite želite li da prikazani pregled zadatka bude obavezan, opcionalan ili onemogućen.
Opcije obrezivanja	Odaberite želite li dopustiti obrezivanje zadatka i vrstu obrezivanja.
Brisanje rubova	Odaberite ovu postavku kako biste odredili širine margina ruba koje se brišu, u inčima ili milimetrima, za prednju i stražnju stranu zadatka.

Zadane postavke datoteke za postavke značajke Skeniranje na USB pogon

Tablica 6-4 Postavke datoteke za postavke značajke Skeniranje na USB:

Naziv mogućnosti	Opis
Prefiks naziva datoteke	Postavite zadani prefiks naziva datoteke za datoteku koja će biti spremljena.


Tablica 6-4 Postavke datoteke za postavke značajke Skeniranje na USB: (Nastavak)

Naziv mogućnosti	Opis
File Name (Naziv datoteke)	Postavite zadani naziv datoteke za datoteku koja će biti spremljena. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
File Name Suffix (Sufiks naziva datoteke)	Postavite zadani sufiks naziva datoteke za datoteku koja će biti spremljena. Duplikat zadanog sufiksa naziva datoteke [nazivdatoteke]_GGGGMMDDV
Pregled naziva datoteke	Unesite naziv datoteke, a zatim pritisnite gumb Ažuriraj pretpregled .
Format broja datoteke	Odaberite naziv formata datoteke kada je zadatak podijeljen u više datoteka.
Dodavanje numeriranja kada zadatak ima samo jednu datoteku (npr. _1 – 1)	Odaberite ovu postavku da biste dodali numeriranje nazivu datoteke kada zadatak samo jednu datoteku umjesto više datoteka.
Vrsta datoteke	Odaberite format datoteke za spremljenu datoteku. Označite potvrdni okvir Može se urediti kako bi se ova postavka mogla urediti na upravljačkoj ploči pisača.
Velika kompresija (manje datoteke)	Odaberite ovu postavku za kompresiju skenirane datoteke, što smanjuje veličinu datoteke. Međutim, postupak skeniranja za datoteku velike kompresije može trajati duže nego za datoteku normalne kompresije.
PDF encryption (PDF šifriranje)	Ako je vrsta datoteke PDF, ovom će se opcijom šifrirati izlazna PDF datoteka. Potrebno je navesti lozinku koja će biti sastavni dio šifriranja. Istu je lozinku potrebno koristiti za otvaranje datoteke. Od korisnika će se prije skeniranja zadatka zatražiti unos lozinke, ako je već nije postavio prije pritiska gumba Start (Početak).
Rezolucija	Odaberite rezoluciju za datoteku. Slike veće rezolucije imaju više točaka po inču (dpi), što znači da pokazuju više detalja. Slike niže rezolucije imaju manje točaka po inču i pokazuju manje detalja, ali je veličina datoteke manja.
Kvaliteta i veličina datoteke	Odaberite kvalitetu za datoteku. Slike više kvalitete zahtijevaju veću veličinu datoteke od slika niže kvalitete i za njihovo slanje treba više vremena.
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li datoteka biti spremljena u boji, crno-bijela i siva ili samo crno-bijela.
Isključivanje praznih stranica	Ako je omogućena opcija Isključi prazne stranice , prazne stranice će se zanemariti.
Stvaranje više datoteka	Odaberite ovu postavku za skeniranje stranica u zasebne datoteke na temelju unaprijed određenog maksimalnog broja stranica po datoteći.

Skeniranje u e-poštu

Uvod

Pisač ima značajku koja mu omogućuje skeniranje i slanje dokumenta na jednu ili više adresa e-pošte.


 **NAPOMENA:** Prije nego što pokušate skenirati u e-poštu administrator pisača ili djelatnik IT odjela mora na HP ugrađenom web-poslužitelju omogućiti tu opciju i postaviti je.

Skeniranje u e-poštu

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


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

3. Dodirnite polje **Prima** kako biste otvorili tipkovnicu.



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

4. Navedite primatelje pomoću jedne od ovih metoda:

Ručno unesite adrese

- ▲ Unesite adresu u polje **Primatelj**. Kako biste poslali na više adresa, odvojite adrese točka-zarezom ili odaberite gumb  na tipkovnici dodirnog zaslona nakon što upišete svaku adresu.



Unesite adrese s popisa kontakata

- a. Odaberite gumb  pored polja **Primatelj** za otvaranje zaslona **Kontakti**.
 - b. Odaberite odgovarajući popis kontakata.
 - c. Odaberite ime ili imena s popisa kontakata kako biste popisu primatelja dodali ime i zatim odaberite **Dodaj**.
5. Ispunite polja **Predmet**, **Naziv datoteke** i **Poruka** tako da polja dodirnete te pomoću tipkovnice dodirnog zaslona unesete informacije. Kada god trebate zatvoriti tipkovnicu, odaberite gumb .
 6. Da biste umetnuli brzu postavku, odaberite **Umetanje**, odaberite brzu postavku i odaberite **Umetanje s popisa Brze postavke**.

 **NAPOMENA:** **Brze postavke** prethodno su definirane postavke za različite vrste izlaza, kao što su **Tekst**, **Fotografije** i **Visoka kvaliteta**. Za prikaz opisa možete odabrati Brze postavke.









7. Za konfiguriranje postavki kao što su **Vrsta datoteke i rezolucija**, **Izvorne strane** i **Usmjerenje sadržaja** u donjem lijevom uglu odaberite **Mogućnosti**, a zatim iz izbornika **Mogućnosti** odaberite postavke. Odaberite **Gotovo** ako se od vas zatraži.
8. Opcionalni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete koristiti gumb **Proširi** i **Sažmi** gumbi na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-5 Kontrole okna Pregled



Gumb Proširi	Gumb Sažmi
	

Pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.


Tablica 6-6 Gumbi za pregled

Gumb	Opis
	Prebacivanje između pregleda dvije stranice i pregleda minijatura. U pregledu minijatura dostupno je više opcija nego u pregledu dvije stranice.
	
	Povećavajte ili smanjujte na odabranoj stranici. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Okretanje stranice za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Brisanje odabranih stranica. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Preslagivanje stranica unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.
	

Tablica 6-6 Gumbi za pregled (Nastavak)

Gumb	Opis
	Dodavanje stranice dokumentu. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Brisanje promjena napravljenih u pregledu i započinjanje ispočetka.

9. Kada je dokument spreman, odaberite [Slanje](#) kako biste ga poslali.


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

Skeniranje u memoriju zadataka

- [Uvod](#)
- [Skeniranje u memoriju zadataka na pisaču](#)
- [Ispisivanje iz memorije zadataka na pisaču](#)

Uvod

Pisač ima značajku koja mu omogućuje da skenira dokument i spremi ga u mapu memorije zadataka na pisaču. Možete vratiti dokument iz pisača i ispisati ga kada je potrebno.

 **NAPOMENA:** Prije nego što pokušate skenirati u mapu za pohranu na pisaču administrator pisača ili djelatnik IT odjela mora na HP ugrađenom web-poslužitelju omogućiti tu opciju i konfigurirati postavke.


Skeniranje u memoriju zadataka na pisaču




Upotrijebite ovaj postupak za skeniranje dokumenta i njegovo spremanje u memoriju zadataka na pisaču kako biste kopije mogli ispisivati u bilo koje vrijeme.

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



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

3. Odaberite naziv zadane mape za pohranu koji je prikazan pod [Mapa](#).

 **NAPOMENA:** Ako je administrator pisača konfigurirao opciju, možete stvoriti novu mapu. Za stvaranje nove mape slijedite ove korake:









- a. Odaberite ikonu [Nova mapa](#) .
 - b. Odaberite polje [Nova mapa](#), unesite naziv mape i zatim odaberite [U redu](#).
4. Provjerite jeste li odabrali ispravnu mapu.
 5. Dodirnite tekstualno polje [Naziv zadatka](#) kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, a zatim upišite naziv za datoteku i odaberite gumb .
 6. Ako zadatak želite učiniti privatnim, odaberite gumb , u polje [PIN](#) unesite četveroznamenkasti PIN, a zatim zatvorite tipkovnicu dodirnog zaslona.
 7. Za konfiguriranje postavki kao što su [Strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Gotovo](#) za svaku postavku ako se od vas to zatraži.
 8. Opcionalni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete koristiti gumb [Proširi](#) i [Sažmi](#) gumbi na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-7 Kontrole okna Pregled



Gumb Proširi	Gumb Sažmi
	

Pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-8 Gumbi za pregled

Gumb	Opis
	Prebacivanje između pregleda dvije stranice i pregleda minijatura. U pregledu minijatura dostupno je više opcija nego u pregledu dvije stranice.
	
	Povećavajte ili smanjujte na odabranoj stranici. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Okretanje stranice za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Brisanje odabranih stranica. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Preslagivanje stranica unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.
	


Tablica 6-8 Gumbi za pregled (Nastavak)

Gumb	Opis
	Dodavanje stranice dokumentu. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Brisanje promjena napravljenih u pregledu i započinjanje ispočetka.

9. Kada je dokument spreman, odaberite [Spremanje](#) za spremanje datoteke u mapu za pohranu.

Ispisivanje iz memorije zadatka na pisaču


Ovaj postupak koristite za ispis skeniranog dokumenta koji se nalazi u mapi za spremanje zadataka na pisaču.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača odaberite [Ispis](#), a zatim odaberite [Ispis iz memorije zadataka](#).
2. U odjeljku [Spremljeni zadaci za ispis](#) odaberite [Odabir](#), odaberite mapu u kojoj se dokument spremljen, odaberite dokument i zatim odaberite [Odabir](#).
3. Ako je dokument privatn, unesite četveroznamenkasti PIN u polje [Lozinka](#), a zatim odaberite [U redu](#).
4. Za podešavanje broja kopija dodirnite okvir s lijeve strane gumba [Ispis](#), a zatim na tipkovnici koja se može otvoriti odaberite broj kopija. Odaberite gumb  kako biste zatvorili tipkovnicu.
5. Za ispis dokumenta odaberite [Ispis](#).


Skeniranje u mrežnu mapu


Uvod


Pisač može skenirati datoteku i spremiti je u zajedničku mapu na mreži.


 **NAPOMENA:** Prije nego što pokušate skenirati u mrežnu mapu administrator pisača ili djelatnik IT odjela mora na HP ugrađenom web-poslužitelju omogućiti tu opciju i konfigurirati zajedničke mape.


Skeniranje u mrežnu mapu

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



1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Na početnom zaslону upravljačke ploče pisača, odaberite [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje u mrežnu mapu](#).
3. Odredite odredišnu mapu. Administrator pisača najprije mora konfigurirati opcije mape.
 - Kako biste odabrali lokaciju mapa koju je administrator već postavio, odaberite [Umetanje](#) pod [Brze postavke i zadane postavke](#), odaberite mapu, a zatim odaberite [Umetanje](#).
 - Za određivanje nove lokacije mape dodirnite polje [Putovi mape](#) kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, a zatim pritisnite gumb . Unesite korisničke akreditive ako to bude zatraženo, a zatim odaberite [Spremanje](#) kako biste spremili put.

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

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







4. Dodirnite tekstualno polje [Naziv datoteke](#) kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, a zatim upišite naziv za datoteku i odaberite gumb .
5. Za konfiguriranje postavki kao što su [Vrsta datoteke i rezolucija](#), [Izvorne strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Gotovo](#) za svaku postavku ako se od vas to zatraži.
6. Opcionalni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete koristiti gumb [Proširi](#) i [Sažmi](#) gumbi na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-9 Kontrole okna Pregled

Gumb Proširi	Gumb Sažmi
	

Pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-10 Gumbi za pregled

Gumb	Opis
	Prebacivanje između pregleda dvije stranice i pregleda minijatura. U pregledu minijatura dostupno je više opcija nego u pregledu dvije stranice.
	
	Povećavajte ili smanjujte na odabranoj stranici. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Okretanje stranice za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Brisanje odabranih stranica. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Preslagivanje stranica unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.
	
	Dodavanje stranice dokumentu. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Brisanje promjena napravljenih u pregledu i započinjanje ispočetka.


7. Kada je dokument spreman, odaberite [Slanje](#) za spremanje datoteke u mrežnu mapu.

Skeniranje na SharePoint

Uvod

Ako imate pisač s tijekom rada, dokument možete skenirati poslati na web-mjesto Microsoft® SharePoint. Ova značajka uklanja potrebu skeniranja dokumenata u mrežnu mapu, na USB flash pogon ili u poruku e-pošte, a zatim ručno prenošenje datoteka na web-mjesto SharePoint.


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

 **NAPOMENA:** Prije nego što pokušate skenirati na SharePoint administrator pisača ili djelatnik IT odjela mora na HP ugrađenom web-poslužitelju omogućiti tu opciju i postaviti je.



Skeniranje na SharePoint

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

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

3. Za odabir brze postavke dodirnite [Odabir](#) pod [Brze postavke](#), odaberite brzu postavku, a zatim odaberite [Umetanje](#).
4. Odaberite tekstno polje [Naziv datoteke](#): kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, unesite naziv datoteke i zatim odaberite gumb [Enter](#) .
5. Za konfiguriranje postavki kao što su [Vrsta datoteke i rezolucija](#), [Strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Gotovo](#) ako se od vas zatraži.
6. Opcionalni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete koristiti gumb [Proširi](#) i [Sažmi](#) gumbi na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-11 Kontrole okna Pregled

Gumb Proširi	Gumb Sažmi
	

Pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-12 Gumbi za pregled


Gumb	Opis
	Prebacivanje između pregleda dvije stranice i pregleda minijatura. U pregledu minijatura dostupno je više opcija nego u pregledu dvije stranice.
	
	Povećavajte ili smanjujte na odabranoj stranici. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Okretanje stranice za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Brisanje odabranih stranica. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Preslagivanje stranica unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.
	
	Dodavanje stranice dokumentu. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Brisanje promjena napravljenih u pregledu i započinjanje ispočetka.

7. Kada je dokument spreman, odaberite [Slanje](#) kako biste ga spremili na SharePoint lokaciju.

Skeniranje na USB pogon


Uvod

Pisač može skenirati datoteku i spremiti je na USB flash pogon.



 **NAPOMENA:** Prije nego što pokušate skenirati na USB pogon administrator pisača ili djelatnik IT odjela mora na HP ugrađenom web-poslužitelju omogućiti tu opciju i postaviti je.

Skeniranje na USB pogon

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

1. Postavite dokument na staklo skenera licem prema dolje ili ga postavite u ulagač dokumenata s licem prema gore i podesite vodilice papira tako da odgovaraju veličini dokumenta.
2. Umetnite USB pogon u USB priključak blizu upravljačke ploče pisača.
3. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača, odaberite [Skeniranje](#), a zatim odaberite [Skeniranje na USB pogon](#).
4. U opciji [Odredište](#) odaberite USB pogon, a zatim odaberite lokaciju spremanja (korijski put USB pogona ili postojeću mapu),
5. Dodirnite tekstualno polje [Naziv datoteke](#) kako biste otvorili tipkovnicu dodirnog zaslona, a zatim upišite naziv za datoteku i odaberite gumb .
6. Za konfiguriranje postavki kao što su [Vrsta datoteke i rezolucija](#), [Izvorne strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Gotovo](#) ako se od vas zatraži.
7. Opcionalni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete koristiti gumb [Proširi](#) i [Sažmi](#) gumbi na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 6-13 Kontrole okna Pregled

Gumb Proširi	Gumb Sažmi
	

Pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 6-14 Gumbi za pregled

Gumb	Opis
	Prebacivanje između pregleda dvije stranice i pregleda minijatura. U pregledu minijatura dostupno je više opcija nego u pregledu dvije stranice.
	
	Povećavajte ili smanjite na odabranoj stranici. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Okretanje stranice za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Brisanje odabranih stranica. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Preslagivanje stranica unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.
	
	Dodavanje stranice dokumentu. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Brisanje promjena napravljenih u pregledu i započinjanje ispočetka.

8. Kada je dokument spreman, odaberite [Spremanje](#) za spremanje datoteke na USB pogon.

Dodatne opcije prilikom skeniranja

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



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

Tablica 6-15 Opcije skeniranja

Opcija	Opis
Vrsta datoteke i rezolucija	<p>Spremite skenirani dokument kao jednu od nekoliko vrsti datoteka.</p> <p>Dostupne su sljedeće vrste standardnih datoteka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDF: Ova vrsta datoteke nudi najbolju ukupnu kvalitetu slike i teksta. Za prikaz PDF datoteka potreban je softver Adobe® Acrobat® Reader. • JPEG: Ova vrsta datoteka dobar je odabir za većinu slika. Većina računala ima preglednike za prikaz .JPEG datoteka. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku. • TIFF: Ovo je standardna vrsta datoteke koju podržavaju brojni grafički programi. Za ovu vrstu datoteke jedna se stranica sprema u jednu datoteku. • MTIFF: MTIFF označava TIFF s više stranica. Za ovu se vrstu datoteka više skeniranih stranica sprema u jednu datoteku. • XPS: XPS (XML specifikacija papira) stvara XAML datoteku koja čuva originalno formatiranje dokumenta te podržava grafiku u boji i ugrađene fontove. • PDF/A: PDF/A je vrsta PDF datoteke dizajnirana za dugoročno arhiviranje elektronskih dokumenata. Sve informacije o formatu unutar dokumenta su samostalne. <p>HP Enterprise Flow MFP pisači ili MFP pisači koji su povezani s poslužiteljem softvera za digitalno slanje (DSS) također podržavaju i sljedeće vrste OCR datoteka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekst (OCR): Tekst (OCR) stvara tekstualnu datoteku iz skeniranog izvornika pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). Tekstualnu datoteku možete otvoriti u svakom programu za obradu teksta. Ta opcija neće sačuvati formatiranje originala. • Unicode tekst (OCR): Unicode tekst (OCR) je industrijski standard koji se koristi za konzistentno prikazivanje i rukovanje tekстом. Ova vrsta datoteke korisna je za internacionalizaciju i lokalizaciju. • RTF (OCR): RTF (OCR) stvara datoteku formata "rich text format" (RTF) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR). RTF je alternativni tekstualni format koji možete otvoriti u većini programa za obradu teksta. Ta opcija sačuvati će dio formatiranja originala. • PDF koji se može pretraživati (OCR): PDF (OCR) iz skeniranog originala pomoću uređaja za optičko prepoznavanje znakova (OCR) stvara datoteku PDF formata koju možete pretraživati. Kada dokument skenirate na taj način, pomoću alata za pretraživanje u programu Adobe Acrobat® Reader možete tražiti određenu riječ ili frazu u PDF dokumentu. • PDF/A koji se može pretraživati (OCR): PDF/A koji se može pretražiti (OCR) je vrsta PDF/A datoteke koja sadrži informacije o strukturi dokumenta, što omogućuje pretraživanje sadržaja. • HTML (OCR): HTML (OCR) stvara Hypertext Markup Language (HTML) datoteku sa sadržajem tog dokumenta. HTML format koristi se za prikaz datoteka na web-stranicama. • CSV (OCR): CSV (OCR) je uobičajeni format tekstualnih datoteka koji sadrži vrijednosti odvojene zarezima. Tu vrstu datoteke može otvoriti većina programa za obradu teksta, rad s tablicama ili bazama podataka. <p>Pisači MFP koji su povezani s DSS poslužiteljem podržavaju i sljedeće vrste OCR datoteka za zadatke digitalnog slanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • XML (OCR): POTREBAN JE OPIS. • XPS koji se može pretraživati (OCR): POTREBAN JE OPIS.
Izvorne strane	Odaberite je li izvorni dokument ispisan s obje ili samo s jedne strane.

Tablica 6-15 Opcije skeniranja (Nastavak)

Opcija	Opis
Crno-bijelo / u boji	Odredite hoće li skenirana slika biti u boji, crno-bijela i siva ili samo crno-bijela. Samo za pisače u boji.
Način skeniranja	Standardni dokument: Skenirajte stranicu ili snop stranica kroz ulagač dokumenata ili pojedinačno na plošnom staklu. Način rada s knjigom: Skenirajte otvorenu knjigu tako da svaka skenirana stranica knjige bude na zasebnoj stranici. Dvostrano kopiranje ID-a: Skenirajte svaku stranu identifikacijske kartice na plošnom staklu tako da obje budu na istoj stranici. Nakon skeniranja prve strane, pisač traži da na staklo postavite drugu stranu u pravilnom položaju.
NAPOMENA: Značajka nije dostupna za sve verzije programskih datoteka. Možda će biti potrebno ažuriranje firmvera za pisač kako bi se mogla koristiti ova značajka.	
Rezolucija	Odaberite rezoluciju skeniranih slika. Odaberite višu rezoluciju kako biste povećali oštrinu slike. Međutim, povećanjem razlučivosti raste i veličina datoteke.
Izorna veličina	Odredite veličinu izvornog dokumenta.
Usmjerenje sadržaja	Odredite hoće li se izvorni dokument ispisati u vodoravnom ili okomitom usmjerenju.
Podešavanje slike	Sharpness (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija. Tamno: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika. Kontrast: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici. Čišćenje pozadine: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenu sliku. Automatski ton: Dostupno samo za pisače Flow. Pisač automatski podešava postavke Tamno , Kontrast i Čišćenje pozadine na vrijednosti koje najbolje odgovaraju dokumentu koji se skenira.
Optimiziranje teksta/slike	Optimizirajte zadatak za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.
Brisanje rubova	Brisanjem rubova skenirane slike uklonite mrlje kao što su tamni obrubi ili tragovi klamanja.
Opcije obrezivanja	Obreži prema izvornoj veličini: Obrezivanje slike prema veličini papira izvornog dokumenta. Obreži prema sadržaju: Obrezivanje slike na veličinu prepoznatljivog sadržaja u izvornom dokumentu.
Automatsko poravnavanje	Automatsko izravnavanje skenirane slike.
Uklanjanje praznih stranica	Isključite prazne stranice iz izvornog dokumenta sa skeniranih slika. Ova je značajka korisna za skeniranje listova otisnutih s obje strane jer omogućava isključivanje praznih stranica iz dokumenta.
Detekcija uvlačenja više papira	Omogućavanje ili onemogućavanje uvlačenja više papira. Kada je omogućeno, skeniranje se zaustavlja kad pisač prepozna da više od jedne stranice odjednom ulazi u ulagač dokumenata. Kada je onemogućeno, skeniranje se nastavlja kad je prepoznato uvlačenje više papira kako bi se omogućilo skeniranje stranica koje su spojene, izvornika sa zalijepljenim bilješkama ili debelog papira.
Stvaranje više datoteka	Razdijelite zadatak skeniranja u nekoliko manjih izlaznih datoteka.
Obavijest	Odaberite hoće li se slati obavijesti o stanju skeniranja. Pisač obavijest može ispisati ili je poslati e-poštom.
Potpisivanje i šifriranje	Prijava: Slanje e-pošte s digitalnim potpisom. Šifriranje: Slanje e-pošte kao šifrirane datoteke.
NAPOMENA: Ovu značajku podržana je samo za skeniranje u e-poštu.	

Poslovna rješenja HP JetAdvantage

Poslovna rješenja HP JetAdvantage su jednostavna rješenja za tijek rada i ispis na mreži ili u oblaku. Rješenja HP JetAdvantage rješenja namijenjena su kako bi tvrtkama iz svih područja, uključujući zdravstvo, financijske usluge, proizvodnju i javni sektor pomogla pri upravljanju asortimanom pisača i skenera.

Rješenja HP JetAdvantage uključuju:

- Rješenja HP JetAdvantage za sigurnost
- Rješenja HP JetAdvantage za upravljanje
- Rješenja HP JetAdvantage za tijek rada
- Rješenja HP JetAdvantage za mobilni ispis

Za dodatne informacije o rješenjima HP JetAdvantage za tijek rada i ispis posjetite www.hp.com/go/PrintSolutions.

Dodatni zadaci skeniranja

Posjetite www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

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

7 Faksiranje

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

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

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

Postavljanje faksa

Uvod

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

Faks postavite pomoću upravljačke ploče pisača


1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavljanje internog faks modema](#)



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

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

Promjena konfiguracija faksa

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

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

Postavke biranja faksa

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke slanja faksa](#)
 - c. [Postavke biranja faksa](#)

Konfigurirajte bilo koju od sljedećih postavki i zatim odaberite [Gotovo](#):

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

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

Opće postavke slanja faksa

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke slanja faksa](#)
 - c. [Opće postavke slanja faksa](#)

Konfigurirajte bilo koju od sljedećih postavki i zatim odaberite [Gotovo](#):

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

Postavke za primanje faksova

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- a. [Faksiranje](#)
- b. [Postavke primanja faksa](#)
- c. [Postavke primanja faksova](#)


Konfigurirajte bilo koju od sljedećih postavki i zatim odaberite [Gotovo](#):

Stavka izbornika	Opis
Način rada za primanje	<p>Postavka Način rada za primanje određuje način na koji pribor za faks prima zadatke faksiranja. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Automatsko • Automatska telefonska sekretarica • Faks/tel • Ručno
Broj zvonjenja do odgovora	<p>Značajka Broj zvonjenja do odgovora određuje koliko će puta telefon zazvoniti prije nego što dodatak za faksiranje odgovori na poziv.</p> <p>NAPOMENA: Zadani raspon za dostupne opcije za značajku Broj zvonjenja do odgovora ovisi o lokaciji. Raspon mogućih opcija za značajku Broj zvonjenja do odgovora ograničen je prema lokaciji.</p> <p>Ako dodatak za faksiranje ne odgovara na pozive, a postavka Broj zvonjenja do odgovora je 1, pokušajte je povećati na 2.</p>
Jačina zvuka zvona	Postavka Jačina zvona omogućuje vam podešavanje glasnoće zvona.
Brzina primanja faksova	<p>Dotirnite padajući izbornik Brzina primanja faksova i odaberite jednu od sljedećih opcija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brzo (v.34 – 33,6 k) • Srednje (v.17 – 14,4 k) • Sporo (v.29 – 9,6 k)
Dodatni telefon	Ova postavka omogućuje upotrebu zasebnog telefona zajedno s funkcijama faksa.
Omogući ponovni ispis	Ova postavka omogućuje ponovni ispis primljenih faksova.
Primanje na računalo	Ova postavka omogućuje primanje faksova izravno na računalo.
Pozivanje faksa	Ova postavka omogućuje omogućavanje ili onemogućavanje funkcije pozivanje faksa.
Trajanje zvona za faks/tel	Postavka određuje koliko će puta telefon zazvoniti prije nego što dodatak za faksiranje odgovori na poziv.


Slanje faksa

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

Ručno unesite primatelje

- ▲ Dodirnite tekstno polje [Primatelji faksa](#), a zatim s pomoću tipkovnice unesite broj faksa. Za slanje na više brojeva faksa odvojite brojeve točkom sa zarezom ili odaberite gumb  na tipkovnici dodirnog zaslona nakon što upišete svaki broj.

Unesite primatelje s popisa kontakata


- a. Odaberite gumb  pored polja [Primatelji faksa](#) za otvaranje zaslona [Kontakti](#).
 - b. Odaberite odgovarajući popis kontakata.
 - c. Odaberite ime ili imena s popisa kontakata za dodavanje popisu primatelja i zatim odaberite [Dodaj](#).
4. Da biste umetnuli brzu postavku, odaberite [Umetanje](#), odaberite brzu postavku i odaberite [Umetanje](#) s popisa [Brze postavke](#).



NAPOMENA: [Brze postavke](#) prethodno su definirane postavke za različite vrste izlaza, kao što su [Tekst](#), [Fotografije](#) i [Visoka kvaliteta](#). Za prikaz opisa možete odabrati [Brze postavke](#).

5. Za konfiguriranje postavki kao što su [Rezolucija](#), [Strane](#) i [Usmjerenje sadržaja](#) u donjem lijevom uglu odaberite [Mogućnosti](#), a zatim iz izbornika [Mogućnosti](#) odaberite postavke. Odaberite [Gotovo](#) ako se od vas zatraži.
6. Opcionalni pregled: Dodirnite desno okno zaslona za pregled dokumenta. Možete koristiti gumb [Proširi](#) i [Sažmi](#) gumbi na lijevoj strani okna za pregled za proširivanje i sažimanje zaslona za pregled.

Tablica 7-1 Kontrole okna Pregled

Gumb Proširi	Gumb Sažmi
	

Pomoću gumba s desne strane zaslona podesite opcije za pregled i preslagivanje, zakretanje, umetanje ili uklanjanje stranica.

Tablica 7-2 Gumbi za pregled

Gumb	Opis
	Prebacivanje između pregleda dvije stranice i pregleda minijatura. U pregledu minijatura dostupno je više opcija nego u pregledu dvije stranice.
	
	Povećavajte ili smanjite na odabranoj stranici. NAPOMENA: Za uporabu ovih gumba odaberite samo jednu stranicu odjednom.
	
	Okretanje stranice za 180 stupnjeva. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Brisanje odabranih stranica. NAPOMENA: Ovaj je gumb dostupan samo u pogledu sličice.
	Preslagivanje stranica unutar dokumenta. Odaberite jednu ili više stranica i pomaknite ih ulijevo ili udesno. NAPOMENA: Ovi su gumbi dostupni samo u pogledu sličice.
	
	Dodavanje stranice dokumentu. Pisač će od vas zatražiti da skenirate dodatne stranice.
	Brisanje promjena napravljenih u pregledu i započinjanje ispočetka.

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

Dodatni zadaci faksiranja

Posjetite www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

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

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

8 Upravljanje pisačem

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

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavlivanja sljedeće su informacije ispravne.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

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

Napredna konfiguracija pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja (EWS)

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

Uvod

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

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

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

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





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

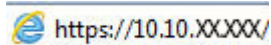
Za upotrebu HP ugrađenog web-poslužitelja vaš pretraživač mora ispunjavati sljedeće uvjete:


Tablica 8-1 Zahtjevi preglednika

Operacijski sustav	Preglednik
Windows® 7	Internet Explorer (verzija 8.x ili noviji)
	Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
	Firefox (verzija 20.x ili noviji)
Windows® 8 ili noviji	Internet Explorer (verzija 9.x ili noviji)
	Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
	Firefox (verzija 20.x ili noviji)
macOS	Safari (verzija 5.x ili noviji)
	Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
Linux	Google Chrome (verzija 34.x ili noviji)
	Firefox (verzija 20.x ili noviji)

Pristup HP ugrađenom web-poslužitelju (EWS)

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



 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.

Značajke HP-ovog ugrađenog web-poslužitelja

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

Kartica Informacije

Tablica 8-2 Kartica Informacije HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Stanje uređaja	Prikazuje stanje pisača i predviđeni vijek trajanja preostalog HP-ovog potrošnog materijala. Stranica također prikazuje vrstu i veličinu papira postavljenu za svaku ladicu. Za promjenu zadanih postavki pritisnite Promijeni postavke .
Konfiguracijska stranica	Prikazuje informacije pronađene na stranici s konfiguracijom.
Stranica stanja potrošnog materijala	Pokazuje status potrošnog materijala pisača.
Event Log Page (Stranica dnevnika događaja)	Prikazuje sve događaje pisača i pogreške. Pomoću veze HP Instant Support (u području Ostale veze na svim stranicama HP ugrađenog web-poslužitelja) povežite se s nizom dinamičkih web-stranica koje vam pomažu u rješavanju problema. Te stranice pokazuju i dodatne usluge dostupne za pisač.
Stranica upotrebe	Pokazuje sažetak broja stranica koje je pisač ispisao, grupiranih prema veličini, vrsti i stazi ispisa.
Informacije o uređaju	Prikazuje naziv mreže pisača, adresu i informacije o modelu. Za prilagodbu tih unosa pritisnite izbornik Informacije o uređaju na kartici Općenito .

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

Izbornik	Opis
Control Panel Snapshot (Brza snimka upravljačke ploče)	Prikazivanje slike trenutnog zaslona na upravljačkoj ploči.
Ispis izvješća i stranica	Ispisuje interna izvješća i stranice za pisač. Odabire jednu ili više stavki za ispis ili pregledavanje.
Licence za otvorene programske kodove	Prikazuje sažetak licenci za otvorene programske kodove koje se mogu koristiti s pisačem.

Kartica Općenito

Tablica 8-3 Kartica Općenito HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Prilagodba upravljačke ploče	Promjena rasporeda, prikaz ili skrivanje značajki na zaslonu upravljačke ploče. Promjena zadanog jezika zaslona i rasporeda tipkovnice.
Brze postavke	Konfiguriranje zadataka koji su dostupni u području Brze postavke početnog zaslona upravljačke ploče pisača.
Upozorenja	Postavljanje mogućnosti slanja obavijesti e-poštom o raznim događajima vezanima za pisač i potrošni materijal.
Aplikacija s postavkama upravljačke ploče	Prikaz opcija aplikacije Postavke koje su dostupne na upravljačkoj ploči pisača.
Opće postavke	Konfigurirajte kako se pisač oporavlja od zaglavljenja papira i drugih općih postavki pisača.
Automatsko slanje	Konfiguriranje pisača za slanje automatskih poruka e-pošte vezanih uz konfiguraciju pisača i potrošni materijal na određene adrese e-pošte.
Uređivanje ostalih veza	Dodavanje ili prilagođavanje veze do drugog web-mjesta. Veza se prikazuje u području zaglavlja na svim stranicama ugrađenog HP web-poslužitelja.
Informacije o naručivanju	Unesite informacije o naručivanju zamjenskih spremnika s tonerom. Ove informacije prikazuju se na stranici statusa potrošnog materijala.
Informacije o uređaju	Dodjeljivanje naziva i inventarnog broja pisaču. Unos imena primarnog kontakta koji će primiti informacije o pisaču.
Jezik	Postavljanje jezika na kojem će se prikazivati informacije o ugrađenom HP-ovom web-poslužitelju.
Nadogradnja programskih datoteka	Preuzimanje i instaliranje datoteka za nadograđivanje programskih datoteka pisača.
Postavke datuma/vremena	Postavljanje datuma i vremena ili usklađivanje s mrežnim poslužiteljem za vrijeme.
Energetske postavke	Postavljanje ili uređivanje vremena uključivanja, mirovanja i odgode mirovanja za pisač. Postavljanje drukčijeg rasporeda za svaki dan u tjednu i za praznike. Postavljanje opcije koje će interakcije s pisačem prekinuti stanje mirovanja.
Backup and Restore (Sigurnosna kopija i vraćanje)	Izrada sigurnosne kopije datoteke koja sadrži podatke o pisaču i korisniku. Ako je potrebno, tu datoteku možete upotrijebiti za vraćanje podataka u pisač.
Ponovno postavljanje tvorničkih postavki	Vraćanje postavki pisača na tvornički zadane.
Solution Installer (Instalater rješenja)	Instalira softverske pakete drugih proizvođača koji povećavaju ili mijenjaju funkcionalnost pisača.

Tablica 8-3 Kartica Općenito HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Postavke statistike zadataka	Daje informacije o povezivanju za usluge statistike ispisnih zadataka treće strane.
Postavke za kvote	Daje informacije o povezivanju za usluge kvote ispisnih zadataka treće strane.

Kartica Kopiranje/Ispis

Tablica 8-4 Kartica Kopiranje/Ispis HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavke ispisa s USB pogona	Omogućavanje ili onemogućavanje izbornika Ispis s USB pogona na upravljačkoj ploči.
Upravljanje spremljenim zadacima	Omogućavanje ili onemogućavanje postavke pohranjivanja zadataka u memoriju pisača. Konfiguriranje opcija pohranjivanja zadataka.
Zadane mogućnosti ispisa	Konfiguriranje zadanih postavki za zadatke ispisa.
Restrict Color (Ograničavanje boje) (Samo za pisače u boji)	Dopuštanje ili uskraćivanje mogućnosti ispisa i kopiranja u boji. Određivanje dopuštenja za pojedine korisnike ili za zadatke koji se šalju iz određenih softverskih programa.
PCL i PostScript postavke	Podesite PCL i PostScript postavke za sve zadatke ispisa, uključujući ispis kopija i primanje faksova.
Kvaliteta ispisa	Konfiguriranje postavki kvalitete ispisa, uključujući podešavanja boja, registraciju slika i dozvoljene vrste papira.
Postavke kopiranja	Konfiguriranje zadanih postavki i brzih postavki za zadatke kopiranja. NAPOMENA: Ako postavke kopiranja za specifični zadatak kopiranja niste postavili s upravljačke ploče na početku zadatka, zadane postavke će se koristiti za zadatak ispisa.
Upravljanje ladicama	Konfiguriranje postavki za ladice.

Postavke skeniranja/digitalnog slanja

Tablica 8-5 Kartica Skeniranje / Digitalno slanje HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavke skeniranja u e-poštu	Konfiguriranje zadanih postavki e-pošte za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavke za poslužitelj odlazne pošte (SMTP) • Postavke za zadatke brzih postavki e-pošte • Zadane postavke poruke, kao što su adresa pošiljatelja i predmet. • Postavke za digitalne potpise i šifriranje • Postavke za obavijesti e-pošte • Zadane postavke skeniranja za zadatke e-pošte • Zadane postavke datoteka za zadatke e-pošte

Tablica 8-5 Kartica Skeniranje / Digitalno slanje HP ugrađenog web-poslužitelja (Nastavak)

Izbornik	Opis
Postavke skeniranja u mrežnu mapu	Konfiguriranje postavki mrežne mape za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavke za zadatke brzih postavki spremljene u mrežnoj mapi • Postavke za obavijesti • Zadane postavke skeniranja za zadatke spremljene u mrežnoj mapi • Zadane postavke datoteke za zadatke spremljene u mrežnoj mapi
Postavke skeniranja u SharePoint® (samo modeli Flow)	Konfiguriranje postavki Microsoft SharePoint® za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavke za zadatke brzih postavki spremljene u biblioteci dokumenta na web-mjestu SharePoint® • Zadane postavke za zadatke spremljene u biblioteci dokumenta na web-mjestu SharePoint®
Postavke skeniranja na USB pogon	Konfiguriranje USB postavki za digitalno slanje, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Postavke za zadatke brzih postavki, spremljene na USB flash pogonu • Postavke za obavijesti • Zadane postavke skeniranja za zadatke spremljene na USB flash pogonu • Zadane postavke datoteke za zadatke spremljene na USB flash pogonu
Kontakti	Upravljanje kontaktima, uključujući sljedeće: <ul style="list-style-type: none"> • Dodavanje adresa e-pošte u pisač jednu po jednu. • Na pisač možete odjednom uvesti velik popis često korištenih adresa e-pošte, umjesto da ih dodajete jednu po jednu. • Izvoz kontakata iz pisača u .CSV datoteku na računalu koja će se koristiti kao sigurnosna kopija ili izvoz zapisa na drugi HP pisač. • Uređivanje adresa e-pošte koje su već spremljene u pisač.
Čarobnjak za brzo postavljanje e-pošte i skeniranje u mrežnu mapu	Konfiguriranje pisača za slanje skeniranih slika kao privitaka e-pošte. Konfiguriranje pisača za spremanje skeniranih slika u mrežnu mapu Brze postavke. Mapa Brze postavke pruža brzi pristup datotekama koje su spremljene na mrežu.
Digital Sending Software Setup (Postavljanje softvera za digitalno slanje)	Konfiguriranje postavki povezanih s upotrebom softvera za digitalno slanje.

Kartica Faksiranje

Tablica 8-6 Kartica Faksiranje HP ugrađenog web-poslužitelja

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

Kartica Potrošni materijal

Tablica 8-7 Kartica Potrošni materijal HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Rukovanje potrošnim materijalom	Konfiguracija načina na koji pisač reagira kada razina potrošnog materijala dosegne vrlo nisku razinu.

Kartica Rješavanje problema

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

Izbornik	Opis
Rješavanje problema	Odaberite razna izvješća i testove kao pomoć u rješavanju problema s pisačem.
Online pomoć	Veza do HP mrežne pomoći rješenja u oblaku za pomoć s rješavanjem problema s ispisom.

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

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

Kartica Sigurnost

Tablica 8-9 Kartica Sigurnost HP ugrađenog web-poslužitelja

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

Kartica HP web-usluge

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

Tablica 8-10 Kartica HP web-usluga HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Postavljanje web-usluga	Povezivanje pisača s web-stranicom HP ePrintCenter tako da omogućite HP web-usluge.
Web-proxy	Konfiguriranje proxy poslužitelja ako dođe do problema s omogućivanjem HP web-usluga ili povezivanjem pisača s internetom.
HP JetAdvantage	Pristup rješenjima koja produljuju mogućnosti pisača.
Smart Cloud Print	Omogućite Smart Cloud Print, koji omogućuje pristup internetskim aplikacijama koje produljuju mogućnosti pisača.

Kartica Umrežavanje

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

Tablica 8-11 Kartica Umrežavanje HP ugrađenog web-poslužitelja

Izbornik	Opis
Configuration (Konfiguracija)	
Wi-Fi Direct (Izravni Wi-Fi način)	Konfiguriranje postavki za Wi-Fi Direct za pisače koji sadrže ugrađeni Wi-Fi Direct Print i NFC ispis ili koji imaju instaliran dodatak za bežično povezivanje. NAPOMENA: Dostupne postavke konfiguriranja ovise o modelu ispisnog poslužitelja.
Postavljanje protokola TCP/IP	Konfiguriranje postavki protokola TCP/IP za IPv4 i IPv6 mreže. NAPOMENA: Dostupne postavke konfiguriranja ovise o modelu ispisnog poslužitelja.
Postavke mreže	Konfiguriranje postavki za IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC i SNMP, ovisno o modelu ispisnog poslužitelja.
Ostale postavke	Konfiguriranje općenitih protokola za ispis i usluge koje podržava ispisni poslužitelj. Dostupne mogućnosti ovise o modelu ispisnog poslužitelja, a mogu obuhvaćati ažuriranje programskih datoteka, LPD upite, USB postavke, informacije o podršci i brzinu osvježavanja.
AirPrint	Omogućavanje, postavljanje ili onemogućavanje mrežnog ispisa s pisača koji podržavaju Apple.
Odabir jezika	Promjena jezika koji prikazuje HP ugrađeni web-poslužitelj. Ova stranica prikazuje podržavaju li web-stranice više jezika. Podržane jezike možete odabrati i pomoću jezičnih postavki u pregledniku.
Odaberite lokaciju	Odaberite državu/regiju za pisač
Google Cloud Print	
Postavljanje	Postavljanje postavki za Google Cloud Print
Web-proxy	Konfiguriranje postavki za proxy.


Sigurnost

Postavke	<p>Pregled i vraćanje trenutnih sigurnosnih postavki na tvornički postavljene vrijednosti.</p> <p>Konfiguriranje sigurnosnih postavki pomoću čarobnjaka za konfiguriranje sigurnosti.</p> <p>NAPOMENA: Čarobnjak za konfiguriranje sigurnosti nemojte koristiti za konfiguriranje sigurnosnih postavki koje koriste aplikacije za upravljanje mrežom, kao što je HP Web Jetadmin.</p>
Autorizacija	<p>Kontrola upravljanja konfiguracijom i korištenjem pisača, uključujući sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none">• Postavljanje ili promjena administratorske lozinke radi upravljanja pristupom parametrima konfiguracije.• Zahtijevanje, instalacija i upravljanje digitalnim certifikatima na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect.• Ograničenje pristupa glavnog računala ovom pisaču putem popisa za kontrolu pristupa (ACL) (samo odabrani ispisni poslužitelji na IPv4 mrežama).
Sigurna komunikacija	<p>Konfiguriranje sigurnosnih postavki.</p>
Upr. Protokoli	<p>Konfiguriranje i upravljanje sigurnosnim protokolima za ovaj pisač, uključujući sljedeće:</p> <ul style="list-style-type: none">• Postavljanje razine sigurnosnog upravljanja za HP ugrađeni web-poslužitelj te kontrola prometa putem protokola HTTP i HTTPS.• Konfiguriranje rada putem SNMP (Simple Network Management Protocol) protokola. Omogućavanje ili onemogućavanje SNMP v1/v2c ili SNMP v3 agenata na ispisnom poslužitelju.• Upravljanje pristupom putem protokola koji možda nisu sigurni, kao što su protokoli za ispis, usluge ispisa, protokoli za otkrivanje, usluge razrješavanja naziva te protokoli za upravljanje konfiguracijom.
Provjera autentičnosti 802.1x	<p>Konfiguriranje postavki provjere autentičnosti 802.1X na ispisnom poslužitelju Jetdirect za provjeru autentičnosti klijenta na mreži te vraćanje postavki za provjeru autentičnosti 802.1X na tvornički postavljene vrijednosti.</p> <p>OPREZ: Prilikom promjene postavki za provjeru autentičnosti 802.1X pisač može izgubiti vezu. Kako biste se ponovno povezali, možda će biti potrebno ispisni poslužitelj vratiti u tvornički zadano stanje i ponovno instalirati pisač.</p>
IPsec/Firewall	<p>Pregled i konfiguracija pravila vatrozida ili pravila za IPsec/vatrozid (samo odabrani modeli HP Jetdirect).</p>
Agent za najave	<p>Omogućavanje ili onemogućavanje HP agenta za obavijesti o uređaju, postavljanje konfiguracijskog poslužitelja te konfiguriranje zajedničke provjere autentičnosti pomoću certifikata.</p>

Dijagnostika

Mrežna statistika	<p>Prikaz mrežne statistike koja se prikuplja i pohranjuje na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect.</p>
Informacije o protokolu	<p>Pregled popisa postavki za konfiguraciju mreže na ispisnom poslužitelju HP Jetdirect za svaki protokol.</p>
Konfiguracijska stranica	<p>Pregled stranice s konfiguracijom za HP Jetdirect s informacijama o statusu i konfiguraciji.</p>

Popis Ostale veze

 **NAPOMENA:** Konfiguriranje opcije koje se veze prikazuju na području zaglavlja ugrađenog HP web-poslužitelja pomoću izbornika **Uređivanje ostalih veza** na kartici **Općenito**. Stavke u nastavku su zadane veze.

Tablica 8-12 Popis Ostale veze HP ugrađenog web-poslužitelja

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

Konfiguriranje postavki IP mreže



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


Odricanje dijeljenja pisača


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

Prikaz ili promjena mrežnih postavki

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

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



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


 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.


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

Promjena naziva pisača na mreži

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

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

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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.

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

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

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

Ručno konfiguriranje IPv4 TCP/IP parametara s upravljačke ploče

Pomoću izbornika upravljačke ploče [Postavke](#) ručno postavite IPv4 adresu, masku pod mreže i zadani pristupnik.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Umrežavanje](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [Postavljanje protokola IPV 4](#)
 - e. [Način konfiguracije](#)
3. Odaberite opciju [Ručno](#), a zatim odaberite [U redu](#).
4. Otvorite izbornik [Ručne postavke](#).
5. Odaberite opciju [IP adresa](#), [Maska pod mreže](#) ili [Zadani pristupnik](#).
6. S pomoću numeričke tipkovnice unesite ispravne znamenke u polje, a zatim odaberite [U redu](#).
Ponovite postupak za svako polje koje želite konfigurirati.

Ručno konfiguriranje IPv6 TCP/IP parametara s upravljačke ploče

Pomoću izbornika upravljačke ploče [Postavke](#) možete ručno postaviti IPv6 adresu.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Za omogućavanje ručne konfiguracije otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Umrežavanje](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [TCP/IP](#)
 - d. [IPV6 postavke](#)
3. Odaberite [Omogući](#), odaberite [Uključeno](#), a zatim odaberite [U redu](#).
4. Otvorite izbornik [Adresa](#).
5. Otvorite izbornik [Ručne postavke](#), a zatim odaberite [Adresa](#). Pomoću tipkovnice unesite adresu, a potom odaberite [U redu](#).

Postavke brzine veze i obostranog ispisa



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

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



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



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

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Umrežavanje](#)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [Brzina veze](#)
3. Odaberite jednu od sljedećih mogućnosti:
 - [Automatski](#): Ispisni poslužitelj automatski se konfigurira za najveću brzinu veze i način komunikacije koje mreža omogućuje.
 - [10T pola](#): 10 megabajta u sekundi (Mb/s), naizmjenični prijenos.
 - [10T pun](#): 10 Mb/s, dvosmjerni prijenos.
 - [10T automatski](#): 10 Mbps, automatski obostrani rad
 - [100TX pola](#): 100 Mb/s, naizmjenični prijenos.
 - [100TX pun](#): 100 Mb/s, dvosmjerni prijenos.
 - [100TX automatski](#): 100 Mbps, automatski obostrani rad
 - [1000T pun](#): 1000 Mb/s, dvosmjerni prijenos.
4. Odaberite [OK](#). Pisač se isključuje, a zatim uključuje.

Sigurnosne značajke pisača

Uvod

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

- [Sigurnosni propisi](#)
- [IP sigurnost](#)
- [Dodjeljivanje ili promjena lozinke sustava pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja](#)
- [Podrška za šifriranje: HP šifrirani tvrdi diskovi visokih performansi](#)
- [Zaključavanje ploče za proširenja](#)

Sigurnosni propisi

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



IP sigurnost


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


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

Dodjeljivanje ili promjena lozinke sustava pomoću HP ugrađenog web-poslužitelja


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

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


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

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.

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

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

6. Pritisnite gumb **Primijeni**.

 **NAPOMENA:** Zabilježite lozinku i spremite je na sigurno mjesto. Administratorska lozinka ne može se vratiti. Ako je administratorska lozinka zaboravljena ili izgubljena, obratite se HP podršci na adresi support.hp.com za pomoć potrebu za ponovno pokretanje pisača.

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

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

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

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

Podrška za šifriranje: HP šifrirani tvrdi diskovi visokih performansi

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

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

Zaključavanje ploče za proširenja

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

Postavke uštede energije

Uvod

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

Konfiguriranje postavki stanja mirovanja za smanjenje potrošnje energije kada je pisač u stanju pripravnosti.

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

Postavke mirovanja utječu na to koliko energije pisač koristi, vrijeme aktiviranja/mirovanja, kako brzo pisač prelazi u mirovanje i kako se brzo pisač aktivira iz mirovanja.

Za konfiguriranje pisača za korištenje 1 W ili manje energije u načinu mirovanja, unesite vrijeme za postavke [Mirovanje nakon neaktivnosti](#) i [Automatsko isključivanje nakon mirovanja](#).

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Općenito](#)
 - b. [Energetske postavke](#)
 - c. [Postavke mirovanja](#)
3. Odaberite [Mirovanje nakon neaktivnosti](#) kako biste naveli broj minuta koji pisač treba provesti neaktivan prije nego što pokrene stanje mirovanja. Unesite odgovarajući vremenski razmak.



NAPOMENA: Zadano vrijeme za stanje mirovanja je 0 minuta. Nula (0) označava da će pisač prijeći u stanje mirovanja u manje od 1 minute.

4. Odaberite [Automatsko isključivanje nakon mirovanja](#) kako bi pisač ušao u dublje stanje uštede energije nakon razdoblja mirovanja. Unesite odgovarajući vremenski razmak.



NAPOMENA: Po zadanoj postavci, pisač će izaći iz automatskog isključivanja u slučaju bilo kakve aktivnosti osim USB ili Wi-Fi veze. Za veće energetske postavke možete postaviti aktiviranje pisača samo pomoću gumba napajanja tako da odaberete [Isključi \(uključi samo na gumb napajanja\)](#).

5. Za spremanje postavki odaberite [Gotovo](#).

Postavljanje rasporeda mirovanja

Koristite značajku [Plan mirovanja](#) kako biste konfigurirali pisač da se automatski uključuje ili prelazi u Stanje mirovanja u određeno vrijeme određene dane u tjednu.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- a. [Općenito](#)
 - b. [Energetske postavke](#)
 - c. [Plan mirovanja](#)
3. Odaberite gumb [Novi događaj](#), a potom odaberite vrstu događaja koji želite isplanirati: [Događaj aktiviranja](#) ili [Događaj mirovanja](#).
 4. Za događaj aktiviranja ili mirovanja konfigurirajte vrijeme i dane u tjednu za događaj. Za spremanje postavke pritisnite gumb [Spremi](#).

HP Web Jetadmin

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

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

Ažuriranja softvera i programskih datoteka

HP redovito ažurira softver i programske datoteke kako bi se popravili svi problemi i dodale značajke. Kako biste iskoristili najnovija ažuriranja, na internetu preuzmite najnovije datoteke upravljačkog programa i programske datoteke ili oboje.

Posjetite adresu www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp. Pritisnite **Softver i upravljački programi**.

9 Rješavanje problema

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

Dodatne informacije

U vrijeme ovog objavljivanja sljedeće su informacije ispravne.

Ako vam je potrebna videopomoć, posjetite adresu www.hp.com/videos/LaserJet.

Važeće informacije potražite u odjeljku www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Sveobuhvatna pomoć tvrtke HP za pisač obuhvaća sljedeće informacije:

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

Korisnička podrška

Tablica 9-1 Opcije podrške za korisnike

Vrsta podrške	Podaci za kontakt
Korištenje telefonske pomoći za vašu državu/regiju Pripremite naziv pisača, serijski broj, datum kupovine i opis problema	Telefonske brojeve za državu/regiju možete pronaći na brošuri koja je priložena uz pisač ili na stranici support.hp.com .
Dobivanje podrške 24 sata dnevno putem Interneta i preuzimanje uslužnih i upravljačkih programa	www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp
Naručivanje dodatnih HP usluga ili ugovora o održavanju	www.hp.com/go/carepack
Registrirajte pisač	www.register.hp.com


Sustav pomoći na upravljačkoj ploči

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



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


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

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

Vraćanje tvorničkih postavki

Uvod

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

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



Prva metoda: Vraćanje tvorničkih postavki putem upravljačke ploče pisača

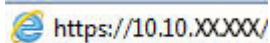
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. **Općenito**
 - b. **Ponovno postavljanje tvorničkih postavki**
3. Odaberite **Ponovno pokreni**.


Poruka provjere upozorava vas da ponovno postavljanje može dovesti do gubitka podataka.
4. Za dovršetak postupka odaberite **Ponovno postavljanje**.

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


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

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

 `https://10.10.XXXXX/`

 **NAPOMENA:** Ako web-preglednik prikazuje poruku da pristup internetu možda nije siguran, odaberite opciju za nastavak na web-stranicu. Pristup ovoj web-stranici neće naštetiti računalu.

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

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

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

Niska razina tonera u spremniku

Pisač signalizira kada je razina spremnika s tonerom niska. Stvarna iskoristivost spremnika s tonerom može biti različita. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva. Spremnik s tonerom ne treba zamijeniti odmah, a vratašca za pristup spremniku ostaju zaključana sve dok spremnik ne dođe do **vrlo niske** razine.

Vrlo niska razina tonera u spremniku

Pisač signalizira kada je razina spremnika s tonerom vrlo niska. Osim toga, prednja vrata pisača otključavaju se tako da možete otvoriti vrata kako biste zamijenili spremnik. Stvarna iskoristivost spremnika s tonerom može biti različita. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva. Sada ne morate zamijeniti spremnik s tonerom osim ako kvaliteta ispisa više nije zadovoljavajuća.

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

Pisač ne uvlači papir ili ga uvlači pogrešno

Uvod

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

- [Pisač ne uvlači papir](#)
- [Pisač uvlači više listova papira](#)
- [Ulagač dokumenata se zaglavljuje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira](#)


Pisač ne uvlači papir

Ako pisač ne uvlači papir iz ladice, pokušajte sljedeće.

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

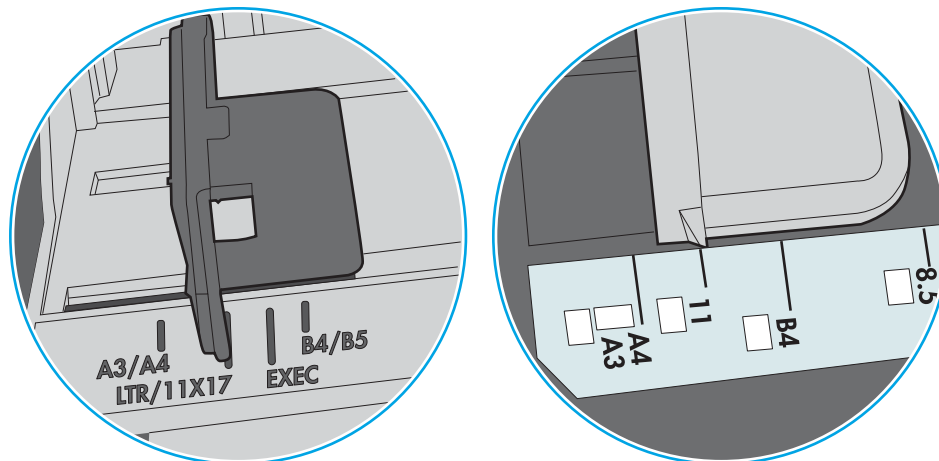
4. Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Namjestite vodilice u odgovarajuću uvlačku u ladici. Strelica na vodilici ladice treba se poravnati s oznakom na ladici.

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

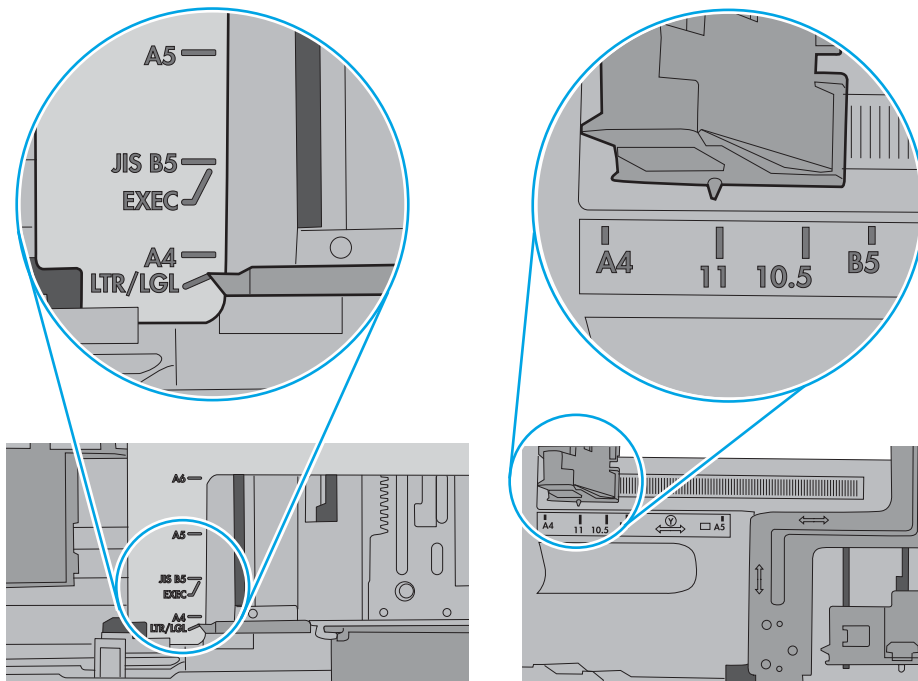
 **NAPOMENA:** Ako je davatelj usluge postavio vodilice za zaključavanje ladice, one možda neće biti prilagodljive. Za više informacija o zaključavanju ili otključavanju ladica za papir obratite se ovlaštenom serviseru.

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

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



Slika 9-2 Oznake za veličinu za ladice s kasetama

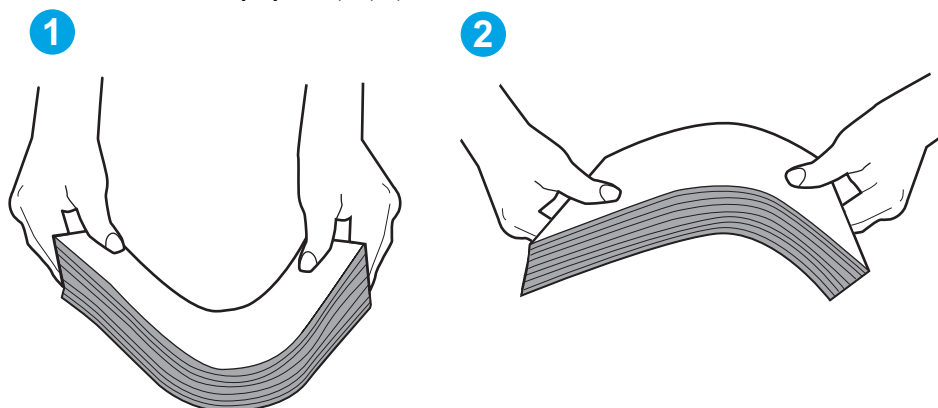


5. Provjerite je li vlažnost zraka u prostoriji unutar specifikacija za ovaj pisač i je li papir pohranjen u neotvorenim paketima. Većina rizama papira prodaje se u omotu koji je otporan na vlagu kako bi papir ostao suh.

U okruženjima visoke vlažnosti, papir na vrhu snopa u ladici može apsorbirati vlagu i može izgledati valovito ili neravno. Ako se to dogodi, uklonite gornjih 5 do 10 listova papira iz snopa.

U okruženjima niske vlažnosti, višak statičkog elektriciteta može uzrokovati lijepljenje listova papira. Ako se to dogodi, izvadite papir iz ladice, savijte snop tako da ga držite za oba kraja i krajeve podignite tako da tvore oblik slova U. Zatim krajeve zakrenite prema dolje u oblik obrnutog slova U. Zatim primite svaku stranu snopa papira i ponavljajte ovaj postupak. Ovaj postupak otpušta pojedinačne listove bez uvođenja statičkog elektriciteta. Poravnajte snop papira na stolu prije nego što ga vratite u ladicu.

Slika 9-3 Tehnike savijanja snopa papira

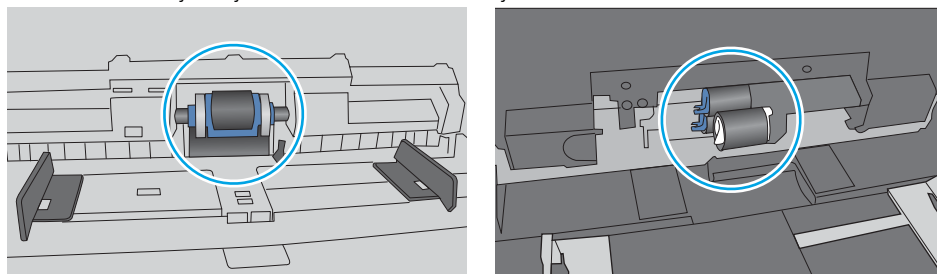


6. Provjerite upravljačku ploču pisača kako biste vidjeli prikazuje li se odzivnik za ručno umetanje papira. Umetnite papir i nastavite.
7. Valjci iznad ladice možda su onečišćeni. Očistite valjke krpom koja ne ostavlja dlačice navlaženom toplom vodom. Ako je dostupna, koristite se destiliranom vodom.

⚠ OPREZ: Ne prskajte vodu izravno na pisač. Umjesto toga, prskajte vodu na krpu ili krpu namočite u vodu te je ocijedite prije čišćenja valjaka.

Sljedeća slika prikazuje primjere lokacija valjka za različite pisače.


Slika 9-4 Lokacije valjka za ladicu 1 ili višenamjensku ladicu



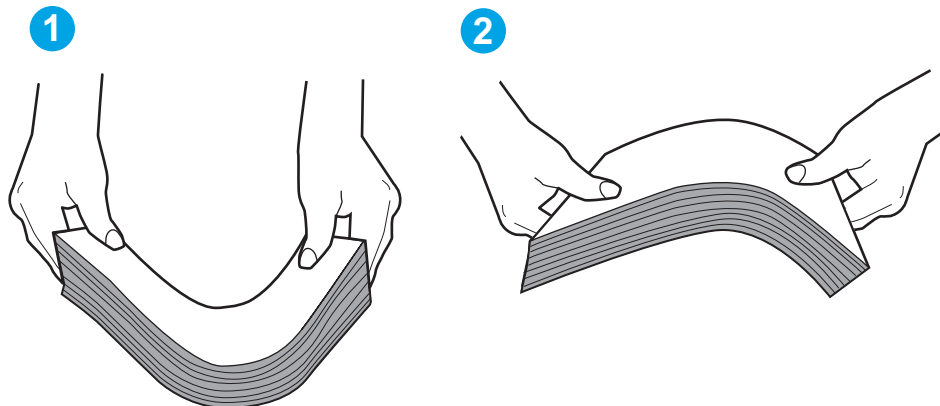
Pisač uvlači više listova papira

Ako pisač iz ladice uvlači više listova papira, pokušajte sljedeće.

1. Izvadite snop papira iz ladice, savijte ga i ispravite, zakrenite za 180 stupnjeva i preokrenite. *Nemojte protresati papir.* Vratite snop papira u ladicu.

 **NAPOMENA:** Rastresanje papira izaziva statički elektricitet. Umjesto rastresanja papira, snop papira savijte tako da ga držite za oba kraja i krajeve podignite tako da tvore oblik slova U. Zatim krajeve zakrenite prema dolje u oblik obrnutog slova U. Zatim primite svaku stranu snopa papira i ponavljajte ovaj postupak. Ovaj postupak otpušta pojedinačne listove bez uvođenja statičkog elektriciteta. Poravnajte snop papira na stolu prije nego što ga vratite u ladicu.

Slika 9-5 Tehnike savijanja snopa papira



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

U okruženjima visoke vlažnosti, papir na vrhu snopa u ladici može apsorbirati vlagu i može izgledati valovito ili neravno. Ako se to dogodi, uklonite gornjih 5 do 10 listova papira iz snopa.

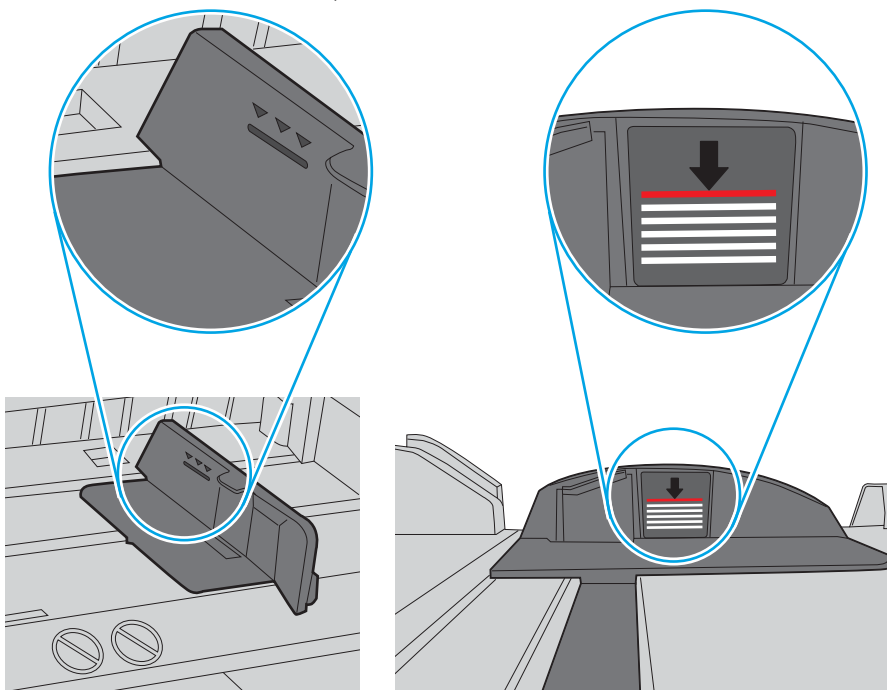
U okruženjima niske vlažnosti, višak statičkog elektriciteta može uzrokovati lijepljenje listova papira. Ako se to dogodi, izvadite papir iz ladice i savijte snop papira kao što je opisano iznad.

4. Koristite papir koji nije naboran, presavijen ili oštećen. Ako je potrebno, koristite papir iz drugog pakiranja.

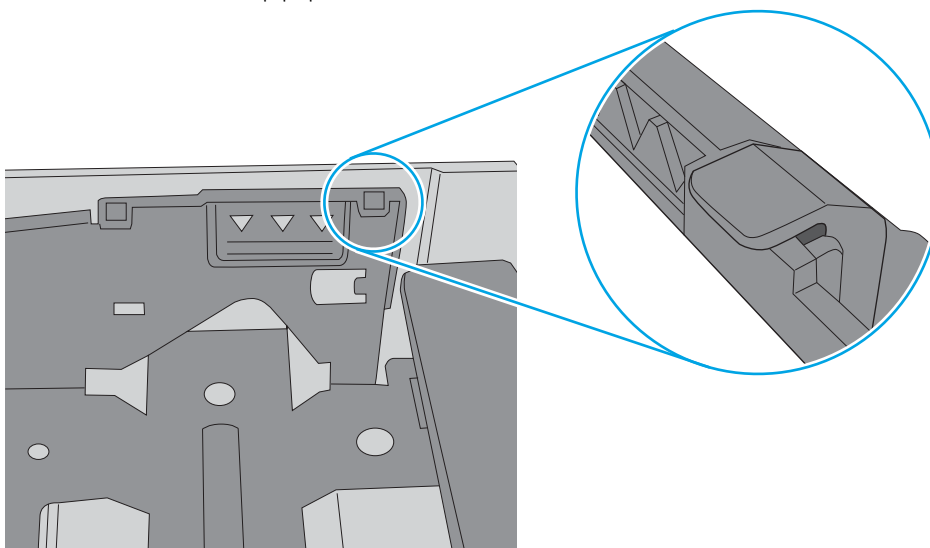
5. Uvjerite se da ladica nije prepunjena tako da provjerite oznake visine snopa u ladici. Ako je prepunjena, izvadite cijeli snop papira iz ladice, izravnajte ga, a zatim vratite dio papira u ladicu.

Sljedeće slike pokazuju primjere oznaka visine snopa u ladicama za različite pisače. Većina pisača tvrtke HP ima slične oznake. Također provjerite jesu li svi listovi papira ispod jezičaka u blizini oznaka za visinu snopa. Ti jezičci pridržavaju papir u pravilnom položaju dok ulazi u pisač.

Slika 9-6 Oznake za visinu snopa



Slika 9-7 Jezičak za snop papira

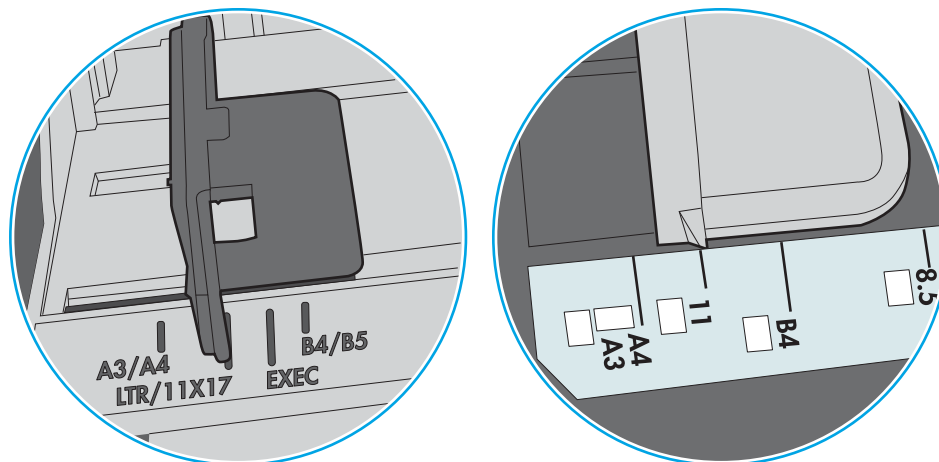


6. Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Namjestite vodilice u odgovarajuću uvlačku u ladici. Strelica na vodilici ladice treba se poravnati s oznakom na ladici.

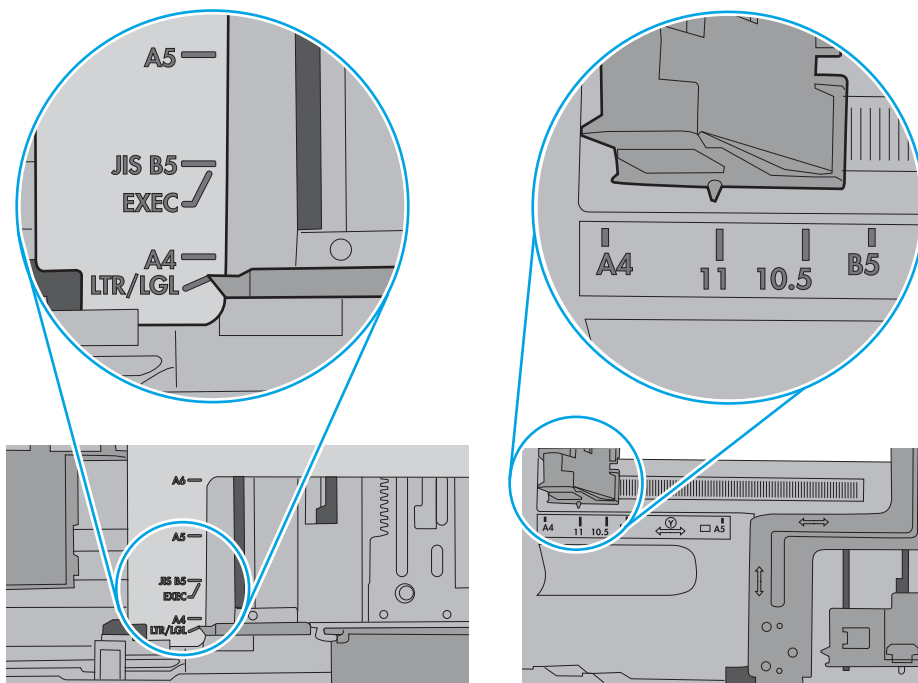
 **NAPOMENA:** Vodilice ne postavljajte tako da stisnu snop papira. Podesite ih na utore ili oznake na ladici.

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

Slika 9-8 Oznake veličine za ladicu 1 ili višenamjenske ladice



Slika 9-9 Oznake za veličinu za ladice s kasetama



7. Provjerite odgovaraju li uvjeti radne okoline za ispis preporučenim specifikacijama.

Ulađač dokumenata se zaglavljuje, uvlači ukoso ili uvlači više listova papira

 **NAPOMENA:** Te se informacije odnose samo na višenamjenske pisače (MFP).

- Na originalu možda ima spajalica ili samoljepljivih papirića koje morate ukloniti.
- Provjerite jesu li svi valjci na svojim mjestima te jesu li vratašca za pristup valjcima na ulagaču dokumenata zatvorena.
- Provjerite je li poklopac ulagača dokumenata zatvoren.
- Stranice možda nisu ispravno postavljene u skener. Izravnajte stranice i prilagodite vodilice da biste centralizirali papire.
- Kako bi ispravno radile, vodilice za papir moraju pritanjati uz rubove snopa papira. Provjerite je li snop papira izravnat i nalaze li se vodilice uz snop papira.
- Možda se u ulaznoj ladici ili u izlaznom spremniku ulagača dokumenata nalazi previše stranica. Provjerite je li vrh snopa papira ispod vodilica u ulaznoj ladici i izvadite papir iz izlaznog spremnika.
- Provjerite ima li komada papira, spajalica ili drugih ostataka na putu kojim ulazi papir.
- Očistite valjke ulagača dokumenata i mehanizam za razdvajanje. Koristite komprimirani zrak ili čistu krpu bez dlačica navlaženu vodom. Ako ne riješite problem pogrešnog ulaganja, zamijenite valjke.
- Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača pomaknite pokazivač do gumba [Potrošni materijal](#) i dodirnite ga. Provjerite status kompleta za umetanje dokumenata i po potrebi ga zamijenite.

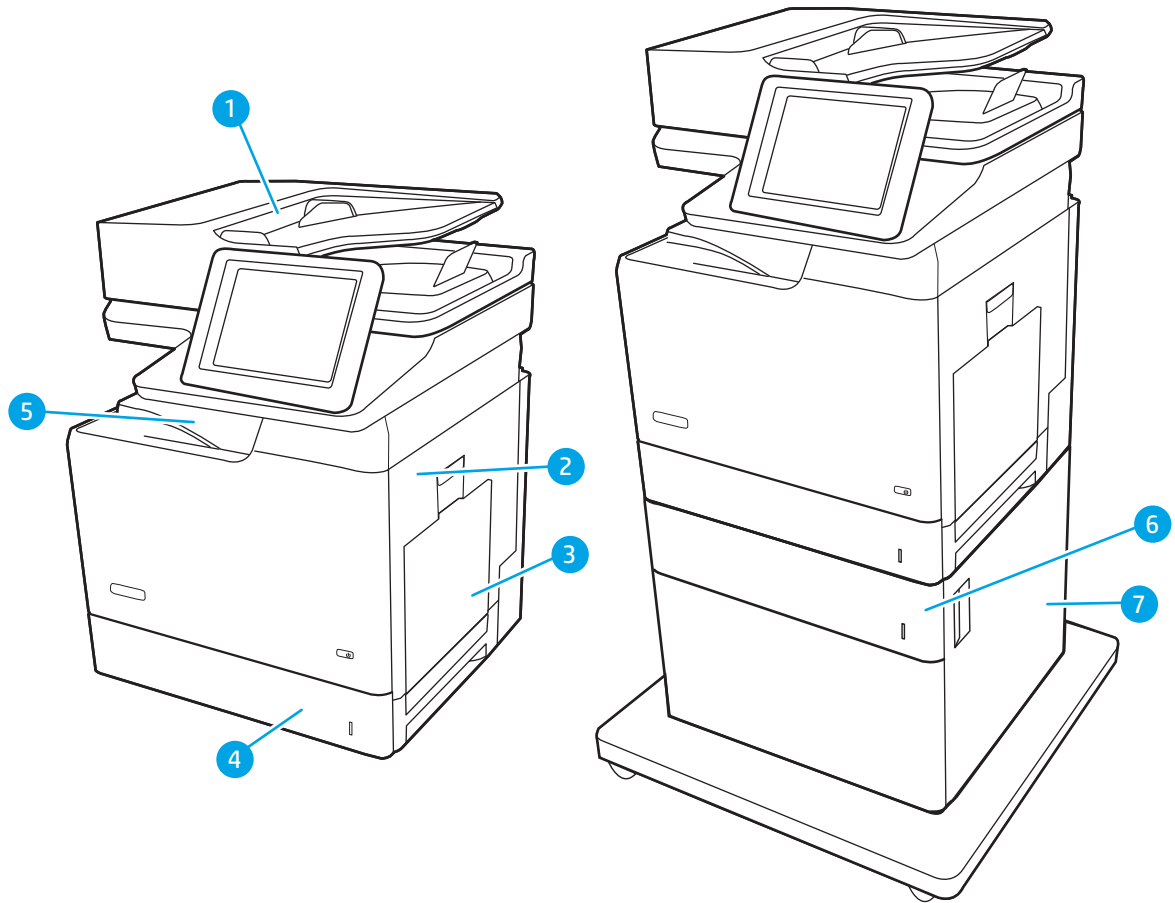
Uklanjanje zaglavljenog papira

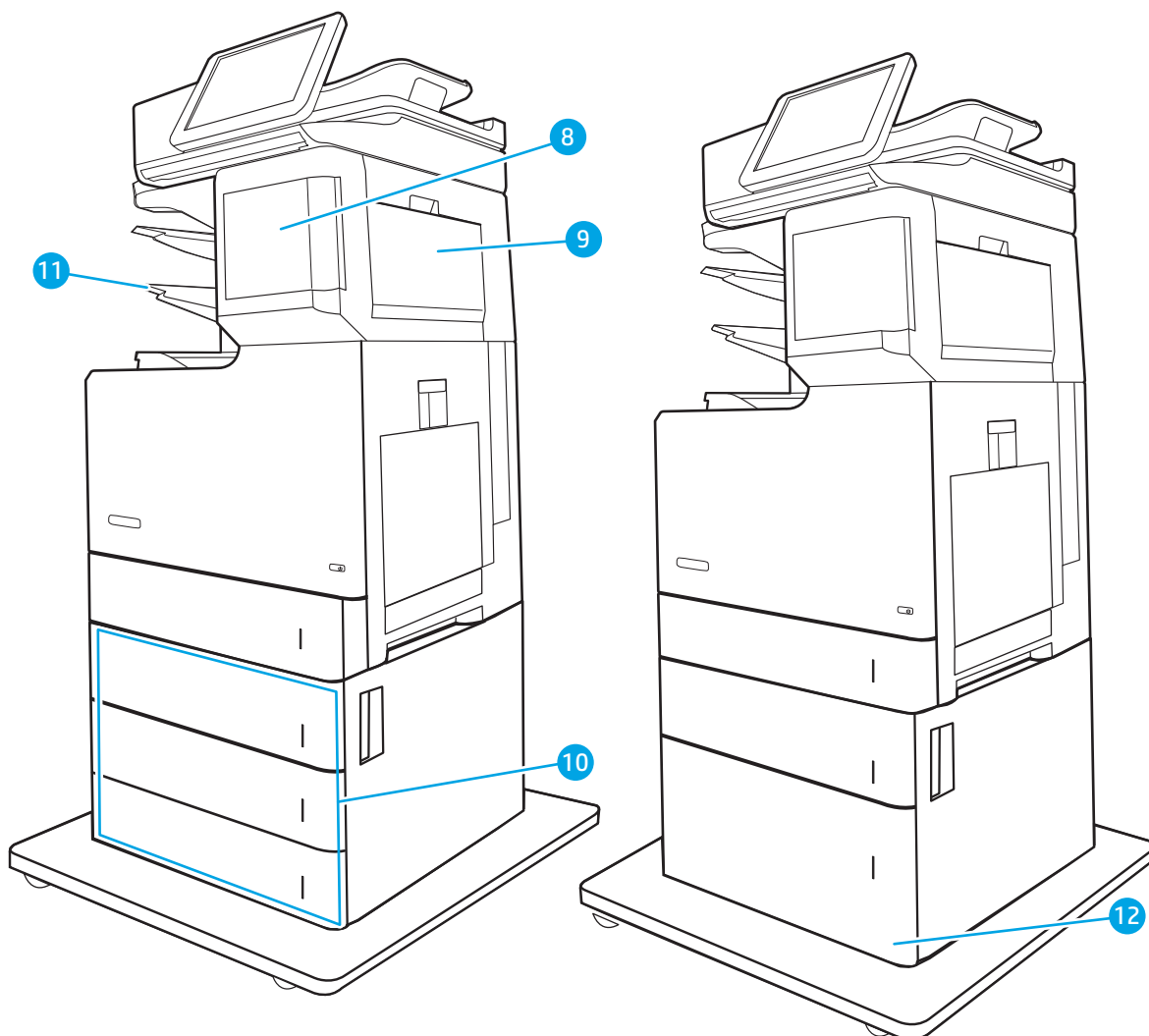
Uvod

Sljedeće informacije sadrže upute za uklanjanje zaglavljenog papira iz pisača.

- [Mjesta na kojima se papir može zaglaviti](#)
- [Automatska navigacija za uklanjanje zaglavljenog papira](#)
- [Često ili ponavljajuće zaglavljivanje papira?](#)
- [Uklonite zaglavljenu papir iz ulagača dokumenata – 31.13](#)
- [Uklanjanje zaglavljenog papira u ladici 1 \(13.A1\)](#)
- [Uklanjanje zaglavljenog papira u ladici 2 \(13.A2\)](#)
- [Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice 3, ladice 4, ladice 5 \(13.A3, 13.A4, 13.A5\)](#)
- [Uklanjanje papira zaglavljenog u izlaznoj ladici – 13.E1](#)
- [Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice kapaciteta 2000 listova papira \(13.A\)](#)
- [Uklanjanje zaglavljenog papira iz mehanizma za nanošenje tinte \(13.B9, 13.B2, 13.FF\)](#)
- [Uklanjanje zaglavljenog papira iz područja desnih vratašca \(13.B2\)](#)
- [Uklonite zaglavljenu papir iz spremnika za klamanje s 3 ladice za 900 listova \(13.E 13.7\)](#)
- [Uklanjanje zaglavljenih klamera \(13.8\)](#)

Mjesta na kojima se papir može zaglaviti





Tablica 9-2 Legenda za lokacije zaglavljivanja papira

Oznaka slike	Komponente pisača
1	Ulagač dokumenata
2	Desna vratašca i mehanizam za nanošenje tonera
3	Ladica 1
4	Ladica 2
5	Izlazni spremnik
6	Ulagač kapaciteta 1 x 550 listova papira
7	Donja desna vrata
8	Dodatak za spajanje
9	Desna vrata spremnika za klamanje
10	Ulagač kapaciteta 3 x 550 listova papira
11	Izlazne ladice spremnika za klamanje s 3 ladice
12	Ulagač papira velikog kapaciteta za 2.000 listova papira

Automatska navigacija za uklanjanje zaglavljenog papira

Značajka automatske navigacije pomaže vam ukloniti zaglavljeni papir pomoću detaljnih uputa prikazanih na upravljačkoj ploči. Nakon što obavite prvi korak u uputama, pisač prikazuje upute za sljedeći sve dok ne obavite sve korake u postupku.

Često ili ponavljajuće zaglavljivanje papira?

Za smanjivanje učestalosti zaglavljivanja papira, pokušajte sljedeće.

- Koristite samo papir koji odgovara HP specifikacijama za ovaj pisač.
- Koristite papir koji nije naboran, presavijen ili oštećen. Ako je potrebno, koristite papir iz drugog pakiranja.
- Ne koristite papir na koji se već ispisivalo ili kopiralo.
- Ladica ne smije biti prepunjena. Ako jest, izvadite cijeli snop papira iz ladice, izravnajte ga, a zatim vratite dio papira u ladicu.
- Provjerite jesu li vodilice u ladici ispravno postavljene za tu veličinu papira. Podesite vodilice tako da dodiruju snop papira bez da ga svijaju.
- Provjerite je li ladica do kraja umetnuta u pisač.
- Ako ispisujete na teškom, reljefnom ili perforiranom papiru, koristite ručno umetanje i umećite jedan po jedan list.
- Otvorite izbornik [Ladice](#) na upravljačkoj ploči pisača. Provjerite je li ladica konfigurirana za tu vrstu i veličinu papira.
- Provjerite odgovaraju li uvjeti radne okoline za ispis preporučenim specifikacijama.



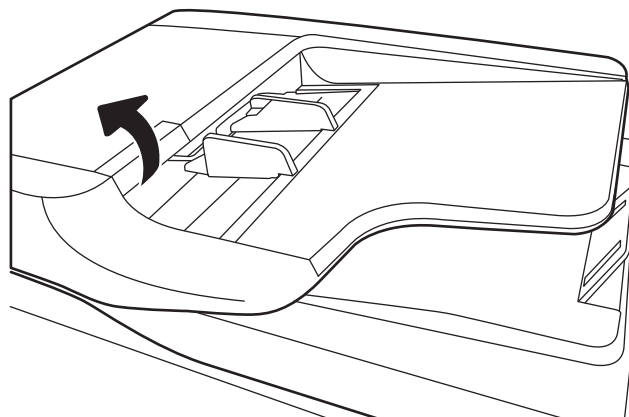
NAPOMENA: Provjera papira i ispravno umetanje u ladicu može spriječiti zaglavljivanje papira. Za dodatnu pomoć [pogledajte videozapise s prikazom umetanja papira](#).

Uklonite zaglavljeni papir iz ulagača dokumenata – 31.13

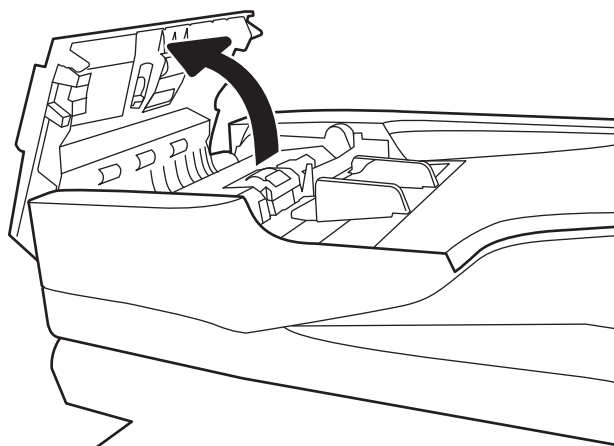
Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima povezanim s ulagačem dokumenata. Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- **31.13.XX Zaglavljenje u uređaju za umetanje dokumenata**

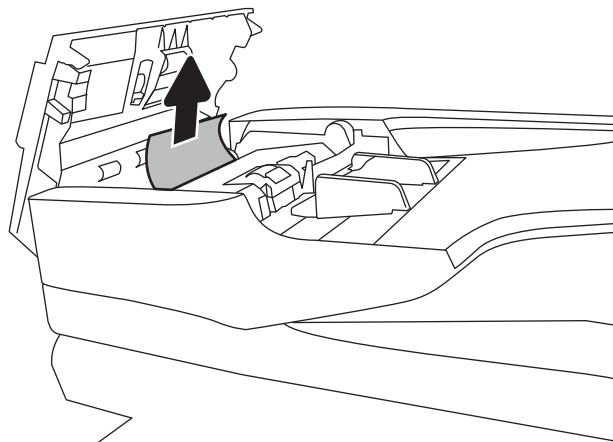
1. Podignite zasun ulagača dokumenata.



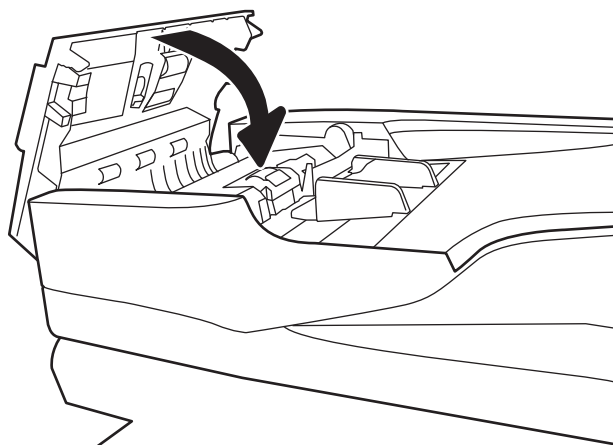
2. Otvorite poklopac ulagača dokumenata.




3. Pažljivo uklonite sav zaglavljenu papir.



4. Zatvorite poklopac ulagača dokumenata.



 **NAPOMENA:** Da biste izbjegli zaglavljivanje, pazite da su vodilice ulazne ladice automatskog ulagača dokumenata podešene usko uz dokument. S originalnog dokumenta uklonite sve klamerice, spajalice i ljepljivu traku.

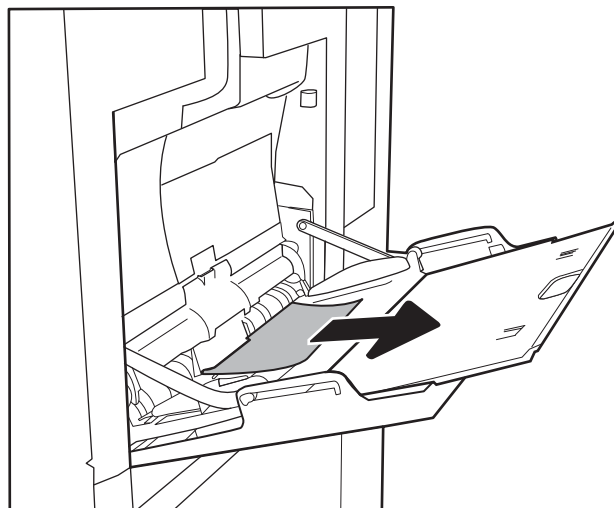
 **NAPOMENA:** Originalni dokumenti ispisani na teškom, sjajno papiru češće se zaglave od onih ispisanih na običnom papiru.

Uklanjanje zaglavjenog papira u ladici 1 (13.A1)

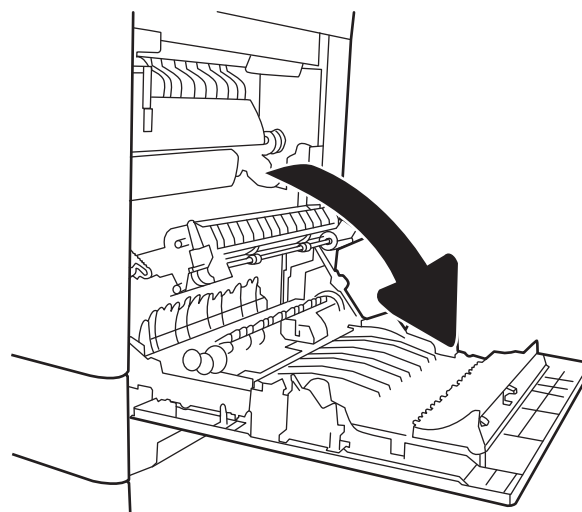
Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima povezanim s ladicom 1. Kada dođe do zaglavljivanja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- 13.A1.XX Zaglavljenje u ladici 1

1. Ako se zaglavljani papir vidi u Ladici 1, uklonite ga tako da ga pažljivo izvučete.



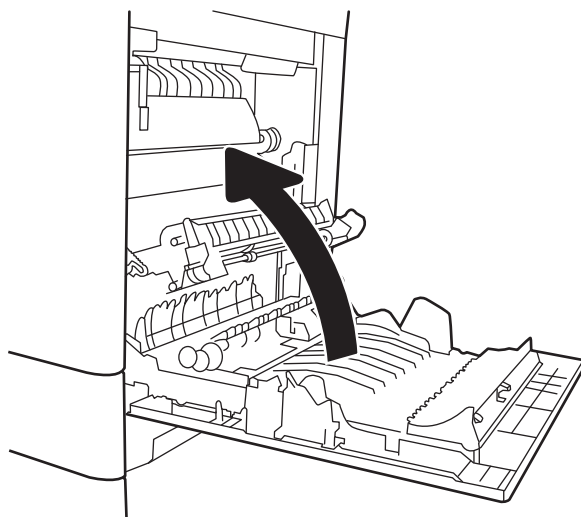
2. Ako ne možete ukloniti papir ili ako se u Ladici 1 ne vidi zaglavljani papir, zatvorite Ladice 1 i otvorite desna vratašca.



3. Lagano izvucite zaglavljene papir.



4. Zatvorite desna vratašca.

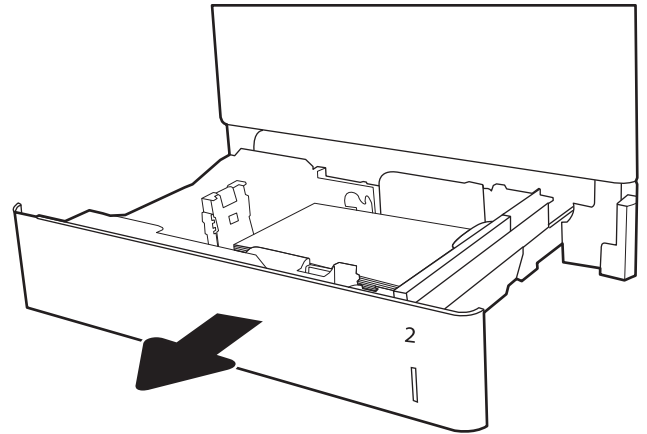


Uklanjanje zaglavljenog papira u ladicu 2 (13.A2)

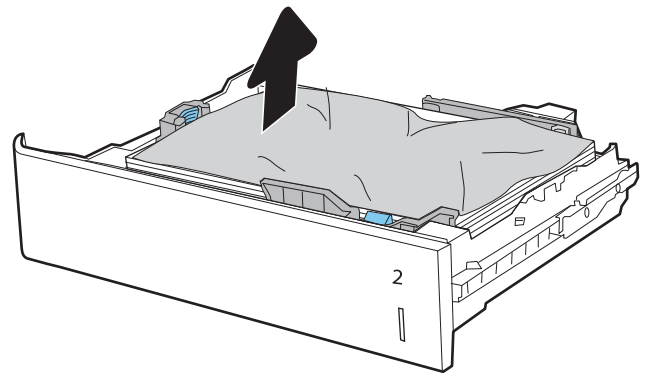
Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima povezanim s ladicom 2. Kada dođe do zaglavljivanja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljene papira.

- 13.A2.XX Zaglavljivanje u ladicu 2

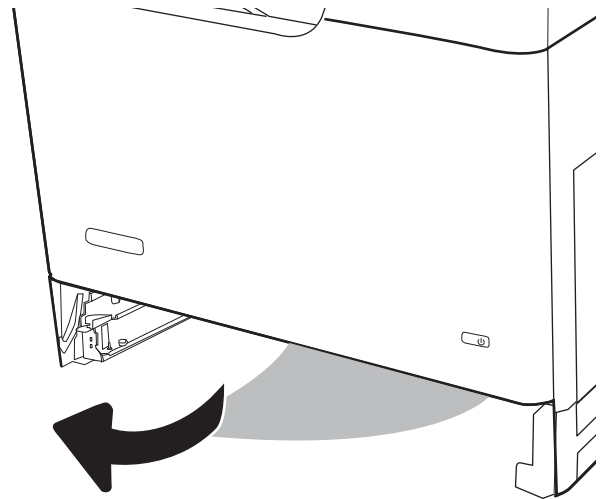
1. Potpuno izvucite ladicu iz pisača tako što ćete ju povući i malo podići.



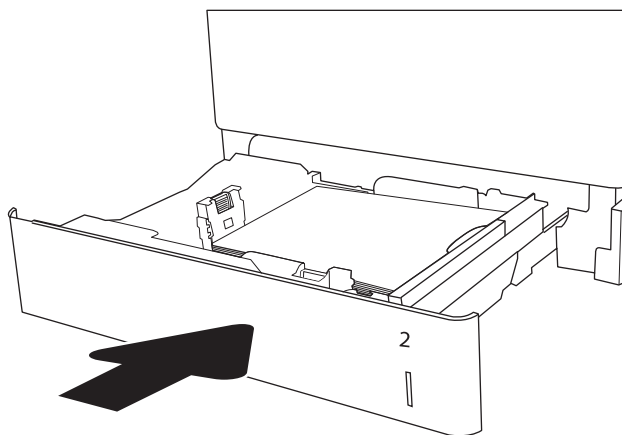
2. Uklonite zaglavljene ili oštećene listove papira. Provjerite da ladicu nije popunjena i jesu li vodilice za papir postavljene ispravno.



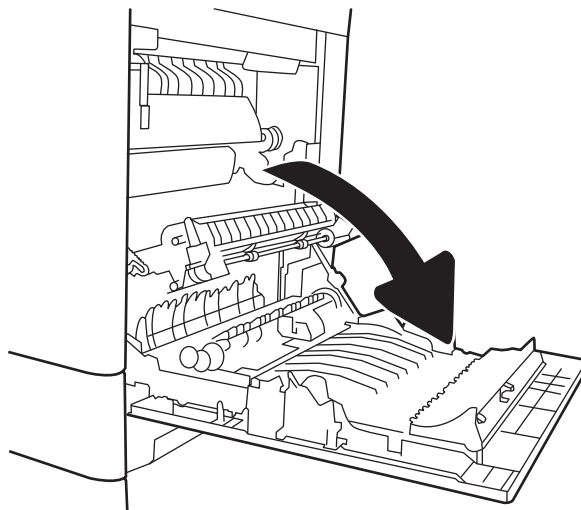
3. Pažljivo uklonite sav papir iz valjaka za umetanje papira u pisaču. Papir prvo povucite ulijevo kako biste ga otpustili, a potom ga povucite prema naprijed kako biste ga izvadili.



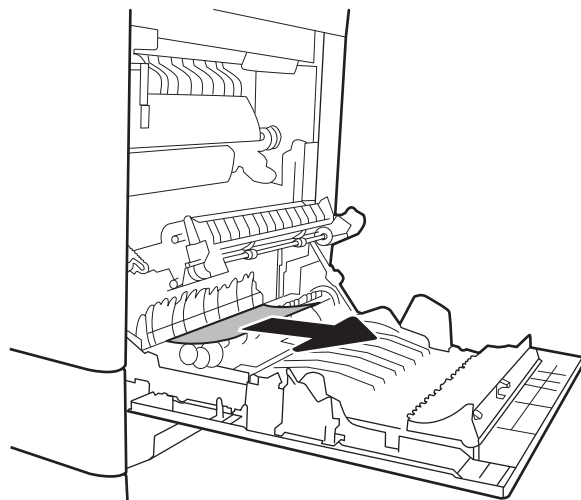
4. Umetnite i zatvorite ladicu.



5. Otvorite desna vratašca.

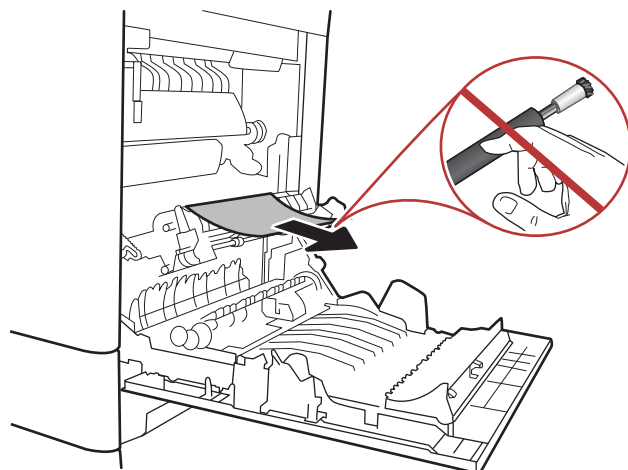


6. Lagano izvucite zaglavljenu papir.

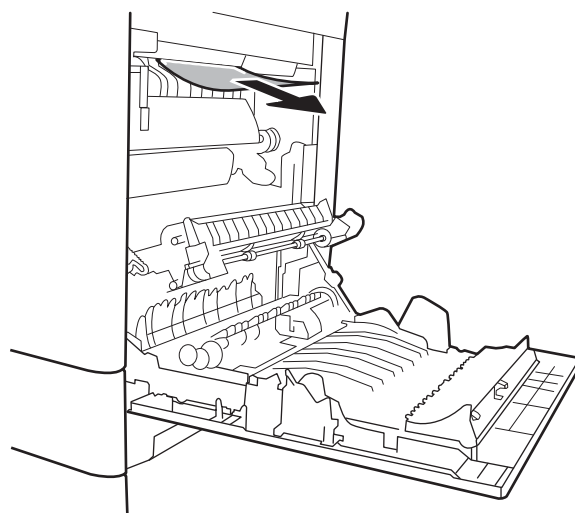


7. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno ga povucite prema dolje i izvucite.

OPREZ: Ne dodirujte valjke na valjku za prijenos. Prljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.

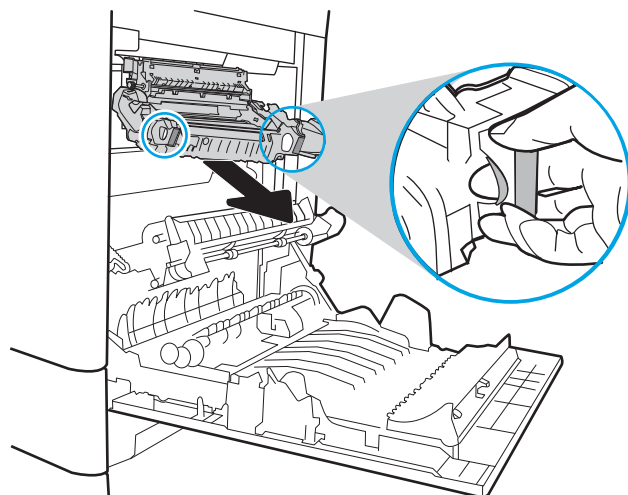


8. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga izvucite.



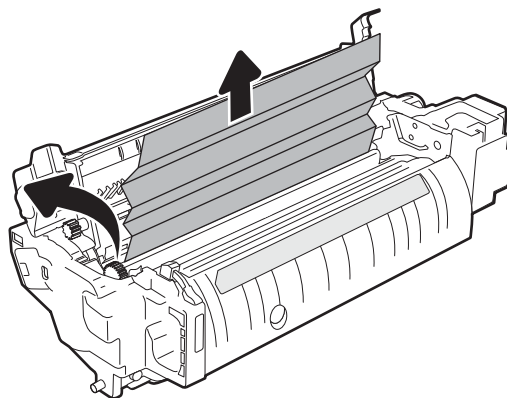
9. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.

OPREZ: Dok se pisač koristi, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.

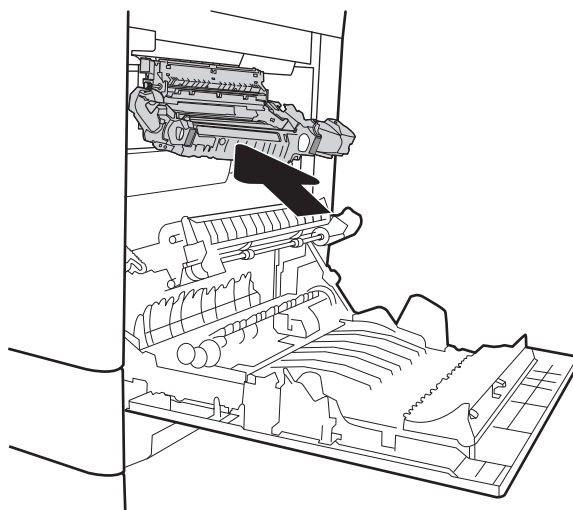


10. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno za izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.

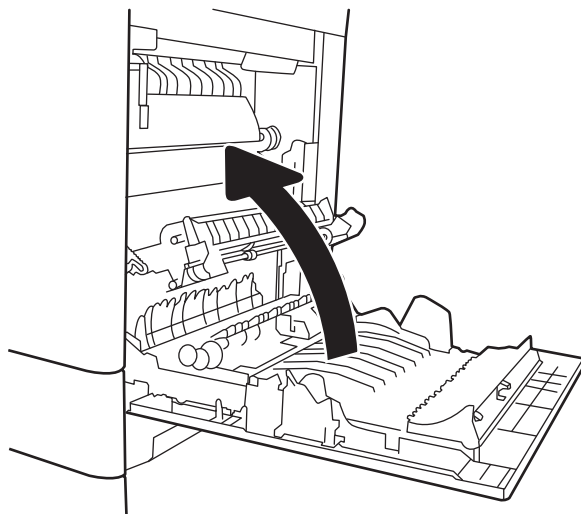
OPREZ: Iako se kućište mehanizma za nanošenje tinte ohladilo, unutrašnji valjci bi još uvijek mogli biti vrući. Ne dirajte valjke mehanizma za nanošenje tinte dok se ne ohlade.



11. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



12. Zatvorite desna vratašca.

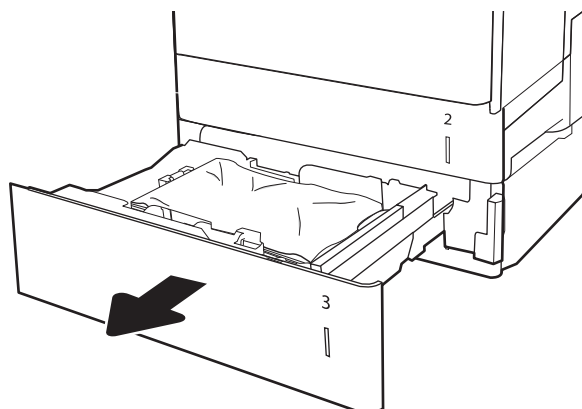


Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice 3, ladice 4, ladice 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5)

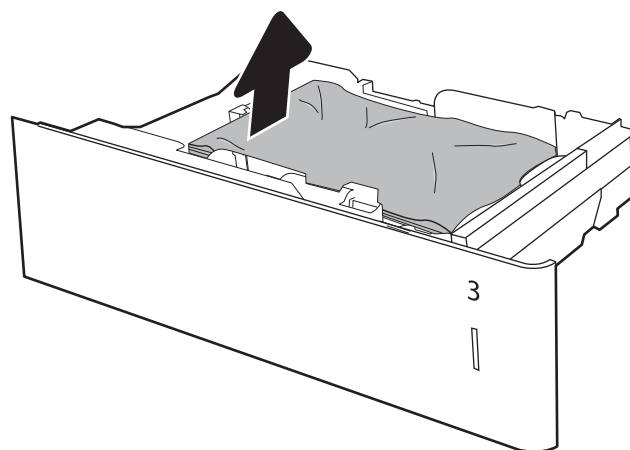
Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima povezanim s ladicom za 550 listova. Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- 13.A3.XX Zaglavljenje u ladici 3
- 13.A4.XX Zaglavljenje u ladici 4
- 13.A5.XX Zaglavljenje u ladici 5

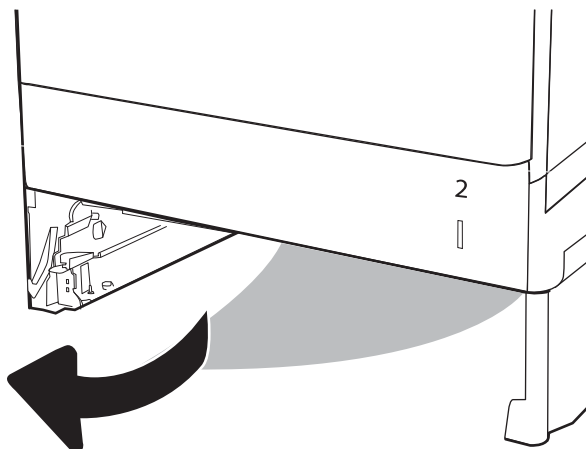
1. Potpuno izvucite ladicu iz pisača tako što ćete ju povući i malo podići.



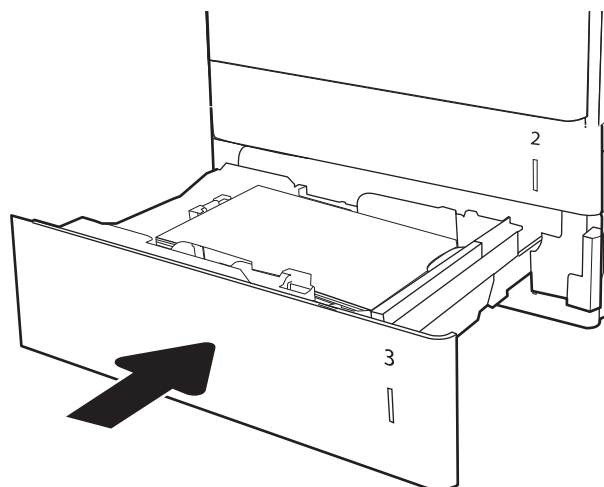
2. Uklonite zaglavljene ili oštećene listove papira. Provjerite da ladicu nije popunjena i jesu li vodilice za papir postavljene ispravno.



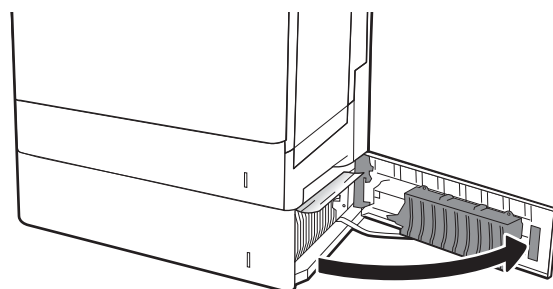
3. Uklonite sav papir iz valjaka za umetanje papira u pisaču. Papir prvo povucite ulijevo kako biste ga otpustili, a potom ga povucite prema naprijed kako biste ga izvadili.



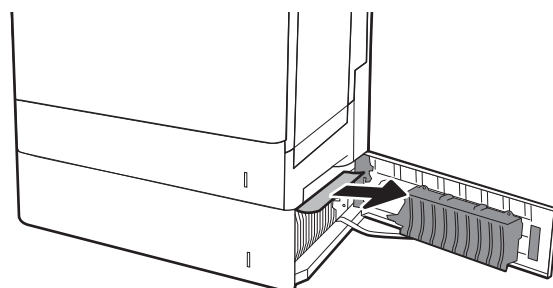
4. Umetnite i zatvorite ladicu.



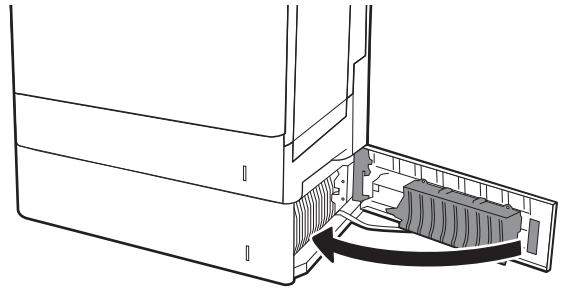
5. Otvorite donja desna vrata.



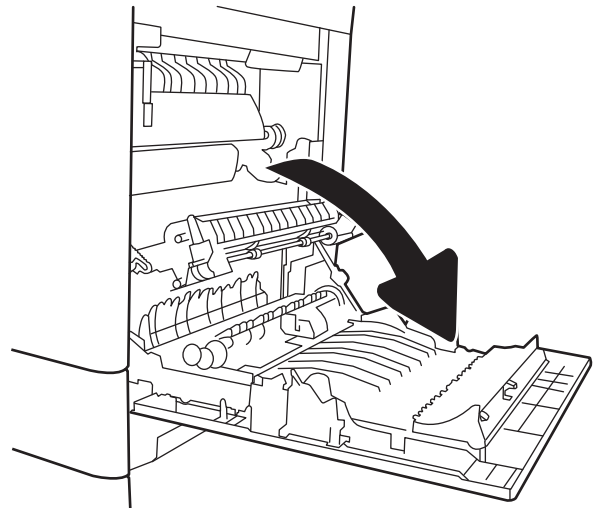
6. Lagano izvucite zaglavljenu papir.



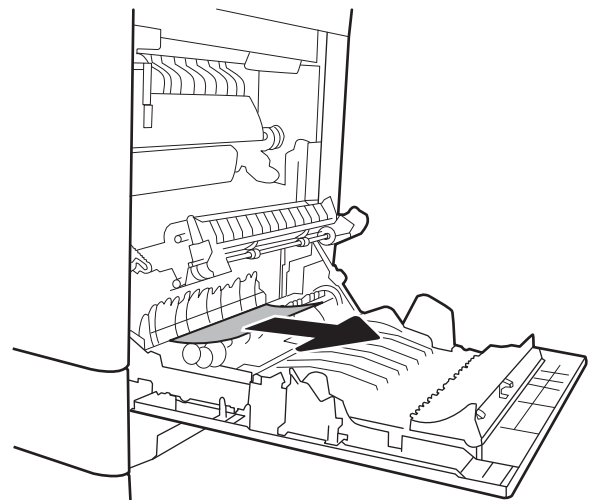
7. Zatvorite donja desna vrata.



8. Otvorite desna vratašca.

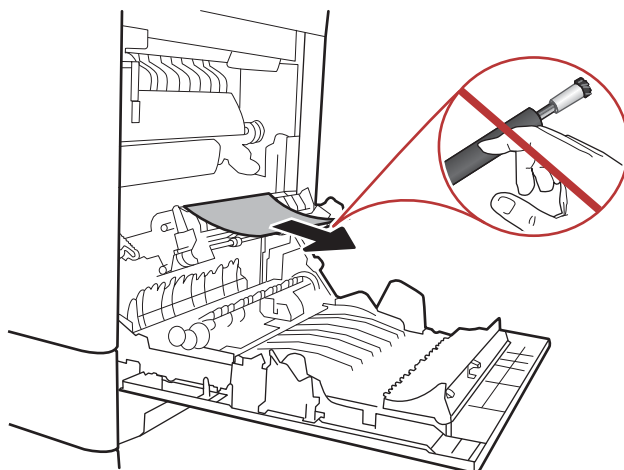


9. Lagano izvucite zaglavljene papir.

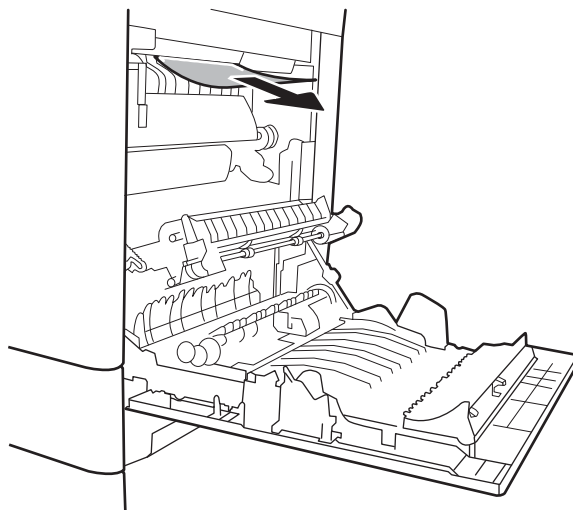


10. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno ga povucite prema dolje i izvucite.

OPREZ: Ne dodirujte valjke na valjku za prijenos. Prljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.

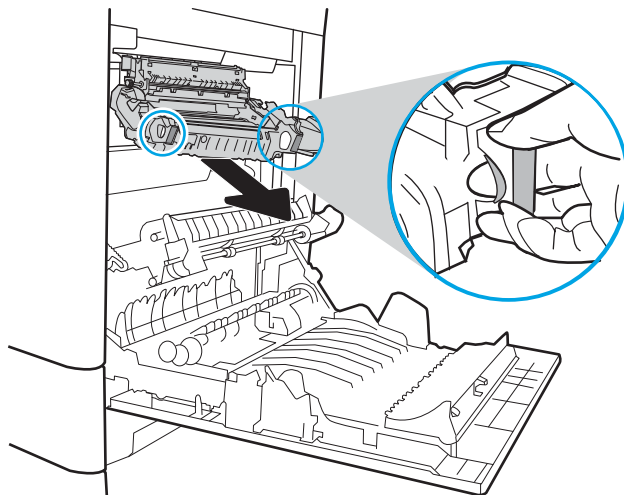


11. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno ga povucite prema dolje da biste ga izvukli.



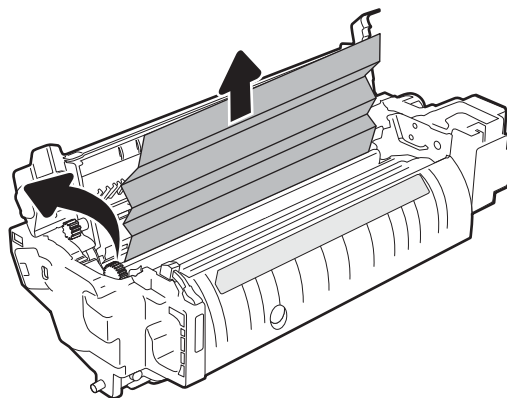
12. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.

OPREZ: Dok se pisač koristi, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.

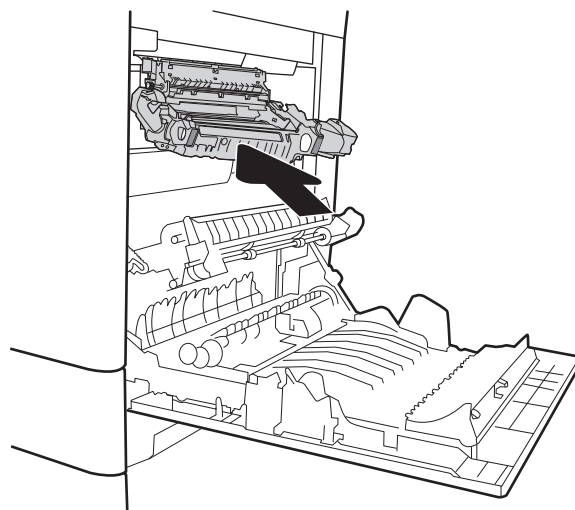


13. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno ga izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.

OPREZ: Dok se pisač koristi, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



14. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



15. Zatvorite desna vratašca.

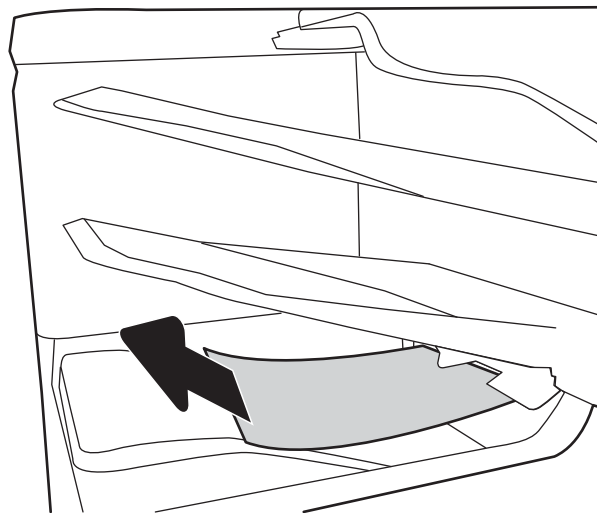


Uklanjanje papira zaglavljenog u izlaznoj ladici – 13.E1

Slijedite postupak u nastavku da biste uklonili zaglavljenu papir u izlaznom spremniku. Kada dođe do zaglavljivanja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljene papira.

- 13.E1.XX Zaglavljenje u standardnom izlaznom spremniku

1. Ako se papir vidi u izlaznom spremniku, uhvatite prednji rub papira i pažljivo ga izvucite.

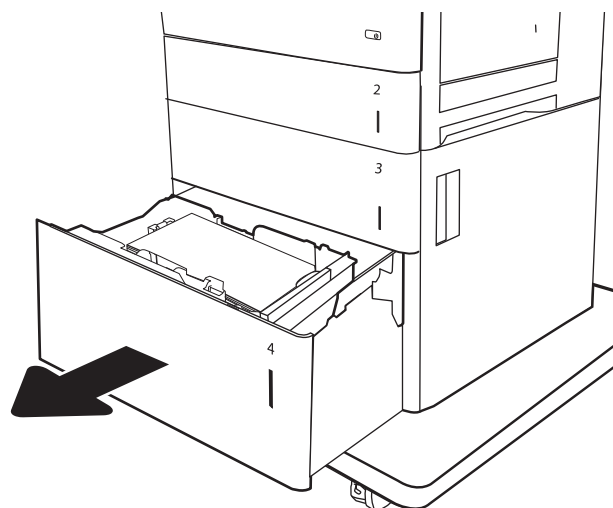


Uklanjanje zaglavljenog papira iz ladice kapaciteta 2000 listova papira (13.A)

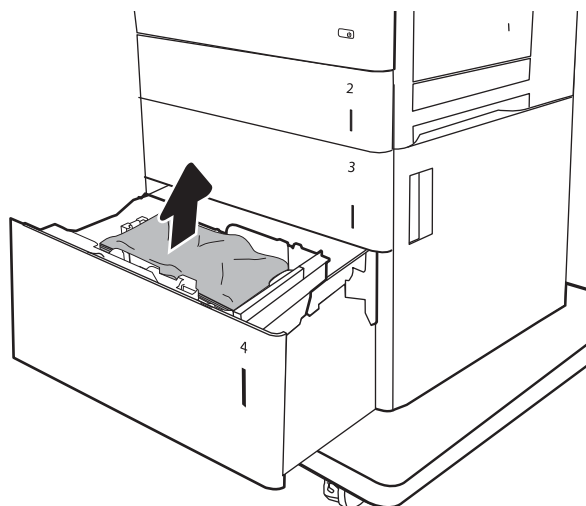
Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima povezanim s ulaznom ladicom velikog kapaciteta 2.000 listova. Kada dođe do zaglavljivanja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljene papira.

- 13.A4.XX Zaglavljenje u ladici 4

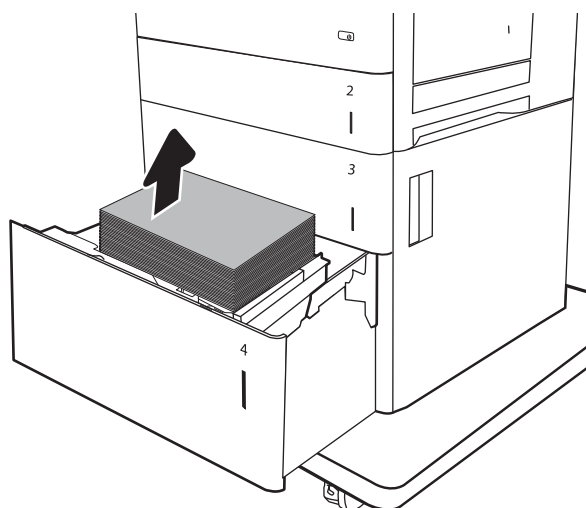
1. Otvorite ulaznu ladicu velikog kapaciteta 2.000 listova.



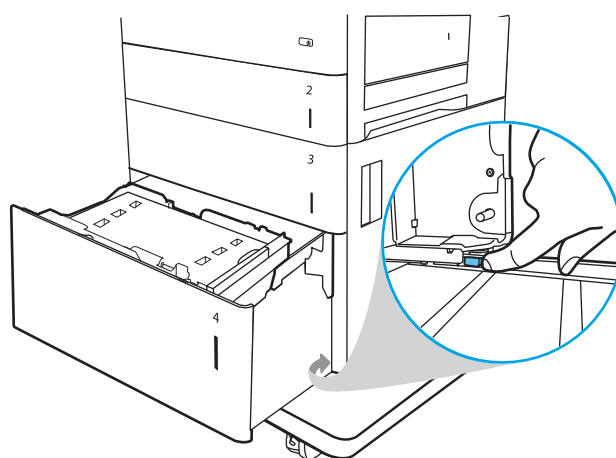
2. Uklonite zaglavljene ili oštećene listove papira. Provjerite da ladica nije popunjena i jesu li vodilice za papir postavljene ispravno.



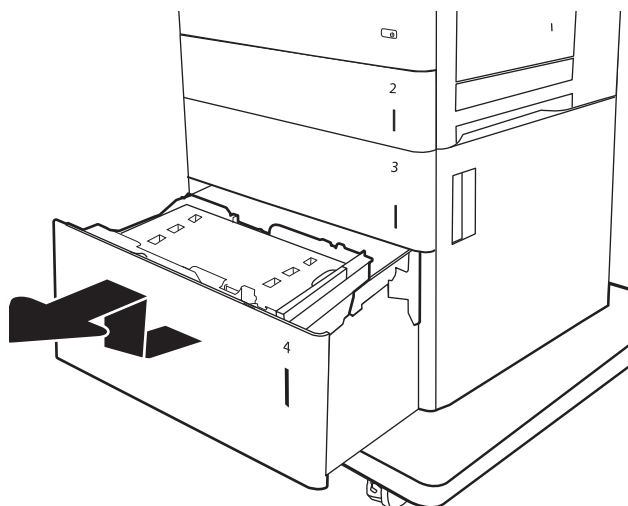
3. Uklonite papir iz ladice.



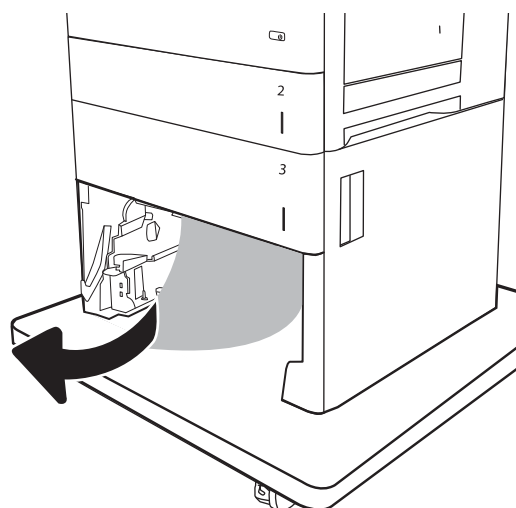
4. Pritisnite zasun za otpuštanje na bočnoj stranici ladice kako biste je otpustili.



5. Podignite ladicu, a zatim je izvucite povlačenjem prema van.

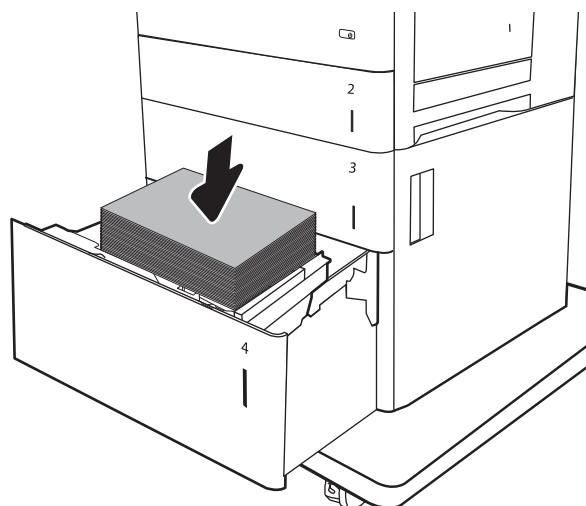


6. Ako se papir zaglavio u području ulaganja, uklonite ga povlačenjem. Papir prvo povucite ulijevo kako biste ga otpustili, a potom ga povucite prema naprijed kako biste ga izvadili.

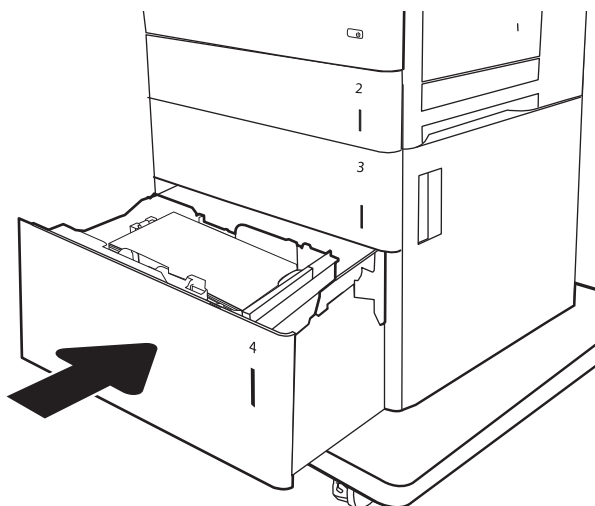


7. Umetnite ladicu, a zatim umetnite čitave rizme papira u ladicu. Provjerite da ladicu nije popunjena i jesu li vodilice za papir postavljene ispravno.

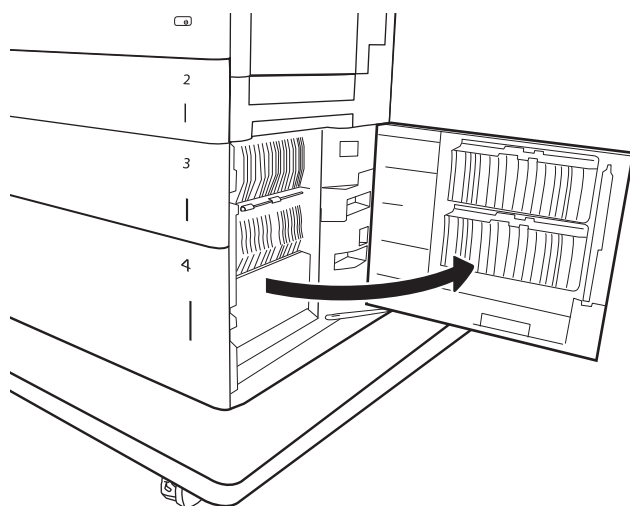
NAPOMENA: U ladicu stane 2.000 listova papira. Za bolje rezultate umetnite cijelu rizmu papira. Ne dijelite rizme u manje odjeljke.



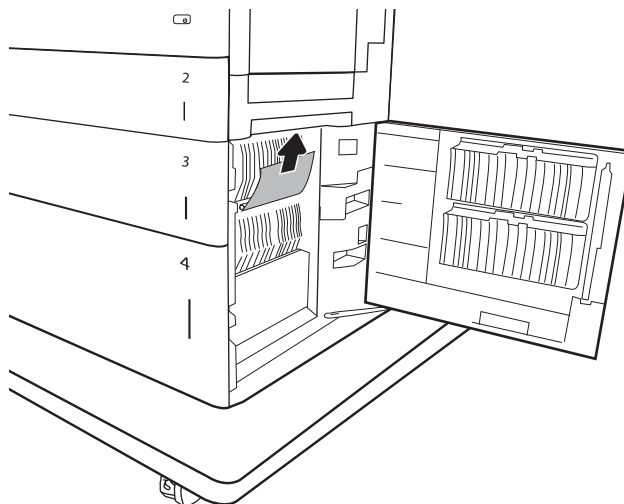
8. Zatvorite ladicu.



9. Otvorite donja desna vrata.

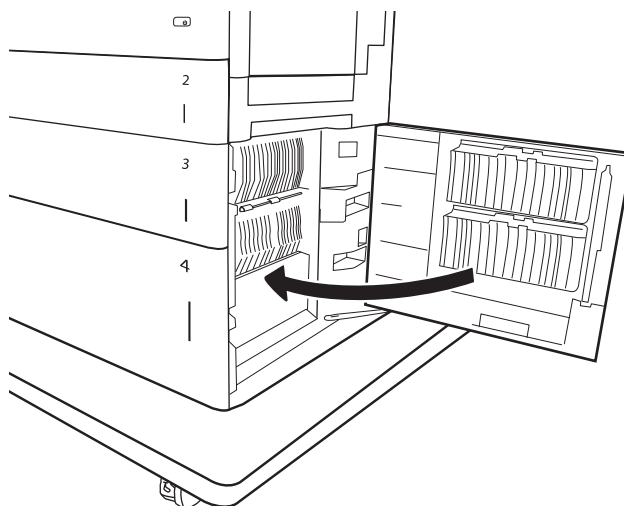


10. Uklonite zaglavljene papir.



11. Zatvorite donja desna vrata.

NAPOMENA: Ako nakon uklanjanja zaglavljenja kontrolna ploča pisača prikazuje poruku da u ladici nema papira ili je ladica prepunjena, izvadite ladicu i pogledajte iza nje ima li preostalog papira.



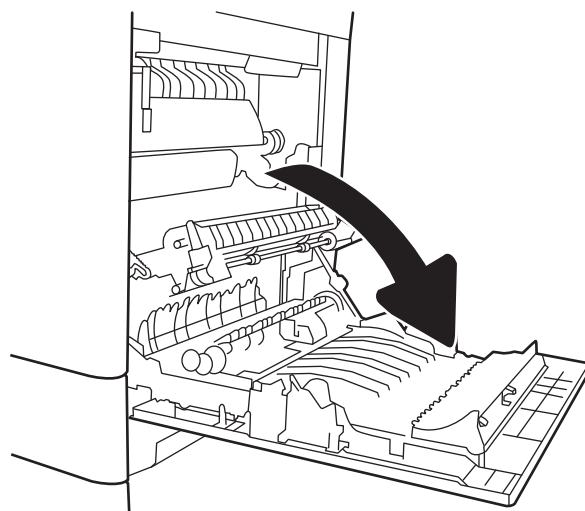
Uklanjanje zaglavljenog papira iz mehanizma za nanošenje tinte (13.B9, 13.B2, 13.FF)

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li još papira u svim mogućim dijelovima gdje može zaglaviti iza desnih vrata. Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- 13.B9.XX Zaglavljenje u mehanizmu za nanošenje tinte
- 13.B2.XX Zaglavljenje u <poklopac ili vrata>.
- 13.FF.EE Zaglavljen papir zbog otvorenih vrata

⚠ OPREZ: Dok se pisač koristi, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.

1. Otvorite desna vratašca.

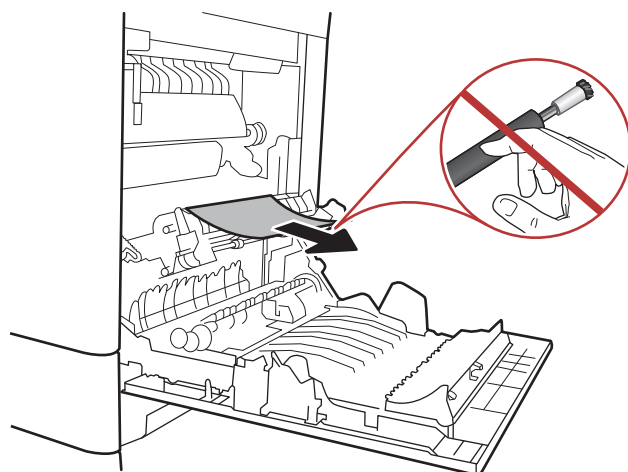


2. Lagano izvucite zaglavljani papir.

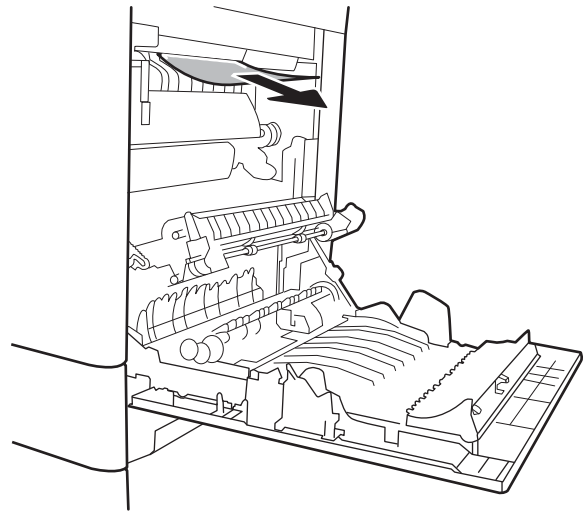


3. Ako je na dnu mehanizma za nanošenje tinte vidljiv papir, oprezno za povucite prema dolje i izvucite.

OPREZ: Ne dodirujte valjke na valjku za prijenos. Prljavština može utjecati na kvalitetu ispisa.

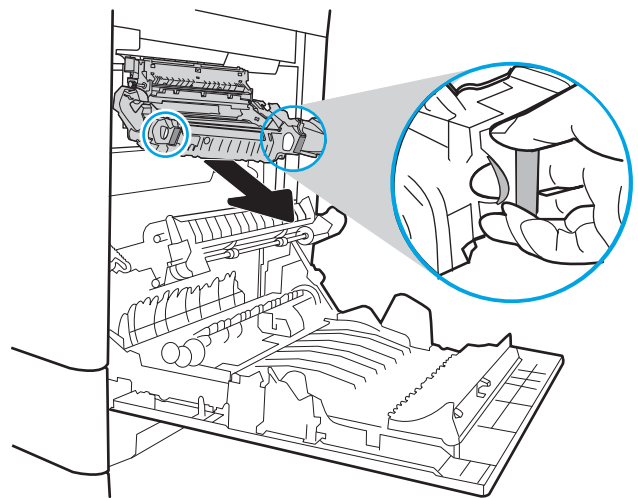


4. Ako se papir zaglavio na ulazu u izlazni spremnik, oprezno za ga povucite prema dolje da biste ga izvukli.



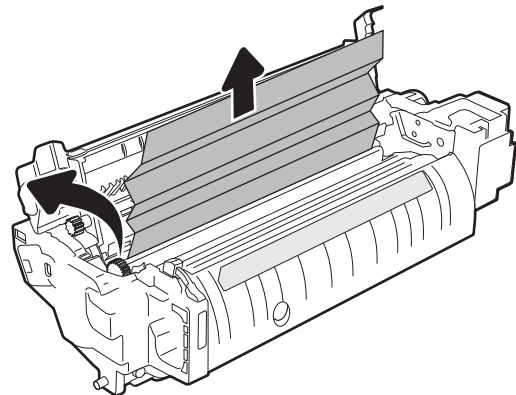
5. Papir se može zaglaviti u mehanizmu za nanošenje tonera, gdje neće biti vidljiv. Primite drške mehanizma za nanošenje tonera, malo ih podignite, a zatim povucite kako biste izvadili mehanizam.

OPREZ: Dok se pisač koristi, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.

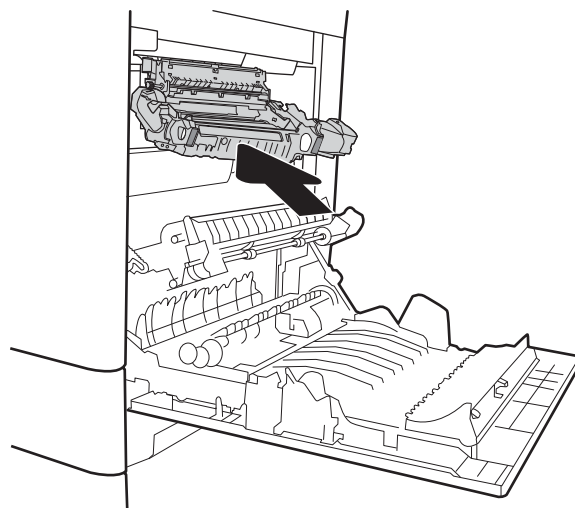


6. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na mehanizmu za nanošenje tinte. Ako se u mehanizmu zaglavio papir, oprezno za izvucite. Ako se papir podere, izvadite sve komadiće papira.

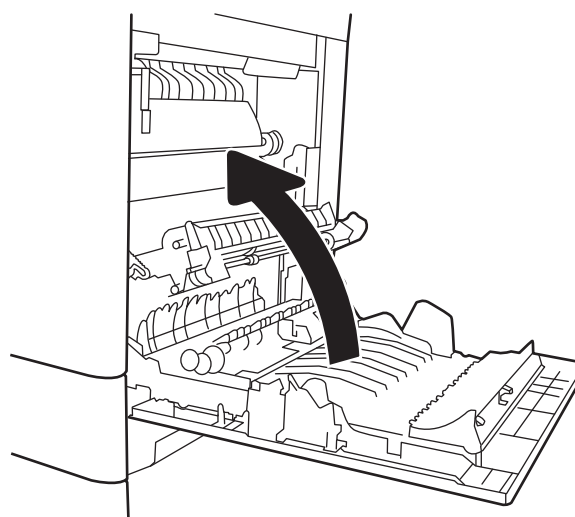
OPREZ: Dok se pisač koristi, mehanizam za nanošenje tonera može biti vruć. Pričekajte da se mehanizam za nanošenje tinte ohladi prije nego što rukujete njime.



7. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenju na mehanizmu za nanošenje tinte i gurnite mehanizam za nanošenje tinte izravno u pisač dok ne sjedne na mjesto.



8. Zatvorite desna vratašca.

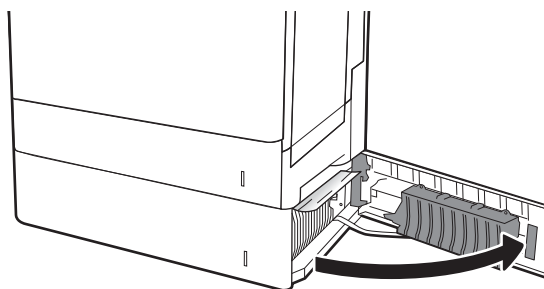


Uklanjanje zaglavljenog papira iz područja desnih vratašca (13.B2)

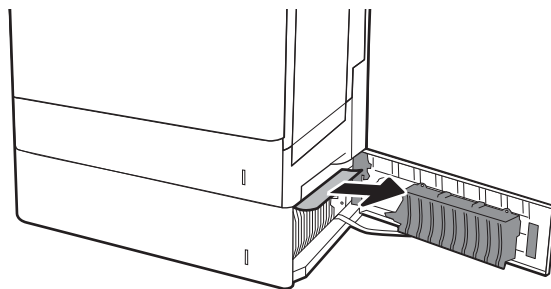
Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li papira iza donjih desnih vratašca. Kada dođe do zaglavljenja, na upravljačkoj ploči može se pojaviti poruka i animacija za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- 13.B2.XX Zaglavljenje u <poklopac ili vrata>.
- 13.FF.EE Zaglavljen papir zbog otvorenih vrata.

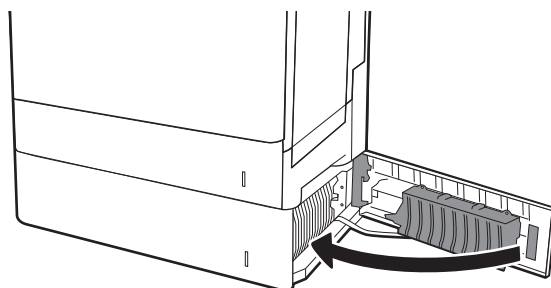
1. Otvorite donja desna vrata.



2. Pažljivo uklonite sav zaglavljani papir.



3. Zatvorite donja desna vrata.

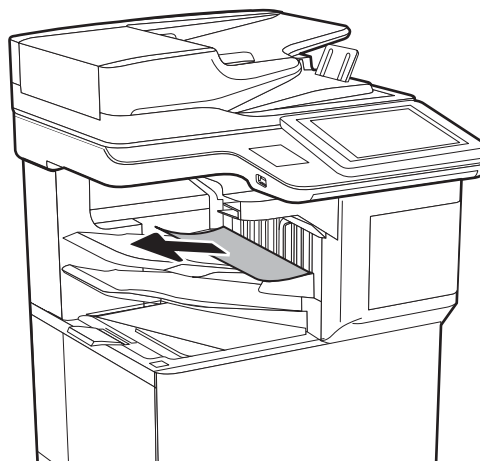


Uklonite zaglavljani papir iz spremnika za klamanje s 3 ladice za 900 listova (13.E 13.7)

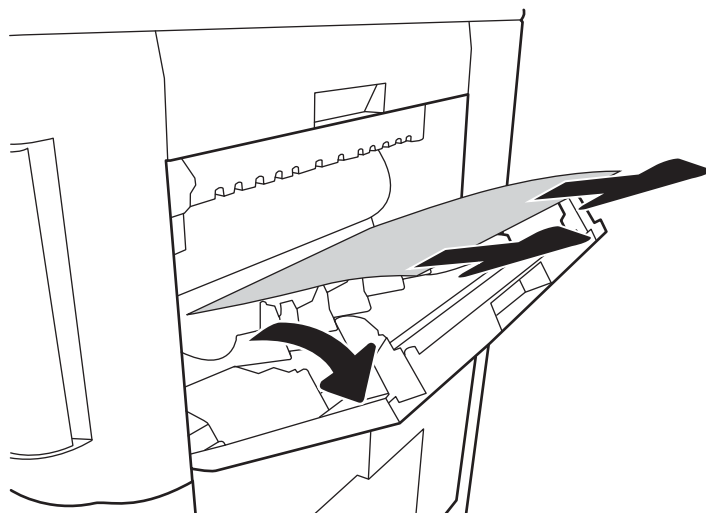
Sljedeće informacije opisuju uklanjanje zaglavljenih papira iz spremnika za klamanje. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazat će jednu od sljedećih poruka pogreške i animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

- 13.E1.XX – Zaglavljenje u standardnom izlaznom spremniku
- 13.70.XX – Zaglavljenje u MBM-u

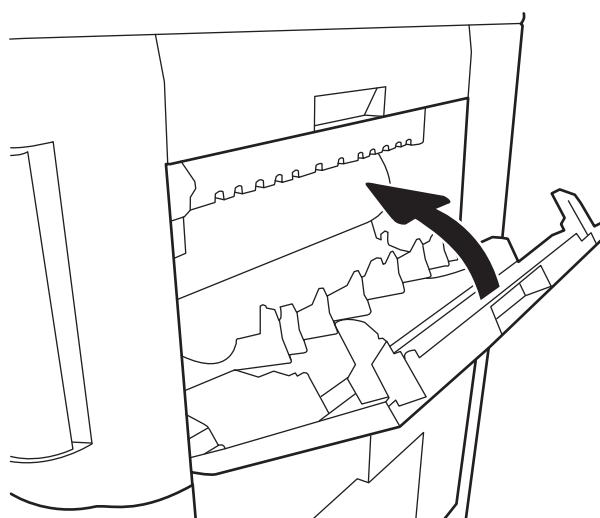
1. Uklonite zaglavljani papir iz spremnika.



2. Otvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru na stražnjoj strani spremnika za klamanje. Ako se unutar vrata za pristup zaglavljenom papiru vidi papir, izvucite ga van.



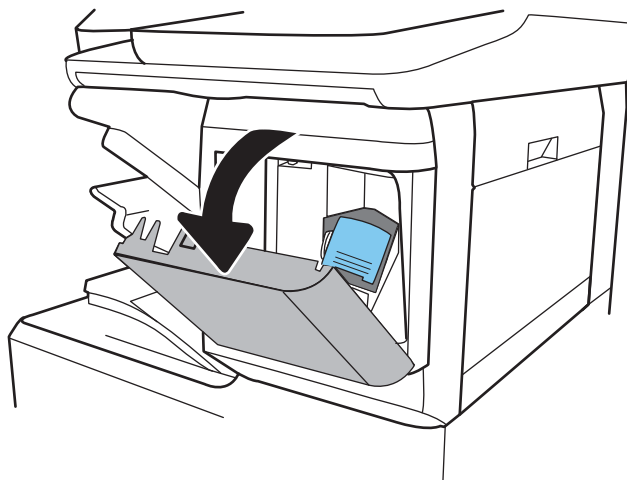
3. Zatvorite vratašca za pristup zaglavljenom papiru u spremniku za klamanje.



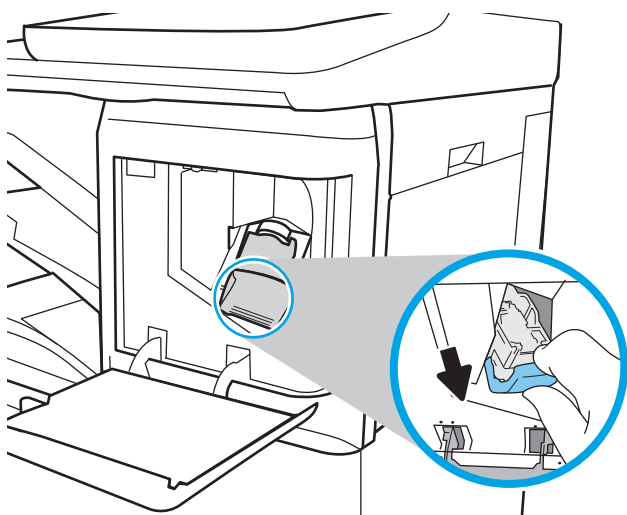
Uklanjanje zaglavljenih klamerica (13.8)

Slijedite ovaj postupak da biste provjerili ima li zaglavljenih spajalica u spremniku s 3 ladice za klamanje, za 900 listova. Kada dođe do zaglavljenja, upravljačka ploča prikazuje animaciju za pomoć u uklanjanju zaglavljenih papira.

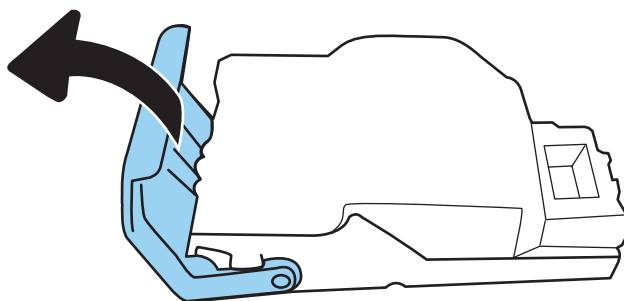
1. Otvorite vrata spremnika s klamericama.



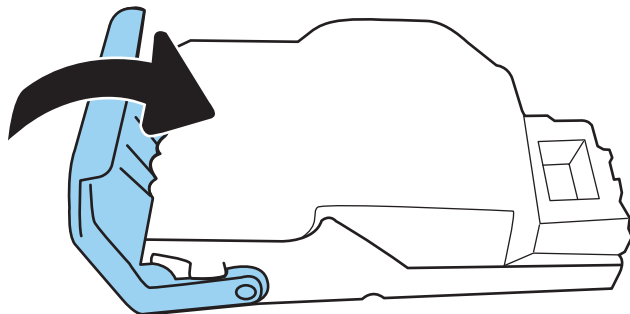
2. Primite ručicu u boji na spremniku sa spajalicama, a zatim izvucite spremnik sa spajalicama van.



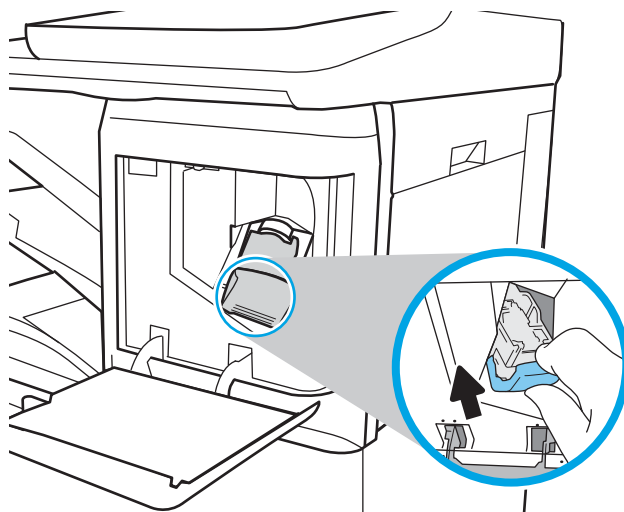
3. Podignite malu ručicu na stražnjoj strani spremnika s klamericama. Uklonite zaglavljene klamerice.



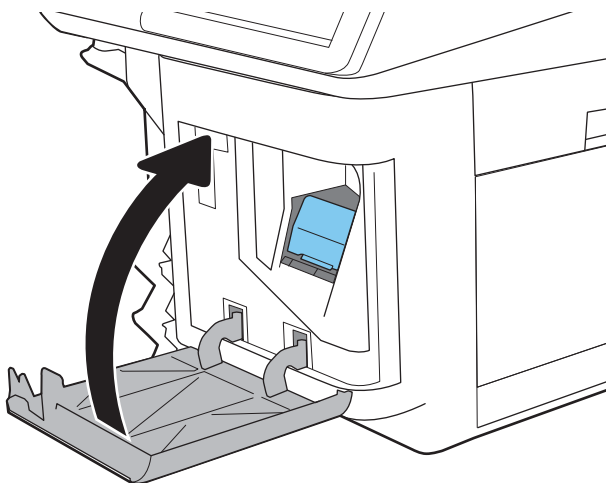
4. Zatvorite ručicu na stražnjem dijelu spremnika s klamericama. Provjerite je li sjela na mjesto.



5. Umetnite spremnik sa spajalicama u dodatak za spajanje i pritisnite ručicu u boji prema pisaču dok ne sjedne na mjesto.



6. Zatvorite vrata spremnika sa spajalicama.



Rješavanje problema u vezi s kvalitetom ispisa

Uvod

S pomoću sljedećih informacija možete riješiti probleme s kvalitetom ispisa. Koraci za rješavanje problema mogu pomoći u rješavanju sljedećih nedostataka:

- Prazne stranice
- Crne stranice
- Boje koje nisu poravnate
- Izgužvan papir
- Tamne ili svijetle pruge
- Tamne ili svijetle crte
- Nejasan ispis
- Siva pozadina ili taman ispis
- Svijetli ispis
- Toner nije potpuno nanesen
- Nedostaje toner
- Raštrkane točke tonera
- Neravne slike
- Mrlje
- Crte

Rješavanje problema s kvalitetom ispisa

Kako biste riješili probleme s kvalitetom ispisa, isprobajte sljedeće korake redosljedom kojim se prikazuju.

Ažuriranje programskih datoteka za pisač

Pokušajte ažurirati programske datoteke pisača. Za više informacija idite na www.hp.com/support i odaberite **Potraži softver i upravljačke programe**. Pratite upite da biste došli do preuzimanja programskih datoteka pisača.

Ispis iz drugog programa

Pokušajte ispisati iz nekog drugog programa. Ako se stranica ispravno ispisuje, problem je u programu iz kojeg ispisujete.

Provjera postavke vrste papira za zadatak ispisa

Provjerite postavke za vrstu papira prilikom ispisivanja iz računalnog programa i ako ispisane stranice imaju mrlje, nejasan ili taman tekst, ako su izgužvane, imaju točkice tonera, mrlje tonera ili područja gdje se toner nije primio.

Provjera postavke vrste papira na pisaču

1. Otvorite ladicu.
2. Provjerite je li ladica napunjena papirom odgovarajuće vrste.
3. Zatvorite ladicu.
4. Slijedite upute na upravljačkoj ploči kako biste potvrdili ili promijenili postavke vrste papira za ladicu.

Provjera postavke za vrstu papira (Windows)

1. U softverskom programu odaberite mogućnost **Ispis**.
2. Odaberite pisač, a zatim pritisnite gumb **Svojstva** ili **Osobne postavke**.
3. Pritisnite karticu **Papir/Kvaliteta**.
4. Na padajućem popisu **Vrsta papira** pritisnite opciju **Više....**
5. Proširite popis **Vrsta je**: mogućnosti
6. Proširite kategoriju vrste papira koja najbolje opisuje vaš papir.
7. Odaberite opciju za vrstu papira koju koristite i pritisnite gumb **U redu**.
8. Pritisnite gumb **U redu** kako biste zatvorili dijaloški okvir **Opcije dokumenta**. Za ispis zadatka u dijaloškom okviru **Ispis** pritisnite gumb **U redu**.

Provjera postavke za vrstu papira (macOS)

1. Pritisnite izbornik **Datoteka**, a zatim pritisnite opciju **Ispis**.
2. U izborniku **Pisač** odaberite pisač.
3. Po zadanoj postavci upravljački program pisača prikazuje izbornik **Primjerci i stranice**. Otvorite padajući popis izbornika i pritisnite izbornik **Završna obrada**.
4. S padajućeg popisa **Vrsta medija** odaberite vrstu.
5. Kliknite gumb **Ispis**.

Provjera statusa spremnika s tonerom

Slijedite ove korake kako biste provjerili procjenu preostalog tonera u spremnicima i stanje drugih zamjenjivih dijelova za održavanje (ako postoje).

Prvi korak: Ispis stranice sa statusom potrošnog materijala

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Izvjешća**, a zatim odaberite ikonu **Izvjешća**.
2. Odaberite izbornik **Stranice konfiguracije/statusa**.
3. Odaberite **Stranice statusa potrošnog materijala**, a zatim odaberite **Ispis** za ispis stranice.

Drugi korak: Provjera stanja potrošnog materijala

1. U izvješću o stanju potrošnog materijala provjerite postotak preostalog tonera u spremnicima i stanje drugih zamjenjivih dijelova za održavanje (ako postoje).

Može doći do problema s kvalitetom ispisa kad upotrebljavate spremnik s tonerom koji je pri kraju svojeg vijeka trajanja. Stranica sa stanjem potrošnog materijala pokazuje kad je potrošni materijal pri kraju. Kad

HP-ov potrošni materijal gotovo dosegne kraj vijeka trajanja, istječe jamstvo HP Premium Protection za taj potrošni materijal.

Sada ne morate zamijeniti spremnik s tonerom osim ako kvaliteta ispisa više nije zadovoljavajuća. Bilo bi dobro da pri ruci imate zamjenu kad kvaliteta ispisa postane neprihvatljiva.

Ako smatrate da ne trebate zamijeniti spremnik s tonerom ili druge zamjenjive dijelove za održavanje, pogledajte brojeve HP-ovih originalnih dijelova na stranici sa stanjem potrošnog materijala.

2. Provjerite koristite li originalni spremnik tvrtke HP.

HP-ov originalni spremnik s tonerom sadrži riječ "HP" ili HP-ov logotip. Daljnje informacije o HP-ovim spremnicima potražite na adresi www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Ispisivanje stranice za čišćenje

Tijekom postupka ispisa papir, toner i čestice prašine mogu se nakupiti u pisaču i uzrokovati probleme s kvalitetom ispisa kao što su mrlje ili točkice tonera, razmazani toner, pruge, crte ili ponavljajući tragovi.

Slijedite ove korake kako biste očistili put kojim prolazi papir.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Alati za podršku](#), a zatim odaberite ikonu [Alati za podršku](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Održavanje](#)
 - b. [Kalibriranje/čišćenje](#)
 - c. [Stranica za čišćenje](#)
3. Za ispis stranice odaberite [Ispis](#).

Poruka **Čišćenje...** bit će prikazana na upravljačkoj ploči pisača. Postupak čišćenja traje oko nekoliko minuta. Nemojte isključivati pisač dok se postupak čišćenja ne dovrši. Kad se završi, bacite ispisanu stranicu.

Vizualno pregledajte spremnik ili spremnike s tonerom



NAPOMENA: Ako su vratašca za pristup području spremnika zaključana, obratite se davatelju usluge za pomoć s otključavanjem vrata.

Slijedite ove korake za provjeru svakog spremnika s tonerom.

1. Izvadite spremnike s tonerom iz pisača i provjerite je li zaštitna traka uklonjena.
2. Provjerite je li memorijski čip oštećen.
3. Pregledajte površinu zelenog bubnja.



OPREZ: Nemojte doticati bubanj za obradu slike. Otisci prstiju na bubnju za obradu slike mogu uzrokovati probleme u kvaliteti ispisa.

4. Ako na bubnju vidite ogrebotine, otiske prstiju ili druga oštećenja, zamijenite spremnik s tonerom.
5. Ponovno umetnite spremnik s tonerom i ispišite nekoliko stranica kako biste provjerili je li problem riješen.

Provjera papira i okruženja ispisa

Prvi korak: Koristite papir koji odgovara specifikacijama tvrtke HP

Neki problemi s kvalitetom ispisa prouzročeni su kvalitetom papira koja ne odgovara HP-specifikacijama.

- Uvijek koristite vrstu papira i težinu koju ovaj pisac podržava.
- Papir mora biti dobre kvalitete bez rezova, ureza, razderotina, mrlja, komadića vlakana, prašine, nabora, proreza te savijenih ili prelomljenih rubova.
- Koristite papir na kojem se nije ispisivalo.
- Koristite papir koji ne sadrži metale, kao što su šljokice.
- Koristite papir za laserske pisace. Nemojte koristiti papir koji je isključivo namijenjen inkjet pisacima.
- Ne koristite pregrubi papir. Upotreba glatkijeg papira u pravilu daje bolju kvalitetu ispisa.

Drugi korak: Provjera okruženja ispisa

Okoliš može imati izravan učinak na kvalitetu ispisa i česti je uzrok problema s kvalitetom ispisa ili s papirima. Isprobajte sljedeća rješenja:

- Maknite pisac s lokacija gdje ima propuha, poput otvorenih prozora ili vrata ili odušaka klimatizacijskog sustava.
- Pisac se ne smije izlagati temperaturi ili vlazi izvan raspona navedenog u specifikacijama pisaca.
- Pisac nemojte postavljati u skućene prostore poput ormarića.
- Pisac postavite na čvrstu, ravnu površinu.
- Maknite sve što blokira ventilacijske otvore pisaca. Pisacu je potreban dobar protok zraka sa svih strana, uključujući gornji dio.
- Pisac zaštitite od zrakom prenošenih čestica, prašine, pare, masnoće ili drugih elemenata koji mogu ostaviti naslage u unutrašnjosti proizvoda.

Korak tri: Poravnanje zasebnih ladica

Slijedite ove upute ako tekst i slike nisu ispravno centrirane ili poravnate na ispisanom stranici kada ispisujete iz posebnih ladica.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisaca idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Kopiranje/Ispis](#) ili [Ispis](#)
 - b. [Kvaliteta ispisa](#)
 - c. [Registracija slika](#)
3. Odaberite [Ladica](#), a zatim odaberite ladicu za podešavanje.
4. Odaberite [Ispis probne stranice](#), a zatim slijedite upute na ispisanim stranicama.

5. Ponovno odaberite [Ispis probne stranice](#) kako biste potvrdili rezultate, a zatim ponovno podesite ako je potrebno.
6. Odaberite [Gotovo](#) kako biste spremili nove postavke.

Pokušajte promijeniti upravljački program

Ako ispisujete iz računalnog programa, a na ispisanim stranicama se pojavljuju neočekivane crte na slikama, nedostaje im tekst, nedostaju im slike, formatiranje nije ispravno ili je font zamijenjen, pokušajte koristiti drugi upravljački program.

Preuzmite neki od sljedećih upravljačkih programa s web-mjesta tvrtke HP: www.hp.com/support/colorljE67650mfp ili www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Upravljački program HP PCL 6 V3	Ovaj upravljački program pisača specifičan za pisač podržava sustav Windows 7 i novije operacijske sustave koji podržavaju upravljačke programe verzije 3. Za popis podržanih operacijskih sustava posjetite www.hp.com/go/support .
Upravljački program HP PCL-6 V4	Ovaj upravljački program pisača specifičan za proizvod podržava sustav Windows 8 i novije operacijske sustave koji podržavaju upravljačke programe verzije 4. Za popis podržanih operacijskih sustava posjetite www.hp.com/go/support .
Upravljački program HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none"> • Preporuča se na ispis sa softverskim programima Adobe® te drugim visoko specijaliziranim grafičkim programima • Sadrži podršku za ispisivanje u svrhu postscript emulacije ili za postscript flash fontove.
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none"> • Preporučuje se za ispis u svim Windows okruženjima • Omogućuje ukupno najveću brzinu, kvalitetu ispisa i podršku za značajke pisača za većinu korisnika • Razvijen kako bi odgovarao Windows grafičkom sučelju uređaja (GDI) za optimalnu brzinu u Windows okruženjima • Možda nije potpuno kompatibilan sa prilagođenim softverom i softverom drugih proizvođača koji se zasniva na upravljačkom programu PCL 5

Poboljšavanje kvalitete kopiranja

Ako na pisaču dođe do problema s kvalitetom kopiranja, isprobajte rješenja u nastavku redoslijedom kojim se prikazuju kako biste riješili problem.

- [Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano](#)
- [Kalibriranje skenera](#)
- [Provjera postavki papira](#)
- [Provjera postavki prilagodbe slike](#)
- [Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije](#)
- [Kopiranje od ruba do ruba](#)

Prvo pokušajte s ovim jednostavnim koracima:

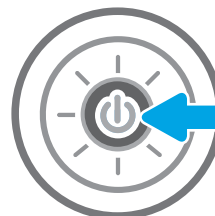
- Koristite plošni skener, a ne ulagač dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Prilikom korištenja ulagača dokumenata ispravno umetnite originalni dokument u ulagač pomoću vodilica papira da biste izbjegli nejasne ili iskrivljene slike.

Ako problem nije nestao isprobajte ova dodatna rješenja. Ako ne pomognu riješiti problem, dodatna rješenja potražite u poglavlju "Poboljšavanje kvalitete ispisa".

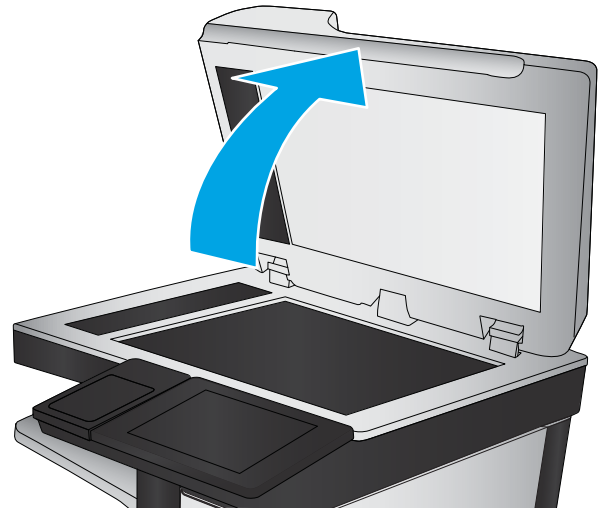
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pisač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



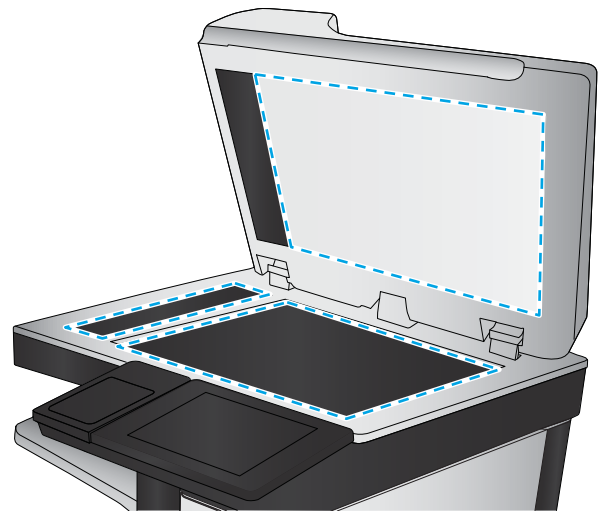
2. Podignite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera i trake ulagača za dokumente mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.


NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera.



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.

Kalibriranje skenera

Ako kopirana slika nema ispravan položaj na stranici, slijedite ove upute da biste kalibrirali skener.

 **NAPOMENA:** Kad koristite ulagač dokumenata, uvijek podesite vodilice u ulaznom spremniku tako da pristanju uz originalni dokument.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Alati za podršku](#), a zatim odaberite ikonu [Alati za podršku](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- a. [Održavanje](#)
 - b. [Kalibriranje/čišćenje](#)
 - c. [Kalibracija skenera](#)
3. Za pokretanje postupka kalibracije odaberite gumb [Početak](#). Slijedite odzivnike na zaslonu.
 4. Pričekajte dok se pisač ne kalibrira, a zatim ponovno pokušajte kopirati.

Provjera postavki papira

Slijedite ove upute ako kopirane stranice imaju mrlje, nejasan ili taman tekst, ako su izgužvane ili imaju područja gdje se toner nije primio.

Provjeravanje opcija odabira papira

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim se pomaknite i odaberite [Odabir papira](#).
3. Odaberite [Veličina papira](#), a zatim odaberite jednu od unaprijed definiranih mogućnosti.
4. Odaberite [Vrsta papira](#), a zatim odaberite jednu od unaprijed definiranih mogućnosti.
5. Odaberite [Ladica za papir](#), a zatim odaberite jednu od unaprijed definiranih mogućnosti.
6. Odaberite [Gotovo](#) za spremanje opcija odabira papira.

Provjera postavki prilagodbe slike

Koristite ove dodatne postavke kako biste poboljšali kvalitetu kopiranja:

- [Sharpness](#) (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
 - [Tamno](#): Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
 - [Kontrast](#): Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
 - [Čišćenje pozadine](#): Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
 - [Automatski ton](#): Dostupno samo za pisače Flow. Pisač automatski podešava postavke [Tamno](#), [Kontrast](#) i [Čišćenje pozadine](#) na vrijednosti koje najbolje odgovaraju dokumentu koji se skenira.
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
 2. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim se pomaknite i odaberite [Podešavanje slike](#).
 3. Prilagodite klizače za postavljanje razina, a zatim odaberite [Gotovo](#).
 4. Za pokretanje zadatka kopiranja odaberite [Kopiranje](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete kopiranja za tekst ili fotografije

Optimizirajte zadatak kopiranja za vrstu slike koja se kopira: tekst, grafika ili fotografija.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#), a zatim odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#).
3. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.
4. Za pokretanje zadatka kopiranja odaberite [Kopiranje](#).



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Kopiranje od ruba do ruba

Pomoću ove značajke možete izbjeći sjene koje se pojavljuju uz rubove kopija kad je izvorni dokument ispisan do samog ruba.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Kopiranje](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#), a zatim odaberite [Od ruba do ruba](#).
3. Ako se izvorni dokument ispisaao blizu rubova papira, odaberite opciju [Ispis od ruba do ruba](#).
4. Za pokretanje zadatka kopiranja odaberite [Kopiranje](#).

Poboljšavanje kvalitete skeniranja

- [Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano](#)
- [Provjera postavki rezolucije](#)
- [Provjera postavki boje](#)
- [Provjera postavki prilagodbe slike](#)
- [Optimiziranje kvalitete skeniranja za tekst ili slike](#)
- [Provjera postavki izlazne kvalitete](#)

Prvo pokušajte s ovim jednostavnim koracima:

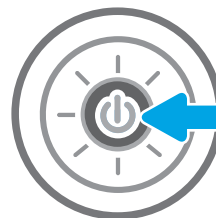
- Koristite plošni skener, a ne ulagač dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Prilikom korištenja ulagača dokumenata ispravno umetnite originalni dokument u ulagač pomoću vodilica papira da biste izbjegli nejasne ili iskrivljene slike.

Ako problem nije nestao probajte ova dodatna rješenja. Ako ne pomognu riješiti problem, dodatna rješenja potražite u poglavlju "Poboljšavanje kvalitete ispisa".

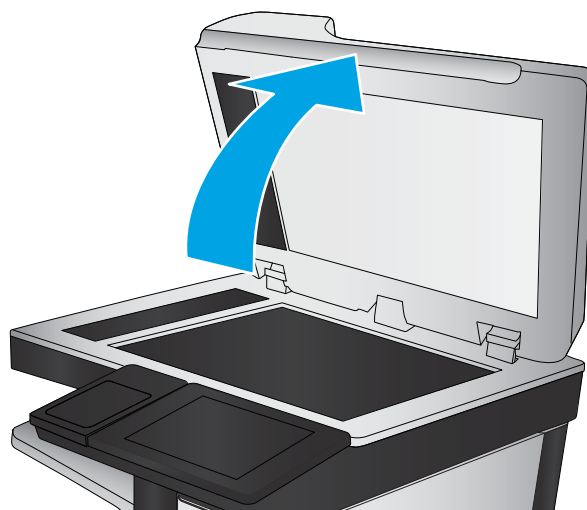
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pišač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



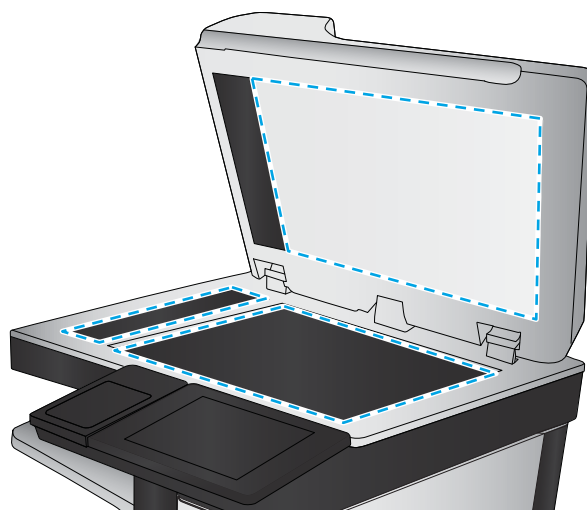
2. Podignite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera i trake ulagača za dokumente mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.

NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera.



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.

Provjera postavki rezolucije



NAPOMENA: Postavljanje velike rezolucije povećava veličinu datoteke i vrijeme skeniranja.

Slijedite ove upute za podešavanje postavki rezolucije:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)

- [Skeniranje na USB pogon](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Odaberite [Mogućnosti](#) zatim odaberite [Vrsta datoteke i razlučivost](#).
 4. Odaberite neku od prethodno definiranih opcija za [Rezoluciju](#) i zatim odaberite [Gotovo](#).
 5. Odaberite [Slanje](#) ili [Spremanje](#) za pokretanje skeniranja.

Provjera postavki boje

Slijedite ove upute za podešavanje postavki boja:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Spremanje u memoriju uređaja](#)
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Dodirnite gumb [Opcije](#).
4. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [U boji / Crno-bijelo](#).
5. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.
6. Dodirnite gumb [Slanje](#).

Provjera postavki prilagodbe slike

Koristite ove dodatne postavke za poboljšavanje kvalitete skeniranja:

- **Sharpness (Oštrina):** Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
 - **Tamno:** Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
 - **Kontrast:** Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
 - **Čišćenje pozadine:** Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
 - **Automatski ton:** Dostupno samo za pisače Flow. Pisač automatski podešava postavke [Tamno](#), [Kontrast](#) i [Čišćenje pozadine](#) na vrijednosti koje najbolje odgovaraju dokumentu koji se skenira.
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
 2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)

- [Skeniranje na USB pogon](#)
 - [Skeniranje u memoriju zadataka](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim odaberite [Podešavanje slike](#).
 4. Prilagodite klizače za postavljanje razina, a zatim odaberite [Gotovo](#).
 5. Odaberite [Slanje](#) ili [Spremanje](#) za pokretanje skeniranja.



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete skeniranja za tekst ili slike

Optimizirajte zadatak skeniranja za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB pogon](#)
 - [Skeniranje u memoriju zadataka](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Odaberite [Mogućnosti](#), a zatim odaberite [Optimiziranje teksta/slike](#).
4. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.
5. Odaberite [Slanje](#) ili [Spremanje](#) za pokretanje skeniranja.



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Provjera postavki izlazne kvalitete

Ova postavka podešava razinu kompresije prilikom spremanja datoteke. Za najbolju kvalitetu odaberite najveću postavku.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Skeniranje](#).
2. Odaberite jednu od sljedećih značajki skeniranja:
 - [Skeniranje u e-poštu](#)
 - [Skeniranje u mrežnu mapu](#)
 - [Skeniranje na USB pogon](#)
 - [Skeniranje na SharePoint®](#)
3. Odaberite [Mogućnosti](#) i zatim odaberite [Vrsta datoteke i razlučivost](#).

4. Odaberite jednu od prethodno definiranih [Kvaliteta i veličina datoteke](#) mogućnosti, a zatim odaberite [Gotovo](#).
5. Odaberite [Slanje](#) ili [Spremanje](#) za pokretanje skeniranja.

Poboljšavanje kvalitete faksiranja

Ako na pisaču dođe do problema s kvalitetom faksiranja, isprobajte rješenja u nastavku redoslijedom kojim se prikazuju kako biste riješili problem.

- [Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano](#)
- [Provjera postavki rezolucije faksiranja](#)
- [Provjera postavki prilagodbe slike](#)
- [Optimiziranje kvalitete faksa za tekst ili slike](#)
- [Provjera postavki za ispravljanje pogrešaka](#)
- [Provjera postavke prilagođavanja stranici](#)
- [Slanje na drugi faks uređaj](#)
- [Provjerite faks uređaj pošiljatelja](#)

Prvo pokušajte s ovim jednostavnim koracima:

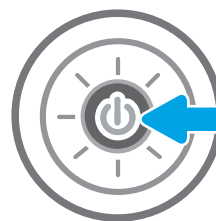
- Koristite plošni skener, a ne ulagač dokumenata.
- Koristite kvalitetne izvornike.
- Prilikom korištenja ulagača dokumenata ispravno umetnite originalni dokument u ulagač pomoću vodilica papira da biste izbjegli nejasne ili iskrivljene slike.

Ako problem nije nestao isprobajte ova dodatna rješenja. Ako ne pomognu riješiti problem, dodatna rješenja potražite u poglavlju "Poboljšavanje kvalitete ispisa".

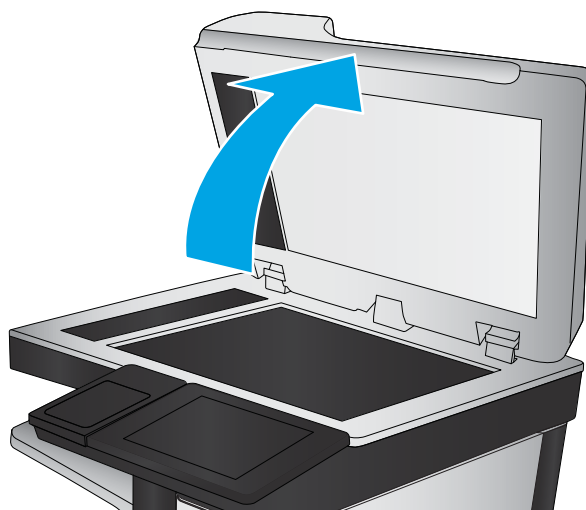
Provjerite je li staklo skenera prljavo ili umrljano

S vremenom se na staklu i bijeloj plastičnoj podlozi skenera mogu pojaviti mrlje ili veći komadići prašine, što može utjecati na rad. Sljedećim postupkom očistite skener ako ispisane stranice imaju crte, neželjene linije, crne točkice, ako je slaba kvaliteta ispisa ili ako je ispisani tekst nejasan.

1. Pritisnite gumb za napajanje kako biste isključili pisač, a zatim iskopčajte kabel za napajanje iz utičnice.



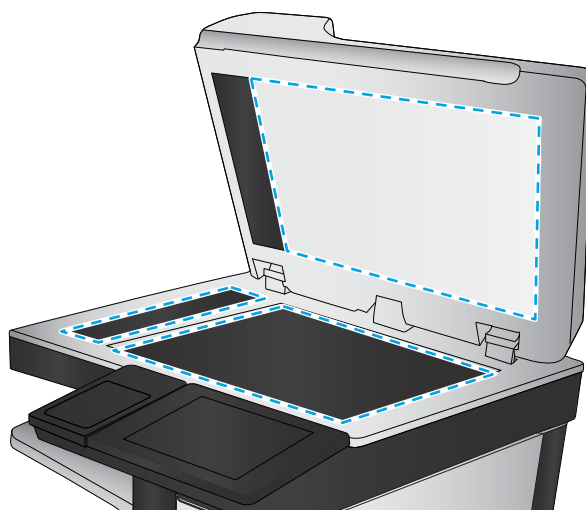
2. Podignite poklopac skenera.



3. Očistite staklo skenera i trake ulagača za dokumente mekom krpom ili spužvom namočenom u neabrazivno sredstvo za čišćenje stakla.

OPREZ: Nemojte upotrebljavati abrazivna sredstva, aceton, benzin, amonijak, etilni alkohol ili ugljik-tetraklorid na bilo kojem dijelu pisača; to može oštetiti pisač. Nemojte stavljati tekućine izravno na staklo ili gornju ploču. Mogle bi procuriti i oštetiti pisač.

NAPOMENA: Ako imate problema s crtama na kopijama pri korištenju ulagača dokumenata, svakako očistite maleni stakleni pojas s lijeve strane skenera.



4. Obrišite staklo i bijelu plastičnu podlogu krpicom od antilop-kože ili spužvom od celuloze kako biste spriječili stvaranje mrlja.
5. Ukopčajte kabel za napajanje u utičnicu, a zatim pritisnite gumb za napajanje kako biste uključili pisač.

Provjera postavki rezolucije faksiranja

Slijedite ove upute za podešavanje rezolucije odlaznih faksova:



NAPOMENA: Povećavanjem rezolucije povećava se veličina faksa i trajanje slanja.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Faksiranje](#).
2. Odaberite [Mogućnosti](#).
3. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite [Razlučivost](#).
4. Odaberite neku od prethodno definiranih opcija i zatim za slanje faksa odaberite [Slanje](#).

Provjera postavki prilagodbe slike

Koristite ove dodatne postavke kako biste poboljšali kvalitetu za slanje faksa:

- **Sharpness** (Oštrina): Za jasniju ili manje oštru sliku. Na primjer, povećanje oštine učinit će tekst jasnijim, no smanjenje oštine može poboljšati izgled fotografija.
 - **Tamno**: Povećajte ili smanjite količinu bijele i crne boje kod skeniranih slika.
 - **Kontrast**: Povećajte ili smanjite razliku između najsvjetlije i najtamnije boje na stranici.
 - **Čišćenje pozadine**: Uklonite isprane boje iz pozadine skeniranih slika. Npr., ako je izvorni dokument otisnut na papiru u boji, pomoću ove značajke možete posvijetliti pozadinu, bez utjecaja na zatamnjenost slike.
 - **Automatski ton**: Dostupno samo za pisače Flow. Pisač automatski podešava postavke **Tamno**, **Kontrast** i **Čišćenje pozadine** na vrijednosti koje najbolje odgovaraju dokumentu koji se skenira.
1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb **Faksiranje**.
 2. Odaberite **Mogućnosti**.
 3. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite **Podešavanje slike**.
 4. Prilagodite klizače za postavljanje razina, a zatim odaberite **Gotovo**.
 5. Odaberite **Slanje** da biste poslali faks.



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Optimiziranje kvalitete faksa za tekst ili slike

Optimizirajte zadatak faksiranja za vrstu slike koja se skenira: tekst, grafika ili fotografije.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb **Faksiranje**.
2. Odaberite **Mogućnosti**.
3. U oknu Opcije pomaknite se do i odaberite **Optimiziranje teksta/slike**.
4. Odaberite neku od definiranih mogućnosti.
5. Odaberite **Slanje** da biste poslali faks.



NAPOMENA: Te su postavke privremene. Kada ste završili zadatak, pisač se vraća na zadane postavke.

Provjera postavki za ispravljanje pogrešaka

Možda je omogućena postavka **Automatsko ispravljanje pogrešaka**, što može smanjiti kvalitetu slike. Slijedite ove upute za ponovno uključivanje postavke:

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije **Postavke**, a zatim odaberite ikonu **Postavke**.
2. Otvorite sljedeće izbornike:

- a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke slanja faksa](#)
 - c. [Opće postavke slanja faksa](#)
3. Postavljanje opcije [Automatsko ispravljanje pogrešaka](#). Odaberite gumb [Gotovo](#).

Provjera postavke prilagođavanja stranici

Ako je postavka [Prilagođavanje stranici](#) omogućena, a dolazni faks je veći od zadane veličine stranice, pisač će pokušati prilagoditi faks veličini stranice. Ako je postavka onemogućena, veće slike ispisat će se na više stranica.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Postavke](#), a zatim odaberite ikonu [Postavke](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Faksiranje](#)
 - b. [Postavke primanja faksa](#)
 - c. [Zadane opcije zadatka](#)
 - d. [Prilagođavanje stranici](#)
3. Odaberite opciju [Uključeno](#) kako biste omogućili postavku ili odaberite opciju [Isključeno](#) kako biste je onemogućili.

Slanje na drugi faks uređaj

Pokušajte poslati faks na drugi uređaj. Ako se kvaliteta faksa poboljša, problem je u postavkama faksa ili statusu potrošnog materijala izvornog primatelja.

Provjerite faks uređaj pošiljatelja

Zatražite da pošiljatelj pošalje faks s drugog uređaja. Ako kvaliteta bude bolja, problem je u faks uređaju pošiljatelja. Ako drugi faks uređaj nije dostupan, zamolite pošiljatelja da učini sljedeće:

- Neka provjeri je li originalni dokument na bijelom papiru (a ne papiru u boji).
- Neka poveća rezoluciju faksa, razinu kvalitete ili kontrast.
- Ako je moguće, neka pošalje faks iz računalnog programa.

Rješavanje problema s faksom

- [Popis za provjeru kod rješavanja problema s faksom](#)
- [Opći problemi kod faksiranja](#)

Popis za provjeru kod rješavanja problema s faksom

Kao pomoć za identificiranje uzroka bilo kakvih problema u vezi faksa na koje nailazite, poslužite se sljedećim popisom za provjeru:

- **Koristite li telefonski kabel koji je isporučen uz vaš dodatak za faksiranje?** Dodatak za faksiranje ispitan je s isporučenim kablom faksa koji udovoljava sustavu RJ11 i specifikacijama funkcionalnosti. Nemojte ga zamijeniti drugim kablom faksa; analogni dodatak za faksiranje zahtijeva analogni kabel faksa. On također zahtijeva i analogni telefonski priključak.
- **Je li u utičnicu dodatka za faksiranje priključen priključak faksa/telefonski priključak?** Pobrinite se za to da telefonski priključak bude ispravno priključen u utičnicu. Gurajte priključak u utičnicu dok ne škljocne.



NAPOMENA: Provjerite je li telefonski priključak priključen u priključak za faks umjesto u mrežni priključak. Priključci su slični.

- **Je li zidna telefonska utičnica ispravna?** Priključite telefon u zidnu utičnicu kako biste provjerili postoji li ton za biranje. Možete li čuti ton za biranje i primiti telefonski poziv?

Koji tip telefonske linije koristite?

- **Namjenska linija:** Standardna analogna linija za faks/telefon dodijeljena za primanje ili slanje faksa.



NAPOMENA: Telefonska linija trebala bi se koristiti samo za faks pisaača i ne bi se smjela dijeliti s drugim vrstama telefonskih uređaja. Primjeri uključuju alarmne sustave koji koriste telefonsku liniju za slanje obavijesti tvrtkama za nadzor.

- **PBX sustav:** Telefonski sustav u poslovnom okruženju. Standardni kućni telefoni i dodatak za faksiranje koriste analogni telefonski signal. Neki su PBX sustavi digitalni i mogu biti nekompatibilni s dodatkom za faksiranje. Možda će vam trebati analogni telefonski adapter (ATA) za sučelje da biste povezali faks-uređaj s digitalnim PBX sustavima.
- **Linije s automatskim preusmjeravanjem poziva:** Značajka telefonskog sustava kod kojeg se dolazni poziv u slučaju zauzetosti prve ulazne linije automatski preusmjerava na sljedeću raspoloživu liniju. Pokušajte priključiti pisaač na prvu liniju za dolazne telefonske pozive. Dodatak za faksiranje odgovara na poziv nakon određenog broja zvonjenja koji je zadan u postavci za broj zvonjenja do javljanja.

Koristite li uređaj za prenaponsku zaštitu?

Kako biste pribor za faks zaštitili od električne energije koja prolazi kroz telefonske linije, između zidne utičnice i pribora za faks možete koristiti uređaj za prenaponsku zaštitu. Umanjivanjem kvalitete telefonskog signala, ovi uređaji mogu prouzročiti izvjesne probleme u faks komunikaciji. Imate li problema sa slanjem ili primanjem faksova dok koristite neki od tih uređaja, tada pisaač priključite izravno na telefonsku utičnicu na zidu kako biste utvrdili je li problem u uređaju za prenaponsku zaštitu.

Koristite li uslugu govorne pošte davatelja telefonskih usluga ili telefonsku sekretaricu?

Ukoliko je postavka broja zvonjenja do javljanja usluge govorne pošte manja od postavke broja zvonjenja do javljanja dodatka za faksiranje, poziv će preuzeti govorna pošta, a dodatak za faksiranje ne može primati

faksove. Ukoliko je postavka broja zvonjenja do javljanja dodatka za faksiranje manja od postavke broja zvonjenja do javljanja usluge govorne pošte, dodatak za faksiranje odgovara na sve pozive.

Ima li vaša telefonska linija značajku poziv na čekanju?

Ako telefonska linija ima aktiviranu značajku poziv na čekanju, obavijest o pozivu na čekanju može prekinuti faks poziv u tijeku, a to će dovesti do komunikacijske pogreške. Provjerite da je značajka poziva na čekanju aktivna na faks telefonskoj liniji.

Provjera statusa faks-dodatka

Ako izgleda da dodatak za analogno faksiranje ne funkcionira, ispišite izvješće [Stranica s konfiguracijom](#) da biste provjerili njegov status.

1. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača idite do aplikacije [Izvješća](#), a zatim odaberite ikonu [Izvješća](#).
2. Otvorite sljedeće izbornike:
 - a. [Stranice s konfiguracijom/stanjem](#)
 - b. [Konfiguracijska stranica](#)
3. Dodirnite gumb [Ispis](#) da biste ispisali izvješće ili dodirnite gumb [Prikaz](#) da biste pregledali izvješće na zaslonu. Izvješće sadrži nekoliko stranica.



NAPOMENA: IP adresa pisača ili naziv glavnog računala navedeni su na stranici Jetdirect.

Na stranici dodatka za faksiranje na stranici za konfiguraciju, na zaglavlju Informacije o hardveru provjerite status modema. U sljedećoj tablici identificirani su uvjeti statusa i moguća rješenja.



NAPOMENA: Ako se ne ispiše stranica dodatnog uređaja faksa, možda postoji problem s dodatkom za analogno faksiranje. Ako koristite LAN faksiranje ili internetsko faksiranje, te konfiguracije možda onemogućuju ovu značajku.

Tablica 9-3 Rješenja za stanje dodataka faksa

Stanje	Definicija/rješenje
Funkcionalan/omogućen ¹	Dodatak za analogno faksiranje instaliran je i spreman za rad.
Funkcionalan/onemogućen ¹	<p>Dodatni uređaj faksa je instaliran ali još niste konfigurirali potrebne postavke faksa.</p> <p>Dodatak za analogno faksiranje instaliran je i spreman za rad, no uslužni program HP Digital Sending onemogućio je značajku faksa ili je omogućio LAN faksiranje. Kad je omogućeno LAN faksiranje, značajka analognog faksiranja je onemogućena. Istovremeno može biti onemogućena samo jedna značajka faksa: LAN ili analogno faksiranje.</p> <p>NAPOMENA: Ako je omogućeno faksiranje u lokalnoj mreži, značajka Skeniranje i faksiranje nije dostupna na upravljačkoj ploči pisača.</p>
Oštećen / omogućen/onemogućen ¹	Pisač je prepoznao kvar programskih datoteka. Nadogradite programske datoteke.

Tablica 9-3 Rješenja za stanje dodataka faksa (Nastavak)

Stanje	Definicija/rješenje
Oštećen / omogućen/onemogućen ¹	Došlo je do kvara dodatnog uređaja faksa. Ponovo postavite karticu dodatnog uređaja faksa i provjerite ima li savijenih pinova. Ukoliko je i dalje prisutan status OŠTEĆEN, zamijenite karticu dodatka za analogno faksiranje.

¹ Status OMOGUĆENO označava da je dodatak za faksiranje omogućen, tj. uključen; status ONEMOGUĆENO označava da je omogućeno LAN faksiranje (analogno faksiranje je isključeno).

Opći problemi kod faksiranja

U nastavku slijede neki od uobičajenih problema s faksiranjem.

Faks nije poslan

Omogućena je JBIG kompresija, a primateljev uređaj nema mogućnost za JBIG.

Isključite postavku JBIG.

Na upravljačkoj ploči pisača prikazala se poruka o statusu Nema memorije

Memorijski je disk pisača pun.

S diska izbrišite neke spremljene zadatke. Na početnom zaslonu upravljačke ploče pisača dodirnite gumb [Otvaranje iz memorije uređaja](#). Otvorite popis spremljenih zadataka ili spremljenih faksova. Odaberite zadatak za brisanje, a zatim dodirnite gumb [Izbriši](#).

Kvaliteta ispisa fotografije je loša ili se fotografija ispisuje kao sivi okvir

Koristite krivu postavku za sadržaj stranice ili krivu postavku rezolucije.

Postavite opciju [Optimiziranje teksta/slike](#) na postavku [Fotografija](#).

Dodirnuli ste gumb Zaustavi za otkazivanje slanja faksa, no faks je ipak poslan

Ako je postupak slanja previše uznapredovao, zadatak se ne može poništiti.

Radi se o normalnom postupku.

Ne prikazuje se gumb adresara faksa

Nijedan od kontakata iz odabranog popisa kontakata nema pripadajućih podataka za faksiranje.

U softveru HP Web Jetadmin nije moguće locirati Postavke faksa.

Postavke faksa u softveru HP Web Jetadmin nalaze se ispod padajućeg izbornika stranice sa statusom uređaja.

Iz padajućeg izbornika odaberite **Digitalno slanje i faksiranje**.

Kad je omogućen sloj za prekrivanje, na vrh stranice dodaje se zaglavlje

Kod svih prosljeđenih faksova pisač na vrh stranice dodaje prekriveno zaglavlje.

Radi se o normalnom postupku.

U okviru s podacima o primatelju pomiješana su imena i brojevi

Moguć je prikaz i imena i brojeva, ovisno o tome gdje se nalaze. Adresar faksa navodi imena, a druge baze podataka navode brojeve.

Radi se o normalnom postupku.

Faks od jedne stranice ispisuje se na dvije stranice

Na vrh faksa dodano je zaglavlje faksa, što je tekst pomaklo na drugu stranicu.

Ako želite da se faks od jedne stranice ispiše na jednoj stranici, zaglavlje postavite na način pokrivanja ili prilagodite postavku Prilagođavanje stranici.

Dokument se zaustavlja u ulagaču dokumenata usred faksiranja

Papir se zaglavio u ulagaču dokumenata.

Izvadite zaglavljenu papir i ponovo pošaljite faks.

Previsoka ili preniska glasnoća zvuka iz dodatka za faksiranje

Potrebno je namjestiti postavku glasnoće.

Podesite glasnoću na izborniku [Postavke slanja faksa](#) i izborniku [Postavke primanja faksa](#).

Kazalo

A

- AirPrint 67
- akustičke specifikacije 18
- alati za rješavanje problema
 - HP-ov ugrađeni web-poslužitelj 145
- Android uređaji
 - ispis s 67

B

- Bonjour
 - prepoznavanje 141
- brisanje
 - spremljeni zadaci 63
- broj kopija, promjena 72
- broj proizvoda
 - lokacija 7
- brzina, optimiziranje 155

Č

- čišćenje
 - put papira 202
 - staklo 205, 209, 214

D

- desna vratašca
 - zaglavljani papir 192
- digitalno slanje
 - mape 120
 - memorija pisača 117
 - slanje dokumenata 114
 - USB 124
- dimenzije, pisač 16
- dodatak za klamanje
 - postavljanje zadanog mjesta klamanja 39
- dodatak za klamanje/slaganje
 - konfiguriranje načina rada 40

- dodatak za spajanje/slaganje s 3 spremnika
 - uklanjanje zaglavljenih spajalica 197
- dodatna oprema
 - naručivanje 44
- dodirni zaslon
 - lokacija značajki 8
- donja desna vrata
 - uklanjanje zaglavljenog papira 195

E

- električne specifikacije 18
- energija
 - potrošnja 18
- Ethernet (RJ-45)
 - lokacija 8
- Explorer, podržane verzije
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 140

F

- faks
 - obvezne postavke 132
 - optimiziranje za tekst ili slike 216
 - postavke 133
 - postavljanje 132
 - problemi s uvlačenjem 220
- folije
 - ispis (Windows) 56

G

- gumb Odjava
 - lokacija 8
- gumb Početak kopiranja
 - lokacija 8
- gumb Početna stranica
 - lokacija 8

- gumb Pomoć
 - lokacija 8
- gumb Prijava
 - lokacija 8
- gumb za uključivanje/isključivanje
 - lokacija 4

H

- HP ePrint 66
- HP-ov ugrađeni web-poslužitelj
 - alati za rješavanje problema 145
 - opća konfiguracija 142
 - popis drugih veza 149
 - stranice s informacijama 141
- HP sandučić za klamanje
 - uklanjanje zaglavljenja 196
- HP služba za korisnike 160
- HP ugrađeni web-poslužitelj
 - otvaranje 150
 - postavke digitalnog slanja 143
 - postavke faksa 145
 - postavke ispisa 143
 - postavke kopiranja 143
 - postavke skeniranja 143
 - postavke za potrošni materijal 145
 - promjena mrežnih postavki 150
 - promjena naziva pisača 150
- HP Web Jetadmin 157
- HP web-usluge
 - omogućavanje 147

I

- Internet Explorer, podržane verzije
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 140
- internetska pomoć, upravljačka ploča 161
- IPsec 153
- IP sigurnost 153

IPv4 adresa 151
IPv6 adresa 151
iskorištenost energije, optimiziranje 155
ispis
 spremljeni zadaci 62
 s USB dodatka za spremanje 68
ispis na obje strane
 ručni, Windows 55
ispis pomoću USB-a s jednostavnim pristupom 68
izlazna ladica
 lokacija 4
izlazni spremnik
 uklanjanje zaglavljenja 188

J

jedinica za prikupljanje tinte
 lokacija 7
jedinica za prikupljanje tonera
 zamjena 48
Jetadmin, HP Web 157
JetAdvantage 129

K

kalibriranje
 skener 206
klamanje
 konfiguriranje načina rada 40
 ostavljanje zadanog mjesta 39
klamerice
 zamjena 51
kopiranje
 jedna kopija 72
 optimiziranje za tekst ili fotografije 207
 višestruke kopije 72
Kopiranje
 obje strane 74
kopiranje od ruba do ruba 208
kvaliteta slike
 provjera statusa spremnika s tonerom 201

L

ladica, izlazna
 lokacija 4
ladica 1
 umetanje omotnica 37
 usmjerenje papira 24

Ladica 1
 zaglavljeni papir 176
Ladica 2
 zaglavljeni papir 178
ladica 2 i ladice kapaciteta 500 listova
 položaj papira 34
ladica 2 i ladice kapaciteta 550 listova
 položaj papira 29
 umetanje 27
ladice
 kapacitet 12
 lokacija 4
 ugrađeno 12
ladice za 550 listova
 zaglavljeni papir 183
LAN priključak
 lokacija 8
lokalna mreža (LAN)
 lokacija 8

M

male margine. 208
mape
 slanje u 120
margine, male
 kopiranje 208
maska podmreže 151
mediji
 umetanje u ladicu 1 23
mehanizam za nanošenje tonera
 zaglavljeni papir 192
memorija
 ugrađeno 12
memorija pisača
 slanje u 117
memorija pisača, skeniranje u 117
memorijski čip
 lokacija 45
mobilni ispis
 Android uređaji 67
mreža
 naziv pisača, promjena 150
 postavke, pregled 150
 postavke, promjena 150
mreže
 HP Web Jetadmin 157
 IPv4 adresa 151
 IPv6 adresa 151
 maska podmreže 151
 zadani pristupnik 151

Mrežna mapa, skeniranje u 120
mrežne postavke
 Ugrađeni HP web-poslužitelj 147

N

naljepnica
 usmjerenje 38
naljepnice
 ispis 38
 ispis (Windows) 56
naljepnice, umetanje 38
naručivanje
 oprema i pribor 44
Near Field Communication (NFC)
 ispis 65
Netscape Navigator, podržane verzija
 ugrađeni HP web-poslužitelj 140
NFC ispis 65

O

obostrani ispis
 Mac 58
 postavke (Windows) 55
 ručno (Mac) 58
 ručno (Windows) 55
 Windows 55
obostrani ispis (dvostrani)
 Windows 55
obvezne postavke
 faks 132
omotnice
 položaj 24
omotnice, umetanje 37
online podrška 160
opća konfiguracija
 HP-ov ugrađeni web-poslužitelj 142
operacijski sustavi, podržani 15
optimiziranje skeniranih slika 212
optimiziranje slika faksa 216
optimiziranje slika kopije 207

P

papir
 odabir 203
 položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 500 listova 34
 položaj papira u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova 29
 umetanje u ladicu 1 23

- umetanje u ladicu 2 i ladice kapaciteta 550 listova 27
 - umetanje u ladicu velikog kapaciteta od 2.000 listova 32
 - usmjerenje u ladici 1 24
 - zaglavljivanje papira 174
 - papir, naručivanje 44
 - ploča za proširenja lokacija 7
 - podrška online 160
 - podržane mreže 12
 - pomoć, upravljačka ploča 161
 - popis drugih veza HP-ov ugrađeni web-poslužitelj 149
 - poseban papir ispis (Windows) 56
 - Poslovna rješenja HP JetAdvantage 129
 - postavke faks 133
 - vraćanje tvorničkih 162
 - postavke brzine mrežne veze, promjena 152
 - postavke digitalnog slanja HP ugrađeni web-poslužitelj 143
 - postavke faksa HP ugrađeni web-poslužitelj 145
 - obvezne 132
 - postavke ispisa HP ugrađeni web-poslužitelj 143
 - postavke kopiranja HP ugrađeni web-poslužitelj 143
 - postavke mrežnog obostranog ispisa, promjena 152
 - postavke skeniranja HP ugrađeni web-poslužitelj 143
 - postavke upravljačkog programa za Mac memorija zadataka 62
 - postavke za potrošni materijal HP ugrađeni web-poslužitelj 145
 - potrošni materijal korištenje kod niskog 163
 - naručivanje 44
 - postavke niskog praga 163
 - zamjena jedinice za prikupljanje tonera 48
 - zamjena klamerica 51
 - zamjena spremnika sa spojnicama 51
 - zamjena spremnika s tonerom 45
 - potrošnja energije 1 watt ili manje 155
 - prekidač za napajanje lokacija 4
 - priključak napajanja lokacija 7
 - priključak za faks lokacija 8
 - priključak za ispis putem brze USB 2.0 veze lokacija 8
 - priključci lokacija 8
 - priključci sučelja lokacija 8
 - pristupnik, postavljanje zadanog 151
 - privatni ispis 61
 - problemi s uvlačenjem 220
 - problemi s uvlačenjem papira rješavanje 164, 166
- R**
- RJ-45 priključak lokacija 8
 - rješavanje problema problemi s ulaganjem papira 164
 - provjera statusa spremnika s tonerom 201
 - zaglavljivanje papira 174
 - ručni obostrani ispis Mac 58
 - Windows 55
- S**
- serijski broj lokacija 7
 - sigurnosne postavke Ugrađeni HP web-poslužitelj 146
 - sigurnost šifriran tvrdi disk 154
 - skener čišćenje stakla 205, 209, 214
 - kalibriranje 206
 - skeniranje optimiziranje za tekst ili slike 212
 - skeniranje na USB 124
 - Skeniranje na USB pogon 124
 - omogućavanje 110
 - skeniranje u e-poštu slanje dokumenata 114
 - skeniranje u mapu 120
 - skeniranje u mapu pisača 117
 - skeniranje u memoriju pisača 117
 - Skeniranje u mrežnu mapu 120
 - početno postavljanje 94
 - slaganje konfiguriranje načina rada 40
 - slanje u e-poštu slanje dokumenata 114
 - služba za korisnike online 160
 - specifikacije električne i akustičke 18
 - spremanje, zadatak postavke za Mac 62
 - Spremanje u memoriju pisača 117
 - spremanje zadataka ispisa 61
 - spremljeni zadaci brisanje 63
 - ispis 62
 - stvaranje (Mac) 62
 - stvaranje (Windows) 61
 - u sustavu Windows 61
 - spremnici brojevi narudžbi 45
 - zamjena spojnica 51
 - spremnici sa spojnicama zamjena 51
 - spremnici s tonerom brojevi narudžbi 45
 - komponente 45
 - postavke niskog praga 163
 - zamjena 45
 - spremnik s tonerom upotreba kod niske razine 163
 - spremnik za ispis zamjena 45
 - staklo, čišćenje 205, 209, 214
 - stanje mirovanja 155
 - status, stranica faks-dodatka 219
 - stranica po listu odabir (Mac) 59
 - odabir (Windows) 56
 - stranica u minuti 12

- stranice s informacijama
 - HP-ov ugrađeni web-poslužitelj 141
- T**
- TCP/IP
 - ručno konfiguriranje IPv4 parametara 151
 - ručno konfiguriranje IPv6 parametara 151
- tehnička podrška
 - online 160
- težina, pisac 16
- tvrdi diskovi
 - šifrirano 154
- U**
- Ugrađen HP web-poslužitelj
 - HP web-usluge 147
- Ugrađeni HP web-poslužitelj
 - mrežne postavke 147
 - sigurnosne postavke 146
- Ugrađeni HP web-poslužitelj (EWS)
 - mrežna veza 141
 - značajke 140
- Ugrađeni web-poslužitelj
 - otvaranje 150
 - promjena mrežnih postavki 150
 - promjena naziva pisaača 150
- Ugrađeni web-poslužitelj (EWS)
 - mrežna veza 141
 - značajke 140
- Ugrađen web-poslužitelj (EWS)
 - dodjela lozinki 153
- ulagač dokumenata
 - problemi s uvlačenjem papira 169
 - zaglavljena 174
- ulazna ladica velikog kapaciteta za 2.000 listova
 - uklanjanje zaglavljena 188
 - umetanje 32
- umetanje
 - papir u ladici 1 23
 - papir u ladici 2 i ladicama kapaciteta 550 listova 27
 - papir u ladici velikog kapaciteta za 2.000 listova 32
- upravljačka ploča
 - lokacija 4
- lokacija značajki 8
- pomoć 161
- upravljački programi, podržani 15
- upravljački programi za ispis, podržani 15
- upravljanje mrežom 150
- USB
 - slanje na 124
- USB dodaci za spremanje
 - ispis sa 68
- USB priključak
 - lokacija 8
 - omogućavanje 68, 70
- V**
- više stranica po listu
 - ispis (Mac) 59
 - ispis (Windows) 56
- vraćanje tvorničkih postavki 162
- vrsta papira
 - odabir (Windows) 56
- vrste papira
 - odabir (Mac) 59
- W**
- web-mjesta
 - služba za korisnike 160
- web-stranice
 - HP Web Jetadmin, preuzimanje 157
- Wi-Fi izravan ispis 65
- Z**
- zadaci, spremljeni
 - brisanje 63
 - ispis 62
 - stvaranje (Windows) 61
- zadaci, spremljeni
 - postavke za Mac 62
- zadani pristupnik, postavljanje 151
- zaglavljene spajalice
 - dodatak za spajanje/slaganje s 3 spremnika 197
- zaglavljeni papir
 - desna vratašca 192
 - ladica 1 176
 - ladica 2 178
 - ladice za 550 listova 183
 - lokacija 172
 - mehanizam za nanošenje tonera 192
 - ulagač dokumenata 174
 - ulazna ladica velikog kapaciteta za 2.000 listova 188
- zaglavljen papir
 - donja desna vrata 195
 - izlazni spremnik 188
- zaglavljena
 - , donja desna vrata 195
 - automatska navigacija 174
 - izlazna ladica 188
 - lokacija 172
 - spajalice u dodatku za spajanje/slaganje s 3 spremnika 197
 - ulazna ladica velikog kapaciteta za 2.000 listova 188
- zaglavljenje
 - ulagač dokumenata 174
- zaglavljivanje papira
 - uzroci 174
- zahtjevi preglednika
 - ugrađeni HP web-poslužitelj 140
- zahtjevi sustava
 - minimalni 16
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 140
- zahtjevi web-preglednika
 - Ugrađeni HP web-poslužitelj 140
- zaključavanje
 - ploča za proširenja 154
- zamjena
 - jedinica za prikupljanje tonera 48
 - klamerice 51
 - spremnici sa spojnicama 51
 - spremnici s tonerom 45
- zamjensko zaglavlje 26, 30, 35
- zastoj
 - HP sandučić za klamanje 196
- zastoj papira
 - HP sandučić za klamanje 196