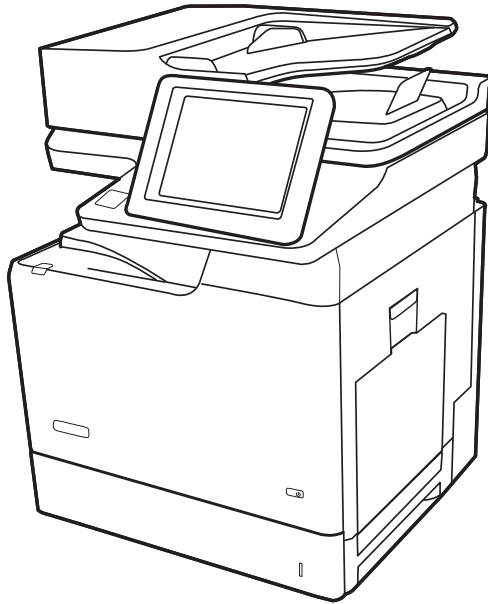




HP Color LaserJet Managed MFP E67650

HP Color LaserJet Managed Flow MFP E67660

Panduan Pengguna



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

Panduan Pengguna

Hak Cipta dan Lisensi

© Copyright 2019 HP Development Company, L.P.

Dilarang melakukan reproduksi, adaptasi atau penerjemahan tanpa izin tertulis sebelumnya, kecuali sejauh yang diperbolehkan dalam undang-undang hak cipta.

Informasi yang terkandung di sini dapat berubah-ubah sewaktu-waktu.

Satu-satunya jaminan untuk produk dan layanan HP tercantum dalam keterangan jaminan yang ditegaskan dan menyertai produk serta layanan tersebut. Tidak ada bagian apa pun dari dokumen ini yang dapat ditafsirkan sebagai jaminan tambahan. HP tidak bertanggung jawab atas kesalahan atau kekurangan teknis atau editorial yang terdapat dalam dokumen ini.

Edition 1, 04/2019

Informasi mengenai Merek Dagang

Adobe®, Adobe Photoshop®, Acrobat®, dan PostScript® adalah merek dagang dari Adobe Systems Incorporated.

Apple dan logo Apple adalah merek dagang dari Apple Inc., yang terdaftar di AS dan negara/kawasan lainnya.

macOS adalah merek dagang Apple Inc., yang terdaftar di AS dan negara lainnya.

AirPrint X adalah merek dagang dari Apple Inc., yang terdaftar di AS dan negara/kawasan lainnya.

Google™ adalah merek dagang dari Google Inc.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, dan Windows Vista® adalah merek dagang terdaftar di Amerika Serikat dari Microsoft Corporation.

UNIX® adalah merek dagang terdaftar milik The Open Group.

Isi

1 Tinjauan umum printer	1
Ikon-ikon peringatan	2
Kemungkinan bahaya sengatan listrik	3
Tampilan printer	4
Printer tampak depan	4
Printer tampak belakang	7
Port interface	8
Tampilan panel kontrol	8
Spesifikasi printer	11
Spesifikasi teknis	12
Sistem operasi yang didukung	15
Dimensi printer	16
Konsumsi daya, spesifikasi kelistrikan, dan emisi akustik	18
Rentang lingkungan pengoperasian	18
Pengaturan perangkat keras dan penginstalan perangkat lunak printer	19
2 Baki kertas	21
Pendahuluan	22
Memuat kertas ke Baki 1	23
Pendahuluan	23
Orientasi kertas Baki 1	24
Menggunakan mode kop surat alternatif	26
Memasukkan kertas ke Baki 2 dan baki 550 lembar	27
Pendahuluan	27
Orientasi kertas Baki 2 dan baki 550 lembar	29
Menggunakan mode kop surat alternatif	30
Memasukkan kertas ke baki masukan kapasitas tinggi 2.000 lembar	32
Pendahuluan	32
Orientasi kertas baki masukan berkapasitas tinggi	34
Menggunakan mode kop surat alternatif	35
Memasukkan dan mencetak amplop	37
Pendahuluan	37

Mencetak amplop	37
Orientasi amplop	37
Memuat dan mencetak label	38
Pendahuluan	38
Memasok label secara manual	38
Orientasi label	39
Mengonfigurasi Kotak Surat Staples 3 nampun 900 lembar (model Flow)	40
Mengonfigurasi lokasi staples default	40
Mengonfigurasi mode pengoperasian	40

3 Persediaan, aksesoris, dan komponen 43

Memesan persediaan, aksesoris, dan komponen	44
Memesan	44
Mengganti kartrid toner	45
Informasi kartrid toner	45
Melepas dan mengganti kartrid	46
Mengganti unit pengumpul toner	48
Mengganti kartrid staples	51
Pendahuluan	51
Mengganti kartrid staples	51

4 Cetak 53

Tugas cetak (Windows)	54
Cara mencetak (Windows)	54
Mencetak pada kedua sisi secara otomatis (Windows)	55
Mencetak pada kedua sisi secara manual (Windows)	55
Mencetak beberapa halaman per lembar (Windows)	56
Memilih jenis kertas (Windows)	56
Tugas cetak tambahan	57
Tugas mencetak (macOS)	58
Cara mencetak (macOS)	58
Mencetak di dua sisi secara otomatis (macOS)	58
Mencetak di dua sisi secara manual (macOS)	58
Mencetak beberapa halaman per lembar (macOS)	59
Memilih jenis kertas (macOS)	59
Tugas cetak tambahan	59
Menyimpan pekerjaan pencetakan pada printer untuk dicetak nanti atau dicetak secara pribadi	61
Pendahuluan	61
Membuat pekerjaan tersimpan (Windows)	61
Membuat pekerjaan yang disimpan (macOS)	62
Mencetak pekerjaan tersimpan	63

Menghapus pekerjaan tersimpan	63
Informasi yang dikirimkan ke printer untuk tujuan Akuntansi Pekerjaan	64
Solusi pencetakan mobile	65
Pendahuluan	65
Wi-Fi Direct (hanya model nirkabel, dengan aksesoris BLE/NFC/Nirkabel HP Jetdirect 3100w terpasang)	65
HP ePrint via email	66
AirPrint	67
Pencetakan tersemat untuk Android	67
Mencetak dari drive flash USB	68
Pendahuluan	68
Mengaktifkan port USB untuk mencetak	68
Mencetak dokumen USB	69
Mencetak dengan menggunakan port USB 2.0 berkecepatan tinggi (berkabel)	70
Mengaktifkan port USB berkecepatan tinggi untuk mencetak	70
5 Salin	71
Membuat salinan	72
Menyalin pada kedua sisi (dupleks)	74
Opsi tambahan saat menyalin	76
Tugas salin tambahan	78
6 Memindai	79
Mengatur Pindai ke Email	80
Pendahuluan	80
Sebelum memulai	80
Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server (EWS)	81
Langkah dua: Mengonfigurasi pengaturan Identifikasi Jaringan	81
Langkah tiga: Mengonfigurasi fitur Pindai ke Email	82
Langkah empat: Konfigurasi Set Cepat (opsional)	91
Langkah lima: Mengatur Pindai ke Email untuk menggunakan Office 365 Outlook (opsional)	91
Mengatur Pindai ke Folder Jaringan	94
Pendahuluan	94
Sebelum memulai	94
Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server	94
Langkah dua: Mengatur Pindai ke Folder Jaringan	95
Mengatur Pindai ke SharePoint® (hanya model Flow)	105
Pendahuluan	105
Sebelum memulai	105
Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server (EWS)	105

Langkah dua: Aktifkan Pindai ke SharePoint® dan buat Pindai ke Set Cepat Simpan ke SharePoint	106
Pengaturan dan opsi pindai set cepat untuk Pindai ke SharePoint®	108
Mengatur Pindai ke Drive USB	110
Pendahuluan	110
Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server	110
Langkah dua: Mengaktifkan Pindai ke Drive USB	111
Langkah tiga: Konfigurasi Set Cepat (opsional)	111
Pengaturan pindai default untuk pengaturan Pindai ke Drive USB	112
Pengaturan file default untuk pengaturan Pindai ke Drive USB	112
Memindai ke email	114
Pendahuluan	114
Memindai ke email	114
Pindai ke simpanan tugas	117
Pendahuluan	117
Pindai ke simpanan tugas pada printer	117
Mencetak dari simpanan tugas pada printer	119
Pindai ke folder jaringan	120
Pendahuluan	120
Pindai ke folder jaringan	120
Memindai ke SharePoint	123
Pendahuluan	123
Memindai ke SharePoint	123
Pindai ke drive USB	125
Pendahuluan	125
Pindai ke drive USB	125
Opsi tambahan saat memindai	127
Solusi bisnis HP JetAdvantage	131
Tugas pindai tambahan	132
7 Faks	133
Mengonfigurasi faks	134
Pendahuluan	134
Siapkan faks menggunakan panel kontrol printer	134
Mengubah konfigurasi faks	135
Pengaturan panggilan faks	135
Pengaturan kirim faks umum	136
Pengaturan penerimaan faks	137
Mengirim faks	138
Tugas faks tambahan	140

8 Mengelola printer	141
Konfigurasi tingkat lanjut dengan HP Embedded Web Server (EWS)	142
Pendahuluan	142
Cara Mengakses Server Web Tertanam (EWS) HP	143
Fitur Server Web Tertanam HP	143
Mengkonfigurasi pengaturan jaringan IP	152
Penafian tentang berbagi-pakai printer	152
Melihat atau mengubah pengaturan jaringan	152
Mengubah nama printer di jaringan	152
Mengkonfigurasi parameter IPv4 TCP/IP secara manual dari panel kontrol	153
Mengkonfigurasi parameter IPv6 TCP/IP secara manual dari panel kontrol	153
Pengaturan kecepatan link dan duplex	154
Fitur keamanan printer	155
Pendahuluan	155
Pernyataan keamanan	155
IP Security (Keamanan IP)	155
Menetapkan atau mengubah kata sandi sistem menggunakan HP Embedded Web Server	155
Dukungan enkripsi: Hard-Disk Aman Kinerja Tinggi HP	156
Mengunci formatter	156
Pengaturan hemat energi	157
Pendahuluan	157
Atur timer tidur dan konfigurasi printer agar menggunakan daya 1 watt atau kurang	157
Menetapkan jadwal tidur	157
HP Web Jetadmin	159
Pembaruan perangkat lunak dan firmware	160
9 Mengatasi masalah	161
Dukungan pelanggan	162
Sistem bantuan panel kontrol	163
Reset pengaturan pabrik	164
Pendahuluan	164
Metode satu: Mereset pengaturan pabrik dari panel kontrol printer	164
Metode dua: Mereset pengaturan pabrik dari HP Embedded Web Server (khusus printer yang terhubung ke jaringan)	164
Pesan “Kartrid hampir habis” atau “Kartrid benar-benar hampir habis” akan muncul pada panel kontrol printer tersebut	165
Printer tidak menarik kertas atau melakukan salah pengisian	166
Pendahuluan	166
Printer tidak mengambil kertas	166
Printer mengambil beberapa lembar kertas	168

Pengumpulan dokumen memacetkan, memiringkan, atau mengambil lebih dari satu lembar kertas.	171
Mengatasi kemacetan kertas	173
Pendahuluan	173
Lokasi kemacetan kertas	174
Navigasi otomatis untuk mengatasi kemacetan kertas	176
Sering mengalami kertas macet?	176
Mengatasi kemacetan kertas pada pemasok dokumen - 31.13	176
Mengatasi kemacetan kertas pada Baki 1 (13.A1)	178
Mengatasi kemacetan kertas pada Baki 2 (13.A2)	180
Mengatasi kertas macet pada Baki 3, Baki 4, Baki 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5)	185
Mengatasi kertas macet pada nampan keluaran -13.E1	190
Mengatasi kertas macet pada baki kertas 2000 lembar (13.A)	190
Mengatasi kertas macet pada fuser (13.B9, 13.B2, 13.FF)	194
Mengatasi kertas macet pada pintu kanan (13.B2)	197
Mengatasi kemacetan kertas pada Kotak Surat Staples 3 nampan 900 lembar (13.E, 13.7)	198
Mengatasi kemacetan staples (13.8)	199
Mengatasi masalah kualitas cetak	202
Pendahuluan	202
Memecahkan masalah kualitas cetak	202
Memperbaiki kualitas gambar salinan	207
Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda	207
Mengkalibrasi pemindai	208
Memeriksa pengaturan kertas	209
Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar	209
Mengoptimalkan kualitas salin untuk teks atau gambar	210
Penyalinan tepi ke tepi	210
Memperbaiki kualitas pemindaian	211
Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda	211
Memeriksa pengaturan resolusi	212
Memeriksa pengaturan warna	213
Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar	213
Mengoptimalkan kualitas pindai untuk teks atau gambar	214
Memeriksa pengaturan kualitas keluaran	214
Memperbaiki kualitas gambar faks	216
Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda	216
Memeriksa pengaturan resolusi kirim faks	217
Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar	218
Mengoptimalkan kualitas faks untuk teks atau gambar	218
Memeriksa pengaturan koreksi-kesalahan	218
Memeriksa pengaturan sesuai halaman	219

Mengirim ke mesin faks lain	219
Memeriksa mesin faks pengirim	219
Mengatasi masalah faks	220
Daftar periksa untuk memecahkan masalah faks	220
Masalah faks umum	222

Indeks	225
---------------------	------------

1 Tinjauan umum printer

- [Ikon-ikon peringatan](#)
- [Kemungkinan bahaya sengatan listrik](#)
- [Tampilan printer](#)
- [Spesifikasi printer](#)
- [Pengaturan perangkat keras dan penginstalan perangkat lunak printer](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

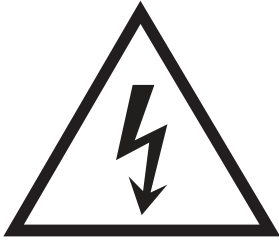
Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

Ikon-ikon peringatan

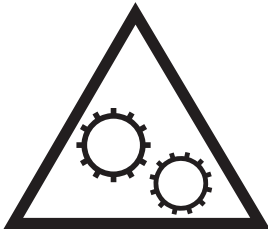
Definisi ikon peringatan: Ikon peringatan berikut mungkin muncul pada produk HP. Berhati-hatilah jika Anda melihat ikon ini.



Perhatian: Sengatan listrik



Perhatian: Permukaan panas



Perhatian: Jauhkan tubuh dari komponen bergerak



Perhatian: Jarak tepi tajam cukup dekat

Kemungkinan bahaya sengatan listrik

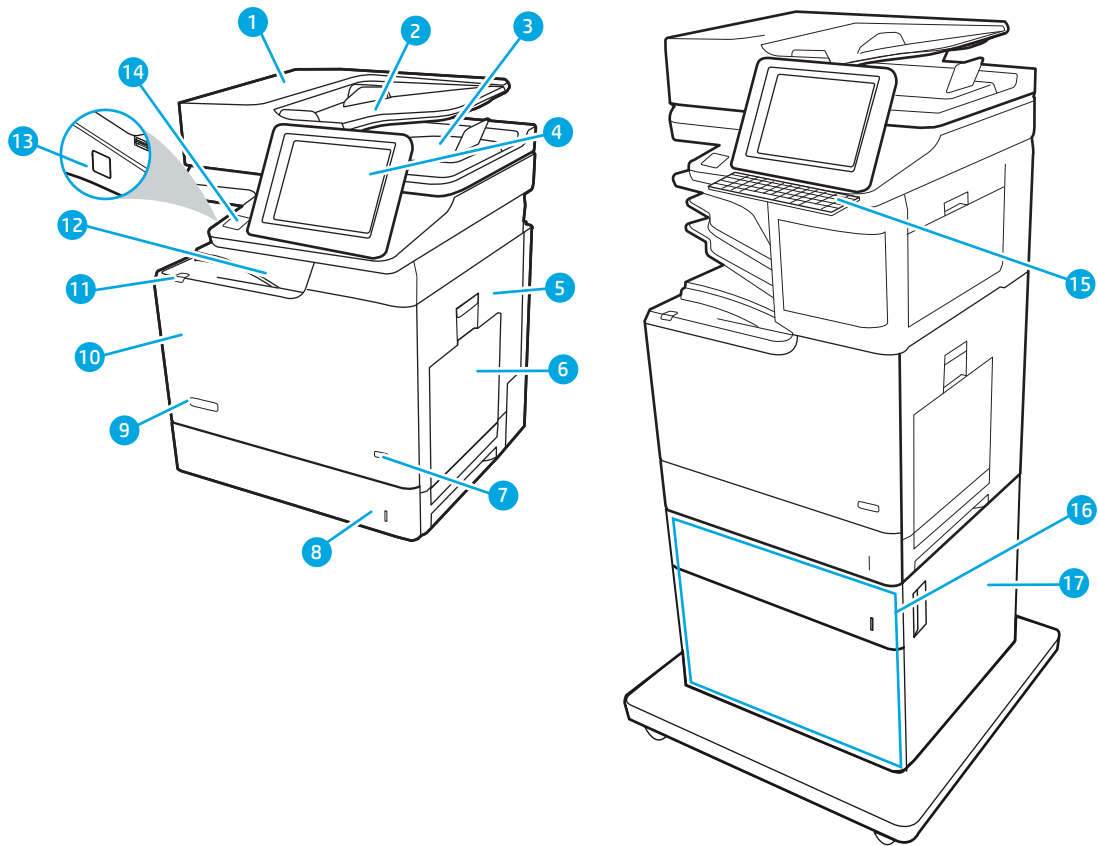
Selalu patuhi tindakan pencegahan keselamatan dasar ketika menggunakan produk ini untuk mengurangi risiko cedera dari kebakaran atau sengatan listrik.

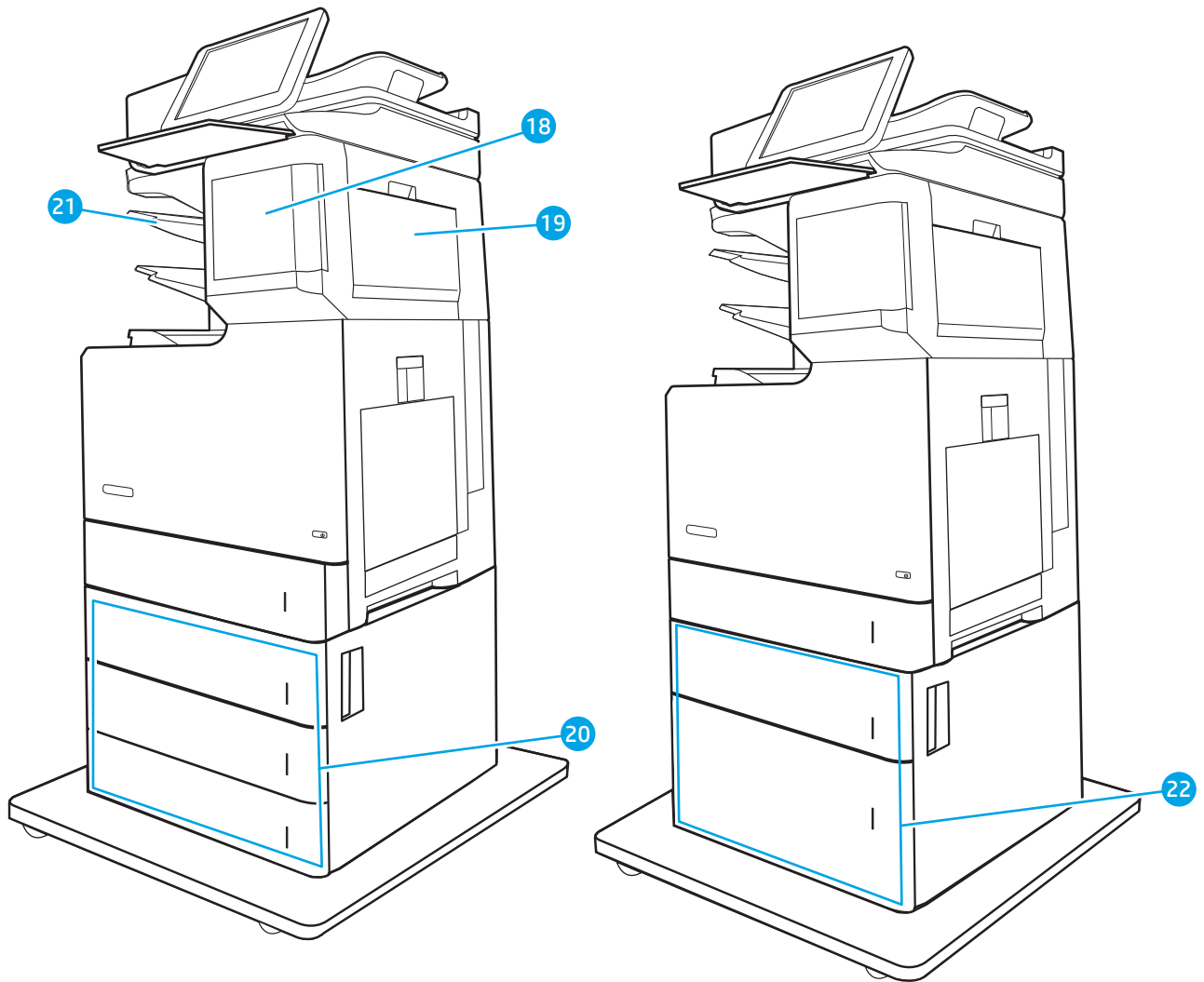
- Baca dan pahami semua petunjuk dalam panduan pengguna.
- Patuhi semua peringatan dan petunjuk yang ditandai pada produk.
- Hanya gunakan stopkontak listrik yang diarde saat menghubungkan produk ke sumber listrik. Jika Anda tidak tahu apakah stopkontak listrik telah diarde, tanyakan kepada teknisi listrik yang berkualifikasi.
- Jangan sentuh kontak pada soket mana pun di produk. Segera ganti kabel yang rusak.
- Cabut colokan produk ini dari stopkontak dinding sebelum membersihkannya.
- Jangan memasang atau menggunakan produk ini di dekat air atau bila Anda basah.
- Pasang produk dengan aman pada permukaan yang stabil.
- Pasang produk di lokasi yang terlindungi di mana tidak seorang pun dapat menginjak atau tersandung kabel listrik.

Tampilan printer

- [Printer tampak depan](#)
- [Printer tampak belakang](#)
- [Port interface](#)
- [Tampilan panel kontrol](#)

Printer tampak depan





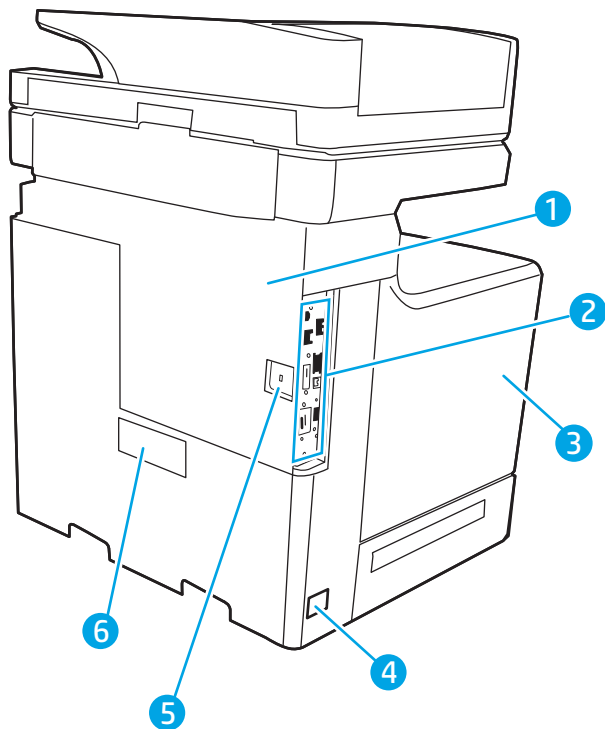
Tabel 1-1 Keterangan printer tampak depan

Seranta gambar	Komponen printer
1	Penutup pengumpan dokumen (akses untuk mengatasi kemacetan)
2	Baki masukan pemasok dokumen
3	Nampan keluaran pemasok dokumen
	CATATAN: Saat memasok kertas panjang melalui pemasok dokumen, tarik penahan kertas di sisi kanan nampan keluaran.
4	Panel kontrol dengan tampilan layar sentuh (dimiringkan agar lebih mudah dilihat)
5	Pintu kanan (akses ke fuser dan untuk mengatasi kemacetan)
6	Baki 1
7	Tombol hidup/mati
8	Baki 2
9	Nama model
10	Pintu depan (akses ke kartrid toner)

Tabel 1-1 Keterangan printer tampak depan (Lanjutan)

Seranta gambar	Komponen printer
11	Tombol pelepas pintu kartrid (untuk membuka pintu depan)
12	Nampan keluaran standar
13	Port USB yang mudah diakses (di bagian samping panel kontrol) Masukkan drive flash USB untuk pencetakan atau pemindaian tanpa komputer, atau untuk memperbarui firmware printer. CATATAN: Port ini harus diaktifkan oleh administrator agar dapat digunakan.
14	Kantong integrasi perangkat keras (untuk menghubungkan aksesoris dan perangkat pihak ketiga)
15	Keyboard fisik (hanya model Flow). Tarik lurus keyboard untuk menggunakannya. PERHATIAN: Tutup keyboard bila tidak digunakan.
16	Pemasok kertas 1 x 550 lembar dengan dudukan (opsional)
17	Pintu kanan untuk pemasok kertas 1 x 550 lembar opsional dengan dudukan (Akses untuk mengatasi kemacetan)
18	Pintu kartrid stapler (hanya model z)
19	Pintu kanan kotak surat staples (hanya model z) (Akses untuk mengatasi kemacetan)
20	Pemasok kertas 3 x 550 lembar dengan dudukan (opsional)
21	Aksesoris kotak surat staples 3 nampan 900 lembar (hanya model z)
22	Pemasok kertas kapasitas tinggi dan pemasok kertas 550 lembar dengan dudukan (opsional)

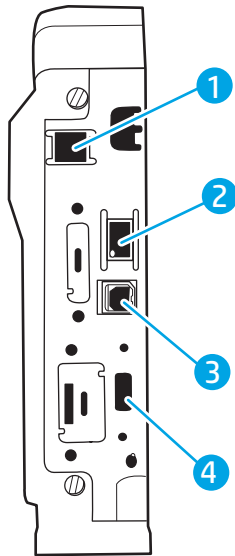
Printer tampak belakang



Tabel 1-2 Keterangan printer tampak belakang

Seranta gambar	Komponen printer
1	Penutup formatter
2	Formatter (berisi port antarmuka)
3	Pintu kiri (akses ke unit pengumpul toner)
4	Sambungan daya
5	Slot untuk kunci pengaman jenis kabel
6	Nomor seri dan label nomor produk

Port interface



Tabel 1-3 Keterangan tampilan port antarmuka printer


Seranta gambar	Komponen printer
1	Port faks (hanya model z. Port ditutup untuk model dh.)
2	Port jaringan Ethernet 10/100/1000 Ethernet jaringan area lokal (LAN)
3	Port pencetakan USB 2.0 Berkecepatan Tinggi
4	Port USB untuk menghubungkan perangkat USB eksternal (port ini dapat tertutup)


CATATAN: Untuk pencetakan USB akses mudah, gunakan port USB di dekat panel kontrol.

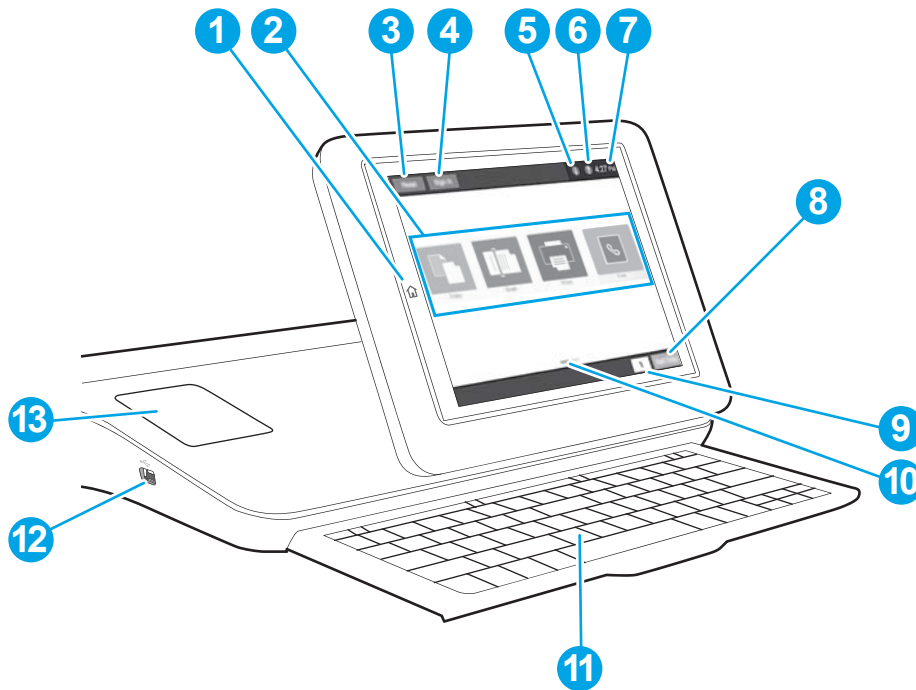
Tampilan panel kontrol

Layar Awal menyediakan akses ke fitur printer dan menunjukkan status printer saat ini.


Kembali ke layar Awal setiap saat dengan menyentuh tombol Awal di samping kiri panel kontrol printer, atau menyentuh tombol Awal di sudut kiri atas pada sebagian besar layar.

 **CATATAN:** Untuk informasi lebih lanjut tentang fitur-fitur panel kontrol printer, kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp Pilih **Manuals** (Buku Petunjuk), kemudian pilih **General reference** (Referensi umum).



 **CATATAN:** Fitur yang muncul pada layar awal dapat berbeda, tergantung pada konfigurasi printer.



Tabel 1-4 Keterangan tampilan panel kontrol printer

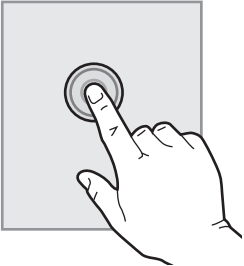
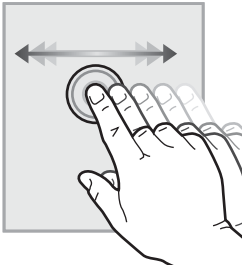
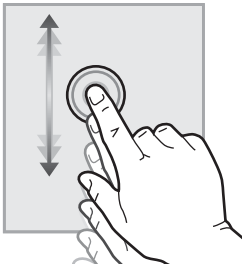
Seranta gambar	Komponen printer	Keterangan
1	Tombol Home (Awal) 	Sentuh tombol Awal untuk kembali ke layar Awal.
2	Area aplikasi	Sentuh ikon apa saja untuk membuka aplikasi. Sapu layar ke samping untuk mengakses aplikasi lainnya. CATATAN: Aplikasi yang tersedia berbeda-beda menurut printer. Administrator dapat mengonfigurasi aplikasi mana yang muncul dan urutannya.
3	Tombol Reset	Sentuh tombol Reset (Atur ulang) untuk menghapus perubahan, melepaskan printer dari status dijeda, mengatur ulang bidang jumlah salinan, menampilkan kesalahan tersembunyi, dan memulihkan pengaturan default (termasuk bahasa dan tata letak keyboard).
4	Tombol Sign-In atau Sign-Out	Sentuh tombol Sign-In untuk mengakses fitur aman. Sentuh tombol Sign Out (Keluar) untuk keluar dari printer. Printer memulihkan semua opsi ke pengaturan default. CATATAN: Tombol ini hanya ditampilkan jika administrator telah mengonfigurasi printer untuk memerlukan perizinan akses ke fitur.

Tabel 1-4 Keterangan tampilan panel kontrol printer (Lanjutan)

Seranta gambar	Komponen printer	Keterangan
5	Tombol informasi 	<p>Sentuh tombol informasi untuk mengakses layar yang memberikan akses ke beberapa jenis informasi printer. Sentuh tombol-tombol di bagian bawah layar untuk informasi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Display Language (Bahasa Tampilan): Mengubah pengaturan bahasa untuk sesi pengguna saat ini. • Sleep Mode (Mode Tidur): Membuat printer masuk mode tidur. • Wi-Fi Direct: Menampilkan informasi tentang cara menghubungkan ke printer langsung menggunakan ponsel, tablet, atau perangkat lain dengan Wi-Fi. • Wireless (Nirkabel): Menampilkan atau mengubah pengaturan koneksi nirkabel (hanya bila aksesori nirkabel opsional dipasang). • Ethernet: Menampilkan atau mengubah pengaturan koneksi Ethernet. • HP Web Services (Layanan Web HP): Menampilkan informasi untuk menghubungkan dan mencetak ke printer menggunakan Layanan Web HP (ePrint). • Fax Number (Nomor Faks): Menampilkan nomor faks printer (hanya model faks).
6	Tombol Help (Bantuan) 	Sentuh tombol Bantuan untuk membuka sistem bantuan tertanam.
7	Waktu saat ini	Menampilkan waktu saat ini.
8	Tombol Mulai Salin (Mulai Salin)	Sentuh tombol Start Copy (Mulai Salin) untuk memulai pekerjaan penyalinan.
9	Jumlah salinan	Jumlah salinan menunjukkan jumlah salinan yang akan dibuat oleh printer.
10	Indikator halaman layar Awal	Menunjukkan nomor halaman pada layar Awal atau di suatu aplikasi. Halaman yang sedang dibuka akan disorot. Sapu layar ke samping untuk menggulir antar-halaman.
11	Keyboard (hanya model Flow)	<p>Model Flow dilengkapi keyboard fisik. Cara pemetaan tombol ke suatu bahasa sama dengan cara pemetaan keyboard virtual pada layar sentuh printer. Jika tata letak keyboard untuk keyboard virtual berubah, tombol-tombol pada keyboard fisik dipetakan ulang untuk disesuaikan dengan pengaturan baru.</p> <p>CATATAN: Di beberapa lokasi, printer dilengkapi dengan penutup keyboard berpelekat guna menyesuaikan tombol untuk bahasa yang berbeda.</p>
12	Port USB akses mudah	<p>Masukkan drive flash USB untuk pencetakan atau pemindaian tanpa komputer, atau untuk memperbarui firmware printer.</p> <p>CATATAN: Port ini harus diaktifkan oleh administrator agar dapat digunakan.</p>
13	Kantung integrasi perangkat keras (HIP)	Untuk menyambung aksesori dan perangkat pihak ketiga.

Cara menggunakan panel kontrol layar sentuh

Gunakan tindakan berikut ini untuk menggunakan panel kontrol layar sentuh printer.

Tindakan	Keterangan	Contoh
<p>Menyentuh</p> 	<p>Sentuh item di layar untuk memilih item atau membuka menu tersebut. Dan, saat bergulir di antara menu, sentuh layar dengan singkat untuk menghentikan pengguliran.</p>	<p>Sentuh ikon Settings (Pengaturan) untuk membuka aplikasi Settings (Pengaturan).</p>
<p>Mengusap</p> 	<p>Sentuh layar dan gerakkan jari secara horizontal untuk menggulir layar ke samping.</p>	<p>Sapukan jari hingga aplikasi Settings (Pengaturan) ditampilkan.</p>
<p>Menggulir</p> 	<p>Sentuh layar dan gerakkan jari secara vertikal untuk menggulir layar ke atas dan ke bawah. Saat menggulir menu-menu, sentuh layar dengan singkat untuk menghentikan pengguliran.</p>	<p>Gulir di antara aplikasi Settings (Pengaturan).</p>

Spesifikasi printer

 **PENTING:** Spesifikasi berikut ini benar pada saat penerbitan, tetapi dapat berubah sewaktu-waktu. Untuk informasi terbaru, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

- [Spesifikasi teknis](#)
- [Sistem operasi yang didukung](#)
- [Dimensi printer](#)
- [Konsumsi daya, spesifikasi kelistrikan, dan emisi akustik](#)
- [Rentang lingkungan pengoperasian](#)

Spesifikasi teknis

Tabel 1-5 Spesifikasi penanganan kertas

Fitur penanganan kertas	Model E67650dh (Produk # 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produk # 3GY32A)
Baki 1 (kapasitas 100 lembar)	Disertakan	Disertakan
Baki 2 (kapasitas 550 lembar)	Disertakan	Disertakan
Pemasok kertas 1 x 550 lembar	Opsional	Opsional
CATATAN: Model-model ini menerima hingga dua pemasok 1 x 550 lembar opsional.		
Pemasok kertas 1 x 550 lembar dengan dudukan	Opsional	Opsional
Pemasok kertas 3 x 550 lembar dengan dudukan	Opsional	Opsional
Baki masukan berkapasitas tinggi dengan dudukan	Opsional	Opsional
Kotak surat staples 3 nampan 900 lembar	Tidak didukung	Disertakan
Pencetakan dupleks otomatis	Disertakan	Disertakan

Tabel 1-6 Spesifikasi konektivitas

Fitur-fitur konektivitas	Model E67650dh (Produk # 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produk # 3GY32A)
Koneksi LAN Ethernet 10/100/1000 dengan IPv4 dan IPv6	Disertakan	Disertakan
USB 2.0 berkecepatan tinggi	Disertakan	Disertakan
Port USB akses mudah untuk pencetakan tanpa komputer dan untuk upgrade firmware	Disertakan	Disertakan
Kantong Integrasi Perangkat Keras untuk menghubungkan aksesoris dan perangkat pihak ketiga	Disertakan	Disertakan
Port USB Internal HP	Opsional	Opsional
Aksesoris HP Jetdirect 2900nw Print Server untuk konektivitas nirkabel	Opsional	Opsional
Aksesoris BLE/NFC/Nirkabel HP Jetdirect 3100w untuk mencetak dari perangkat seluler	Opsional	Opsional
CATATAN: Terhubung melalui Hardware Integration Pocket atau port USB host belakang. Aksesoris BLE/NFC/Nirkabel HP Jetdirect 3100w memerlukan aksesoris port USB Internal HP.		

Tabel 1-7 Spesifikasi pencetakan

Fitur-fitur pencetakan	Model E67650dh (Produk # 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produk # 3GY32A)
Mencetak 50 ppm (halaman per menit) pada kertas berukuran Letter dan 47 ppm pada kertas berukuran A4	Disertakan	Tidak didukung
Mencetak 60 ppm (halaman per menit) pada kertas berukuran Letter dan 56 ppm pada kertas berukuran A4	Tidak didukung	Disertakan
Pencetakan USB akses mudah (tidak memerlukan komputer)	Disertakan	Disertakan
Menyimpan pekerjaan dalam memori printer untuk mencetak di lain waktu atau mencetak secara pribadi	Disertakan	Disertakan

Tabel 1-8 Spesifikasi Penyalinan dan Pemindaian

Fitur-Fitur Penyalinan dan Pemindaian	Model E67650dh (Produk # 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produk # 3GY32A)
CATATAN: Kecepatan menyalin dan memindai bisa berubah-ubah. Untuk informasi terkini, buka www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp .		
Menyalin 50 halaman per menit (ppm) pada kertas berukuran Letter dan 47 ppm pada kertas berukuran A4	Disertakan	Tidak didukung
Menyalin 60 halaman per menit (ppm) pada kertas berukuran Letter dan 56 ppm pada kertas berukuran A4	Tidak didukung	Disertakan
Memindai 75 gambar per menit (ipm) (simpleks dan dupleks)	Disertakan	Disertakan
Memindai pada kecepatan 90 ipm (simpleks)	Tidak didukung	Disertakan
Memindai pada kecepatan 180 ipm (dupleks)	Tidak didukung	Disertakan
Pemasok dokumen 150 halaman dengan pemindaian dua head untuk penyalinan dan pemindaian dupleks pass tunggal	Disertakan	Disertakan
Teknologi HP EveryPage dilengkapi dengan pendeteksian multi-umpan ultrasonik	Tidak didukung	Disertakan
Pengenalan karakter optis (OCR) yang tersemat menyediakan kemampuan untuk mengonversi halaman yang dicetak menjadi teks yang bisa diedit atau dicari menggunakan komputer	Tidak didukung	Disertakan
Fitur SMART Label menyediakan pendeteksian tepi kertas untuk pemotongan halaman secara otomatis	Tidak didukung	Disertakan

Tabel 1-8 Spesifikasi Penyalinan dan Pemindaian (Lanjutan)

Fitur-Fitur Penyalinan dan Pemindaian	Model E67650dh (Produk # 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produk # 3GY32A)
CATATAN: Kecepatan menyalin dan memindai bisa berubah-ubah. Untuk informasi terkini, buka www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp .		
Orientasi halaman otomatis untuk halaman yang minimal memiliki 100 karakter teks	Tidak didukung	Disertakan
Penyesuaian rona otomatis mengatur kontras, kecerahan, dan menghapus latar belakang untuk tiap halaman	Tidak didukung	Disertakan

Tabel 1-9 Spesifikasi Pengiriman Digital

Fitur-Fitur Pengiriman Digital	Model E67650dh (Produk # 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produk # 3GY32A)
Mengirim dokumen ke email, USB, dan folder bersama di jaringan	Disertakan	Disertakan
Mengirim dokumen ke SharePoint®	Tidak didukung	Disertakan

Tabel 1-10 Spesifikasi Memori

Fitur-fitur memori	Model E67650dh (Produk # 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produk # 3GY32A)
Memori dasar 2 GB	Disertakan	Tidak didukung
CATATAN: Memori dasar dapat ditingkatkan hingga 2,5 GB dengan menambahkan modul memori DIMM.		
Memori dasar 2,5 GB	Tidak didukung	Disertakan
CATATAN: Memori dasar dapat ditingkatkan hingga 3 GB dengan menambahkan modul memori DIMM.		

Tabel 1-11 Spesifikasi lainnya

Fitur-fitur lainnya	Model E67650dh (Produk # 3GY31A)	Model E67660z -Flow (Produk # 3GY32A)
Panel kontrol layar sentuh berwarna	Disertakan	Disertakan
Keyboard fisik	Tidak didukung	Disertakan
Penyimpanan massal: Hard Disk Drive 320 GB	Disertakan	Disertakan
Keamanan: HP Trusted Platform Module untuk mengenkripsi seluruh data yang melewati printer	Opsional	Opsional
Faks	Opsional	Disertakan

Sistem operasi yang didukung

Linux: Untuk informasi dan driver cetak untuk Linux, kunjungi www.hp.com/go/linuxprinting.

UNIX: Untuk informasi dan driver cetak UNIX®, buka www.hp.com/go/unixmodelscripts.

Informasi berikut berlaku untuk driver cetak HP PCL 6 khusus printer Windows, driver cetak HP untuk macOS, dan untuk penginstal perangkat lunak.


Windows: Unduh HP Easy Start dari 123.hp.com/LaserJet untuk menginstal driver cetak HP. Atau kunjungi situs web dukungan printer untuk printer ini: www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp untuk mengunduh driver cetak atau penginstal perangkat lunak untuk menginstal driver cetak HP.


macOS: Komputer Mac didukung dengan printer ini. Unduh HP Easy Start dari 123.hp.com/LaserJet atau dari halaman Printer Support, lalu gunakan HP Easy Start untuk menginstal driver cetak HP.


1. Kunjungi 123.hp.com/LaserJet.
2. Ikuti langkah yang diberikan untuk mengunduh perangkat lunak printer.

Tabel 1-12 Sistem operasi dan driver cetak yang didukung

Sistem operasi	Driver cetak (untuk Windows, atau penginstal di web untuk macOS)
Windows 7, 32-bit dan 64-bit	Driver cetak khusus printer "HP PCL 6" diinstal untuk sistem operasi ini sebagai bagian dari penginstalan perangkat lunak.
Windows 8, 32-bit dan 64-bit	Driver cetak khusus printer "HP PCL 6" diinstal untuk sistem operasi ini sebagai bagian dari penginstalan perangkat lunak.
Windows 8.1, 32-bit dan 64-bit	Driver cetak khusus printer "HP PCL-6" V4 diinstal untuk sistem operasi ini sebagai bagian dari penginstalan perangkat lunak.
Windows 10, 32-bit dan 64-bit	Driver cetak khusus printer "HP PCL-6" V4 diinstal untuk sistem operasi ini sebagai bagian dari penginstalan perangkat lunak.
Windows Server 2008 R2, SP 1, 64-bit	Driver cetak khusus printer PCL 6 dapat diunduh dari situs web dukungan printer. Unduh driver, lalu gunakan alat Microsoft Add Printer untuk menginstalnya.
Windows Server 2012, 64-bit	Driver cetak khusus printer PCL 6 dapat diunduh dari situs web dukungan printer. Unduh driver, lalu gunakan alat Microsoft Add Printer untuk menginstalnya.
Windows Server 2012 R2, 64-bit	Driver cetak khusus printer PCL 6 dapat diunduh dari situs web dukungan printer. Unduh driver, lalu gunakan alat Microsoft Add Printer untuk menginstalnya.
Windows Server 2016, 64-bit	Driver cetak khusus printer PCL 6 dapat diunduh dari situs web dukungan printer. Unduh driver, lalu gunakan alat Microsoft Add Printer untuk menginstalnya.
macOS 10.12 Sierra, macOS 10.13 High Sierra	Unduh HP Easy Start dari 123.hp.com/LaserJet , lalu gunakan untuk menginstal driver cetak.


 **CATATAN:** Sistem operasi yang didukung dapat berubah.

 **CATATAN:** Untuk daftar terbaru sistem operasi yang didukung, kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp untuk bantuan HP selengkapnya tentang printer.

 **CATATAN:** Untuk rincian tentang sistem operasi klien dan server serta dukungan driver HP UPD untuk printer ini, kunjungi www.hp.com/go/upd. Di bagian **Informasi tambahan**, klik tautannya.

Tabel 1-13 Persyaratan sistem minimum

Windows	macOS
<ul style="list-style-type: none">• Sambungan Internet	<ul style="list-style-type: none">• Koneksi Internet
<ul style="list-style-type: none">• Koneksi khusus USB 1.1 atau 2.0 atau koneksi jaringan	<ul style="list-style-type: none">• Koneksi khusus USB 1.1 atau 2.0 atau koneksi jaringan
<ul style="list-style-type: none">• Ruang hard disk 2 GB yang tersedia	<ul style="list-style-type: none">• Ruang hard disk 1,5 GB tersedia
<ul style="list-style-type: none">• RAM 1 GB (32-bit) atau RAM 2 GB (64-bit)	

 **CATATAN:** Penginstal perangkat lunak Windows menginstal layanan HP Smart Device Agent Base. Ukuran file kira-kira 100 kb. Fungsinya hanya memeriksa printer yang tersambung melalui USB setiap jam. Tidak ada data yang dikumpulkan. Jika printer USB ditemukan, layanan ini akan mencoba menemukan instans JAMc (JetAdvantage Management Connector atau Konektor Manajemen JetAdvantage) di jaringan. Jika JAMc ditemukan, HP Smart Device Agent Base akan ditingkatkan ke Smart Device Agent versi lengkap dari JAMc dengan aman yang selanjutnya memungkinkan halaman yang dicetak diperhitungkan untuk akun MPS (Managed Print Services/Layanan Pencetakan Terkelola). Paket web hanya driver yang diunduh dari hp.com untuk printer dan diinstal melalui wizard Add Printer (Tambah Printer) tidak menginstal layanan ini.

Untuk menghapus instalasi layanan, buka **Panel Kontrol**, pilih **Program** atau **Program dan Fitur**, lalu pilih **Tambah/Hapus Program** atau **Hapus Instalasi Program** untuk menghapus layanan tersebut. Nama file adalah **HPSmartDeviceAgentBase**.

Dimensi printer

Tabel 1-14 Dimensi E67650dh

Dimensi	Printer tertutup sepenuhnya	Printer terbuka sepenuhnya
Tinggi	658 mm	910 mm
Tebal	460 mm	770 mm
Lebar	510 mm	963 mm
Berat	28 kg	

Tabel 1-15 Dimensi E67660z

Dimensi	Printer tertutup sepenuhnya	Printer terbuka sepenuhnya
Tinggi	820 mm	1079 mm
Tebal	657 mm	967 mm
Lebar	657 mm	992 mm
Berat	36,6 kg	

Tabel 1-16 Dimensi pemasok kertas 1 x 550 lembar

Dimensi	Pengukuran
Tinggi	130 mm
Tebal	Baki tertutup: 458 mm Baki terbuka: 770 mm
Lebar	Pintu tertutup: 510 mm Pintu terbuka: 510 mm
Berat	6,3 kg

Tabel 1-17 Dimensi pemasok kertas 1 x 550 lembar dengan dudukan

Dimensi	Pengukuran
Tinggi	450 mm
Tebal	Baki tertutup: 657 mm Baki terbuka: 948 mm
Lebar	Pintu tertutup: 510 mm Pintu terbuka: 992 mm
Berat	18,6 kg

Tabel 1-18 Dimensi pemasok kertas 3 x 550 lembar dengan dudukan

Dimensi	Pengukuran
Tinggi	450 mm
Tebal	Baki tertutup: 657 mm Baki terbuka: 984 mm
Lebar	Pintu tertutup: 657 mm Pintu terbuka: 992 mm
Berat	22,7 kg

Tabel 1-19 Dimensi baki masukan kapasitas tinggi (HCl) dengan dudukan

Dimensi	Pengukuran
Tinggi	450 mm
Tebal	Baki tertutup: 657 mm Baki terbuka: 967 mm

Tabel 1-19 Dimensi baki masukan kapasitas tinggi (HCl) dengan dudukan (Lanjutan)

Dimensi	Pengukuran
Lebar	Pintu tertutup: 657 mm
	Pintu terbuka: 992 mm
Berat	25,2 kg

Konsumsi daya, spesifikasi kelistrikan, dan emisi akustik

Lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp untuk informasi yang sekarang.

⚠ PERHATIAN: Persyaratan daya berdasarkan pada negara/kawasan tempat penjualan printer. Jangan mengonversi tegangan pengoperasian. Hal ini dapat merusak printer dan membatalkan garansi printer.

Rentang lingkungan pengoperasian

Tabel 1-20 Spesifikasi lingkungan pengoperasian

Lingkungan	Dianjurkan	Diperbolehkan
Suhu	17° hingga 25°C	15° hingga 32,5°C
Kelembapan relatif	Kelembapan relatif (RH) 30% hingga 70%	10% hingga 80% RH

Pengaturan perangkat keras dan penginstalan perangkat lunak printer

Untuk instruksi pengaturan dasar, lihat Panduan Penginstalan Perangkat Keras yang disertakan bersama printer. Untuk instruksi tambahan, kunjungi dukungan HP di Web.

Kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp untuk bantuan menyeluruh HP untuk printer. Temukan dukungan berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

2 Baki kertas

- [Pendahuluan](#)
- [Memuat kertas ke Baki 1](#)
- [Memasukkan kertas ke Baki 2 dan baki 550 lembar](#)
- [Memasukkan kertas ke baki masukan kapasitas tinggi 2.000 lembar](#)
- [Memasukkan dan mencetak amplop](#)
- [Memuat dan mencetak label](#)
- [Mengonfigurasi Kotak Surat Staples 3 nampan 900 lembar \(model Flow\)](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

Pendahuluan

 **PERHATIAN:** Jangan rentangkan beberapa baki kertas sekaligus.

Jangan menggunakan baki kertas sebagai pijakan.

Jauhkan tangan dari baki kertas saat menutup.

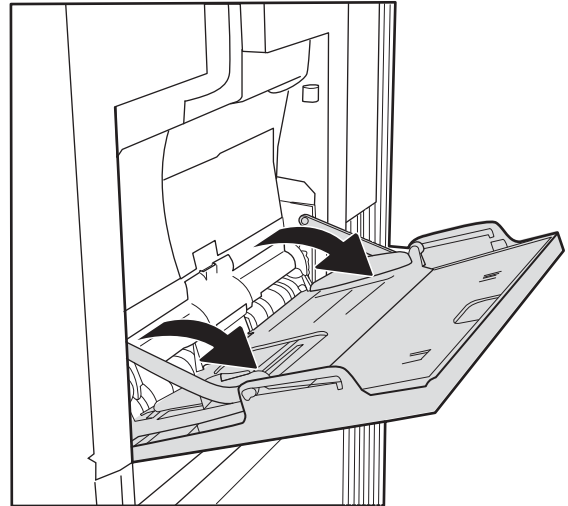
Semua baki harus ditutup saat memindahkan printer.

Memuat kertas ke Baki 1

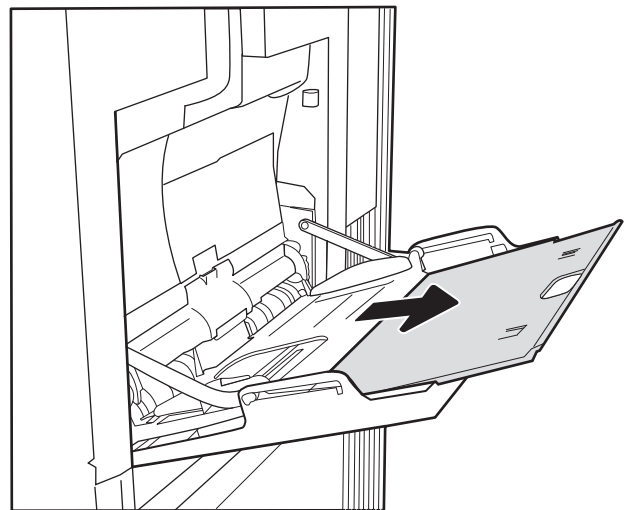
Pendahuluan

Informasi berikut ini menjelaskan cara memuat kertas ke dalam Baki 1. Baki ini menampung hingga 100 lembar kertas 75 g/m² atau 10 amplop.

1. Buka Baki 1.



2. Tarik keluar perpanjangan baki untuk menahan kertas.

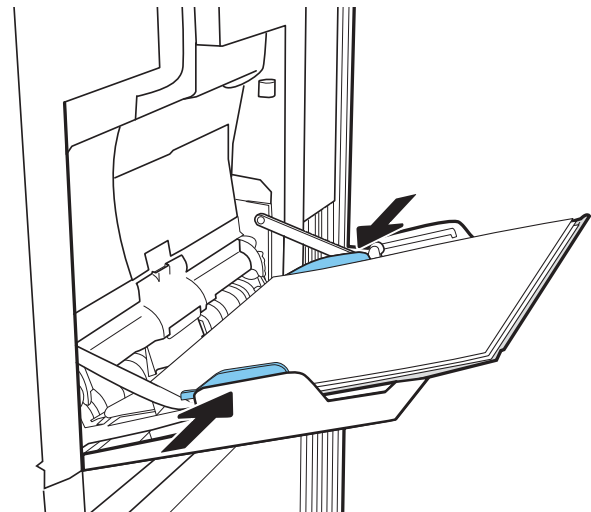
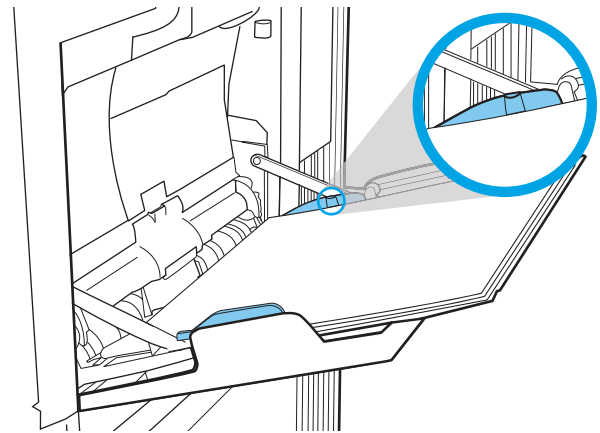


- Gunakan pengunci pengatur berwarna biru untuk merentangkan pemandu kertas ke ukuran yang sesuai, lalu masukkan kertas ke dalam baki. Untuk informasi mengenai cara mengarahkan orientasi kertas, lihat [Tabel 2-1 Orientasi kertas Baki 1](#) pada hal. 24.

Pastikan bahwa kertas berada di bawah batas pengisian pada pemandu kertas.

CATATAN: Tinggi tumpukan maksimum adalah 10 mm, atau sekitar 100 lembar kertas 75 g/m².

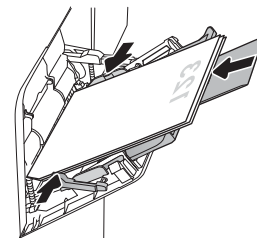
- Dengan pengunci pengatur berwarna biru, sesuaikan pemandu samping hingga sedikit menyentuh tumpukan kertas, tetapi tidak sampai menekuknya.



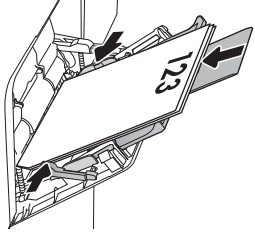
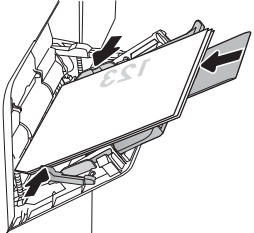
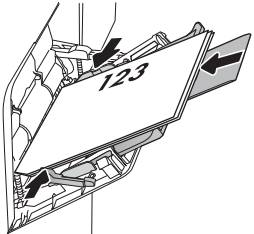
Orientasi kertas Baki 1

Tabel 2-1 Orientasi kertas Baki 1

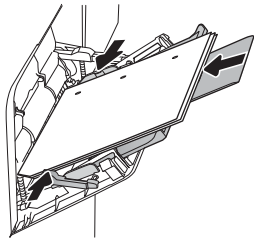
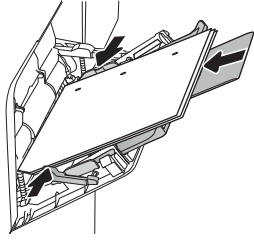
Jenis kertas	Orientasi citra	Mode dupleks	Ukuran kertas	Cara memuat kertas
Kop surat atau pracetak	Potret	Pencetakan I-sisi	Letter, Legal, Executive, Statement, Oficio (8,5 x 13), 3 x 5, 4 x 6, 5 x 7, 5 x 8, A4, A5, A6, RA4, B5 (JIS), B6 (JIS), L (90 x 130 mm), 10 x 15 cm, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm, Japanese Postcard (Postcard (JIS)), Double Japan Postcard Rotated (Double Postcard (JIS))	Menghadap ke bawah Tepi bawah mengarah ke printer



Tabel 2-1 Orientasi kertas Baki 1 (Lanjutan)

Jenis kertas	Orientasi citra	Mode dupleks	Ukuran kertas	Cara memuat kertas
Kop surat atau pracetak	Potret	Pencetakan 2 sisi otomatis atau dengan Mode Kop Surat Alternatif diaktifkan	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	Menghadap ke atas Tepi bawah mengarah ke printer 
Kop surat atau pracetak	Lanskap	Pencetakan satu sisi	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, Japanese Postcard (Postcard (JIS)), Double Japan Postcard Rotated (Double Postcard (JIS))	Menghadap ke bawah Tepi atas mengarah ke bagian belakang printer 
Kop surat atau pracetak	Lanskap	Pencetakan 2 sisi otomatis atau dengan Mode Kop Surat Alternatif diaktifkan	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	Menghadap ke atas Tepi atas mengarah ke bagian belakang printer 

Tabel 2-1 Orientasi kertas Baki 1 (Lanjutan)

Jenis kertas	Orientasi citra	Mode dupleks	Ukuran kertas	Cara memuat kertas
Berlubang	Potret dan lanskap	Pencetakan 1-sisi	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, Japanese Postcard (Postcard (JIS)), Double Japan Postcard Rotated (Double Postcard (JIS))	Lubang mengarah ke belakang printer 
Berlubang	Potret dan lanskap	Pencetakan 2 sisi otomatis atau dengan Mode Kop Surat Alternatif diaktifkan	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	Lubang mengarah ke belakang printer 

Menggunakan mode kop surat alternatif

Gunakan fitur [Mode Kop Surat Alternatif](#) untuk memasukkan kop surat atau kertas pracetak ke baki dengan cara yang sama untuk semua pekerjaan cetak, baik Anda mencetak ke satu sisi lembar kertas atau pada kedua sisinya. Apabila menggunakan mode ini, masukkan kertas seperti saat mencetak dupleks otomatis.

Untuk menggunakan fitur ini, aktifkan melalui menu panel kontrol printer.


Aktifkan Mode Kop Surat Alternatif melalui menu panel kontrol printer

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Copy/Print](#) (Salin/Cetak) atau [Print](#) (Cetak)
 - b. [Kelola Baki](#)
 - c. [Alternative Letterhead Mode](#) (Mode Kop Surat Alternatif)
3. Pilih [Enabled](#) (Aktif), lalu sentuh tombol [Save](#) (Simpan) atau tekan tombol [OK](#).

Memasukkan kertas ke Baki 2 dan baki 550 lembar

Pendahuluan

Informasi berikut ini menjelaskan cara memasukkan kertas ke Baki 2 dan baki 550 lembar opsional. Baki ini menampung hingga 550 lembar kertas 75 g/m².

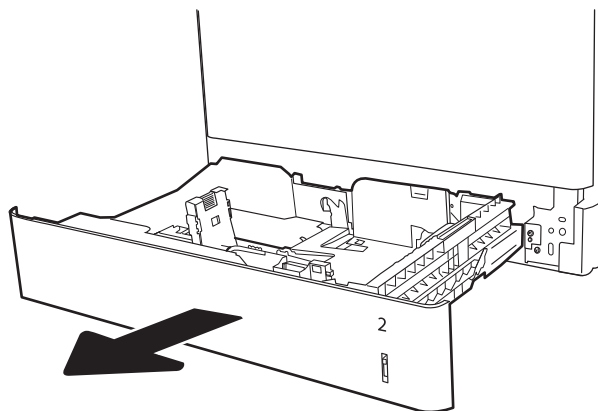
 **CATATAN:** Prosedur untuk memasukkan kertas ke baki 550 lembar sama dengan prosedur untuk Baki 2. Hanya Baki 2 yang ditunjukkan di sini.

 **CATATAN:** Pemandu kertas dapat dikunci sebelum digunakan dan mungkin tidak dapat disesuaikan.

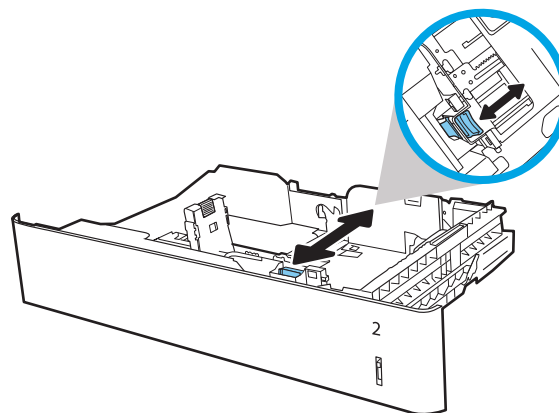
 **PERHATIAN:** Jangan rentangkan beberapa baki kertas sekaligus.

1. Buka baki.

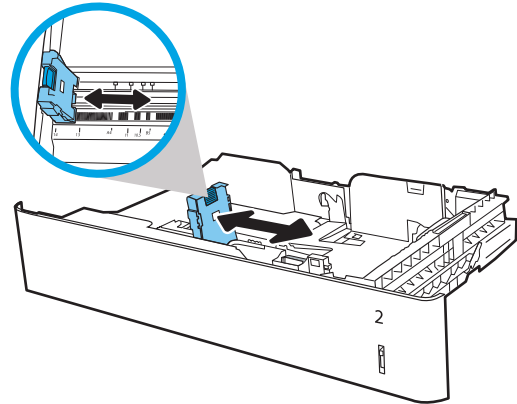
CATATAN: Jangan buka baki ini saat sedang digunakan.



2. Sebelum memuat kertas, atur pemandu lebar kertas dengan menekan pengunci pengatur berwarna biru dan menggeser pemandu ke ukuran kertas yang digunakan.



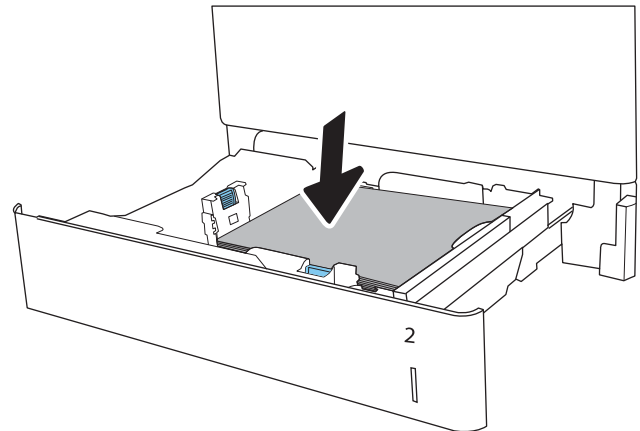
3. Atur pemandu panjang kertas dengan menekan pengunci pengatur dan menggeser pemandu ke ukuran kertas yang digunakan.



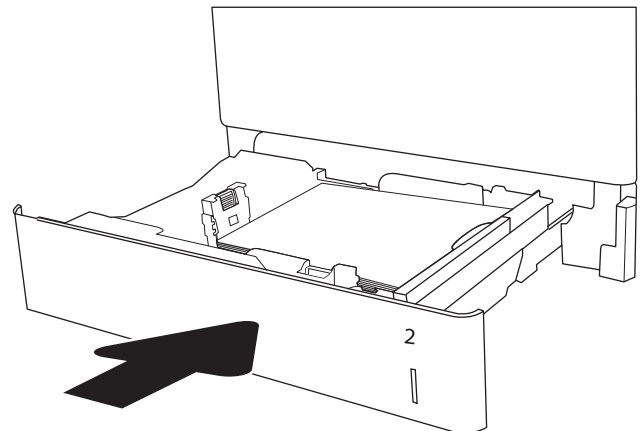
4. Masukkan kertas ke dalam baki. Periksa kertas untuk memastikan pemandunya agak menyentuh tumpukan, tetapi tidak sampai menekuk kertas. Untuk informasi mengenai cara mengarahkan orientasi kertas, lihat [Tabel 2-2 Orientasi kertas Baki 2 dan baki 550 lembar pada hal. 29](#).

CATATAN: Jangan sesuaikan pemandu kertas terlalu rapat dengan tumpukan kertas. Sesuaikan dengan indentasi atau tanda pada baki.

CATATAN: Untuk mencegah macetnya kertas, atur pemandu kertas ke ukuran yang sesuai dan jangan mengisi melebihi kapasitas baki. Pastikan bagian atas tumpukan tidak melebihi indikator baki penuh.



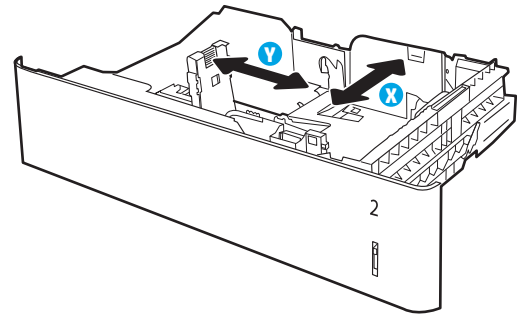
5. Tutup baki.



6. Pesan konfigurasi baki ditampilkan di panel kontrol printer.

- Pilih tombol **OK** untuk menerima jenis dan ukuran yang terdeteksi, atau pilih tombol **Modify** (Ubah) untuk memilih ukuran atau jenis kertas lain.

Untuk kertas berukuran kustom, tentukan dimensi X dan Y pada kertas bila permintaan untuk melakukannya ditampilkan pada panel kontrol printer.



- Pilih ukuran dan jenis kertas yang benar, lalu pilih tombol **OK**.

Orientasi kertas Baki 2 dan baki 550 lembar

Tabel 2-2 Orientasi kertas Baki 2 dan baki 550 lembar

Jenis kertas	Orientasi citra	Mode dupleks	Ukuran kertas	Cara memuat kertas
Kop surat atau pracetak	Potret	Pencetakan l-sisi	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, Double Japan Postcard Rotated (Double Postcard (JIS))	Menghadap ke atas Tepi atas di bagian kiri baki
Kop surat atau pracetak	Lanskap	Pencetakan l-sisi	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, Double Japan Postcard Rotated (Double Postcard (JIS))	Menghadap ke atas Tepi atas mengarah bagian belakang baki

Tabel 2-2 Orientasi kertas Baki 2 dan baki 550 lembar (Lanjutan)

Jenis kertas	Orientasi citra	Mode dupleks	Ukuran kertas	Cara memuat kertas
Kop surat atau pracetak	Lanskap	Pencetakan 2 sisi otomatis atau dengan Mode Kop Surat Alternatif diaktifkan	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Menghadap ke bawah Tepi atas mengarah bagian belakang baki
Berlubang	Potret atau lanskap	Pencetakan 1-sisi	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, Double Japan Postcard Rotated (Double Postcard (JIS))	Lubang mengarah ke belakang baki
Berlubang	Potret atau lanskap	Pencetakan 2 sisi otomatis atau dengan Mode Kop Surat Alternatif diaktifkan	Letter, Legal, Executive, Oficio (8,5 x 13), A4, A5, RA4, Oficio (216 x 340), 16K 195 x 270 mm, 16K 184 x 260 mm, 16K 197 x 273 mm	Lubang mengarah ke belakang baki

Menggunakan mode kop surat alternatif

Gunakan fitur [Mode Kop Surat Alternatif](#) untuk memasukkan kop surat atau kertas pracetak ke baki dengan cara yang sama untuk semua pekerjaan cetak, baik Anda mencetak ke satu sisi lembar kertas atau pada kedua sisinya. Apabila menggunakan mode ini, masukkan kertas seperti saat mencetak dupleks otomatis.

Untuk menggunakan fitur ini, aktifkan melalui menu panel kontrol printer.

Aktifkan Mode Kop Surat Alternatif melalui menu panel kontrol printer

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:

- a. [Copy/Print](#) (Salin/Cetak) atau [Print](#) (Cetak)
 - b. [Kelola Baki](#)
 - c. [Alternative Letterhead Mode \(Mode Kop Surat Alternatif\)](#)
3. Pilih [Enabled](#) (Aktif), lalu sentuh tombol [Save](#) (Simpan) atau tekan tombol [OK](#).

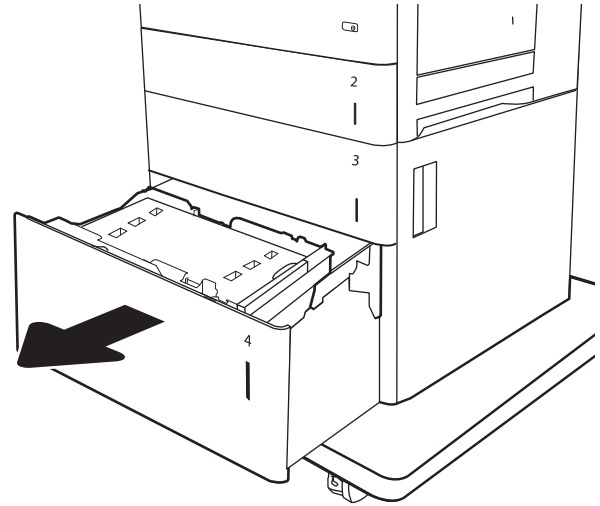
Memasukkan kertas ke baki masukan kapasitas tinggi 2.000 lembar

Pendahuluan

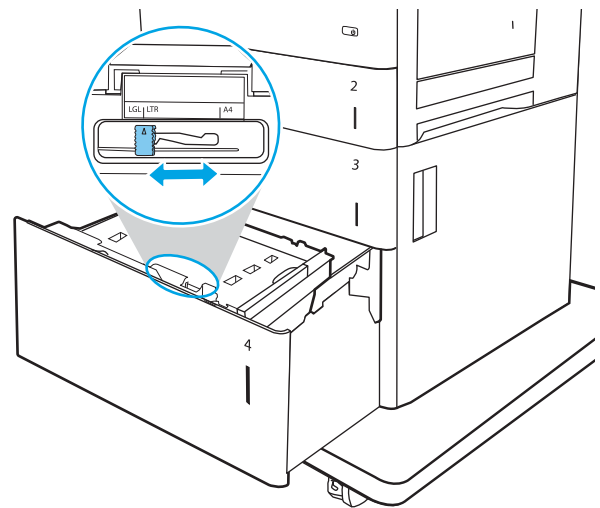
Informasi berikut menjelaskan cara mengisi kertas pada baki Masukan berkapasitas tinggi. Baki ini menampung hingga 2.000 lembar kertas 75 g/m².

1. Buka baki.

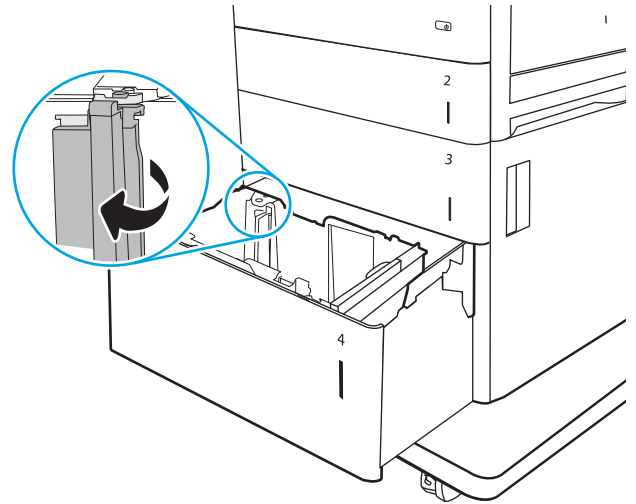
CATATAN: Jangan buka baki ini saat sedang digunakan.



2. Sebelum memuat kertas, atur pemandu lebar kertas dengan menekan pengunci pengatur berwarna biru dan menggesernya ke ukuran kertas yang digunakan.

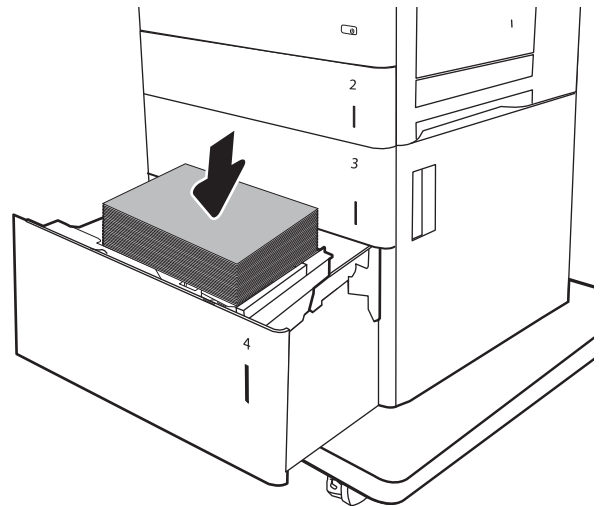


- Putar tuas perhentian kertas ke posisi yang benar untuk kertas yang sedang digunakan.

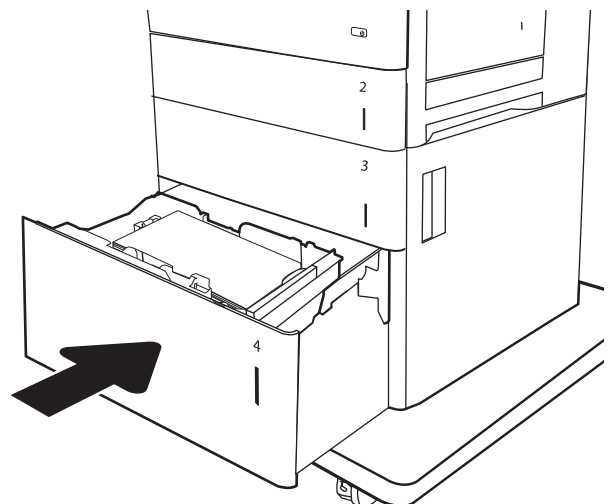


- Masukkan kertas ke dalam baki. Periksa kertas untuk memastikan pemandunya agak menyentuh tumpukan, tetapi tidak sampai menekuk kertas. Untuk informasi mengenai cara mengarahkan orientasi kertas, lihat [Tabel 2-3 Orientasi kertas baki masukan berkapasitas tinggi pada hal. 34](#).

CATATAN: Untuk mencegah macetnya kertas, atur pemandu kertas ke ukuran yang sesuai dan jangan mengisi melebihi kapasitas baki. Pastikan bagian atas tumpukan tidak melebihi indikator baki penuh.



- Tutup baki.

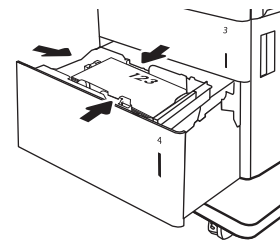
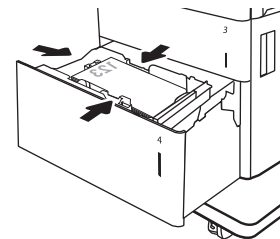
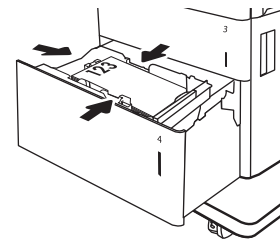


6. Pesan konfigurasi baki ditampilkan di panel kontrol printer.
7. Pilih tombol **OK** untuk menerima jenis dan ukuran yang terdeteksi, atau pilih tombol **Modify** (Ubah) untuk memilih ukuran atau jenis kertas lain.

Orientasi kertas baki masukan berkapasitas tinggi

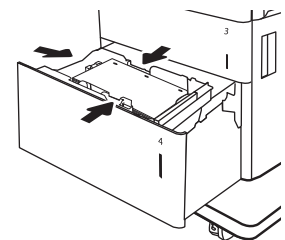
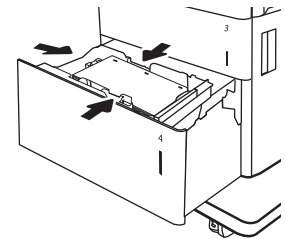
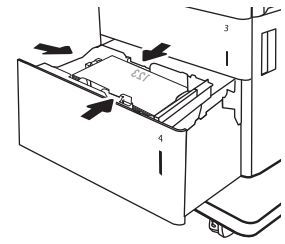
Tabel 2-3 Orientasi kertas baki masukan berkapasitas tinggi

Jenis kertas	Orientasi citra	Mode dupleks	Ukuran kertas	Cara memuat kertas
Kop surat atau pracetak	Potret	Pencetakan I-sisi	Letter, Legal, A4	Menghadap ke atas Tepi atas di bagian kiri baki
Kop surat atau pracetak	Potret	Pencetakan 2 sisi otomatis atau dengan Mode Kop Surat Alternatif diaktifkan	Letter, Legal, A4	Menghadap ke bawah Tepi atas di bagian kiri baki
Kop surat atau pracetak	Lanskap	Pencetakan I-sisi	Letter, Legal, A4	Menghadap ke atas Tepi atas mengarah bagian belakang baki



Tabel 2-3 Orientasi kertas baki masukan berkapasitas tinggi (Lanjutan)

Jenis kertas	Orientasi citra	Mode dupleks	Ukuran kertas	Cara memuat kertas
Kop surat atau pracetak	Lanskap	Pencetakan 2 sisi otomatis atau dengan Mode Kop Surat Alternatif diaktifkan	Letter, Legal, A4	Menghadap ke bawah Tepi atas mengarah bagian belakang baki
Berlubang	Potret atau lanskap	Pencetakan 1-sisi	Letter, Legal, A4	Lubang mengarah ke belakang baki
Berlubang	Potret atau lanskap	Pencetakan 2 sisi otomatis atau dengan Mode Kop Surat Alternatif diaktifkan	Letter, Legal, A4	Lubang mengarah ke belakang baki



Menggunakan mode kop surat alternatif

Gunakan fitur [Mode Kop Surat Alternatif](#) untuk memasukkan kop surat atau kertas pracetak ke baki dengan cara yang sama untuk semua pekerjaan cetak, baik Anda mencetak ke satu sisi lembar kertas atau pada kedua sisinya. Apabila menggunakan mode ini, masukkan kertas seperti saat mencetak dupleks otomatis.

Untuk menggunakan fitur ini, aktifkan melalui menu panel kontrol printer.

Aktifkan Mode Kop Surat Alternatif melalui menu panel kontrol printer

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:

- a. [Copy/Print](#) (Salin/Cetak) atau [Print](#) (Cetak)
 - b. [Kelola Baki](#)
 - c. [Alternative Letterhead Mode \(Mode Kop Surat Alternatif\)](#)
3. Pilih [Enabled](#) (Aktif), lalu sentuh tombol [Save](#) (Simpan) atau tekan tombol [OK](#).

Memasukkan dan mencetak amplop


Pendahuluan


Informasi berikut ini menjelaskan cara mencetak dan memasukkan amplop. Hanya gunakan Baki 1 untuk mencetak di amplop. Baki 1 menampung hingga 10 amplop.

Untuk mencetak amplop menggunakan opsi umpan manual, ikuti langkah-langkah ini untuk memilih pengaturan yang benar pada driver cetak, lalu masukkan amplop ke baki setelah mengirim pekerjaan cetak ke printer.

Mencetak amplop

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Print** (Cetak).
2. Pilih printer dari daftar printer, lalu klik tombol **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi) untuk membuka driver cetak.

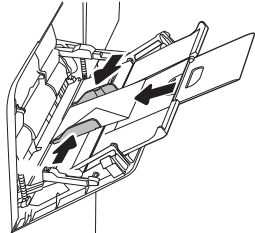
 **CATATAN:** Nama tombol berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

 **CATATAN:** Untuk mengakses fitur ini dari aplikasi layar Mulai Windows 8 atau 8.1, pilih **Devices** (Perangkat), pilih **Print** (Cetak), lalu pilih printer.

3. Klik tab **Paper/Quality** (Kertas/Kualitas).
4. Dalam daftar tarik-turun **Paper size** (Ukuran kertas), pilih ukuran yang benar untuk amplop.
5. Dalam daftar tarik-turun **Paper type** (Jenis kertas), pilih **Envelope** (Amplop).
6. Dalam daftar tarik-turun **Paper source** (Sumber kertas), pilih **Manual feed** (Umpan manual).
7. Klik tombol **OK** untuk menutup kotak dialog **Document Properties** (Properti Dokumen).
8. Dalam kotak dialog **Print** (Cetak), klik tombol **OK** untuk mencetak tugas.

Orientasi amplop

Baki	Ukuran amplop	Cara memasukkan
Baki 1	Amplop #9, Amplop #10, Amplop Monarch, Amplop B5, Amplop C5, Amplop C6, Amplop DL	Menghadap ke bawah Tepi atas mengarah ke bagian depan printer



Memuat dan mencetak label

Pendahuluan

Informasi berikut ini menjelaskan cara mencetak dan memasukkan label.


Untuk mencetak pada lembar label, gunakan Baki 2, atau salah satu dari baki 550 lembar. Baki 1 tidak mendukung label.

Untuk mencetak label menggunakan opsi pemasokan manual, ikuti langkah-langkah ini untuk memilih pengaturan yang benar dalam driver cetak, lalu muat label ke dalam baki setelah mengirim pekerjaan cetak ke printer. Bila menggunakan pemasokan manual, pekerjaan mencetak akan ditunda hingga printer mendeteksi bahwa baki telah dibuka.


Memasok label secara manual

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Print** (Cetak).
2. Pilih printer dari daftar printer, lalu klik tombol **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi) untuk membuka driver cetak.

 **CATATAN:** Nama tombol berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

 **CATATAN:** Untuk mengakses fitur ini dari aplikasi layar Mulai Windows 8 atau 8.1, pilih **Devices** (Perangkat), pilih **Print** (Cetak), lalu pilih printer.

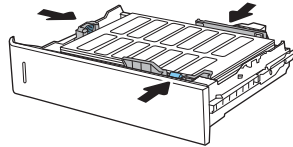
3. Klik tab **Paper/Quality** (Kertas/Kualitas).
4. Dalam daftar pilihan menurun **Paper size** (Ukuran kertas), pilih ukuran yang benar untuk lembar label.
5. Dalam daftar pilihan menurun **Paper type** (Jenis kertas), pilih **Labels** (Label).
6. Dalam daftar pilihan menurun **Paper source** (Sumber kertas), pilih **Manual feed** (Pemasokan manual).

 **CATATAN:** Bila menggunakan pemasokan manual, printer akan mencetak dari baki dengan nomor terkecil yang telah dikonfigurasi untuk ukuran kertas yang tepat, sehingga Anda tidak perlu menentukan baki tertentu. Misalnya, jika Baki 2 dikonfigurasi untuk label, printer akan mencetak dari Baki 2. Jika Baki 3 telah dipasang dan dikonfigurasi untuk label, tetapi Baki 2 tidak dikonfigurasi untuk label, printer akan mencetak dari Baki 3.

7. Klik tombol **OK** untuk menutup kotak dialog **Document Properties** (Properti Dokumen).
8. Dalam kotak dialog **Print** (Cetak), klik tombol **Print** (Cetak) untuk mencetak tugas.

Orientasi label

Baki	Cara memuat label
Baki 2 dan baki 550 lembar	Menghadap ke atas Tepi atas mengarah ke bagian kanan printer



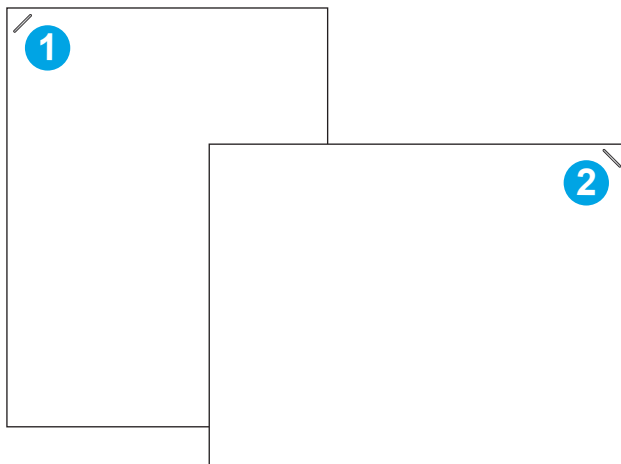
Mengonfigurasi Kotak Surat Staples 3 nampan 900 lembar (model Flow)

Aksesori kotak surat staples dapat menstaples dokumen di sudut kiri atas atau sudut kanan atas, dan dapat menumpuk hingga 900 lembar kertas di tiga nampan keluaran. Nampan keluaran memiliki tiga opsi mode konfigurasi: mode penumpuk, mode kotak surat, atau mode pemisah fungsi.

- [Mengonfigurasi lokasi staples default](#)
- [Mengonfigurasi mode pengoperasian](#)

Mengonfigurasi lokasi staples default

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Kelola Stapler/Stacker](#)
 - b. [Menstaples](#)
3. Pilih lokasi staples dari daftar pilihan, lalu sentuh tombol [Simpan](#). Berikut adalah pilihan yang tersedia:
 - [None](#) (Tidak ada): Tanpa staples
 - [Top left or right](#) (Kiri atau kanan atas): Jika dokumen berorientasi tegak, staples di sudut kiri atas dari tepi kertas yang pendek. Jika dokumen berorientasi lanskap, staples di sudut kanan atas dari tepi kertas yang panjang.
 - [Top left](#) (Kiri atas): Staples di sudut kiri atas tepi pendek kertas.
 - [Top right](#) (Kanan atas): Staples di sudut kanan atas tepi panjang kertas.



-
- | | |
|---|--|
| 1 | Sudut kiri atas dari tepi kertas yang pendek |
| 2 | Sudut kanan atas dari tepi kertas yang panjang |
-

Mengonfigurasi mode pengoperasian

Gunakan prosedur ini untuk mengonfigurasi cara printer menyortir pekerjaan ke nampan keluaran.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi **Settings** (Pengaturan), lalu pilih ikon **Settings** (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. **Kelola Stapler/Stacker**
 - b. **Mode Operasi**
3. Pilih mode dari daftar opsi, lalu pilih tombol **Save** (Simpan). Berikut adalah opsi yang tersedia:
 - **Kotak Surat**: Printer menempatkan pekerjaan di nampan yang berbeda tergantung pada siapa yang mengirimnya.
 - **Penumpuk**: Printer menumpuk pekerjaan di nampan dari bawah ke atas.
 - **Function Separator** (Pemisah Fungsi): Printer menempatkan pekerjaan di nampan yang berbeda menurut fungsi printer seperti mencetak, menyalin, atau mengirim faks.

Untuk mengonfigurasi driver cetak HP untuk mode operasi yang dipilih, lakukan langkah berikut:

Windows® 7

1. Pastikan printer telah dihidupkan dan tersambung ke komputer atau jaringan.
2. Buka menu Start Windows®, lalu klik **Devices and Printers** (Perangkat dan Printer).
3. Klik kanan nama printer ini, lalu pilih **Printer Properties** (Properti Printer).
4. Klik tab **Device Settings** (Pengaturan Perangkat).
5. Pilih **Update Now** (Perbarui Sekarang). Atau, pada menu tarik-turun di samping **Automatic Configuration** (Konfigurasi Otomatis), pilih **Update Now** (Perbarui Sekarang).

Windows® 8.0, 8.1, dan 10

1. Klik kanan di sudut kiri bawah layar.
2. Pilih **Control Panel** (Panel Kontrol). Dalam **Hardware and Sound** (Perangkat Keras dan Suara), pilih **View devices and printers** (Tampilkan perangkat dan printer).
3. Klik kanan nama printer ini, lalu pilih **Printer Properties** (Properti Printer).
4. Klik tab **Device Settings** (Pengaturan Perangkat).
5. Pilih **Update Now** (Perbarui Sekarang). Atau, pada menu tarik-turun di samping **Automatic Configuration** (Konfigurasi Otomatis), pilih **Update Now** (Perbarui Sekarang).



CATATAN: Driver V4 yang baru tidak mendukung **Update Now** (Perbarui Sekarang). Untuk driver ini, selesaikan **salah satu** dari prosedur berikut:

- Konfigurasi mode pengoperasian secara manual dalam **Nampan Keluaran Aksesori**, jika tersedia.
- Berhenti dan hidupkan ulang spooler cetak
 - a. Klik tombol **Start** (Mulai) (atau buka kotak pencarian).
 - b. Ketik `services.msc`, lalu tekan tombol **Enter**.

- c. Klik kanan **Print Spooler** (Spooler Cetak) pada daftar layanan, dan pilih **Stop** (Berhenti).
- d. Klik kanan lagi **Print Spooler** (Spooler Cetak), dan pilih **Start** (Mulai).
- Matikan dan hidupkan kembali komputer.

macOS

1. Dari menu Apple, klik **Preferensi Sistem**.
2. Pilih **Cetak & Pindai** (atau **Printer & Pemindai**).
3. Pilih printer, lalu pilih **Options & Supplies** (Opsi & Persediaan). Pilih **Driver**.
4. Konfigurasi **Mode Keluaran Aksesori** secara manual, jika tersedia. Atau, jika tidak tersedia, mode operasi dikonfigurasi pada saat pencetakan.

3 Persediaan, aksesori, dan komponen

- [Memesan persediaan, aksesori, dan komponen](#)
- [Mengganti kartrid toner](#)
- [Mengganti unit pengumpul toner](#)
- [Mengganti kartrid staples](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

Memesan persediaan, aksesoris, dan komponen

Memesan


Hubungi servis resmi HP atau penyedia layanan.

Mengganti kartrid toner


Informasi kartrid toner

Printer ini menunjukkan bahwa tingkat kartrid toner tinggal sedikit dan hampir habis. Sisa masa pakai kartrid toner yang sebenarnya dapat beragam. Sebaiknya sediakan kartrid pengganti untuk dipasang bila kualitas cetak menjadi buruk.

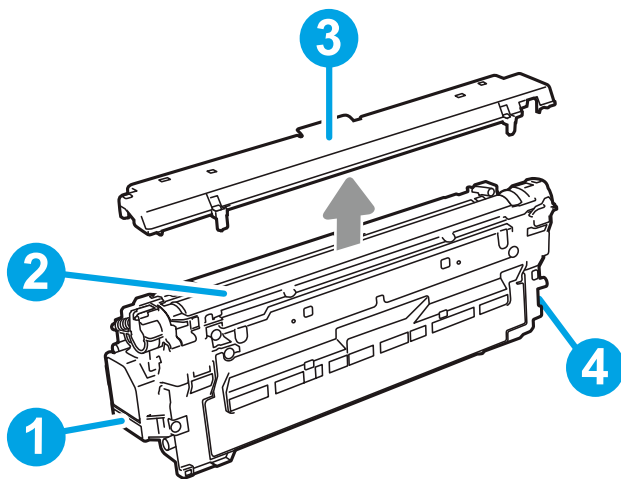
Printer menggunakan empat warna dan memiliki kartrid toner yang berbeda untuk masing-masing warna: kuning (Y), magenta (M), cyan (C), dan hitam (K). Kartrid toner di dalam pintu depan.

 **CATATAN:** Kartrid toner dengan hasil tinggi berisi lebih banyak toner dibandingkan kartrid standar untuk hasil halaman yang lebih banyak. Untuk informasi lebih lanjut, kunjungi www.hp.com/go/learnaboutesupplies.

Jangan keluarkan kartrid toner dari kemasannya hingga waktunya mengganti.


 **PERHATIAN:** Agar kartrid toner tidak rusak, jangan biarkan kartrid terkena cahaya selama lebih dari beberapa menit. Tutup drum olahgambar hijau jika kartrid toner harus dikeluarkan dari printer untuk jangka waktu yang lama.

Ilustrasi berikut menunjukkan komponen kartrid toner.



Tabel 3-1 Keterangan kartrid toner

Seranta gambar	Komponen kartrid toner
1	Gagang
2	Drum olahgambar
3	Tutup pelindung
4	Chip memori

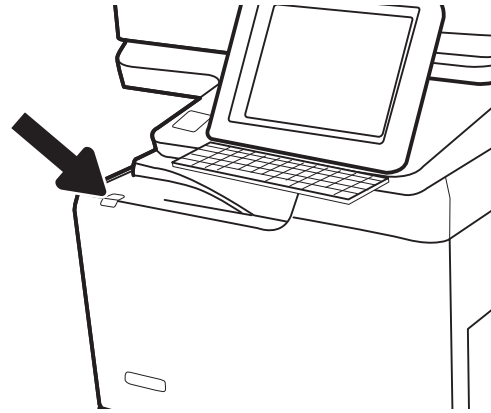
 **PERHATIAN:** Jika pakaian Anda terkena toner, bersihkan dengan lap kering dan cuci dengan air dingin. Air panas akan melekatkan toner pada serat kain.

 **CATATAN:** Informasi tentang daur ulang kartrid toner bekas terdapat di dalam kotaknya.

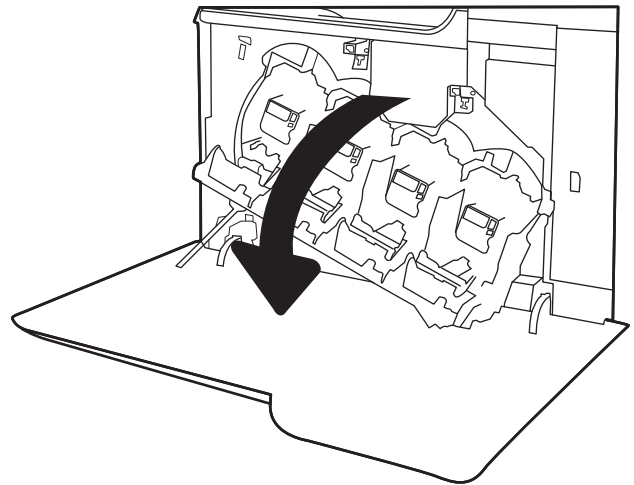
Melepas dan mengganti kartrid

Saat kartrid mencapai status sangat rendah, sebuah pesan akan muncul pada panel kontrol, dan pintu depan membuka kunci untuk memungkinkan akses ke kartrid.

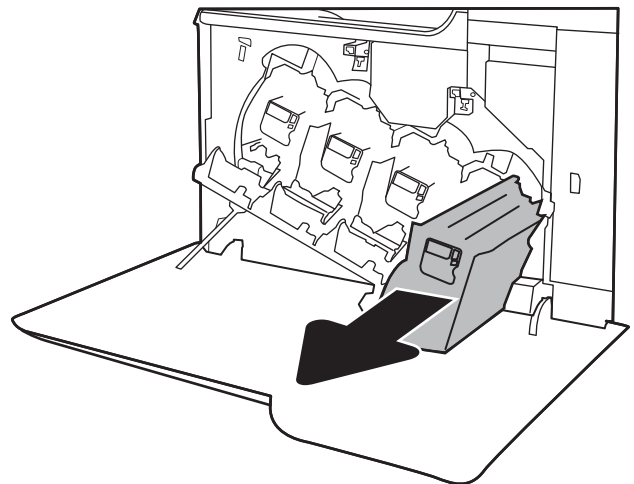
1. Tekan tombol pelepas pintu kartrid untuk membuka pintu.



2. Buka pintu depan.

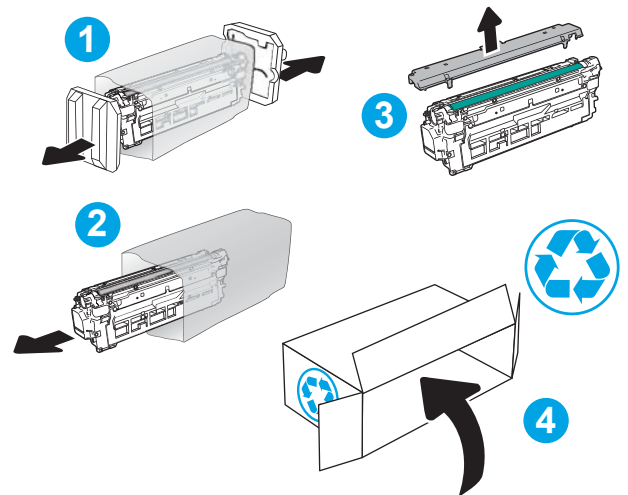


3. Pegang kartrid toner bekas pada pegangannya dan tarik keluar untuk mengeluarkannya.



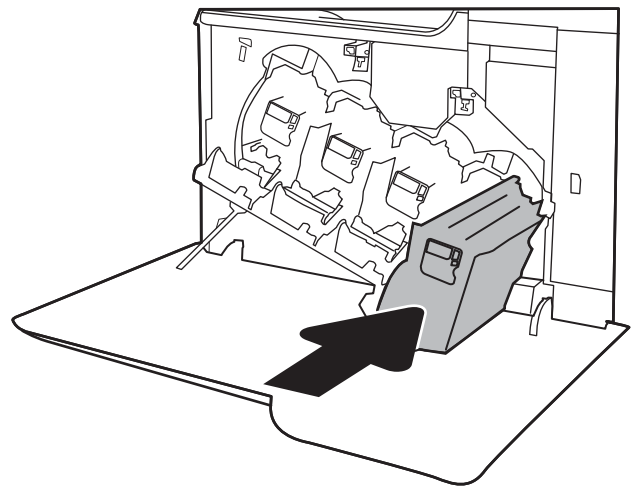
4. Keluarkan kartrid toner baru dari kemasannya dengan melepas tutup ujung plastik, keluarkan kartrid dari kantung plastik, lalu lepas lapisan pelindung berwarna oranye. Simpan semua kemasan untuk daur ulang kartrid toner bekas.

CATATAN: Jangan menyentuh drum olahgambar berwarna hijau. Sidik jari pada drum olahgambar dapat menyebabkan kerusakan cetak.

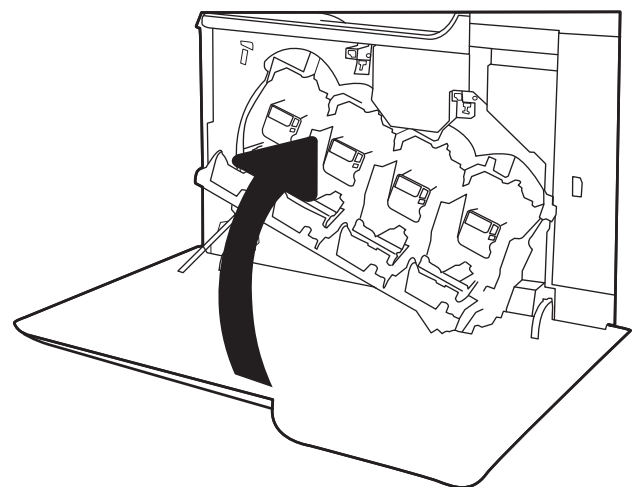


5. Sangga bagian bawah kartrid toner dengan satu tangan sambil memegang pegangan kartrid dengan tangan satunya. Sejajarkan kartrid toner dengan slotnya di rak, lalu masukkan kartrid toner ke dalam printer.

CATATAN: Jangan menyentuh drum olahgambar berwarna hijau. Sidik jari pada drum olahgambar dapat menyebabkan kerusakan cetak.



6. Tutup pintu depan.



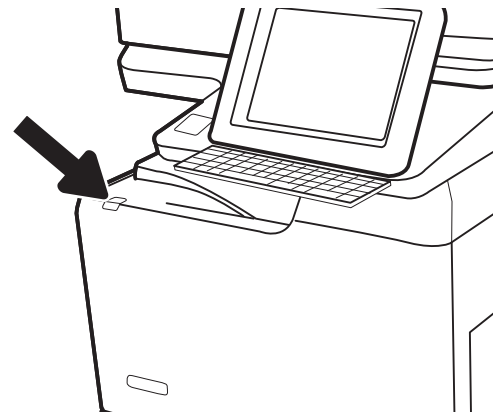
Mengganti unit pengumpul toner

Saat unit pengumpul toner sudah penuh dan perlu diganti, sebuah pesan akan muncul pada panel kontrol, dan pintu depan akan membuka kunci untuk memberikan akses ke unit pengumpul toner.

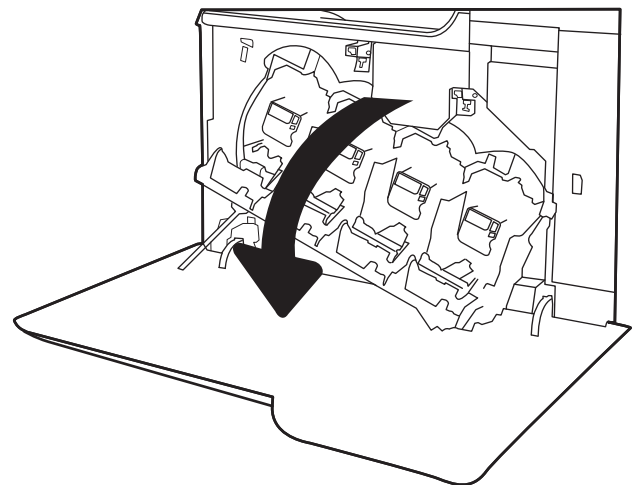
CATATAN: Unit pengumpul toner dirancang untuk digunakan sekali saja. Jangan coba mengosongkan unit pengumpul toner dan menggunakannya kembali. Mengosongkan unit tersebut dapat menyebabkan toner tumpah di dalam printer, yang dapat mengurangi kualitas cetak. Setelah digunakan, kembalikan unit pengumpul toner ke program HP's Planet Partners untuk didaur ulang.

PERHATIAN: Jika pakaian Anda terkena toner, bersihkan dengan lap kering dan cuci dengan air dingin. Air panas akan melekatkan toner pada serat kain.

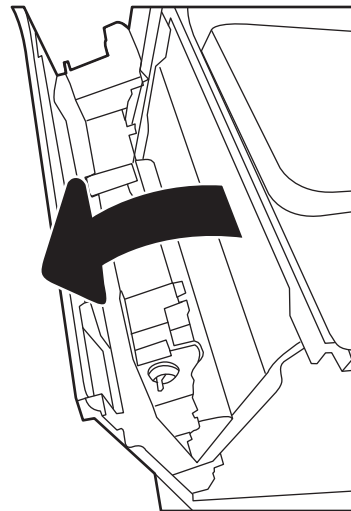
1. Tekan tombol pelepas pintu kartrid untuk melepas pintu depan.



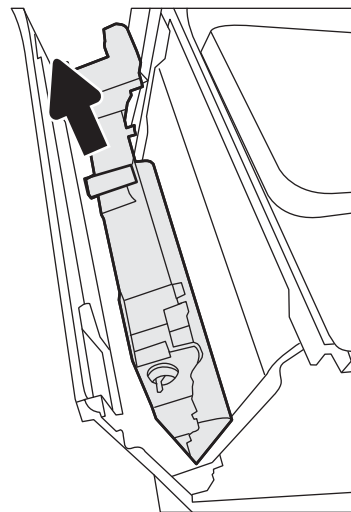
2. Buka pintu depan.



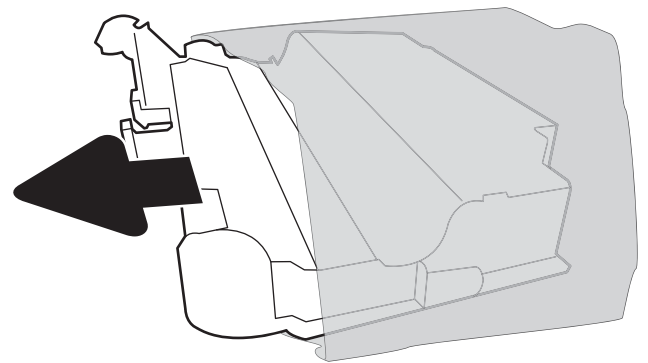
3. Buka pintu kiri.



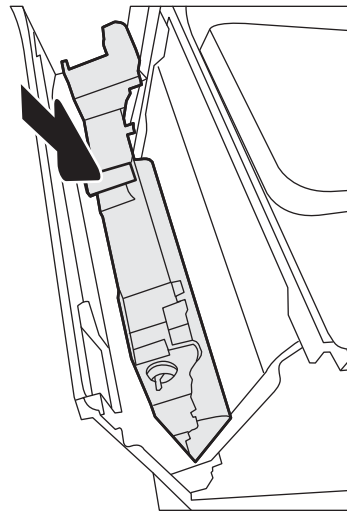
4. Pegang bagian atas unit pengumpul toner dan lepaskan dari printer.



5. Lepaskan unit pengumpul toner yang baru dari kemasannya.



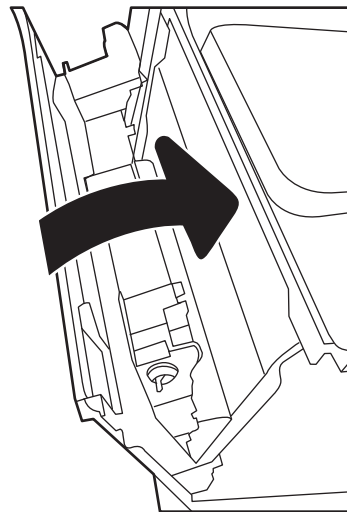
6. Pasang unit yang baru ke printer. Pastikan unit pengumpul toner terpasang dengan kencang.



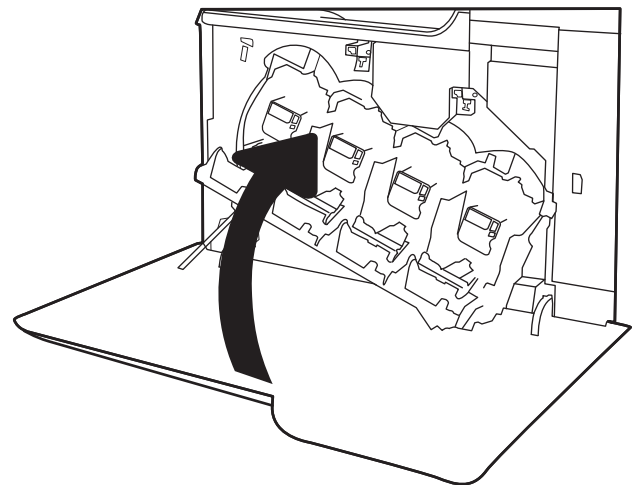
7. Tutup pintu kiri.

CATATAN: Jika unit pengumpul toner tidak terpasang dengan benar, pintu kiri tidak akan tertutup sepenuhnya.

Untuk mendaur ulang unit pengumpul toner bekas, ikuti petunjuk yang disertakan bersama unit pengumpul toner baru.



8. Tutup pintu depan.



Mengganti kartrid staples

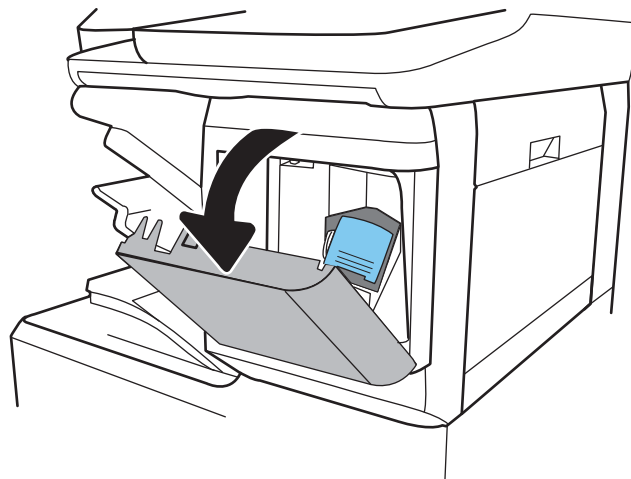
Pendahuluan

Informasi berikut ini memberikan petunjuk penggantian kartrid staples.

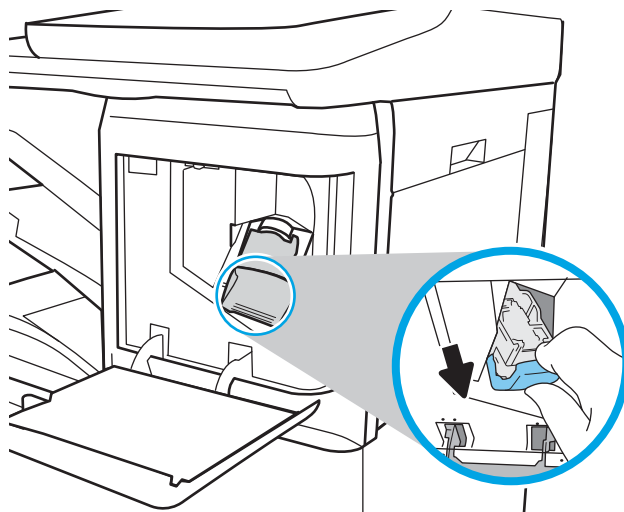
Mengganti kartrid staples

1. Buka pintu stapler.

CATATAN: Membuka pintu kartrid staples akan menonaktifkan stapler.



2. Tarik gagang berwarna pada penampung staples, lalu tarik lurus penampung staples hingga keluar.

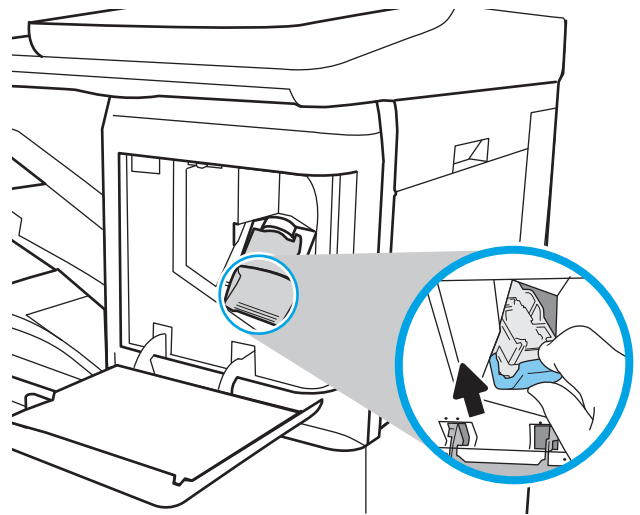


3. Angkat kartrid staples yang kosong untuk mengeluarkannya dari penampung staples.

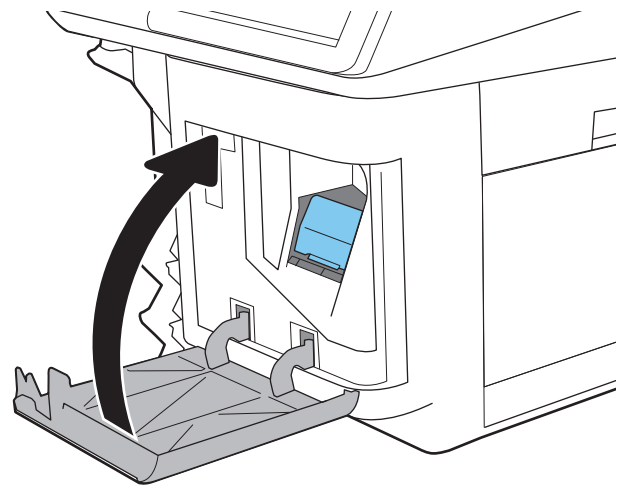
PENTING: Jangan buang penampung staples yang kosong. Anda akan menggunakannya untuk menampung kartrid staples baru.

4. Masukkan kartrid staples baru ke dalam penampung staples.

5. Pasang kembali kartrid staples ke dalam stapler dengan menekan gagang berwarna ke dalam hingga terkunci.



6. Tutup pintu stapler.



4 Cetak

- [Tugas cetak \(Windows\)](#)
- [Tugas mencetak \(macOS\)](#)
- [Menyimpan pekerjaan pencetakan pada printer untuk dicetak nanti atau dicetak secara pribadi](#)
- [Solusi pencetakan mobile](#)
- [Mencetak dari drive flash USB](#)
- [Mencetak dengan menggunakan port USB 2.0 berkecepatan tinggi \(berkabel\)](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:


- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan


Tugas cetak (Windows)

Cara mencetak (Windows)


Prosedur berikut menjelaskan tentang proses pencetakan dasar untuk Windows.

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Print** (Cetak).
2. Pilih printer dari daftar printer. Untuk mengubah pengaturan, klik tombol **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi) untuk membuka driver cetak.

 **CATATAN:** Nama tombol berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

 **CATATAN:** Di Windows 10, 8.1 dan 8, aplikasi ini akan memiliki tata letak yang berbeda dengan fitur yang berbeda dari yang dijelaskan di bawah untuk aplikasi desktop. Untuk mengakses fitur cetak dari aplikasi layar Mulai, lakukan langkah-langkah berikut:

- **Windows 10:** Pilih **Print** (Cetak), kemudian pilih printer.
- **Windows 8.1 atau 8:** Pilih **Devices** (Perangkat), pilih **Print** (Cetak), kemudian pilih printer.


 **CATATAN:** Untuk informasi selengkapnya, klik tombol Bantuan (?) di driver cetak.


3. Klik tab di driver cetak untuk mengonfigurasi opsi yang tersedia. Contohnya, atur orientasi kertas di tab **Finishing** (Penuntasan), dan atur sumber kertas, jenis kertas, dan pengaturan kualitas di tab **Paper/Quality** (Kertas/Kualitas).
4. Klik tombol **OK** untuk kembali ke kotak dialog **Print** (Cetak). Pilih jumlah salinan yang akan dicetak dari layar.
5. Klik tombol **Print** (Cetak) untuk mencetak pekerjaan.

Mencetak pada kedua sisi secara otomatis (Windows)

Gunakan prosedur ini untuk printer dengan duplexer otomatis yang telah diinstal. Jika duplexer otomatis belum diinstal pada printer, atau untuk mencetak pada jenis kertas yang tidak mendukung duplexer, cetaklah pada kedua sisi secara manual.

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Cetak**.
2. Pilih printer dari daftar printer, lalu klik tombol **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi) untuk membuka driver cetak.

 **CATATAN:** Nama tombol berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

 **CATATAN:** Di Windows 10, 8.1 dan 8, aplikasi ini akan memiliki tata letak yang berbeda dengan fitur yang berbeda dari yang dijelaskan di bawah untuk aplikasi desktop. Untuk mengakses fitur cetak dari aplikasi layar Mulai, lakukan langkah-langkah berikut:

- **Windows 10:** Pilih **Cetak**, kemudian pilih printer.
- **Windows 8.1 atau 8:** Pilih **Perangkat**, pilih **Cetak**, kemudian pilih printer.


3. Klik tab **Finishing** (Penuntasan).
4. Pilih **Print on both sides** (Cetak di kedua sisi). Klik **OK** untuk menutup dialog **Document Properties** (Properti Dokumen).
5. Dalam dialog **Print** (Cetak), klik **Print** (Cetak) untuk mencetak pekerjaan.

Mencetak pada kedua sisi secara manual (Windows)

Gunakan prosedur ini untuk printer yang tidak memiliki duplexer otomatis diinstal atau untuk mencetak pada kertas yang tidak mendukung duplexer.

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Cetak**.
2. Pilih printer dari daftar printer, lalu klik tombol **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi) untuk membuka driver cetak.

 **CATATAN:** Nama tombol berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

 **CATATAN:** Dalam Windows 10, 8.1, dan 8, aplikasi ini akan memiliki tata letak yang berbeda dengan berbagai fitur berbeda dari yang dijelaskan di bawah ini untuk aplikasi desktop. Untuk mengakses fitur cetak dari aplikasi layar Start (Mulai), lakukan langkah-langkah berikut:


- **Windows 10:** Pilih **Print** (Cetak), lalu pilih printer.
- **Windows 8.1 atau 8:** Pilih **Devices** (Perangkat), pilih **Print** (Cetak), lalu pilih printer.

3. Klik tab **Finishing** (Penuntasan).
4. Pilih **Print on both sides (manually)** (Cetak di kedua sisi secara manual), lalu klik **OK** untuk menutup dialog **Document Properties** (Properti Dokumen).
5. Pada dialog **Print** (Cetak), klik **Print** (Cetak) untuk mencetak sisi pertama pekerjaan.
6. Ambil tumpukan yang telah dicetak dari nampan keluaran, lalu letakkan di Baki 1.
7. Saat diminta, pilih tombol panel kontrol yang sesuai untuk melanjutkan.

Mencetak beberapa halaman per lembar (Windows)

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Cetak**.
2. Pilih printer dari daftar printer, lalu klik tombol **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi) untuk membuka driver cetak.

 **CATATAN:** Nama tombol berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.


 **CATATAN:** Di Windows 10, 8.1 dan 8, aplikasi ini akan memiliki tata letak yang berbeda dengan fitur yang berbeda dari yang dijelaskan di bawah untuk aplikasi desktop. Untuk mengakses fitur cetak dari aplikasi layar Mulai, lakukan langkah-langkah berikut:


- **Windows 10:** Pilih **Cetak**, kemudian pilih printer.
- **Windows 8.1 atau 8:** Pilih **Perangkat**, pilih **Cetak**, kemudian pilih printer.

-
3. Klik tab **Finishing** (Penuntasan).
 4. Pilih jumlah halaman per lembar dari daftar buka bawah **Pages per sheet**.
 5. Pilih opsi yang tepat untuk **Print page borders** (Cetak border halaman), **Page order** (Urutan halaman), dan **Orientation** (Orientasi). Klik **OK** untuk menutup dialog **Document Properties** (Properti Dokumen).
 6. Dalam dialog **Print** (Cetak), klik **Print** (Cetak) untuk mencetak pekerjaan.

Memilih jenis kertas (Windows)

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Cetak**.
2. Pilih printer dari daftar printer, lalu klik tombol **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi) untuk membuka driver cetak.

 **CATATAN:** Nama tombol berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

 **CATATAN:** Di Windows 10, 8.1 dan 8, aplikasi ini akan memiliki tata letak yang berbeda dengan fitur yang berbeda dari yang dijelaskan di bawah untuk aplikasi desktop. Untuk mengakses fitur cetak dari aplikasi layar Mulai, lakukan langkah-langkah berikut:

- **Windows 10:** Pilih **Cetak**, kemudian pilih printer.
- **Windows 8.1 atau 8:** Pilih **Perangkat**, pilih **Cetak**, kemudian pilih printer.

-
3. Klik tab **Paper/Quality** (Kertas/Kualitas).
 4. Pilih jenis kertas dari daftar pilihan **Paper type** (Jenis Kertas).
 5. Klik **OK** untuk menutup dialog **Document Properties** (Properti Dokumen). Dalam dialog **Print** (Cetak), klik **Print** (Cetak) untuk mencetak pekerjaan.

Jika baki perlu dikonfigurasi, pesan konfigurasi baki ditampilkan di panel kontrol printer.

6. Muatlah baki dengan kertas berjenis dan berukuran yang ditentukan, kemudian tutup baki tersebut.
7. Pilih tombol **OK** untuk menerima jenis dan ukuran yang terdeteksi, atau pilih tombol **Modify** (Ubah) untuk memilih ukuran atau jenis kertas lain.
8. Pilih ukuran dan jenis kertas yang benar, lalu pilih tombol **OK**.

Tugas cetak tambahan

Kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Petunjuk tersedia untuk melakukan tugas cetak tertentu, seperti yang berikut:


- Membuat dan menggunakan cara pintas atau preset pencetakan
- Memilih ukuran kertas atau menggunakan ukuran kertas yang disesuaikan.
- Memilih orientasi halaman
- Membuat buklet
- Menskalakan dokumen agar pas pada ukuran kertas tertentu
- Mencetak halaman pertama atau terakhir pada kertas berbeda
- Mencetak tanda air pada dokumen

Tugas mencetak (macOS)

Cara mencetak (macOS)


Prosedur berikut menjelaskan tentang proses pencetakan dasar untuk macOS.


1. Klik menu **File**, kemudian klik opsi **Print** [Cetak].
2. Pilih printer.
3. Klik **Show Details** (Tampilkan Detail) atau **Copies & Pages** (Salinan & Halaman), lalu pilih menu lainnya untuk menyesuaikan pengaturan cetak.

 **CATATAN:** Nama item berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.


4. Klik tombol **Cetak**.

Mencetak di dua sisi secara otomatis (macOS)

 **CATATAN:** Informasi ini berlaku untuk printer yang memiliki duplexer otomatis.


 **CATATAN:** Fitur ini tersedia jika Anda menginstal driver cetak HP. Ini mungkin tidak akan tersedia jika Anda menggunakan AirPrint.

1. Klik menu **File**, kemudian klik opsi **Print** (Cetak).
2. Pilih printer.
3. Klik **Show Details** (Tampilkan Detail) atau **Copies & Pages** (Salinan & Halaman), lalu klik menu **Layout** (Tata Letak).


 **CATATAN:** Nama item berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

4. Pilih satu opsi penjilidan dari daftar buka bawah **Two Sided** (Dua Sisi).
5. Klik tombol **Print** (Cetak).

Mencetak di dua sisi secara manual (macOS)

 **CATATAN:** Fitur ini tersedia jika Anda menginstal driver cetak HP. Ini mungkin tidak akan tersedia jika Anda menggunakan AirPrint.

1. Klik menu **File**, kemudian klik opsi **Print** [Cetak].
2. Pilih printer.
3. Klik **Show Details** (Tampilkan Detail) atau **Copies & Pages** (Salinan & Halaman), lalu klik menu **Manual Duplex** (Dupleks Manual).

 **CATATAN:** Nama item berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

4. Klik kotak **Manual Duplex** (Dupleks Manual), lalu pilih salah satu opsi penjilidan.
5. Klik tombol **Print** (Cetak).
6. Pindah ke printer, dan keluarkan semua kertas kosong yang ada dalam Baki 1.

7. Ambil tumpukan yang telah dicetak dari nampan keluaran, lalu letakkan dalam baki masukan dengan sisi yang dicetak menghadap ke bawah.
8. Saat diminta, pilih tombol panel kontrol yang sesuai untuk melanjutkan.

Mencetak beberapa halaman per lembar (macOS)

1. Klik menu **File**, kemudian klik opsi **Print** (Cetak).
2. Pilih printer.
3. Klik **Show Details** (Tampilkan Detail) atau **Copies & Pages** (Salinan & Halaman), lalu klik menu **Layout** (Tata Letak).



CATATAN: Nama item berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

4. Dari daftar buka-bawah **Pages per Sheet** (Halaman per Lembar), pilih jumlah halaman yang Anda ingin cetak pada setiap lembar.
5. Di area **Layout Direction** (Arah Tata Letak), pilih urutan dan penempatan halaman pada lembaran.
6. Dari menu **Border**, pilih jenis garis tepi yang akan dicetak di sekeliling setiap halaman pada lembaran.
7. Klik tombol **Print** (Cetak).

Memilih jenis kertas (macOS)

1. Klik menu **File**, kemudian klik opsi **Print** [Cetak].
2. Pilih printer.
3. Klik **Show Details** (Tampilkan Detail) atau **Copies & Pages** (Salinan & Halaman), lalu klik menu **Media & Quality** (Media & Kualitas) atau **Paper/Quality** (Kertas/Kualitas).



CATATAN: Nama item berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

4. Pilih dari opsi **Media & Quality** (Media & Kualitas) atau **Paper/Quality** (Kertas/Kualitas).



CATATAN: Daftar ini berisi master rangkaian opsi yang tersedia. Beberapa opsi tidak tersedia di semua printer.

- **Media Type** (Jenis Media): Pilih opsi jenis kertas untuk pekerjaan cetak.
 - **Print Quality** [Kualitas Cetak]: Pilih tingkat resolusi untuk pekerjaan cetak.
 - **Edge-To-Edge Printing** (Pencetakan Tepi ke Tepi): Pilih opsi ini untuk mencetak hingga hampir ke tepi kertas.
5. Klik tombol **Cetak**.

Tugas cetak tambahan

Kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Petunjuk tersedia untuk melakukan tugas cetak tertentu, seperti yang berikut:

- Membuat dan menggunakan cara pintas atau preset pencetakan
- Memilih ukuran kertas atau menggunakan ukuran kertas yang disesuaikan.
- Memilih orientasi halaman
- Membuat buklet
- Menskalakan dokumen agar pas pada ukuran kertas tertentu
- Mencetak halaman pertama atau terakhir pada kertas berbeda
- Mencetak tanda air pada dokumen

Menyimpan pekerjaan pencetakan pada printer untuk dicetak nanti atau dicetak secara pribadi

Pendahuluan

Informasi berikut berisi prosedur pembuatan dan pencetakan dokumen yang tersimpan pada printer. Pekerjaan ini dapat dicetak nanti atau dicetak secara pribadi.


- [Membuat pekerjaan tersimpan \(Windows\)](#)
- [Membuat pekerjaan yang disimpan \(macOS\)](#)
- [Mencetak pekerjaan tersimpan](#)
- [Menghapus pekerjaan tersimpan](#)
- [Informasi yang dikirimkan ke printer untuk tujuan Akuntansi Pekerjaan](#)

Membuat pekerjaan tersimpan (Windows)

Menyimpan pekerjaan di printer untuk pencetakan pribadi atau tertunda.

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Cetak**.
2. Pilih printer dari daftar printer, lalu pilih **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi) (nama berbeda-beda, tergantung pada program perangkat lunaknya).

 **CATATAN:** Nama tombol berbeda untuk program perangkat lunak yang berbeda.

 **CATATAN:** Dalam Windows 10, 8.1, dan 8, aplikasi ini akan memiliki tata letak yang berbeda dengan fitur-fitur yang berbeda dengan yang dijelaskan di bawah ini untuk aplikasi desktop. Untuk mengakses fitur cetak dari aplikasi layar Start (Mulai), lakukan langkah-langkah berikut:

- **Windows 10:** Pilih **Print** (Cetak), lalu pilih printer.
 - **Windows 8.1 atau 8:** Pilih **Devices** (Perangkat), pilih **Print** (Cetak), lalu pilih printer.
-
3. Klik tab **Job Storage** (Penyimpanan Pekerjaan).
 4. Pilih opsi **Job Storage Mode** (Mode Penyimpanan Pekerjaan).
 - **Proof and Hold** (Periksa dan Simpan): Mencetak dan memeriksa satu salinan pekerjaan, lalu mencetak salinan lebih banyak lagi.
 - **Personal Job** (Pekerjaan Pribadi): Pekerjaan tidak akan dicetak sampai Anda memintanya dari panel kontrol printer. Untuk mode penyimpanan-pekerjaan, Anda dapat memilih salah satu opsi **Make Job Private/Secure** (Jadikan Pekerjaan Privat/Aman). Jika Anda menetapkan nomor identifikasi pribadi (PIN) untuk pekerjaan tersebut, Anda harus memasukkan PIN yang diperlukan di panel kontrol. Jika Anda mengenkripsi pekerjaan tersebut, Anda harus memasukkan sandi yang diperlukan di panel kontrol. Pekerjaan cetak dihapus dari memori setelah dicetak dan akan hilang jika printer mati.
 - **Quick Copy** (Salin Cepat): Mencetak jumlah salinan yang diminta dari sebuah pekerjaan dan menyimpan salinan pekerjaan di memori printer sehingga Anda dapat mencetaknya lagi nanti.
 - **Stored Job** (Pekerjaan Tersimpan): Menyimpan pekerjaan di printer dan memungkinkan pengguna lain mencetak pekerjaan tersebut sewaktu-waktu. Untuk mode penyimpanan-pekerjaan, Anda dapat memilih salah satu opsi **Jadikan Pekerjaan Privat/Aman**. Jika Anda menetapkan nomor identifikasi

pribadi (PIN) untuk pekerjaan tersebut, orang yang mencetak pekerjaan itu harus memasukkan PIN yang diperlukan di panel kontrol. Jika Anda mengenkripsi pekerjaan tersebut, orang yang mencetak pekerjaan itu harus memasukkan sandi yang diperlukan di panel kontrol.

5. Untuk menggunakan nama pengguna atau nama pekerjaan kustom, klik tombol **Custom** (Kustom), lalu masukkan nama pengguna atau nama pekerjaan.

Pilih opsi mana yang digunakan jika sudah ada pekerjaan tersimpan dengan nama yang sama:

- **Use Job Name + (1-99)** (Gunakan Nama Pekerjaan + (1-99)): Tambahkan nomor unik ke akhir nama pekerjaan.
 - **Replace Existing File** (Ganti File Yang Ada): Timpa pekerjaan tersimpan yang telah ada dengan yang baru.
6. Klik tombol **OK** untuk menutup kotak dialog **Document Properties** (Properti Dokumen). Dalam kotak dialog **Print** (Cetak), klik tombol **Print** (Cetak) untuk mencetak pekerjaan.

Membuat pekerjaan yang disimpan (macOS)

Menyimpan pekerjaan di printer untuk pencetakan pribadi atau tertunda.

1. Klik menu **File**, lalu klik opsi **Print** (Cetak).
2. Dalam menu **Printer**, pilih printer.
3. Secara default, driver cetak akan menampilkan menu **Copies & Pages** (Salinan & Halaman). Buka daftar buka-bawah menu, lalu klik menu **Job Storage** (Penyimpanan Pekerjaan).
4. Dalam daftar buka-bawah **Mode**, pilih tipe pekerjaan yang tersimpan.
 - **Proof and Hold** (Periksa dan Simpan): Mencetak dan memeriksa satu salinan pekerjaan, lalu mencetak salinan lebih banyak lagi.
 - **Personal Job** (Pekerjaan Pribadi): Pekerjaan ini tidak akan dicetak sampai ada yang memintanya dari panel kontrol printer. Jika terdapat nomor identifikasi pribadi (PIN) untuk pekerjaan tersebut, masukkan PIN yang diperlukan di panel kontrol. Pekerjaan cetak dihapus dari memori setelah dicetak dan akan hilang jika printer mati.
 - **Quick Copy** (Salin Cepat): Mencetak jumlah salinan yang diminta dari sebuah pekerjaan dan menyimpan salinannya dalam memori printer untuk dicetak lagi nanti.
 - **Stored Job** (Pekerjaan Tersimpan): Menyimpan pekerjaan di printer dan memungkinkan pengguna lain mencetak pekerjaan tersebut sewaktu-waktu. Jika terdapat nomor identifikasi pribadi (PIN) untuk pekerjaan tersebut, orang yang mencetak pekerjaan tersebut harus memasukkan PIN yang diperlukan di panel kontrol.
5. Untuk menggunakan nama pengguna atau nama pekerjaan kustom, klik tombol **Kustom**, lalu masukkan nama pengguna atau nama pekerjaan.


Pilih opsi mana yang digunakan jika sudah ada pekerjaan tersimpan dengan nama yang sama.

- **Use Job Name + (1-99)** (Gunakan Nama Pekerjaan + (1-99)): Tambahkan nomor unik ke akhir nama pekerjaan.
- **Replace Existing File** (Ganti File Yang Ada): Timpa pekerjaan tersimpan yang telah ada dengan yang baru.

6. Jika Anda memilih opsi **Stored Job** (Pekerjaan Tersimpan) atau **Personal Job** (Pekerjaan Personal) dalam langkah 4, Anda dapat melindungi pekerjaan dengan PIN. Ketik nomor 4-digit dalam bidang **Use PIN to Print** (Gunakan PIN untuk Mencetak). Bila ada orang lain yang berusaha mencetak pekerjaan ini, printer akan meminta nomor PIN ini dimasukkan.
7. Klik tombol **Print** (Cetak) untuk memproses pekerjaan.

Mencetak pekerjaan tersimpan

Gunakan prosedur ini untuk mencetak dokumen yang ada di folder penyimpanan pekerjaan pada printer.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Print** (Cetak), lalu pilih **Print from Job Storage** (Cetak dari Penyimpanan Pekerjaan).
2. Di bawah **Stored Jobs to Print** (Pekerjaan Cetak Tersimpan), pilih **Choose** (Pilih), lalu pilih folder penyimpanan dokumen.
3. Pilih dokumen, lalu sentuh **Select** (Pilih).
Jika dokumen bersifat pribadi, masukkan empat digit PIN di bidang **Password** (Kata Sandi), lalu pilih **OK**.
4. Untuk menyesuaikan jumlah salinan, pilih kotak di sebelah kiri tombol **Print** (Cetak), lalu pilih jumlah salinan dari keypad yang terbuka. Pilih tombol Close (Tutup)  untuk menutup keypad.
5. Pilih **Print** (Cetak) untuk mencetak dokumen.


Menghapus pekerjaan tersimpan

Anda dapat menghapus dokumen yang telah disimpan ke printer jika sudah tidak diperlukan lagi. Anda juga dapat menyesuaikan jumlah maksimum pekerjaan yang dapat disimpan printer.

- [Menghapus pekerjaan yang tersimpan di printer](#)
- [Mengubah batas penyimpanan pekerjaan](#)

Menghapus pekerjaan yang tersimpan di printer

Ikuti langkah-langkah berikut untuk menghapus pekerjaan yang disimpan di memori printer.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Print** (Cetak), lalu pilih **Print from Job Storage** (Cetak dari Penyimpanan Pekerjaan).
2. Pilih **Choose** (Pilih), lalu pilih nama folder penyimpanan pekerjaan.
3. Pilih nama pekerjaan.
4. Pilih tombol Trash  (Tempat Sampah) untuk menghapus pekerjaan.
Jika pekerjaan tersebut bersifat pribadi atau dienkripsi, masukkan PIN atau sandi, lalu pilih **OK**.
5. Pilih **Delete Jobs** (Hapus Pekerjaan) pada perintah konfirmasi.

Mengubah batas penyimpanan pekerjaan

Apabila mengirim pekerjaan yang disimpan ke memori printer, printer akan menimpa pekerjaan sebelumnya dengan nama pengguna dan nama pekerjaan yang sama. Jika tidak ada tugas yang disimpan dengan nama pengguna dan nama tugas yang sama, dan printer memerlukan kapasitas tambahan, printer mungkin akan

menghapus tugas lainnya yang disimpan, dimulai dari tugas terlama. Ikuti langkah-langkah ini untuk mengubah jumlah pekerjaan yang dapat disimpan printer:

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Copy/Print](#) (Salin/Cetak) atau [Print](#) (Cetak)
 - b. [Manage Stored Jobs](#) (Mengelola Pekerjaan Tersimpan)
 - c. [Temporary Job Storage Limit](#) (Batas Penyimpanan Pekerjaan Sementara)
3. Gunakan keypad untuk memasukkan jumlah pekerjaan yang disimpan printer.
4. Pilih [Done](#) (Selesai) untuk menyimpan pengaturan.

Informasi yang dikirimkan ke printer untuk tujuan Akuntansi Pekerjaan

Mencetak pekerjaan yang dikirim dari driver pada klien (misalnya, PC) dapat mengirim informasi yang bisa diidentifikasi secara pribadi ke perangkat Pencetakan dan Pencitraan HP. Informasi berikut dapat mencakup, namun tidak terbatas pada, nama pengguna dan nama klien asal pekerjaan yang dapat digunakan untuk tujuan akuntansi pekerjaan, sebagaimana ditentukan oleh Administrator perangkat pencetakan. Informasi ini juga dapat disimpan dengan pekerjaan pada perangkat penyimpanan massal (misalnya, disk drive) di perangkat pencetakan saat menggunakan fitur penyimpanan pekerjaan.

Solusi pencetakan mobile

Pendahuluan

HP menawarkan beberapa solusi mobile untuk memudahkan pencetakan ke printer HP dari laptop, tablet, ponsel cerdas, atau perangkat seluler lainnya. Untuk melihat daftar lengkap dan menentukan pilihan terbaik, kunjungi, www.hp.com/go/MobilePrinting.



CATATAN: Perbarui firmware printer untuk memastikan semua kemampuan pencetakan mobile dan ePrint didukung.

- [Wi-Fi Direct \(hanya model nirkabel, dengan aksesoris BLE/NFC/Nirkabel HP Jetdirect 3100w terpasang\)](#)
- [HP ePrint via email](#)
- [AirPrint](#)
- [Pencetakan tersemat untuk Android](#)

Wi-Fi Direct (hanya model nirkabel, dengan aksesoris BLE/NFC/Nirkabel HP Jetdirect 3100w terpasang)

HP memberikan Wi-Fi, Wi-Fi Direct Print, Near Field Communication (NFC), dan pencetakan Bluetooth Low Energy (BLE) untuk printer dengan Aksesoris BLE/NFC/Nirkabel HP Jetdirect 3100w yang didukung. Aksesoris ini tersedia sebagai opsi untuk printer HP LaserJet yang mencakup hardware-integration pocket (HIP).

Dengan pencetakan Wi-Fi, Cetak Wi-Fi Direct, NFC, dan BLE, perangkat (mobile) berkemampuan Wi-Fi dapat membuat sambungan jaringan nirkabel secara langsung ke printer tanpa menggunakan router nirkabel.

Printer tidak harus terhubung ke jaringan agar pencetakan walk-up mobile ini dapat dilakukan.

Gunakan Wi-Fi Direct Print untuk mencetak secara nirkabel dari perangkat atau layanan berikut:





- iPhone, iPad, atau iPod touch menggunakan aplikasi Apple AirPrint atau HP Smart
- Perangkat seluler Android menggunakan aplikasi HP Smart atau solusi cetak Android yang tertanam
- Perangkat PC dan Mac yang menggunakan HP ePrint melalui email (Layanan Web HP harus diaktifkan dan printer didaftarkan dengan HP Connected)
- HP Roam
- Google Cloud Print

Untuk informasi lebih lanjut tentang pencetakan nirkabel, kunjungi www.hp.com/go/wirelessprinting.

Kemampuan NFC dan Wi-Fi Direct Print dapat diaktifkan atau dinonaktifkan dari panel kontrol printer.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi **Settings** (Pengaturan), lalu pilih ikon **Settings** (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:

- a. Jaringan
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Status
3. Pilih **On** (Aktif), kemudian pilih **OK** untuk mengaktifkan pencetakan nirkabel.

 **CATATAN:** Di lingkungan yang menginstal lebih dari satu model dari printer yang sama, pemberian nama Wi-Fi Direct yang unik pada tiap printer agar identifikasi printer lebih mudah mungkin membantu untuk pencetakan Wi-Fi Direct. Nama jaringan nirkabel, misalnya Wi-Fi, Wi-Fi Direct, dsb. tersedia di layar Informasi dengan menekan atau menyentuh tombol Informasi  di panel kontrol printer, lalu memilih opsi Jaringan  atau opsi Nirkabel .

Lakukan prosedur berikut untuk mengubah nama Wi-Fi Direct printer:

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi **Settings** (Pengaturan), lalu pilih ikon **Settings** (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. Jaringan
 - b. Wi-Fi Direct
 - c. Nama Wi-Fi Direct
3. Gunakan keypad untuk mengubah nama di bidang teks **Nama Wi-Fi Direct**. Pilih **OK**.



HP ePrint via email

Gunakan HP ePrint untuk mencetak dokumen dengan mengirimnya sebagai lampiran email ke alamat email printer dari perangkat apapun yang mendukung email.

Untuk menggunakan HP ePrint, printer harus memenuhi persyaratan ini:


- Printer harus disambungkan ke jaringan berkabel atau nirkabel dan memiliki akses Internet.
- HP Web Services harus diaktifkan pada printer, dan printer harus terdaftar di HP Connected.

Ikuti prosedur ini untuk mengaktifkan Layanan Web HP dan mendaftar ke HP Connected:


1. Buka HP Embedded Web Server (EWS):
 - a. Cari alamat IP printer. Di panel kontrol printer, tekan tombol , kemudian gunakan tombol tanda panah untuk memilih menu Ethernet . Tekan tombol **OK** untuk membuka menu dan menampilkan alamat IP atau nama host.

- b. Dari komputer pada jaringan yang sama dengan printer, buka browser web. Di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.

 <https://10.10.XXXXX/>

 **CATATAN:** Jika browser Web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.

2. Klik tab **HP Web Services** (Layanan Web HP).
3. Tentukan pilihan untuk mengaktifkan Layanan Web.

 **CATATAN:** Mengaktifkan Layanan Web mungkin memerlukan waktu beberapa menit.

4. Kunjungi www.hpconnected.com untuk membuat akun HP ePrint dan menyelesaikan proses penyiapan.

AirPrint

Pencetakan langsung dengan menggunakan AirPrint Apple didukung untuk iOS dan dari komputer Mac yang menjalankan macOS 10.7 Lion dan yang lebih baru. Gunakan AirPrint untuk mencetak di printer secara langsung dari iPad, iPhone (3GS atau versi yang lebih baru), atau iPod touch (generasi ketiga atau versi yang lebih baru) dalam aplikasi seluler berikut ini:

- Mail (Surat)
- Foto
- Safari
- iBooks
- Pilih aplikasi pihak ketiga


Untuk menggunakan AirPrint, printer harus tersambung ke jaringan (sub-net) yang sama dengan perangkat Apple. Untuk informasi lebih lanjut tentang menggunakan AirPrint dan printer HP mana yang kompatibel dengan AirPrint, kunjungi www.hp.com/go/MobilePrinting.

 **CATATAN:** Sebelum menggunakan AirPrint dengan sambungan USB, verifikasi nomor versinya. AirPrint versi 1.3 dan yang lebih lama tidak mendukung sambungan USB.

Pencetakan tersemat untuk Android

Solusi pencetakan terpadu produk HP untuk Android dan Kindle memungkinkan perangkat bergerak untuk mencari secara otomatis dan mencetak ke printer HP yang berada pada jaringan atau dalam jangkauan nirkabel untuk pencetakan Wi-Fi Direct.

Solusi cetak sudah terpasang di banyak versi sistem operasi.

 **CATATAN:** Jika pencetakan tidak tersedia pada perangkat Anda, buka [Google Play > Android apps](https://play.google.com/store/apps), lalu instal Plugin Layanan Cetak HP.

Untuk informasi selengkapnya tentang cara menggunakan pencetakan yang tersemat dalam Android dan perangkat Android mana saja yang didukung, kunjungi www.hp.com/go/MobilePrinting.

Mencetak dari drive flash USB

Pendahuluan

Printer ini dilengkapi pencetakan USB akses mudah untuk dengan cepat mencetak file tanpa mengirimnya dari komputer. Printer menerima drive flash USB standar di port USB di dekat panel kontrol. Port USB panel kontrol mendukung jenis file berikut:

- .pdf
- .prn
- .pcl
- .ps
- .cht
- [Mengaktifkan port USB untuk mencetak](#)
- [Mencetak dokumen USB](#)



Mengaktifkan port USB untuk mencetak


Port USB dinonaktifkan secara default. Sebelum menggunakan fitur ini, aktifkan port USB. Gunakan salah satu metode berikut untuk mengaktifkan port:


Metode satu: Mengaktifkan port USB dari menu panel kontrol printer

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut
 - a. [Copy/Print](#) (Salin/Cetak) atau [Print](#) (Cetak)
 - b. [Aktifkan Cetak Dari Drive USB](#)
3. Pilih opsi [Enable](#) (Aktifkan).

Metode dua: Aktifkan port USB dari HP Embedded Web Server (khusus printer yang terhubung ke jaringan)

1. Temukan alamat IP printer: Dari layar Awal pada panel kontrol printer, pilih ikon Information (Informasi) , lalu pilih ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol [Enter](#) di keyboard komputer. EWS akan terbuka.

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

 **CATATAN:** Jika browser web menampilkan pesan **There is a problem with this website's security certificate** (Terdapat masalah dengan sertifikat keamanan situs web ini) saat mencoba membuka EWS, klik **Continue to this website (not recommended)** (Lanjutkan ke situs web ini (tidak disarankan)).

Memilih **Continue to this website (not recommended)** (Lanjutkan ke situs web ini (tidak disarankan)) tidak akan membahayakan komputer saat menavigasi dalam EWS untuk printer HP.

3. Pilih tab **Copy/Print** (Salin/Cetak) untuk model printer multifungsi atau tab **Print** (Cetak) untuk model printer satu fungsi.
4. Di menu kiri, pilih **Print from USB Drive Settings** (Cetak dari Pengaturan Drive USB).
5. Pilih **Enable Print from USB Drive** (Aktifkan Cetak dari Drive USB).
6. Klik **Apply** (Terapkan).

Mencetak dokumen USB

1. Sisipkan drive flash USB ke dalam port USB akses-langsung.



CATATAN: Port mungkin tertutup. Untuk sebagian printer, penutup akan membuka. Untuk printer lainnya, tarik penutup langsung keluar untuk melepaskannya.

2. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Print** (Cetak), lalu pilih **Print from USB Drive** (Cetak dari Drive USB).
3. Pilih **Choose** (Pilih), lalu pilih nama dokumen yang akan dicetak, kemudian pilih **Select** (Pilih).



CATATAN: Dokumen mungkin berada dalam folder. Buka folder jika perlu.

4. Untuk menyesuaikan jumlah salinan, pilih bidang untuk jumlah salinan. Gunakan keypad untuk memasukkan jumlah salinan yang akan dicetak.
5. Pilih **Print** (Cetak) untuk mencetak dokumen.

Mencetak dengan menggunakan port USB 2.0 berkecepatan tinggi (berkabel)



Mengaktifkan port USB berkecepatan tinggi untuk mencetak


Printer ini menghadirkan port USB 2.0 berkecepatan tinggi untuk pencetakan USB berkabel. Port berada di area port antarmuka di bagian belakang printer dan dinonaktifkan secara default. Gunakan salah satu metode berikut untuk mengaktifkan port. Setelah port diaktifkan, instal perangkat lunak produk agar dapat mencetak menggunakan port ini.


Metode satu: Mengaktifkan port USB 2.0 berkecepatan tinggi dari menu panel kontrol printer

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi **Settings** (Pengaturan), lalu pilih ikon **Settings** (Pengaturan).
2. Buka menu berikut
 - a. **Umum**
 - b. **Aktifkan USB Perangkat**
3. Pilih opsi **Enable** (Aktifkan).

Metode dua: Mengaktifkan port USB 2.0 berkecepatan tinggi dari HP Embedded Web Server (khusus printer yang terhubung ke jaringan)

1. Temukan alamat IP printer: Dari layar Awal pada panel kontrol printer, pilih ikon **Information** (Informasi) , lalu pilih ikon **Network** (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.

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

 **CATATAN:** Jika browser web menampilkan pesan **There is a problem with this website's security certificate** (Terdapat masalah dengan sertifikat keamanan situs web ini) saat mencoba membuka EWS, klik **Continue to this website (not recommended)** (Lanjutkan ke situs web ini (tidak disarankan)).

Memilih **Continue to this website (not recommended)** (Lanjutkan ke situs web ini (tidak disarankan)) tidak akan membahayakan komputer saat menavigasi dalam EWS untuk printer HP.

3. Klik tab **Security** (Keamanan).
4. Di sebelah kiri layar, pilih **General Security** (Keamanan Umum).
5. Gulir ke bawah ke **Hardware Ports** (Port Perangkat Keras) dan pilih kotak centang untuk mengaktifkan kedua item:
 - **Aktifkan USB Perangkat**
 - **Aktifkan USB Host plug and play**
6. Klik **Apply** (Terapkan).

5 Salin

- [Membuat salinan](#)
- [Menyalin pada kedua sisi \(dupleks\)](#)
- [Opsi tambahan saat menyalin](#)
- [Tugas salin tambahan](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.


Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

Membuat salinan



Ikuti langkah berikut untuk membuat salinan dari kaca pemindai atau pengumpukan dokumen.

1. Letakkan dokumen menghadap ke bawah pada kaca pemindai, atau letakkan menghadap ke atas pada pemasok dokumen dan sesuaikan pemandu kertas dengan ukuran dokumen.
2. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Copy** (Salin).
3. Pilih pengaturan dari menu **Side** (Sisi) dan menu **Color/Black** (Warna/Hitam) (printer berwarna), lalu pilih **Done** (Selesai).
4. Jika Anda menggunakan Set Cepat, pilih **Load** (Muatkan) pada **Quick Sets and Default** (Set Cepat dan Default). Pilih Set Cepat dari daftar, lalu pilih **Load** (Muatkan) di sudut kanan bawah.

 **CATATAN:** **Quick Sets** (Set Cepat) merupakan pengaturan penyalinan yang sudah ditentukan sebelumnya untuk berbagai jenis keluaran, seperti **Text** (Teks), **Photograph** (Foto), dan **High Quality** (Kualitas Tinggi).



5. Untuk menyesuaikan pengaturan, seperti **Reduce/Enlarge** (Memperkecil/Memperbesar) dan **Content Orientation** (Orientasi Isi), pilih **Options** (Opsi) di sudut kiri bawah, kemudian pilih pengaturan dari menu **Options** (Opsi). Pilih **Done** (Selesai) jika diminta.
6. Pratinjau Opsional: Sentuh panel layar sebelah kanan untuk mempratinjau dokumen. Anda dapat menggunakan tombol **Expand** (Perluas) dan **Collapse** (Ciutkan) di sebelah kiri panel pratinjau untuk memperluas dan menciutkan layar pratinjau.

Tabel 5-1 Pratinjau kontrol panel









Tombol Expand (Perluas)	Tombol Collapse (Ciutkan)
	


Gunakan tombol di sebelah kanan layar untuk menyesuaikan opsi pratinjau dan menata ulang, memutar, memasukkan, atau menghapus halaman.

Tabel 5-2 Pratinjau tombol


Tombol	Keterangan
	Beralih antara tampilan dua halaman dan tampilan thumbnail. Tampilan thumbnail memiliki lebih banyak opsi daripada tampilan dua halaman.
	

Tabel 5-2 Pratinjau tombol (Lanjutan)



Tombol	Keterangan
	Memperbesar atau memperkecil halaman yang dipilih. CATATAN: Pilih satu halaman satu per satu untuk menggunakan tombol ini.
	
	Memutar halaman 180 derajat. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menghapus halaman yang dipilih. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menata ulang halaman dalam dokumen. Pilih satu atau beberapa halaman dan pindahkan ke kiri atau ke kanan. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	
	Menambahkan halaman ke dokumen. Printer meminta Anda untuk memindai halaman tambahan.
	Kosongkan perubahan yang dibuat dalam pratinjau dan mulai lagi dari awal.

7. Untuk menyesuaikan jumlah salinan, sentuh kotak di sebelah kiri tombol **Copy** (Salin), lalu pilih jumlah salinan dari keypad yang terbuka. Pilih tombol **Close** (Tutup)  untuk menutup keypad.
8. Setelah dokumen siap, pilih **Copy** (Salin) untuk mulai menyalin.

Menyalin pada kedua sisi (dupleks)

1. Letakkan dokumen menghadap ke bawah pada kaca pemindai, atau letakkan menghadap ke atas pada pemasok dokumen dan sesuaikan pemandu kertas dengan ukuran dokumen.
 2. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Copy** (Salin).
 3. Pilih tanda panah di bawah **Side** (Sisi) untuk melihat opsi yang tersedia.
 4. Dalam **Original Sides** (Sisi Asli), pilih opsi yang menjelaskan dokumen asli:
 - Gunakan **1 sisi** untuk dokumen asli yang dicetak di satu sisi halaman.
 - Gunakan **2 sisi** untuk dokumen asli yang dicetak di kedua sisi halaman.
 - Aktifkan atau nonaktifkan **Pages Flip Up** (Halaman Dibalik ke Atas) untuk menentukan pada tepi mana dokumen 2 sisi asli dibalik.
 5. Di bagian **Output Sides** (Sisi Keluaran), pilih salah satu opsi ini:
 - **Sama dengan asli**: Keluaran akan sama dengan format dokumen asli. Contohnya, jika dokumen asli berformat 1 sisi, keluarannya juga akan 1 sisi. Namun, jika administrator membatasi pencetakan 1 sisi dan dokumen aslinya 1 sisi, keluaran akan berformat gaya buku 2 sisi.
-
-  **CATATAN:** Tidak semua versi firmware memiliki fitur ini. Anda mungkin harus memperbarui firmware printer untuk menggunakan fitur ini.
-
- **1 sisi**: Keluaran akan berformat 1 sisi. Namun, jika administrator membatasi pencetakan 1 sisi, keluaran akan berformat gaya buku 2 sisi.
 - **2 sisi**: Keluaran akan berformat 2 sisi.
 - Aktifkan atau nonaktifkan **Pages Flip Up** (Halaman Dibalik ke Atas) untuk menentukan pada tepi mana dokumen keluaran 2 sisi dibalik.
6. Pilih **Done** (Selesai).
 7. Sesuaikan semua pengaturan lain yang diperlukan. Pilih **Done** (Selesai) untuk setiap pengaturan jika diminta.
 8. Pratinjau Opsional: Sentuh panel layar sebelah kanan untuk mempratinjau dokumen. Anda dapat menggunakan tombol **Expand** (Perluas) dan **Collapse** (Ciutkan) di sebelah kiri panel pratinjau untuk memperluas dan menciutkan layar pratinjau.


Tabel 5-3 Pratinjau kontrol panel

Tombol Expand (Perluas)	Tombol Collapse (Ciutkan)
	

Gunakan tombol di sebelah kanan layar untuk menyesuaikan opsi pratinjau dan menata ulang, memutar, memasukkan, atau menghapus halaman.

Tabel 5-4 Pratinjau tombol

Tombol	Keterangan
	Beralih antara tampilan dua halaman dan tampilan thumbnail. Tampilan thumbnail memiliki lebih banyak opsi daripada tampilan dua halaman.
	
	Memperbesar atau memperkecil halaman yang dipilih. CATATAN: Pilih satu halaman satu per satu untuk menggunakan tombol ini.
	
	Memutar halaman 180 derajat. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menghapus halaman yang dipilih. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menata ulang halaman dalam dokumen. Pilih satu atau beberapa halaman dan pindahkan ke kiri atau ke kanan. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	
	Menambahkan halaman ke dokumen. Printer meminta Anda untuk memindai halaman tambahan.
	Kosongkan perubahan yang dibuat dalam pratinjau dan mulai lagi dari awal.

9. Untuk menyesuaikan jumlah salinan, sentuh kotak di sebelah kiri tombol **Copy** (Salin), lalu pilih jumlah salinan dari keypad yang terbuka. Pilih tombol **Close** (Tutup)  untuk menutup keypad.
10. Setelah dokumen siap, pilih **Copy** (Salin) untuk mulai menyalin.

Opsi tambahan saat menyalin

Pengaturan berikut tersedia di daftar [Options](#) (Opsi) saat menyalin.



CATATAN: Daftar berikut berisi master rangkaian opsi yang tersedia untuk printer HP Enterprise MFP. Beberapa opsi tidak tersedia di semua printer.

Tabel 5-5 Opsi penyalinan

Opsi	Keterangan
Jumlah Salinan	Tentukan jumlah salinan yang akan dibuat.
Pengaturan Muat dan Simpan	Load Quick Set (Muat Pengaturan Cepat): Memuat pengaturan penyalinan dari Pengaturan Cepat yang tersimpan. CATATAN: Gunakan HP Embedded Web Server untuk membuat dan menyimpan Pengaturan Cepat. Save Defaults (Simpan Default): Menyimpan pengaturan saat ini di daftar Options (Opsi) sebagai pengaturan default untuk pekerjaan menyalin di waktu mendatang.
Sisi	Tentukan apakah dokumen asli dicetak di satu atau dua sisi, dan apakah salinan akan dicetak pada satu atau dua sisi.
Warna/Hitam	Tentukan apakah salinan dicetak berwarna, hitam dan abu-abu, atau hitam saja. Hanya printer warna.
Menstaples	Tentukan penempatan staples. Khusus untuk printer dengan aksesori penyelesaian otomatis. Fitur ini tidak berlaku untuk printer dengan stapler praktis.)
Mode Pindai	Standard Document (Dokumen Standar): Memindai halaman atau tumpukan halaman melalui pemasok dokumen, atau satu per satu pada kaca rata. Mode Buku: Memindai buku terbuka dan meletakkan keluaran tiap halaman buku ke halaman yang berbeda. 2-sided ID Copy (Salin ID 2-sisi): Memindai tiap sisi kartu identitas di kaca rata dan meletakkan keluarannya di satu halaman. Setelah memindai sisi pertama, printer meminta untuk menempatkan sisi kedua di posisi yang benar pada kaca.
Kurangi/Perbesar	Skalakan ukuran kertas dokumen asli.
Ukuran Asli	Tentukan ukuran kertas dokumen asli.
Pemilihan Kertas	Tentukan jenis dan ukuran kertas dokumen asli.
Buklet	Format dan tata ulang gambar pindaian asli ke halaman yang dicetak sebagai buklet.
Orientasi Isi	Tentukan apakah dokumen asli dicetak dengan orientasi Potret atau Lanskap.
Halaman per Lembar	Salin beberapa lembar kertas ke dalam satu lembar. Pilih satu, dua, atau empat halaman per lembar.
Nampan Keluaran	Tentukan nampan keluaran yang akan digunakan untuk pekerjaan tersebut bila nampan keluaran printer dikonfigurasi untuk mode kotak surat. Khusus untuk printer dengan beberapa nampan keluaran. CATATAN: Opsi ini tidak muncul apabila nampan keluaran dikonfigurasi untuk mode penumpuk atau mode pemisah fungsi.

Tabel 5-5 Opsi penyalinan (Lanjutan)

Opsi	Keterangan
<p>Jalur Kertas</p> <p>Untuk printer yang memiliki opsi membalik halaman di dalam jalur kertas.</p>	<p>Pilih jalur kertas tertentu:</p> <p>Face-up (straightest path) (Hadap atas (jalur tercepat)): Halaman dikeluarkan ke nampan dengan urutan yang berkebalikan dengan urutan penempatannya di pemasok dokumen.</p> <p>Face-down (correct order) (Hadap bawah (urutan yang benar)): Halaman ditumpuk dalam urutan yang sama dengan penempatannya di pemasok dokumen.</p>
<p>Penyesuaian Gambar</p>	<p>Sharpness (Ketajaman): Memperjelas atau memperhalus gambar. Misalnya, meningkatkan ketajaman dapat membuat teks tampak lebih jelas, tetapi menurunkannya dapat membuat foto tampak lebih halus.</p> <p>Darkness (Tingkat Gelap): Menambah atau mengurangi jumlah hitam-putih yang digunakan dalam warna pada gambar pindaian.</p> <p>Kontras: Menambah atau mengurangi perbedaan antara warna yang paling terang dan yang paling gelap pada halaman.</p> <p>Background Cleanup (Pembersihan Latar): Menghilangkan warna pudar dari latar belakang gambar pindaian. Contohnya, jika dokumen asli dicetak pada kertas berwarna, gunakan fitur ini untuk mencerahkan latar belakang tanpa memengaruhi tingkat gelap dari gambar.</p> <p>Automatic Tone (Rona Otomatis): Hanya tersedia untuk printer Flow. Printer secara otomatis menyesuaikan pengaturan Darkness (Gelap), Contrast (Kontras), dan Background Cleanup (Pembersihan Latar) yang paling sesuai untuk dokumen yang dipindai.</p>
<p>Optimalkan Teks/Gambar</p>	<p>Mengoptimalkan pekerjaan untuk jenis gambar yang sedang dipindai: teks, gambar, atau foto.</p>
<p>Tepi-ke-Tepi</p>	<p>Pindai dan cetak salinan lebih dekat ke tepi halaman daripada yang biasanya diperbolehkan. Mencetak hingga mendekati tepi dapat menimbulkan masalah kualitas cetak.</p>
<p>Hapus Tepi</p>	<p>Hilangkan cacat, misalnya tepi yang berwarna hitam atau bekas staples, dengan membersihkan bagian tepi gambar pindaian.</p>
<p>Susun</p>	<p>Susun tiap rangkaian halaman dalam urutan yang sama dengan dokumen aslinya saat membuat beberapa salinan untuk satu dokumen.</p>
<p>Luruskan Otomatis</p> <p>CATATAN: Hanya tersedia pada model Flow.</p> <p>Tidak semua versi firmware memiliki fitur ini. Anda mungkin harus memperbarui firmware printer untuk menggunakan fitur ini.</p>	<p>Secara otomatis meluruskan gambar terpindai.</p>
<p>Penyembunyian Hal. Kosong</p> <p>CATATAN: Tidak semua versi firmware memiliki fitur ini. Anda mungkin harus memperbarui firmware printer untuk menggunakan fitur ini.</p>	<p>Kecualikan halaman kosong dalam dokumen asli dari gambar yang dipindai. Fitur ini berguna untuk memindai halaman yang tercetak pada kedua sisinya, untuk meniadakan halaman kosong dalam dokumen pindaian yang dihasilkan.</p>
<p>Deteksi multi-pengisian</p>	<p>Aktifkan atau nonaktifkan deteksi multi-umpan. Jika diaktifkan, pemindaian berhenti saat printer mendeteksi lebih dari satu halaman dimasukkan sekaligus ke pemasok dokumen. Jika dinonaktifkan, pemindaian tetap berjalan saat multi-umpan terdeteksi, guna memungkinkan pemindaian halaman yang saling menempel, dokumen asli dengan catatan tempel, atau kertas tebal.</p>

Tugas salin tambahan

Kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Petunjuk tersedia untuk melakukan tugas salin tertentu, seperti yang berikut:

- Menyalin atau memindai halaman dari buku atau dokumen jilid lainnya
- Menyalin dokumen berbagai ukuran
- Menyalin atau memindai kedua sisi kartu identitas
- Menyalin atau memindai dokumen ke dalam format buklet

6 Memindai

- [Mengatur Pindai ke Email](#)
- [Mengatur Pindai ke Folder Jaringan](#)
- [Mengatur Pindai ke SharePoint® \(hanya model Flow\)](#)
- [Mengatur Pindai ke Drive USB](#)
- [Memindai ke email](#)
- [Pindai ke simpanan tugas](#)
- [Pindai ke folder jaringan](#)
- [Memindai ke SharePoint](#)
- [Pindai ke drive USB](#)
- [Opsi tambahan saat memindai](#)
- [Solusi bisnis HP JetAdvantage](#)
- [Tugas pindai tambahan](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

Mengatur Pindai ke Email

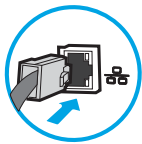
- [Pendahuluan](#)
- [Sebelum memulai](#)
- [Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server \(EWS\)](#)
- [Langkah dua: Mengonfigurasi pengaturan Identifikasi Jaringan](#)
- [Langkah tiga: Mengonfigurasi fitur Pindai ke Email](#)
- [Langkah empat: Konfigurasi Set Cepat \(opsional\)](#)
- [Langkah lima: Mengatur Pindai ke Email untuk menggunakan Office 365 Outlook \(opsional\)](#)

Pendahuluan

Printer dilengkapi fitur yang memungkinkan pemindaian dokumen dan mengirimnya ke satu atau beberapa alamat email. Untuk menggunakan fitur pindai ini, printer harus terhubung ke jaringan; namun, fitur ini tidak tersedia jika belum dikonfigurasi. Ada dua metode untuk mengonfigurasi fitur Pindai ke Email yaitu **Scan to Email Setup Wizard**, (Wizard Penyiapan Pindai ke Email) untuk penyiapan dasar dan **Email Setup** (Penyiapan Email) untuk penyiapan tingkat lanjut. Gunakan informasi berikut untuk mengatur fitur Scan To Email (Pindai ke Email).


Sebelum memulai

Untuk mengatur fitur Scan to Email (Pindai ke Email), printer harus memiliki sambungan jaringan aktif.




Administrator memerlukan informasi berikut sebelum memulai proses konfigurasi.



- Akses administratif ke printer
- Akhiran DNS (misalnya, companyname.com)
- Server SMTP (misalnya, smtp.mycompany.com)

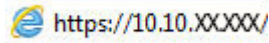
 **CATATAN:** Jika Anda tidak tahu nama server SMTP, nomor port SMTP, atau informasi autentikasi, hubungi penyedia layanan email/Internet atau administrator sistem untuk mendapatkan informasi tersebut. Nama server SMTP dan nama port biasanya mudah ditemukan dengan melakukan pencarian di Internet. Misalnya, gunakan istilah seperti "Gmail smtp server name" atau "Yahoo smtp server name" untuk mencari.


- Persyaratan autentikasi server SMTP untuk pesan email keluar, termasuk nama pengguna dan sandi yang digunakan untuk autentikasi, jika berlaku.

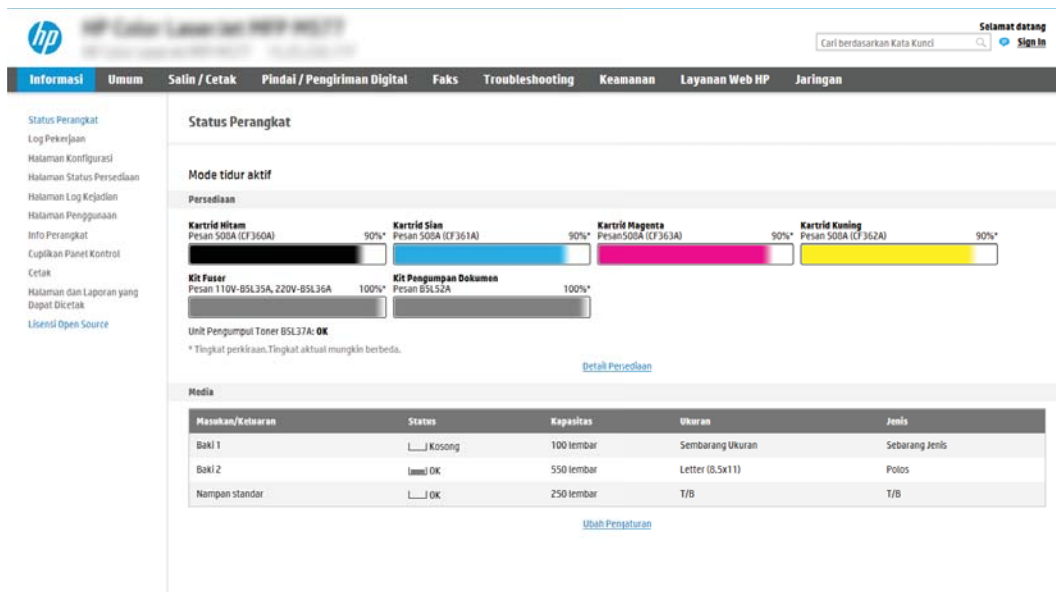
 **CATATAN:** Bacalah dokumentasi dari penyedia layanan email untuk informasi tentang batas pengiriman digital untuk akun email Anda. Beberapa penyedia mungkin mengunci akun Anda untuk sementara jika Anda melebihi batas pengiriman.

Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server (EWS)

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, sentuh ikon Information (Informasi) , lalu sentuh ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser Web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol [Enter](#) di keyboard komputer. EWS akan terbuka.

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


 **CATATAN:** Jika browser Web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.



The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. The top navigation bar includes tabs for Informasi, Umum, Sali / Cetak, Pindai / Pengiriman Digital, Faks, Troubleshooting, Keamanan, Layanan Web HP, and Jaringan. The main content area is titled 'Status Perangkat' (Device Status) and includes sections for 'Mode tidur aktif' (Active Sleep Mode), 'Persediaan' (Supplies), and 'Media' (Media). The 'Persediaan' section shows four toner cartridges: Cyan (90%), Magenta (90%), Yellow (90%), and Black (90%). Below this, it shows the 'Kit Fuser' (110V-BSL35A, 220V-BSL36A) and 'Kit Pengumpukan Dokumen' (BSL52A) both at 100% capacity. The 'Media' section contains a table with columns for 'Masukan/Keluaran' (Input/Output), 'Status', 'Kapasitas' (Capacity), 'Ukuran' (Size), and 'Jenis' (Type).

Masukan/Keluaran	Status	Kapasitas	Ukuran	Jenis
Baki 1	Kosong	100 lembar	Sembarang Ukuran	Sembarang Jenis
Baki 2	OK	550 lembar	Letter (8.5x11)	Polos
Nampan standar	OK	250 lembar	T/B	T/B

Langkah dua: Mengonfigurasi pengaturan Identifikasi Jaringan

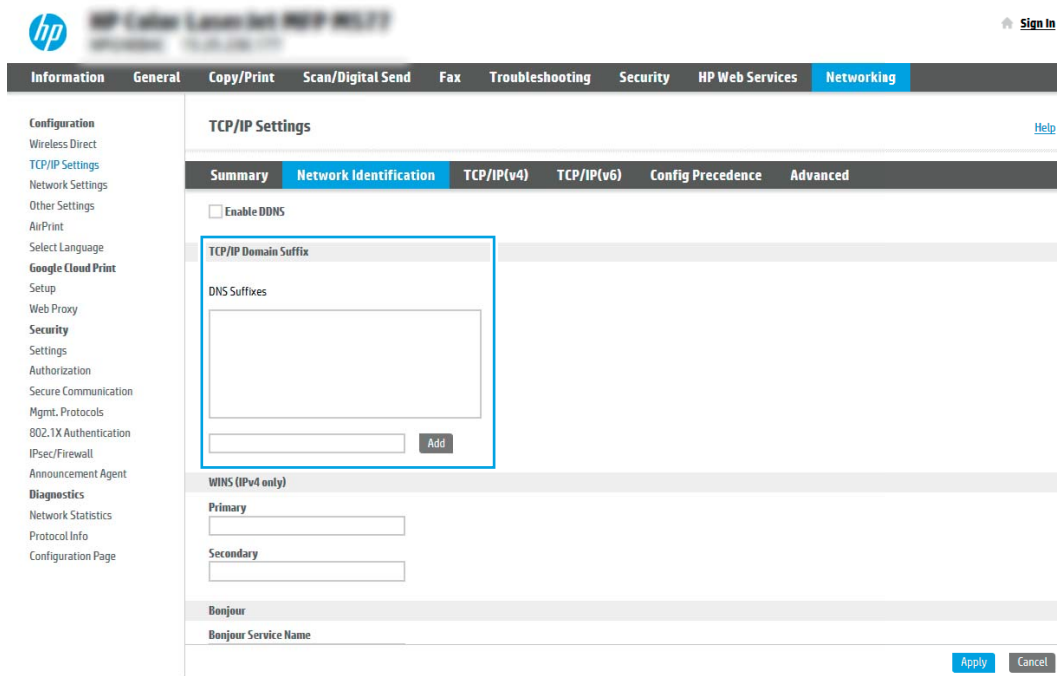
 **CATATAN:** Mengonfigurasi penyiapan email di tab **Networking** (Jaringan) adalah proses tingkat lanjut dan mungkin memerlukan bantuan dari administrator sistem.

1. Menggunakan tab navigasi atas EWS, klik **Networking** (Jaringan).

 **CATATAN:** Untuk mengonfigurasi pengaturan jaringan untuk digunakan dengan Office 365, lihat “Langkah lima: Mengatur Pindai ke Email untuk menggunakan Office 365 Outlook (opsional).”

2. Pada panel navigasi kiri, klik **TCP/IP Settings** (Pengaturan TCP/IP). Nama pengguna/sandi mungkin diperlukan untuk mengakses tab **Network Identification** (Identifikasi Jaringan) EWS.
3. Pada dialog **TCP/IP Settings** (Pengaturan TCP/IP), klik tab **Network Identification** (Identifikasi Jaringan).

4. Jika DNS diperlukan pada jaringan, di area **TCP/IP Domain Suffix** (Akhiran Domain TCP/IP), pastikan bahwa akhiran DNS untuk klien email yang digunakan tercantum dalam daftar. Akhiran DNS harus memiliki format ini: *companyname.com*, *gmail.com*, dsb.



 **CATATAN:** Jika akhiran Nama Domain tidak dibuat, gunakan alamat IP.

5. Klik **Apply** (Terapkan).
6. Klik **OK**.

Langkah tiga: Mengonfigurasi fitur Pindai ke Email

Dua opsi untuk mengonfigurasi fitur Pindai ke Email adalah **Email Setup Wizard** (Wizard Penyiapan Email) untuk konfigurasi dasar dan **Email Setup** (Penyiapan Email) untuk konfigurasi tingkat lanjut. Gunakan opsi berikut untuk mengonfigurasi fitur Pindai ke Email:


- [Metode satu: Konfigurasi dasar menggunakan Wizard Penyiapan Email](#)
- [Metode dua: Konfigurasi tingkat lanjut menggunakan Penyiapan Email](#)

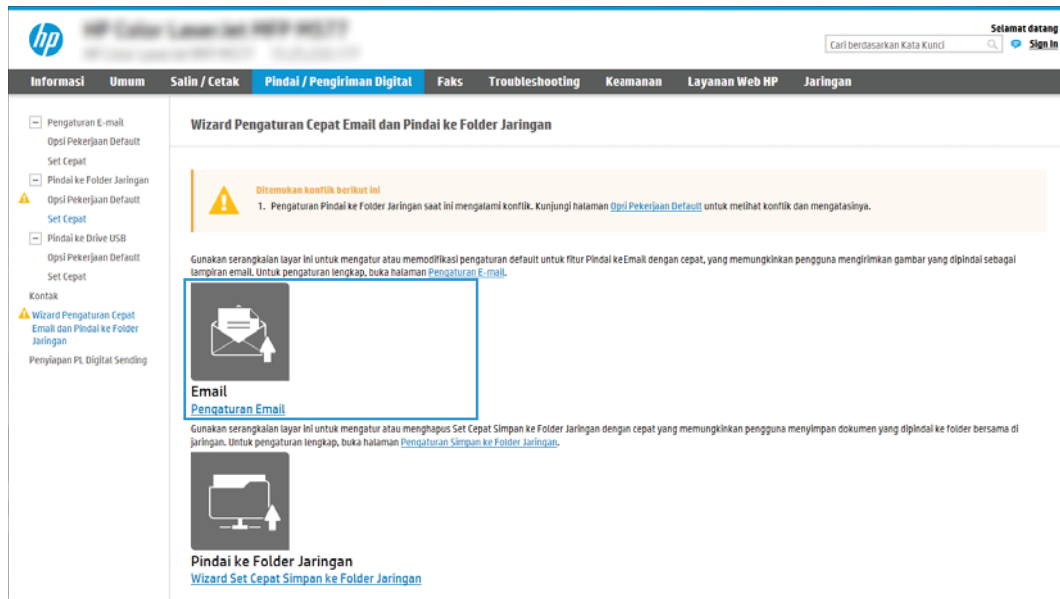
Metode satu: Konfigurasi dasar menggunakan Wizard Penyiapan Email

Opsi ini akan membuka **Email Setup Wizard** (Wizard Penyiapan Email) di HP Embedded Web Server (EWS) untuk konfigurasi dasar.

1. Menggunakan tab navigasi atas EWS, klik **Scan/Digital Send** (Pindai/Kirim Digital).
2. Pada panel navigasi kiri, klik **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (Wizard Pengaturan Cepat Email dan Pindai ke Folder Jaringan).

3. Di dialog **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (Wizard Pengaturan Cepat Email dan Pindai ke Folder Jaringan), klik tautan **Email Setup** (Pengaturan Email).

 **CATATAN:** Jika ada pesan yang muncul dan menunjukkan bahwa fitur Pindai ke Email dinonaktifkan, klik **Continue** (Lanjutkan) untuk melanjutkan konfigurasi dan mengaktifkan fitur Pindai ke Email saat selesai.



4. Pada dialog **Configure Email Servers (SMTP)** (Konfigurasi Server Email (SMTP)), pilih salah satu opsi berikut dan lakukan langkah-langkahnya:

Opsi satu: Gunakan server yang sudah digunakan oleh fungsi yang lain

- ▲ Pilih **Use a server already in use by another function** (Gunakan server yang sudah digunakan oleh fungsi lain), lalu klik **Next** (Berikutnya).

Opsi dua: Cari jaringan untuk server email keluar

 **CATATAN:** Opsi ini mencari server SMTP keluar dalam firewall Anda saja.


- Pilih **Search network for outgoing email server** (Cari jaringan untuk server email keluar), lalu klik **Next** (Berikutnya).
- Pilih server yang sesuai dari daftar **Configure Email Server (SMTP)** (Konfigurasi Server Email (SMTP)), lalu klik **Next** (Berikutnya).
- Pilih opsi yang menjelaskan persyaratan autentikasi server:
 - **Server tidak memerlukan autentikasi:** Pilih **Server does not require authentication** (Server tidak memerlukan autentikasi), lalu klik **Next** (Berikutnya).
 - ATAU-**
 - **Server memerlukan autentikasi:** Dari daftar drop-down, pilih opsi autentikasi:
 - **Gunakan kredensial pengguna untuk terhubung setelah Masuk di panel kontrol:** Pilih **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (Gunakan kredensial pengguna untuk terhubung setelah Masuk di panel kontrol), lalu klik **Next** (Berikutnya).


-ATAU-

- **Selalu gunakan kredensial ini:** Pilih **Always use these credentials** (Selalu gunakan kredensial ini), masukkan **User name** (Nama pengguna) dan **Password** (Sandi), lalu klik **Next** (Berikutnya).

Opsi tiga: Tambah server SMTP

- a. Pilih **Add SMTP server** (Tambah server SMTP)
- b. Masukkan **Server Name** (Nama Server) dan **Port Number** (Nomor Port), lalu klik **Next** (Berikutnya).

 **CATATAN:** Pada sebagian besar kasus, nomor port default tidak perlu diganti.

 **CATATAN:** Jika Anda menggunakan layanan SMTP yang di-hosting seperti Gmail, verifikasi alamat SMTP, nomor port, dan pengaturan SSL dari situs Web penyedia layanan atau sumber lain. Biasanya, untuk Gmail, alamat SMTP-nya adalah smtp.gmail.com, nomor port 465, dan SSL diaktifkan.

Lihat sumber online untuk mengonfirmasi bahwa pengaturan server ini adalah yang terbaru dan valid pada saat konfigurasi.

- c. Pilih opsi autentikasi server yang sesuai:
 - **Server tidak memerlukan autentikasi:** Pilih **Server does not require authentication** (Server tidak memerlukan autentikasi), lalu klik **Next** (Berikutnya).


-ATAU-

- **Server memerlukan autentikasi:** Pilih opsi dari daftar menurun **Server requires authentication** (Server memerlukan autentikasi):
 - **Gunakan kredensial pengguna untuk terhubung setelah Masuk di panel kontrol:** Pilih **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (Gunakan kredensial pengguna untuk terhubung setelah Masuk di panel kontrol), lalu klik **Next** (Berikutnya).

-ATAU-

- **Selalu gunakan kredensial ini:** Pilih **Always use these credentials** (Selalu gunakan kredensial ini), masukkan **User name** (Nama pengguna) dan **Password** (Sandi), lalu klik **Next** (Berikutnya).

5. Pada dialog **Configure Email Settings** (Konfigurasi Pengaturan Email), masukkan informasi berikut tentang alamat email pengirim, lalu klik **Next** (Berikutnya).

 **CATATAN:** Ketika mengatur bidang **From** (Dari), **Subject** (Subjek), dan **Message** (Pesan), jika kotak **User editable** (Dapat diedit pengguna) tidak dicentang, pengguna tidak akan dapat mengedit bidang tersebut di panel kontrol printer saat mengirim email.

Opsi	Keterangan
Dari (Wajib diisi)	Pilih salah satu opsi berikut dari menu drop-down From (Dari): <ul style="list-style-type: none"> • Alamat pengguna (harus masuk) • Dari Default: Masukkan alamat email dan nama tampilan default dalam bidang Default From Email Address (Alamat Email Dari Default) dan Default Display Name (Nama Tampilan Default) <p>CATATAN: Buat akun email untuk printer, dan gunakan alamat ini untuk alamat email default.</p> <p>CATATAN: Konfigurasi fitur email sehingga pengguna harus masuk sebelum menggunakannya. Ini mencegah pengguna mengirim email dari alamat yang bukan milik mereka sendiri.</p>
Subjek (Opsional)	Berikan baris subjek default untuk pesan email.
Pesan (Opsional)	Membuat pesan yang disesuaikan. Untuk menggunakan pesan ini bagi semua email yang dikirim dari printer, hapus centang pada kotak User editable (Dapat diedit pengguna) untuk Message (Pesan).

6. Pada area **Configure File Scan Settings** (Konfigurasi Pengaturan Pindai File), atur preferensi pemindaian default, lalu klik **Next** (Berikutnya).


Opsi	Keterangan
Jenis File	Pilih jenis file default untuk hasil pemindaian dokumen: <ul style="list-style-type: none"> • PDF • JPEG • TIFF • MTIFF • XPS • PDF/A
Warna/Hitam	Pilih pengaturan warna default untuk hasil pemindaian dokumen: <ul style="list-style-type: none"> • Warna • Hitam • Hitam/Abu-Abu • Mendeteksi secara otomatis

Opsi	Keterangan
Kualitas dan Ukuran File	Pilih kualitas keluaran default untuk hasil pemindaian dokumen: <ul style="list-style-type: none"> • Rendah (file kecil) • Sedang • Tinggi (file besar)
Resolusi	Pilih resolusi pindai default untuk hasil pemindaian dokumen: <ul style="list-style-type: none"> • 75 dpi • 150 dpi • 200 dpi • 300 dpi • 400 dpi • 600 dpi

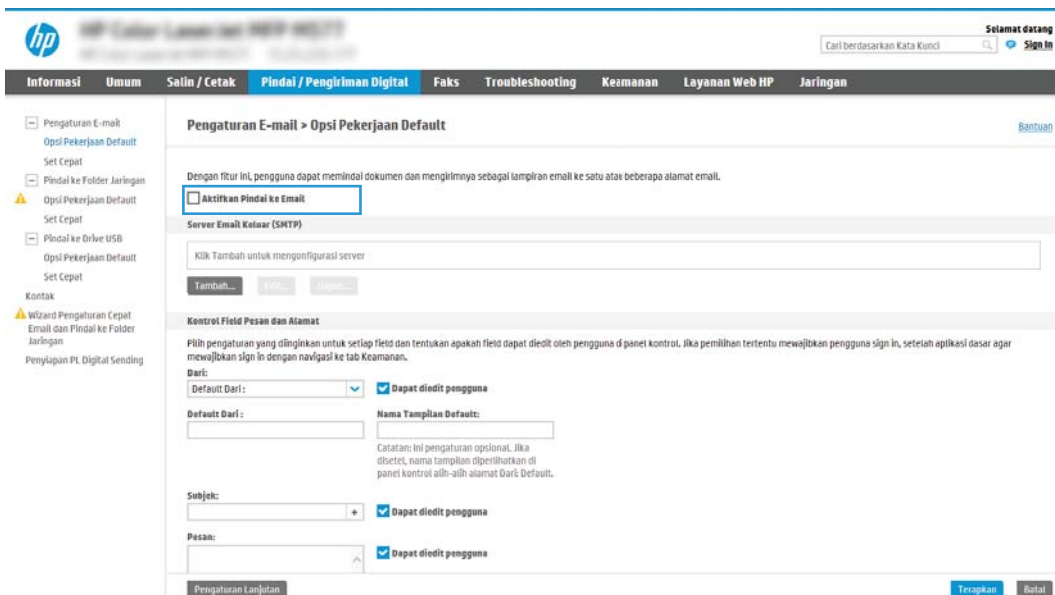
7. Tinjau area **Summary** (Ringkasan), lalu klik **Finish** (Selesai) untuk menyelesaikan penyiapan.

Metode dua: Konfigurasi tingkat lanjut menggunakan Penyiapan Email


1. Menggunakan tab navigasi atas EWS, klik **Scan/Digital Send** (Pindai/Kirim Digital), lalu klik **Email Setup** (Penyiapan Email) di panel navigasi kiri.

 **CATATAN:** Secara default, halaman Penyiapan Email menampilkan pengaturan dasar untuk penyiapan Pindai ke Email. Untuk mengakses pengaturan tambahan, klik tombol **Advanced Settings** (Pengaturan Lanjutan) di bagian bawah halaman.


2. Pada dialog **Email Setup** (Penyiapan Email), pilih kotak centang **Enable Scan to Email** (Aktifkan Pindai ke Email). Jika kotak centang ini tidak dipilih, fitur tersebut tidak tersedia di panel kontrol printer.





3. Pada area **Outgoing Email Servers (SMTP)** (Server Email Keluar (SMTP)), lakukan langkah-langkah untuk salah satu opsi berikut:
- Pilih salah satu server yang ditampilkan
 - Klik **Add** (Tambah) untuk memulai wizard SMTP.
1. Di wizard SMTP, pilih salah satu opsi berikut:
 - **Opsi satu: I know my SMTP server address or host name** (Saya tahu alamat server SMTP atau nama host saya): Masukkan alamat server SMTP, lalu klik **Next** (Berikutnya)
 - **Opsi dua:** Jika Anda tidak tahu alamat server SMTP, pilih **Search network for outgoing email server** (Cari jaringan untuk server email), lalu klik tombol **Next** (Berikutnya). Pilih server, lalu klik **Next** (Berikutnya).

 **CATATAN:** Jika server SMTP sudah dibuat untuk fungsi printer lainnya, opsi **Use a server already in use by another function** (Gunakan server yang sudah digunakan fungsi lain) akan ditampilkan. Pilih opsi ini, lalu konfigurasi untuk digunakan oleh fungsi email.

 2. Pada dialog **Set the basic information necessary to connect to the server** (Atur informasi dasar yang diperlukan untuk terhubung ke server), atur opsi yang akan digunakan, lalu klik **Next** (Berikutnya).


 **CATATAN:** Beberapa server mengalami masalah saat mengirim atau menerima email yang berukuran lebih dari 5 megabyte (MB). Masalah ini dapat dicegah dengan memasukkan angka di **Split emails if larger than (MB)** (Bagi email jika lebih besar dari (MB)).

 **CATATAN:** Pada sebagian besar kasus, nomor port default tidak perlu diganti. Namun, saat menggunakan opsi **Enable SMTP SSL Protocol** (Aktifkan Protokol SSL SMTP), port 587 harus digunakan.


 **CATATAN:** Jika menggunakan Google™ Gmail untuk layanan email, pilih kotak centang **Enable SMTP SSL Protocol** (Aktifkan Protokol SSL SMTP). Biasanya, untuk gmail, alamat SMTP-nya adalah smtp.gmail.com, nomor port 465, dan SSL diaktifkan.

Lihat sumber online untuk mengonfirmasi bahwa pengaturan server ini adalah yang terbaru dan valid pada saat konfigurasi.

 3. Pada dialog **Server Authentication Requirements** (Persyaratan Autentikasi Server), pilih opsi yang menjelaskan persyaratan autentikasi server:
 - **Server does not require authentication** (Server tidak memerlukan autentikasi) lalu klik **Next** (Berikutnya).
 - **Server memerlukan autentikasi**
 - Dari kotak pilihan menurun, pilih **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel** (Gunakan kredensial pengguna untuk terhubung setelah Masuk di panel kontrol), lalu klik **Next** (Berikutnya).
 - Dari kotak pilihan menurun, pilih **Always use these credentials** (Selalu gunakan kredensial ini), masukkan **Username** (Nama Pengguna) dan **Password** (Sandi), lalu klik **Next** (Berikutnya).

 **CATATAN:** Jika menggunakan kredensial pengguna yang sudah masuk, atur email agar mengharuskan proses masuk oleh pengguna di panel kontrol printer. Tolak akses tamu perangkat ke email dengan mengosongkan kotak centang untuk email di kolom **Device Guest** (Tamu Perangkat) pada area **Sign in and Permission Policies** (Kebijakan Izin dan Masuk) di dialog **Access Control** (Kontrol Akses) pada tab **Security** (Keamanan). Ikon di kotak centang berubah dari tanda centang menjadi gambar gembok.

4. Pada dialog **Server Usage** (Penggunaan Server), pilih fungsi printer yang akan mengirim email melalui server SMTP ini, lalu klik tombol **Next** (Berikutnya).

 **CATATAN:** Jika server mengharuskan autentikasi, nama pengguna dan sandi untuk mengirim laporan dan peringatan otomatis dari printer akan diperlukan.

5. Pada dialog **Summary and Test** (Ringkasan dan Tes), masukkan alamat email yang valid dalam bidang **Send a test email to:** (Kirim email tes ke:) lalu klik **Test** (Tes).
6. Pastikan semua pengaturan sudah benar, lalu klik **Finish** (Selesai) untuk menyelesaikan pengaturan server email keluar.

4. Di area **Address and Message Field Control** (Kontrol Bidang Alamat dan Pesan), masukkan pengaturan **From:** (Dari:) dan pengaturan opsional lainnya.

Pengaturan **Address and Message Field Control** (Kontrol Bidang Alamat dan Pesan):

Fitur	Keterangan
Address Field Restrictions (Batasan Field Alamat) ¹	<p>Tetapkan apakah pengguna harus memilih alamat email dari buku alamat atau apakah pengguna boleh memasukkan alamat email secara manual.</p> <p>PERHATIAN: Jika Users must select from address book (Pengguna harus memilih dari buku alamat) dipilih, dan ada bidang alamat yang juga diatur sebagai User editable (Dapat diedit pengguna), perubahan pada bidang tersebut juga mengubah nilai yang terkait di buku alamat.</p> <p>Untuk mencegah pengguna mengubah kontak di Buku Alamat pada panel kontrol printer, kunjungi halaman Access Control (Kontrol Akses) pada tab Security (Keamanan) dan tolak akses Device Guest (Tamu Perangkat) ke modifikasi buku alamat.</p>
Izinkan format alamat email yang tidak valid ¹	Pilih untuk mengizinkan format alamat email yang tidak valid.
User editable (Dapat diedit pengguna)	<p>Untuk menggunakan alamat Default Form (Default: Dari) dan Default Display Name (Nama Tampilan Default) bagi semua email yang dikirim dari printer ini (kecuali jika pengguna telah masuk), jangan pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna).</p> <p>Ketika mengatur bidang alamat, jika kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) tidak dicentang, pengguna tidak akan dapat mengedit bidang itu di panel kontrol printer saat mengirim email. Untuk fungsi kirim-ke-saya, hapus centang pada kotak User editable (Dapat diedit pengguna) bagi semua bidang alamat, termasuk bidang From: (Dari:) To: (Ke:) CC:, dan BCC:, lalu atur email pengiriman pengguna itu From: (Dari:) alamat email mereka sendiri dan To: (Ke:) alamat email mereka sendiri.</p>
Dari Default: dan Default Display Name: (Nama Tampilan Default)	<p>Berikan alamat email dan nama yang akan digunakan untuk alamat From (Dari): untuk pesan email.</p> <p>CATATAN: Buat akun email untuk printer, dan gunakan alamat ini untuk alamat email default.</p> <p>CATATAN: Konfigurasi fitur email sehingga pengguna harus masuk sebelum menggunakannya. Ini mencegah pengguna mengirim email dari alamat yang bukan milik mereka sendiri.</p>
To: (Ke:) ¹	Berikan alamat email Ke (penerima) untuk email.

Fitur	Keterangan
CC: ¹	Berikan alamat email CC untuk email.
BCC: ¹	Berikan alamat email BCC untuk email.
Subjek:	Berikan baris subjek default untuk pesan email.
Pesan:	Membuat pesan yang disesuaikan. Untuk menggunakan pesan ini bagi semua email yang dikirim dari printer, kosongkan atau jangan centang kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk Message: (Pesan:).

¹ Pengaturan ini hanya tersedia di halaman Advanced Settings (Pengaturan Lanjutan).

5. Di area **Signing and Encryption** (Tanda Tangan dan Enkripsi), atur preferensi tanda tangan dan enkripsi.

 **CATATAN:** Pengaturan ini hanya tersedia di halaman Advanced Settings (Pengaturan Lanjutan).

Pengaturan **Tanda tangan dan Enkripsi:**

Fitur	Keterangan
Signing (Tanda Tangan)	Pilih apakah harus menandatangani sertifikat keamanan atau tidak. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Algoritme Hash	Pilih algoritme yang akan digunakan untuk penandatanganan sertifikat.
Enkripsi	Pilih apakah akan mengenkripsi email atau tidak. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Algoritme Enkripsi	Pilih algoritme yang akan digunakan untuk mengenkripsi email.
Atribut untuk Kunci Publik Penerima	Masukkan atribut mana yang akan digunakan untuk mengambil sertifikat kunci publik milik penerima dari LDAP.
Gunakan sertifikat kunci publik penerima untuk memverifikasi penerima.	Pilih pengaturan ini untuk menggunakan sertifikat kunci publik penerima untuk memverifikasi penerima.

6. Di area **Notification** (Pemberitahuan), pilih kapan pengguna akan menerima pemberitahuan tentang email yang terkirim. Pengaturan default menggunakan alamat email pengguna yang telah masuk. Jika alamat email penerima kosong, pemberitahuan tidak dikirimkan.

7. Di area **Scan Settings** (Pengaturan Pindai), atur preferensi pemindaian default.

 **CATATAN:** Pengaturan ini hanya tersedia di halaman Advanced Settings (Pengaturan Lanjutan).

Pengaturan pindai:

Fitur	Keterangan
Ukuran Asli	Pilih ukuran halaman dokumen asli.
Sisi Dokumen Asli	Pilih apakah dokumen asli dicetak di satu atau dua sisi.
Optimalkan Teks/Gambar	Pilih untuk mengoptimalkan keluaran jenis konten tertentu.
Orientasi Konten	Pilih cara konten dokumen asli diposisikan di halaman: Portrait (Potret) atau Landscape (Lanskap).

Fitur	Keterangan
Pembersihan Latar	Pilih nilai untuk menghilangkan gambar buram dari latar belakang atau untuk menghilangkan warna latar belakang yang tipis.
Tingkat Gelap	Pilih nilai untuk menyesuaikan tingkat gelap file.
Kontras	Pilih nilai untuk menyesuaikan kontras file.
Ketajaman	Pilih nilai untuk menyesuaikan ketajaman file.
Pratinjau Gambar	Pilih apakah pratinjau pekerjaan selalu ditampilkan atau bersifat opsional, atau dinonaktifkan.
Opsi Krop	Pilih apakah pekerjaan dapat dikrop atau tidak dan pilih jenis opsi krop.
Hapus Tepi	Pilih pengaturan ini untuk menentukan lebar margin tepi yang akan dihapus, dalam satuan inci atau milimeter, untuk sisi depan dan belakang pekerjaan.

8. Di area **File Settings** (Pengaturan File), atur preferensi pengaturan file default.

Pengaturan file:

Fitur	Keterangan
Awalan Nama File ¹	Atur awalan nama file default yang digunakan untuk file yang disimpan ke folder jaringan.
Nama File	Nama file standar untuk file yang akan disimpan. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Akhiran Nama File ¹	Atur akhiran nama file default yang digunakan untuk file yang disimpan ke folder jaringan. Default akhiran nama file duplikat [filename]_YYYYMMDDT
Pratinjau Nama File ¹	Masukkan nama file, lalu klik tombol Update Preview (Pratinjau Pembaruan).
Format Penomoran File ¹	Pilih format nama file untuk menentukan kapan pekerjaan dibagi menjadi beberapa file.
Tambahkan penomoran bila pekerjaan hanya memiliki satu file (mis. _1-1) ¹	Pilih pengaturan ini untuk menambahkan penomoran ke nama file bila pekerjaan hanya terdiri dari satu file, bukan beberapa file.
Jenis File	Pilih format file untuk file yang disimpan. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Kompresi Tinggi (file lebih kecil) ¹	Pilih pengaturan ini untuk mengompresi file yang dipindai, yang mengurangi ukuran file. Namun, proses pemindaian untuk file kompresi Tinggi mungkin memerlukan waktu lebih lama daripada file kompresi Normal.
Enkripsi PDF ¹	Jika jenis file adalah PDF, maka opsi ini mengenkripsi file PDF keluaran. Sandi harus ditetapkan sebagai bagian dari enkripsi. Sandi yang sama harus digunakan untuk membuka file. Pengguna akan diminta memasukkan sandi sebelum memindai pekerjaan jika belum ada yang dimasukkan sebelum menekan tombol start [mulai].
Resolusi	Atur resolusi file. Gambar dengan resolusi yang lebih tinggi memiliki titik-titik yang lebih banyak per incinya (dpi), sehingga tampil lebih detail. Gambar dengan resolusi yang lebih rendah memiliki titik-titik yang lebih sedikit per incinya, namun ukuran filenya lebih kecil.
Kualitas dan Ukuran File	Pilih kualitas file. Gambar berkualitas lebih tinggi memerlukan ukuran file yang lebih besar daripada gambar berkualitas lebih rendah dan waktu pengirimannya lebih lama.
Warna/Hitam	Tentukan apakah salinan dicetak berwarna, hitam dan abu-abu, atau hitam saja.

Fitur	Keterangan
Sembunyikan halaman kosong ¹	Jika opsi Suppress blank pages (Sembunyikan halaman kosong) diaktifkan, halaman kosong akan diabaikan.
Buat Beberapa File ¹	Pilih pengaturan ini untuk memindai halaman menjadi beberapa file terpisah berdasarkan jumlah halaman maksimum per file yang ditentukan sebelumnya.

¹ Pengaturan ini hanya tersedia di halaman Advanced Settings (Pengaturan Lanjutan).

9. Tinjau opsi yang dipilih untuk memastikan semuanya akurat, lalu klik **Apply** (Terapkan) untuk menyelesaikan pengaturan.

Langkah empat: Konfigurasi Set Cepat (opsional)


Quick Sets (Set Cepat) adalah pekerjaan opsional yang dapat diakses di layar Awal atau dalam aplikasi Set Cepat pada printer.

1. Pada area **Email Setup** (Penyiapan Email) di panel navigasi kiri, klik **Quick Sets** (Set Cepat).
2. Tentukan salah satu dari pilihan berikut:
 - Pilih Quick Set (Set Cepat) yang ada dalam Quick Sets Application (Aplikasi Set Cepat) dalam tabel.
 - ATAU-
 - Klik **Add** (Tambah) untuk memulai Quick Set Wizard (Wizard Set Cepat).
3. Jika Anda memilih **Add** (Tambah), halaman **Quick Sets Setup** (Pengaturan Set Cepat) terbuka. Lengkapi informasi berikut:
 - **Nama Pengaturan Cepat:** Masukkan nama Quick Set (Set Cepat) yang baru.
 - **Quick Set Description** (Keterangan Set Cepat): Masukkan keterangan Quick Set (Set Cepat).
 - **Quick Set Start Option** (Opsi Mulai Set Cepat): Untuk mengatur cara memulai Quick Set (Set Cepat), klik **Enter application, then user presses Start** (Masuk aplikasi, lalu pengguna menekan Mulai) atau **Start instantly when selected from the Home Screen** (Langsung mulai saat dipilih dari Layar Awal).
4. Tentukan pengaturan berikut untuk Set Cepat: Kontrol Bidang Alamat dan Pesan, Penandatanganan dan Enkripsi, Pemberitahuan, Pengaturan Pemindaian, Pengaturan File.
5. Klik **Finish** (Selesai) untuk menyimpan Set Cepat.

Langkah lima: Mengatur Pindai ke Email untuk menggunakan Office 365 Outlook (opsional)

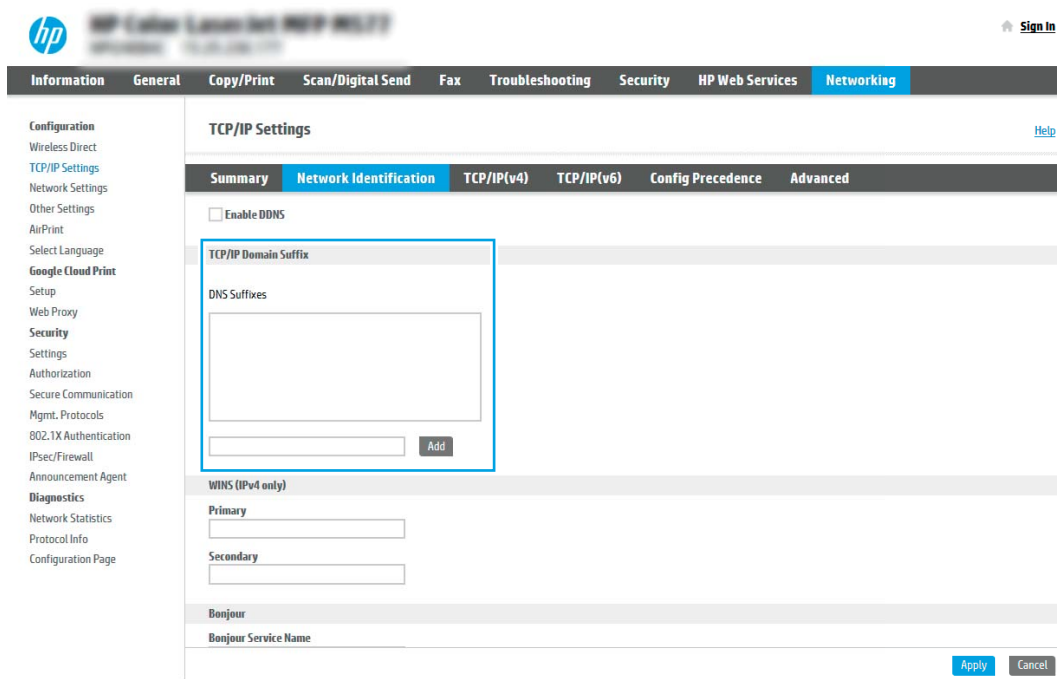
Pendahuluan

Microsoft Office 365 Outlook adalah sistem email berbasis cloud yang disediakan oleh Microsoft dan menggunakan server Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) dari Microsoft untuk mengirim atau menerima email. Lakukan langkah berikut untuk mengaktifkan printer guna mengirim email dengan akun Office 365 Outlook dari panel kontrol.

 **CATATAN:** Anda harus memiliki akun alamat email dengan Office 365 Outlook untuk mengonfigurasi pengaturan ini di EWS.

Konfigurasi server email keluar (SMTP) untuk mengirim email dari akun Office 365 Outlook.

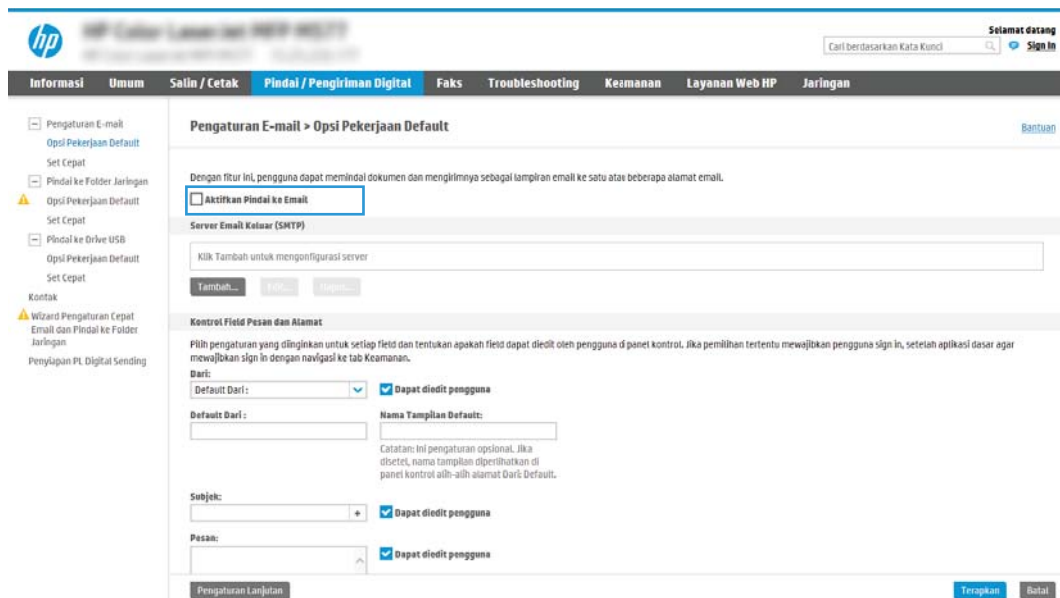
1. Menggunakan tab navigasi atas EWS, klik **Networking** (Jaringan).
2. Pada panel navigasi kiri, klik **TCP/IP Settings** (Pengaturan TCP/IP).
3. Pada area **TCP/IP Settings** (Pengaturan TCP/IP), klik tab **Network Identification** (Identifikasi Jaringan).
4. Jika DNS diperlukan pada jaringan, di area **TCP/IP Domain Suffix** (Akhiran Domain TCP/IP), pastikan bahwa akhiran DNS untuk klien email yang digunakan tercantum dalam daftar. Akhiran DNS harus memiliki format ini: *companyname.com*, *Gmail.com*, dsb.




 **CATATAN:** Jika akhiran Nama Domain tidak dibuat, gunakan alamat IP.

5. Klik **Apply** (Terapkan).
6. Klik tab **Scan/Digital Send** (Pindai/Pengiriman Digital).
7. Pada panel navigasi kiri, klik **Email Setup** (Penyiapan Email).

8. Pada halaman **Email Setup** (Penyiapan Email), pilih kotak centang **Enable Scan to Email** (Aktifkan Pindai ke Email). Jika kotak centang ini tidak tersedia, fitur tersebut tidak tersedia di panel kontrol printer.



9. Klik **Add** (Tambah) di area **Outgoing Email Servers (SMTP)** (Server Email Keluar (SMTP)) untuk memulai wizard SMTP.
10. Di bidang **I know my SMTP server address or host name** (Saya tahu nama host atau alamat server SMTP saya), ketik smtp.onoffice.com, lalu klik **Next** (Berikutnya).
11. Pada dialog **Set the basic information necessary to connect to the server** (Atur informasi dasar yang diperlukan untuk terhubung ke server), di bidang **Port Number** (Nomor Port), ketik **587**.

 **CATATAN:** Beberapa server mengalami masalah saat mengirim atau menerima email yang berukuran lebih dari 5 megabyte (MB). Masalah ini dapat dicegah dengan memasukkan angka di **Split emails if larger than (MB)** (Bagi email jika lebih besar dari (MB)).

12. Pilih kotak centang **Enable SMTP SSL Protocol** (Aktifkan Protokol SSL SMTP), lalu klik **Next** (Berikutnya).
13. Pada dialog **Server Authentication Requirements** (Persyaratan Autentikasi Server), lengkapi informasi berikut:
- Pilih **Server requires authentication** (Server memerlukan autentikasi).
 - Dari daftar pilihan menurun, pilih **Always use these credentials** (Selalu gunakan kredensial ini).
 - Di bidang **Username** (Nama Pengguna), masukkan alamat email Office 365 Outlook.
 - Di bidang **Password** (Sandi), masukkan sandi akun Office 365 Outlook, lalu klik **Next** (Berikutnya).
14. Pada dialog **Server Usage** (Penggunaan Server), pilih fungsi printer yang akan mengirim email melalui server SMTP ini, lalu klik tombol **Next** (Berikutnya).
15. Pada dialog **Summary and Test** (Ringkasan dan Tes), masukkan alamat email yang valid dalam bidang **Send a test email to:** (Kirim email tes ke:) lalu klik **Test** (Tes).
16. Pastikan semua pengaturan sudah benar, lalu klik **Finish** (Selesai) untuk menyelesaikan pengaturan server email keluar.

Mengatur Pindai ke Folder Jaringan

- [Pendahuluan](#)
- [Sebelum memulai](#)
- [Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server](#)
- [Langkah dua: Mengatur Pindai ke Folder Jaringan](#)

Pendahuluan

Dokumen ini menjelaskan cara mengaktifkan dan mengonfigurasi fungsi Pemindaian ke Folder Jaringan. Printer dilengkapi fitur yang memungkinkan pemindaian dokumen dan menyimpannya ke folder jaringan. Untuk menggunakan fitur pindai ini, printer harus terhubung ke jaringan; namun, fitur ini tidak tersedia jika belum dikonfigurasi. Ada dua metode untuk mengonfigurasi Pindai ke Folder Jaringan, yaitu **Save to Network Folder Setup Wizard** (Wizard Penyiapan Simpan ke Folder Jaringan) untuk penyiapan dasar dan **Save to Network Folder Setup** (Penyiapan Simpan ke Folder Jaringan) untuk penyiapan tingkat lanjut.

Sebelum memulai



 **CATATAN:** Untuk mengatur fitur Pindai ke Folder Jaringan, printer harus memiliki sambungan jaringan aktif.

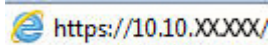
Administrator memerlukan item berikut sebelum memulai proses konfigurasi.


- Akses administratif ke printer
- Fully-qualified domain name (FQDN) (misalnya, \\servername.us.companyname.net\scans) dari folder tujuan ATAU alamat IP server (misalnya, \\16.88.20.20\scans).

 **CATATAN:** Penggunaan istilah "server" dalam konteks ini merujuk pada komputer tempat folder bersama berada.

Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, sentuh ikon Information (Informasi) , lalu sentuh ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser Web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.

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

 **CATATAN:** Jika browser Web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.

The screenshot shows the HP EWS interface for a printer. The main section is titled 'Status Perangkat' (Device Status). Under 'Mode tidur aktif' (Active Sleep Mode), there is a 'Persediaan' (Availability) section. It shows four cartridges: Kartrid Hitam (Black), Kartrid Sian (Cyan), Kartrid Magenta (Magenta), and Kartrid Kuning (Yellow), each with a 90% availability indicator. Below that, it shows 'Kit Fuser' (Fuser Kit) and 'Kit Pengumpan Dokumen' (Document Feeder Kit), both at 100% availability. A note indicates the unit is 'Unit Pengumpul Toner B5L37A: OK'. A table titled 'Media' (Media) shows the status of paper trays: Baki 1 (Tray 1) is empty (Kosong) with 100 sheets; Baki 2 (Tray 2) is OK with 550 sheets; and the Nampun standar (Standard Tray) is OK with 250 sheets. The interface includes a navigation menu on the left and a search bar at the top right.

Langkah dua: Mengatur Pindai ke Folder Jaringan

Metode satu: Gunakan Wizard Pindai ke Folder Jaringan

Opsi ini membuka wizard pengaturan yang ada dalam HP Embedded Web Server (EWS) untuk printer. Wizard pengaturan menyertakan opsi untuk konfigurasi dasar.

1. Menggunakan tab navigasi atas EWS, klik tab **Scan/Digital Send** (Pindai/Kirim Digital).
2. Pada panel navigasi kiri, klik **Email and Scan to Network Folder Quick Setup Wizards** (Wizard Pengaturan Cepat Email dan Pindai ke Folder Jaringan).
3. Klik tautan **Save to Network Folder Quick Set Wizard** (Wizard Pengaturan Cepat Simpan ke Folder Jaringan).
4. Pada dialog **Add or Remove a Save to Network Folder Quick Set** (Tambah atau Hapus Pengaturan Cepat Simpan ke Folder Jaringan), klik **Add** (Tambah).

CATATAN: Pengaturan Cepat adalah pekerjaan pintasan yang dapat diakses di layar Awal printer atau dalam aplikasi Pengaturan Cepat.

CATATAN: Fitur Simpan ke Folder Jaringan dapat dikonfigurasi secara minimal tanpa membuat pengaturan cepat. Tetapi, tanpa pengaturan cepat, pengguna harus memasukkan informasi folder tujuan di panel kontrol untuk setiap pekerjaan pemindaian. Pengaturan cepat diperlukan untuk menyertakan metadata Simpan ke Folder Jaringan.

5. Pada dialog **Add Folder Quick Set** (Tambah Pengaturan Cepat Folder), lengkapi informasi berikut:

- a. Di bidang **Quick Set Title** (Judul Pengaturan Cepat), masukkan judul.

CATATAN: Beri nama Set Cepat dengan sesuatu yang mudah dipahami oleh pengguna (misalnya, "Pindai dan simpan ke folder").


- b. Di bidang **Quick Set Description** (Keterangan Pengaturan Cepat), masukkan keterangan yang menjelaskan apa yang akan disimpan pada Pengaturan Cepat.

- c. Klik **Next** (Berikutnya).

6. Pada dialog **Configure Destination Folder** (Konfigurasi Folder Tujuan), lengkapi informasi berikut:


- a. Di bidang **UNC Folder Path** (Jalur Folder UNC), masukkan jalur folder untuk menyimpan hasil pemindaian.

Jalur folder bisa berupa fully-qualified domain name (FQDN) (misalnya, \\servername.us.companyname.net\scans) atau alamat IP server (misalnya, \\16.88.20.20\scans). Pastikan jalur folder (misalnya, \scans) mengikuti FQDN atau alamat IP.


 **CATATAN:** FQDN bisa lebih diandalkan daripada alamat IP. Jika server mendapatkan alamat IP-nya melalui DHCP, alamat IP tersebut dapat berubah. Namun, sambungan dengan alamat IP bisa lebih cepat karena printer tidak perlu menggunakan DNS untuk menemukan server tujuan.

b. Dari menu **Authentication Settings** (Pengaturan Autentikasi), pilih salah satu opsi berikut:

- **Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel (Gunakan kredensial pengguna untuk menyambung setelah masuk di panel kontrol)**
- **Selalu gunakan kredensial ini**

 **CATATAN:** Jika **Always use these credentials** (Selalu gunakan kredensial ini) dipilih, nama pengguna dan sandi harus dimasukkan ke dalam bidang yang terkait, dan akses printer ke folder harus diverifikasi dengan mengklik **Verify Access** (Verifikasi Akses).

c. Di bidang **Windows Domain**, masukkan domain Windows.

 **TIPS:** Untuk menemukan domain Windows pada Windows 7, klik **Start** (Mulai), klik **Control Panel** (Panel Kontrol), kemudian klik **System** (Sistem).

Untuk menemukan domain Windows pada Windows 8, klik **Search** (Cari), masukkan **System** (Sistem) di kotak pencarian, lalu klik **System** (Sistem).

Domain tercantum di dalam **Computer name, domain, and workgroup settings** (Pengaturan kelompok kerja, domain, dan nama komputer).

d. Klik **Next** (Berikutnya).

7. Pada dialog **Configure File Scan Settings** (Konfigurasi Pengaturan Pindai File), atur preferensi pemindaian default untuk Pengaturan Cepat, lalu klik **Next** (Berikutnya).

8. Tinjau dialog **Ringkasan**, lalu klik **Selesai**.

Metode dua: Gunakan Pengaturan Pindai ke Folder Jaringan

Opsi ini mengaktifkan konfigurasi tingkat lanjut untuk fitur Simpan ke Folder Jaringan menggunakan HP Embedded Web Server (EWS) untuk printer.


Langkah satu: Mulai konfigurasi

1. Klik tab **Scan/Digital Send** (Pindai/Pengiriman Digital).
2. Pada menu navigasi kiri, klik tautan **Scan to Network Folder Setup** (Pengaturan Pindai ke Folder Jaringan).

Langkah dua: Konfigurasi pengaturan Scan to Network Folder (Pindai ke Folder Jaringan)

1. Pada halaman **Scan to Network Folder Setup** (Penyiapan Pindai ke Folder Jaringan), pilih kotak centang **Enable Scan to Network Folder** (Aktifkan Pindai ke Folder Jaringan). Jika kotak ini tidak dicentang, fitur tersebut tidak tersedia di panel kontrol printer.
2. Pada area Scan to Network Folder (Pindai ke Folder Jaringan) di panel navigasi kiri, klik **Quick Sets** (Set Cepat). Klik **Add** (Tambah) untuk membuka dialog **Quick Sets Setup** (Pengaturan Set Cepat).

 **CATATAN:** Pengaturan Cepat adalah pekerjaan pintasan yang dapat diakses di layar Awal printer atau dalam aplikasi Pengaturan Cepat.


 **CATATAN:** Fitur **Scan to Network Folder** (Pindai ke Folder Jaringan) dapat dikonfigurasi secara minimal tanpa membuat set cepat. Tetapi, tanpa set cepat, pengguna harus memasukkan informasi folder tujuan di panel kontrol untuk setiap pekerjaan pemindaian. Set cepat diperlukan untuk menyertakan metadata Pindai ke Folder Jaringan.

Selesaikan semua pengaturan di Pengaturan Set Cepat untuk mengonfigurasi fitur Pindai ke Folder Jaringan sepenuhnya.

Dialog satu: Atur nama, deskripsi, dan opsi Set Cepat untuk interaksi pengguna di panel kontrol

Gunakan dialog **Set the button location for the Quick Set and options for user interaction at the control panel** (Atur lokasi tombol untuk Pengaturan Cepat dan opsi untuk interaksi pengguna di panel kontrol) guna mengonfigurasi lokasi tampilan tombol **Pengaturan Cepat** pada panel kontrol printer, dan untuk mengonfigurasi tingkat interaksi pengguna di panel kontrol printer.

1. Di bidang **Quick Set Name** (Nama Set Cepat), ketikkan judul.

 **CATATAN:** Beri nama Set Cepat dengan sesuatu yang mudah dipahami oleh pengguna (misalnya, "Pindai dan simpan ke folder").

2. Di bidang **Quick Set Description** (Keterangan Pengaturan Cepat), masukkan keterangan yang menjelaskan apa yang akan disimpan pada Pengaturan Cepat.
3. Dari daftar **Quick Set Start Option** (Opsi Mulai Pengaturan Cepat), pilih salah satu opsi berikut:

- Opsi satu: **Masuk aplikasi, lalu pengguna menekan Mulai**
- Opsi dua: **Segera mulai setelah memilih**

Pilih salah satu opsi konfirmasi berikut:

- **Konfirmasi untuk sisi asli**
- **Konfirmasi untuk halaman tambahan**
- **Perlu Pratinjau**

 **CATATAN:** Jika **Start instantly upon selection** (Segera mulai setelah memilih) dipilih, folder tujuan harus dimasukkan di langkah berikutnya.

4. Klik **Next** (Berikutnya).

Dialog dua: Pengaturan Folder

Gunakan dialog **Folder Settings** (Pengaturan Folder) untuk mengonfigurasi jenis folder yang menjadi tujuan printer mengirim dokumen yang dipindai.

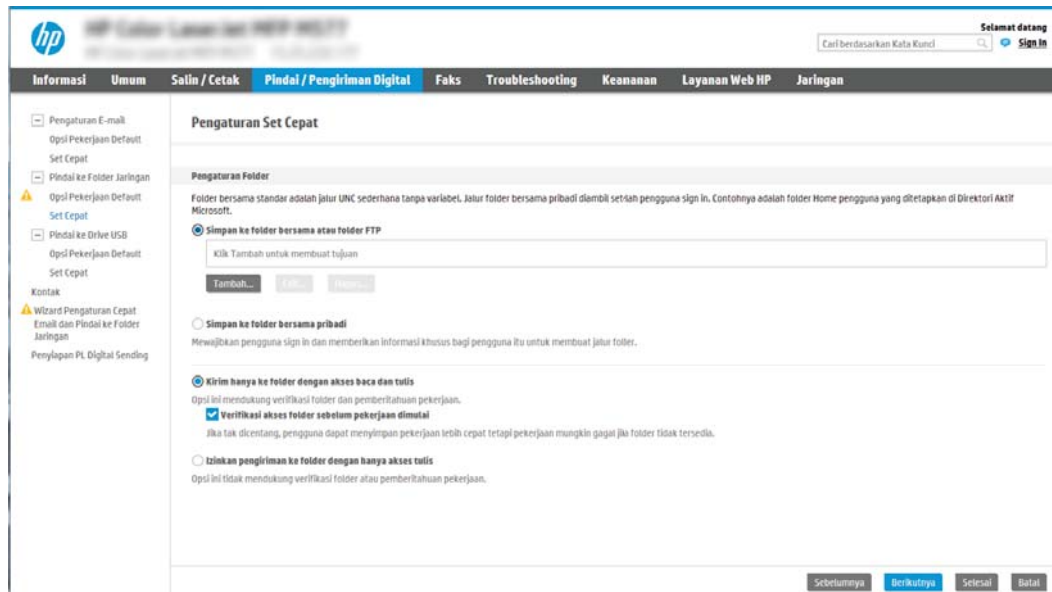
Ada dua jenis folder tujuan yang dapat dipilih:

- Folder bersama atau folder FTP
- Folder bersama pribadi

Ada dua macam izin folder yang dapat dipilih:

- Akses baca dan tulis
- Hanya akses tulis

Informasi berikut ini menjelaskan cara mengonfigurasi pengaturan folder.




Mengonfigurasi folder tujuan untuk dokumen yang dipindai

Ops 1: Folder bersama atau folder FTP


Untuk menyimpan dokumen yang dipindai ke folder bersama standar atau folder FTP, lakukan langkah berikut:

1. Jika belum dipilih, pilih **Save to shared folders or FTP folders** (Simpan ke folder bersama atau folder FTP).
2. Klik **Add...** (Tambah...). Dialog **Add Network Folder Path** (Tambah Jalur Folder Jaringan) akan terbuka.
3. Pada dialog **Add Network Folder Path** (Tambah Jalur Folder Jaringan), pilih salah satu opsi berikut:
 - Opsi satu: **Simpan ke folder jaringan bersama standar**


 **CATATAN:** Untuk informasi selengkapnya tentang cara membuat folder jaringan bersama, lihat [Mengatur folder bersama \(c04431534\)](#).

1. Jika belum dipilih, pilih **Save to a standard shared network folder** (Simpan ke folder jaringan bersama standar).
2. Di bidang **UNC Folder Path** (Jalur Folder UNC), masukkan jalur folder.

Jalur folder bisa berupa fully-qualified domain name (FQDN) (misalnya, \servername.us.companyname.net\scans) atau alamat IP server (misalnya, \16.88.20.20\scans). Pastikan jalur folder (misalnya, \scans) mengikuti FQDN atau alamat IP.

 **CATATAN:** FQDN bisa lebih diandalkan daripada alamat IP. Jika server mendapatkan alamat IP-nya melalui DHCP, alamat IP tersebut dapat berubah. Namun, sambungan dengan alamat IP bisa lebih cepat karena printer tidak perlu menggunakan DNS untuk menemukan server tujuan.

3. Untuk membuat subfolder secara otomatis untuk dokumen yang dipindai di folder tujuan, pilih format untuk nama subfolder dari daftar **Custom Subfolder** (Subfolder Khusus).
Untuk membatasi akses subfolder bagi pengguna yang membuat pekerjaan pemindaian, pilih **Restrict subfolder access to user** (Batasi akses subfolder untuk pengguna).
4. Untuk melihat jalur folder lengkap dari dokumen yang dipindai, klik **Update Preview** (Pratinjau Pembaruan).
5. Dari daftar **Authentication Settings** (Pengaturan Autentikasi), pilih salah satu opsi berikut:
 - o Gunakan kredensial pengguna untuk menyambung setelah Masuk di panel kontrol
 - o Selalu gunakan kredensial ini


 **CATATAN:** Jika **Always use these credentials** (Selalu gunakan kredensial ini) dipilih, nama pengguna dan sandi harus dimasukkan ke bidang yang sesuai.


6. Di bidang **Windows Domain**, masukkan domain Windows.

 **CATATAN:** Untuk menemukan domain Windows pada Windows 7, klik **Start** (Mulai), klik **Control Panel** (Panel Kontrol), kemudian klik **System** (Sistem).

Untuk menemukan domain Windows pada Windows 8, klik **Search** (Cari), masukkan **System** (Sistem) di kotak pencarian, lalu klik **System** (Sistem).

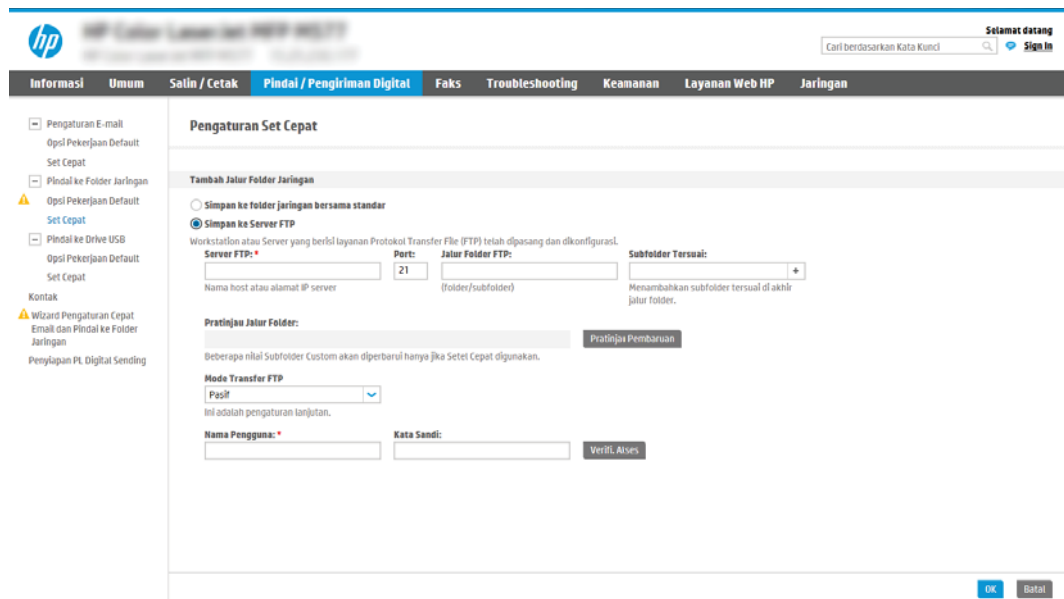
Domain tercantum di dalam **Pengaturan nama, domain, dan workgroup komputer**.

 **CATATAN:** Jika folder bersama diatur untuk diakses oleh siapa saja, nilai untuk nama kelompok kerja (default adalah "Workgroup"), nama pengguna, dan sandi harus dimasukkan dalam bidang yang terkait. Namun, jika folder berada dalam folder pengguna tertentu dan bukan Publik, nama pengguna dan sandi pengguna itu harus digunakan.


 **CATATAN:** Alamat IP mungkin diperlukan, bukan nama komputer. Banyak router rumah tidak bisa menangani nama komputer dengan baik, dan tidak ada Domain Name Server (DNS). Dalam hal ini, yang terbaik adalah mengatur alamat IP statis di PC bersama untuk meringankan masalah DHCP dalam menetapkan alamat IP baru. Pada router rumah biasa, ini dilakukan dengan mengatur alamat IP statis yang berada di subnet yang sama, tetapi di luar jangkauan alamat DHCP.

7. Klik **OK**.


- Opsi dua: **Menyimpan ke Server FTP**



The screenshot shows the HP EWS 'Pengaturan Set Cepat' (Quick Setup) page. The 'Tambah Jalur Folder Jaringan' (Add Network Folder Path) section is active. Under 'Simpan ke folder jaringan bersama standar', the 'Simpan ke Server FTP' option is selected. The 'Server FTP' field is empty, 'Port' is 21, 'Jalur Folder FTP' is empty, and 'Subfolder Tersuaai' is empty. There are also fields for 'Nama Pengguna' and 'Kata Sandi'.

 **CATATAN:** Jika situs FTP berada di luar firewall, server proxy harus ditentukan pada pengaturan jaringan. Pengaturan ini terletak di tab **EWS Networking** (Jaringan EWS), pada opsi **Advanced** (Lanjutan).

1. Pilih **Save to an FTP Server** (Simpan ke Server FTP).
2. Dalam bidang **FTP Server**, masukkan alamat IP atau nama server FTP.
3. Dalam bidang **Port**, masukkan nomor port.


 **CATATAN:** Pada sebagian besar kasus, nomor port default tidak perlu diganti.

4. Untuk membuat subfolder secara otomatis untuk dokumen yang dipindai di folder tujuan, pilih format untuk nama subfolder dari daftar **Custom Subfolder** (Subfolder Khusus).


5. Untuk melihat jalur folder lengkap dari dokumen yang dipindai, klik **Update Preview** (Pratinjau Pembaruan).
6. Dari daftar **Mode Transfer FTP**, pilih salah satu opsi berikut:
 - o **Pasif**
 - o **Aktif**
7. Di bidang **Username** (Nama Pengguna), masukkan nama pengguna.
8. Di bidang **Password** (Sandi), masukkan sandi.
9. Klik **Verify Access** (Verifikasi Akses) untuk mengonfirmasi tujuan yang dapat diakses.
10. Klik **OK**.

Opsi 2: Folder bersama pribadi

Untuk menyimpan dokumen yang dipindai ke folder bersama pribadi, lakukan langkah berikut:

 **CATATAN:** Opsi ini digunakan dalam lingkungan di mana administrator mengonfigurasi folder bersama untuk masing-masing pengguna. Jika fitur Simpan ke folder bersama pribadi dikonfigurasi, pengguna akan diharuskan masuk di panel kontrol printer menggunakan kredensial Windows atau autentikasi LDAP.

1. Pilih **Save to a personal shared folder** (Simpan ke folder bersama pribadi).
2. Di bidang **Retrieve the device user's home folder using this attribute** (Ambil folder awal pengguna perangkat menggunakan atribut ini), masukkan folder awal pengguna di Microsoft Active Directory.

 **CATATAN:** Pastikan bahwa pengguna mengetahui letak folder asal ini di jaringan.

3. Untuk menambahkan subfolder nama pengguna di akhir jalur folder, pilih **Create subfolder based on user name** (Buat subfolder berdasarkan nama pengguna).

Untuk membatasi akses subfolder bagi pengguna yang membuat pekerjaan pemindaian, pilih **Restrict subfolder access to user** (Batasi akses subfolder untuk pengguna).


Pilih izin folder tujuan

Opsi 1: Akses baca dan tulis

Untuk mengirim dokumen yang dipindai ke folder yang dikonfigurasi untuk akses baca dan tulis, lakukan langkah berikut:

 **CATATAN:** **Send only to folders with read and write access** (Hanya kirim ke folder dengan akses baca dan tulis) mendukung verifikasi folder dan pemberitahuan pekerjaan.


1. Jika belum dipilih, pilih **Send only to folders with read and write access** (Hanya kirim ke folder dengan akses baca dan tulis).
2. Untuk mengharuskan printer memverifikasi akses folder sebelum memulai pekerjaan pemindaian, pilih **Verify folder access prior to job start** (Verifikasi akses folder sebelum pekerjaan dimulai).


 **CATATAN:** Pekerjaan pemindaian bisa lebih cepat selesai jika **Verify folder access prior to job start** (Verifikasi akses folder sebelum pekerjaan dimulai) tidak dipilih, namun jika folder tidak tersedia, pekerjaan pemindaian akan gagal.

3. Klik **Next** (Berikutnya).

Opsi 2: Hanya akses tulis

Untuk mengirim dokumen yang dipindai ke folder yang dikonfigurasi untuk akses hanya tulis, lakukan langkah berikut:

 **CATATAN:** **Allow sending to folders with write access only** (Izinkan pengiriman ke folder dengan akses hanya tulis) tidak mendukung verifikasi folder atau pemberitahuan pekerjaan.


 **CATATAN:** Jika opsi ini dipilih, printer tidak dapat meningkatkan nama file pemindaian. Printer akan mengirim nama file yang sama untuk semua pemindaian.

Pilih awalan atau akhiran nama file yang terkait waktu untuk nama file pemindaian, sehingga setiap pemindaian disimpan sebagai file yang unik, dan tidak menimpa file sebelumnya. Nama file ini ditentukan dari informasi dalam dialog Pengaturan File di Wizard Pengaturan Cepat.

1. Pilih **Allow sending to folders with write access only** (Izinkan pengiriman ke folder dengan akses hanya tulis).
2. Klik **Next** (Berikutnya).

Dialog tiga: Notification Settings (Pengaturan Pemberitahuan)

▲ Pada dialog **Notification** (Pemberitahuan), lakukan salah satu tugas berikut:

 **CATATAN:** Untuk mengirim email pemberitahuan, printer harus diatur agar menggunakan server SMTP untuk pekerjaan pengiriman email. Untuk informasi selengkapnya tentang cara menyiapkan server SMTP untuk mengirim email, lihat [Menyiapkan Pindai ke Email](#) (c04017973).

- Opsi satu: **Jangan beri tahu**
 1. Pilih **Do not notify** (Jangan beri tahu).
 2. Untuk meminta pengguna meninjau pengaturan pemberitahuan, pilih **Prompt user prior to job start** (Minta pengguna mengonfirmasi sebelum pekerjaan dimulai), lalu klik **Next** (Berikutnya).
- Opsi dua: **Beri tahu bila tugas selesai**
 1. Pilih **Notify when job completes** (Beri tahu bila pekerjaan selesai).
 2. Pilih metode untuk mengirim pemberitahuan dari daftar **Method Used to Deliver Notification** (Metode yang Digunakan untuk Mengirim Pemberitahuan).

Jika metode pemberitahuan yang dipilih adalah **Email**, masukkan alamat email di bidang **Notification Email Address** (Alamat Email Pemberitahuan).
 3. Untuk menyertakan thumbnail halaman yang dipindai pertama di pemberitahuan, pilih **Include Thumbnail** (Sertakan Thumbnail).
 4. Untuk meminta pengguna meninjau pengaturan pemberitahuan, pilih **Prompt user prior to job start** (Minta pengguna mengonfirmasi sebelum pekerjaan dimulai), lalu klik **Next** (Berikutnya).
- Opsi tiga: **Beri tahu hanya jika tugas gagal**

1. Pilih **Notify only if job fails** (Beri tahu hanya jika pekerjaan gagal).
2. Pilih metode untuk mengirim pemberitahuan dari daftar **Method Used to Deliver Notification** (Metode yang Digunakan untuk Mengirim Pemberitahuan).

Jika metode pemberitahuan yang dipilih adalah **Email**, masukkan alamat email di bidang **Notification Email Address** (Alamat Email Pemberitahuan).

3. Untuk menyertakan thumbnail halaman yang dipindai pertama di pemberitahuan, pilih **Include Thumbnail** (Sertakan Thumbnail).
4. Untuk meminta pengguna meninjau pengaturan pemberitahuan, pilih **Prompt user prior to job start** (Minta pengguna mengonfirmasi sebelum pekerjaan dimulai), lalu klik **Next** (Berikutnya).

Dialog empat: Scan Settings (Pengaturan Pindai)

Pada dialog **Scan Settings** (Pengaturan Pindai), atur preferensi pemindaian default untuk Pengaturan Cepat, lalu klik **Next** (Berikutnya).

Pengaturan pindai:

Fitur	Keterangan
Ukuran Asli	Pilih ukuran halaman dokumen asli.
Sisi Dokumen Asli	Pilih apakah dokumen asli dicetak di satu atau dua sisi.
Optimalkan Teks/Gambar	Pilih untuk mengoptimalkan keluaran jenis konten tertentu.
Orientasi Konten	Pilih cara konten dokumen asli diposisikan di halaman: Portrait (Potret) atau Landscape (Lanskap).
Pembersihan Latar	Pilih nilai untuk menghilangkan gambar buram dari latar belakang atau untuk menghilangkan warna latar belakang yang tipis.
Tingkat Gelap	Pilih nilai untuk menyesuaikan tingkat gelap file.
Kontras	Pilih nilai untuk menyesuaikan kontras file.
Ketajaman	Pilih nilai untuk menyesuaikan ketajaman file.
Pratinjau Gambar	Pilih apakah pratinjau pekerjaan selalu ditampilkan atau bersifat opsional, atau dinonaktifkan.
Opsi Krop	Pilih apakah pekerjaan dapat dikrop atau tidak dan pilih jenis opsi krop.
Hapus Tepi	Pilih pengaturan ini untuk menentukan lebar margin tepi yang akan dihapus, dalam satuan inci atau milimeter, untuk sisi depan dan belakang pekerjaan.

Dialog lima: Pengaturan File

Pada dialog **File Settings** (Pengaturan File), atur pengaturan file default untuk Pengaturan Cepat, lalu klik **Next** (Berikutnya).

Pengaturan file:

Fitur	Keterangan
Awalan Nama File	Atur awalan nama file default yang digunakan untuk file yang disimpan ke folder jaringan.

Fitur	Keterangan
Nama File	Nama file standar untuk file yang akan disimpan. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Akhiran Nama File	Atur akhiran nama file default yang digunakan untuk file yang disimpan ke folder jaringan.
Pratinjau Nama File	Masukkan nama file, lalu klik tombol Update Preview (Pratinjau Pembaruan).
Format Penomoran File	Pilih format nama file untuk menentukan kapan pekerjaan dibagi menjadi beberapa file.
Tambahkan penomoran bila pekerjaan hanya memiliki satu file (mis. _1-1)	Pilih pengaturan ini untuk menambahkan penomoran ke nama file bila pekerjaan hanya terdiri dari satu file, bukan beberapa file.
Jenis File	Pilih format file untuk file yang disimpan. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Kompresi Tinggi (file lebih kecil)	Pilih pengaturan ini untuk mengompresi file yang dipindai, yang mengurangi ukuran file. Namun, proses pemindaian untuk file kompresi Tinggi mungkin memerlukan waktu lebih lama daripada file kompresi Normal.
Enkripsi PDF	Jika jenis file adalah PDF, maka opsi ini mengenkripsi file PDF keluaran. Sandi harus ditetapkan sebagai bagian dari enkripsi. Sandi yang sama harus digunakan untuk membuka file. Pengguna akan diminta memasukkan sandi sebelum memindai pekerjaan jika belum ada yang dimasukkan sebelum menekan tombol start [mulai].
Resolusi	Atur resolusi file. Gambar dengan resolusi yang lebih tinggi memiliki titik-titik yang lebih banyak per incinya (dpi), sehingga tampil lebih detail. Gambar dengan resolusi yang lebih rendah memiliki titik-titik yang lebih sedikit per incinya, namun ukuran filenya lebih kecil.
Kualitas dan Ukuran File	Pilih kualitas file. Gambar berkualitas lebih tinggi memerlukan ukuran file yang lebih besar daripada gambar berkualitas lebih rendah dan waktu pengirimannya lebih lama.
Warna/Hitam	Tentukan apakah salinan dicetak berwarna, hitam dan abu-abu, atau hitam saja.
Sembunyikan halaman kosong	Jika opsi Suppress blank pages (Sembunyikan halaman kosong) diaktifkan, halaman kosong akan diabaikan.
Format File Meta Data	Gunakan daftar tarik-turun untuk memilih format file untuk informasi meta-data.
Buat Beberapa File	Pilih pengaturan ini untuk memindai halaman menjadi beberapa file terpisah berdasarkan jumlah halaman maksimum per file yang ditentukan sebelumnya.

Dialog enam: Ringkasan

Pada dialog **Summary** (Ringkasan), tinjau dialog **Summary** (Ringkasan), lalu klik **Finish** (Selesai).

Langkah tiga: Menyelesaikan konfigurasi

1. Di panel navigasi kiri, klik **Scan to Network Folder** (Pindai ke Folder Jaringan).
2. Di halaman **Scan to Network Folder** (Pindai ke Folder Jaringan), tinjau pengaturan yang dipilih, lalu klik **Apply** (Terapkan) untuk menyelesaikan pengaturan.

Mengatur Pindai ke SharePoint® (hanya model Flow)


- [Pendahuluan](#)
- [Sebelum memulai](#)
- [Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server \(EWS\)](#)
- [Langkah dua: Aktifkan Pindai ke SharePoint® dan buat Pindai ke Set Cepat Simpan ke SharePoint](#)
- [Pengaturan dan opsi pindai set cepat untuk Pindai ke SharePoint®](#)

Pendahuluan

Gunakan Pindai ke SharePoint® untuk memindai dokumen secara langsung ke situs Microsoft® SharePoint. Dengan fitur ini, pengguna tidak perlu memindai dokumen ke folder jaringan, flash drive USB, atau pesan email, lalu mengunggah file secara manual ke situs SharePoint.

Pindai ke SharePoint® mendukung semua opsi pemindaian, termasuk kemampuan untuk memindai dokumen sebagai gambar atau menggunakan fitur OCR untuk membuat file teks atau PDF yang dapat dicari.



Fitur ini dinonaktifkan secara default. Aktifkan Pindai ke SharePoint® di HP Embedded Web Server (EWS).

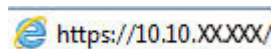
 **CATATAN:** Fitur Pindai ke SharePoint® hanya tersedia pada printer yang dilengkapi alur kerja.


Sebelum memulai

Agar prosedur ini dapat diselesaikan, folder tujuan penyimpanan file pindaian harus ada di situs SharePoint, dan akses tulis harus diaktifkan ke folder tujuan. Pindai ke SharePoint® dinonaktifkan secara default.

Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server (EWS)

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, sentuh ikon Information (Informasi) , lalu sentuh ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser Web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.



 **CATATAN:** Jika browser Web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.

The screenshot shows the HP printer control panel interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Informasi, Umum, Salin / Cetak, Pindai / Pengiriman Digital, Faks, Troubleshooting, Keamanan, Layanan Web HP, and Jaringan. Below this, the 'Status Perangkat' (Device Status) section is active, showing 'Mode tidur aktif' (Sleep mode active). Under 'Persediaan' (Supplies), there are four toner level indicators: Kartrid Hitam (90%), Kartrid Sian (90%), Kartrid Magenta (90%), and Kartrid Kuning (90%). Below these are 'Kit Fuser' (100%) and 'Kit Pengumpan Dokumen' (100%). A message indicates the toner unit is OK. The 'Media' section contains a table with the following data:

Mazukan/Keluaran	Status	Kapasitas	Ukuran	Jenis
Baki 1	Kosong	100 lembar	Sembarang Ukuran	Sebarang Jenis
Baki 2	OK	550 lembar	Letter (8.5x11)	Polos
Nampan standar	OK	250 lembar	T/B	T/B

Langkah dua: Aktifkan Pindai ke SharePoint® dan buat Pindai ke Set Cepat Simpan ke SharePoint





Ikuti langkah-langkah ini untuk mengaktifkan fitur **Scan to SharePoint** (Pindai ke SharePoint) dan buat Set Cepat Pindai ke SharePoint:

1. Menggunakan tab navigasi atas, klik **Scan/Digital Send** (Pindai/Kirim Digital).
2. Pada panel navigasi kiri, klik **Scan to SharePoint®** (Pindai ke SharePoint®).



CATATAN: Set Cepat adalah pekerjaan pintasan yang dapat diakses di layar Awal printer atau dalam aplikasi **Set Cepat**.

3. Pilih kotak centang **Enable Scan to SharePoint®** (Aktifkan Pindai ke SharePoint®), lalu klik **Add...** (Tambahkan...).
4. Masukkan **Quick Set Name** (Nama Set Cepat) (misalnya, "Pindai ke SharePoint") dan **Quick Set Description** (Keterangan Set Cepat).
5. Pilih **Quick Set Start Option** (Opsi Mulai Set Cepat) untuk menentukan yang muncul setelah memilih Set Cepat di panel kontrol printer, lalu klik tombol **Next** (Berikutnya).
6. Gunakan langkah-langkah berikut untuk menambah jalur ke folder SharePoint.
 - a. Klik **Add** (Tambahkan) pada halaman **SharePoint® Destination** (Tujuan SharePoint®) untuk membuka halaman **Add SharePoint® Path** (Tambah Jalur SharePoint®).
 - b. Buka jendela browser lainnya, arahkan ke folder SharePoint untuk menggunakan, dan kemudian salin jalur folder untuk folder SharePoint dari jendela browser tersebut.
 - c. Tempelkan jalur folder SharePoint ke bidang **SharePoint® Path**: .
 - d. Secara default, printer menimpa file yang sudah ada dengan nama file sama sebagai file baru. Kosongkan **Overwrite existing files** (Timpa file yang ada) agar file baru yang bernama sama sebagai file yang ada akan diberi label waktu/tanggal.

- e. Pilih opsi dari menu drop-down **Authentication Settings** (Pengaturan Autentikasi). Pilih apakah perlu masuk ke situs SharePoint dengan kredensial, atau simpan kredensial di dalam Set Cepat.
-
-  **CATATAN:** Use credentials of user to connect after Sign In at the control panel (Gunakan kredensial pengguna untuk menghubungkan setelah Masuk di kontrol panel) dipilih pada menu drop-down **Authentication Settings** (Pengaturan Autentikasi), pengguna yang masuk harus memiliki izin untuk menulis ke situs SharePoint yang ditentukan.
-
-  **CATATAN:** Demi keamanan, printer tidak menampilkan kredensial yang dimasukkan di Wizard Set Cepat.
-
- f. Klik **OK** untuk menyelesaikan pengaturan jalur SharePoint dan navigasikan kembali ke halaman **SharePoint Destination Settings** (Pengaturan tujuan SharePoint).
7. Pilih **Verify folder access prior to job start** (Verify akses folder sebelum pekerjaan dimulai) untuk memastikan bahwa folder SharePoint ditentukan sebagai tujuan folder yang dapat diakses setiap kali Set Cepat digunakan. Jika opsi ini tidak dipilih, pekerjaan dapat disimpan ke folder SharePoint lebih cepat. Namun, jika pilihan ini tidak dipilih *dan* folder SharePoint tidak dapat diakses, maka pekerjaan akan gagal.
8. Klik **Next** (Berikutnya).
9. Pengaturan **Kondisi yang Perlu Diberitahukan**: pada halaman **Notification** (Pemberitahuan). Pengaturan mengonfigurasi Set Cepat untuk tidak memberitahukan atau mengirim pesan email atau mencetak halaman ringkasan jika suatu pekerjaan berhasil atau gagal diselesaikan. Pilih salah satu opsi berikut dari menu drop-down **Kondisi yang Perlu Diberitahukan** :
- Pilih **Do not notify** (Jangan beri tahu) agar Set Cepat tidak melakukan tindakan pemberitahuan apapun ketika pekerjaan berhasil atau gagal diselesaikan.
 - Pilih **Notify when job completes** (Beri tahu ketika pekerjaan selesai) agar Set Cepat mengirimkan pemberitahuan ketika pekerjaan berhasil diselesaikan.
 - Pilih **Notify only if job fails** (Beri tahu hanya jika pekerjaan gagal) agar Set Cepat mengirimkan pemberitahuan hanya ketika pekerjaan gagal.
- Memilih **Beri tahukan bila tugas selesai** atau **Beri tahukan hanya jika tugas gagal** mengharuskan **Metode yang Digunakan untuk Mengirim Pemberitahuan**: diatur. Pilih dari opsi berikut:
- **Email**: Gunakan opsi ini untuk mengirim email bila kondisi pemberitahuan yang dipilih muncul. Opsi ini memerlukan alamat email yang valid di bidang **Notification Email Address** (Alamat Email Pemberitahuan): .
-
-  **CATATAN:** Untuk menggunakan fitur pemberitahuan email, pertama-tama konfigurasi fitur email di printer.
-
- **Cetak**: Gunakan opsi ini untuk mencetak pemberitahuan bila kondisi pemberitahuan yang dipilih muncul.
-
-  **CATATAN:** Pilih **Include Thumbnail** (Sertakan Thumbnail) untuk salah satu opsi pemberitahuan untuk menyertakan gambar thumbnail halaman pertama dari halaman yang dipindai dari pekerjaan tersebut.
-
10. Klik **Next** (Berikutnya).
11. Pilih opsi dari halaman **Scan Settings** (Pengaturan Pindai), lalu klik **Next** (Berikutnya). Untuk informasi lebih lanjut, lihat tabel "Pengaturan Pemindaian untuk Pindai ke SharePoint®".

12. Pilih opsi dari halaman **File Settings** (Pengaturan File), lalu klik **Next** (Berikutnya). Untuk informasi lebih lanjut, lihat tabel "Pengaturan File untuk Pindai ke SharePoint®".
13. Tinjau ringkasan pengaturan, lalu klik **Finish** (Selesai) untuk menyimpan Set Cepat, atau klik tombol **Previous** (Sebelumnya) untuk mengedit pengaturan tersebut.

Pengaturan dan opsi pindai set cepat untuk Pindai ke SharePoint®

Tabel berikut mencantumkan pengaturan dan opsi yang tersedia dalam Wizard Set Cepat saat menambahkan, mengedit, atau menyalin Set Cepat Pindai ke SharePoint®.

Tabel 6-1 Pengaturan pemindaian untuk Pindai ke SharePoint®

Fitur	Keterangan
Ukuran Asli	Pilih ukuran halaman dokumen asli.
Sisi Dokumen Asli	Pilih apakah dokumen asli dicetak di satu atau dua sisi.
Optimalkan Teks/Gambar	Pilih untuk mengoptimalkan keluaran jenis konten tertentu.
Orientasi Konten	Pilih cara konten dokumen asli diposisikan di halaman: Portrait (Potret) atau Landscape (Lanskap).
Pembersihan Latar	Pilih nilai untuk menghilangkan gambar buram dari latar belakang atau untuk menghilangkan warna latar belakang yang tipis.
Tingkat Gelap	Pilih nilai untuk menyesuaikan tingkat gelap file.
Kontras	Pilih nilai untuk menyesuaikan kontras file.
Ketajaman	Pilih nilai untuk menyesuaikan ketajaman file.
Pratinjau Gambar	Pilih apakah pratinjau pekerjaan selalu ditampilkan atau bersifat opsional, atau dinonaktifkan.
Opsi Krop	Pilih apakah pekerjaan dapat dikrop atau tidak dan pilih jenis opsi krop.
Hapus Tepi	Pilih pengaturan ini untuk menentukan lebar margin tepi yang akan dihapus, dalam satuan inci atau milimeter, untuk sisi depan dan belakang pekerjaan.

Tabel 6-2 Pengaturan file untuk Pindai ke SharePoint

Fitur	Keterangan
Awalan Nama File	Mengatur awalan nama file default yang digunakan untuk file yang akan disimpan.
Nama File	Nama file default untuk file yang akan disimpan. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Akhiran Nama File	Mengatur akhiran nama file default yang digunakan untuk file yang akan disimpan. Default akhiran nama file duplikat [filename]_YYYYMMDDT
Pratinjau Nama File	Masukkan nama file, lalu klik tombol Update Preview (Pratinjau Pembaruan).
Format Penomoran File	Pilih format nama file untuk menentukan kapan pekerjaan dibagi menjadi beberapa file.
Tambahkan penomoran bila pekerjaan hanya memiliki satu file (mis. _1-1)	Pilih pengaturan ini untuk menambahkan penomoran ke nama file bila pekerjaan hanya terdiri dari satu file, bukan beberapa file.

Tabel 6-2 Pengaturan file untuk Pindai ke SharePoint (Lanjutan)

Fitur	Keterangan
Jenis File	Pilih format file untuk file yang disimpan. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Kompresi Tinggi (file lebih kecil)	Pilih pengaturan ini untuk mengompresi file yang dipindai, yang mengurangi ukuran file. Namun, proses pemindaian untuk file kompresi Tinggi mungkin memerlukan waktu lebih lama daripada file kompresi Normal.
Enkripsi PDF	Jika jenis file adalah PDF, maka opsi ini mengenkripsi file PDF keluaran. Sandi harus ditetapkan sebagai bagian dari enkripsi. Sandi yang sama harus digunakan untuk membuka file. Pengguna akan diminta memasukkan sandi sebelum memindai tugas jika belum ada yang dimasukkan sebelum menekan tombol mulai.
Resolusi	Atur resolusi file. Gambar dengan resolusi yang lebih tinggi memiliki titik-titik yang lebih banyak per incinya (dpi), sehingga tampil lebih detail. Gambar dengan resolusi yang lebih rendah memiliki titik-titik yang lebih sedikit per incinya, namun ukuran filenya lebih kecil.
Kualitas dan Ukuran File	Pilih kualitas file. Gambar berkualitas lebih tinggi memerlukan ukuran file yang lebih besar daripada gambar berkualitas lebih rendah dan waktu pengirimannya lebih lama.
Warna/Hitam	Tentukan apakah salinan dicetak berwarna, hitam dan abu-abu, atau hitam saja
Sembunyikan halaman kosong	Jika opsi Suppress blank pages (Sembunyikan halaman kosong) diaktifkan, halaman kosong akan diabaikan.
Buat Beberapa File	Pilih pengaturan ini untuk memindai halaman menjadi beberapa file terpisah berdasarkan jumlah halaman maksimum per file yang ditentukan sebelumnya.



Mengatur Pindai ke Drive USB

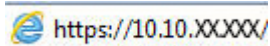
- [Pendahuluan](#)
- [Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server](#)
- [Langkah dua: Mengaktifkan Pindai ke Drive USB](#)
- [Langkah tiga: Konfigurasi Set Cepat \(opsional\)](#)
- [Pengaturan pindai default untuk pengaturan Pindai ke Drive USB](#)
- [Pengaturan file default untuk pengaturan Pindai ke Drive USB](#)


Pendahuluan

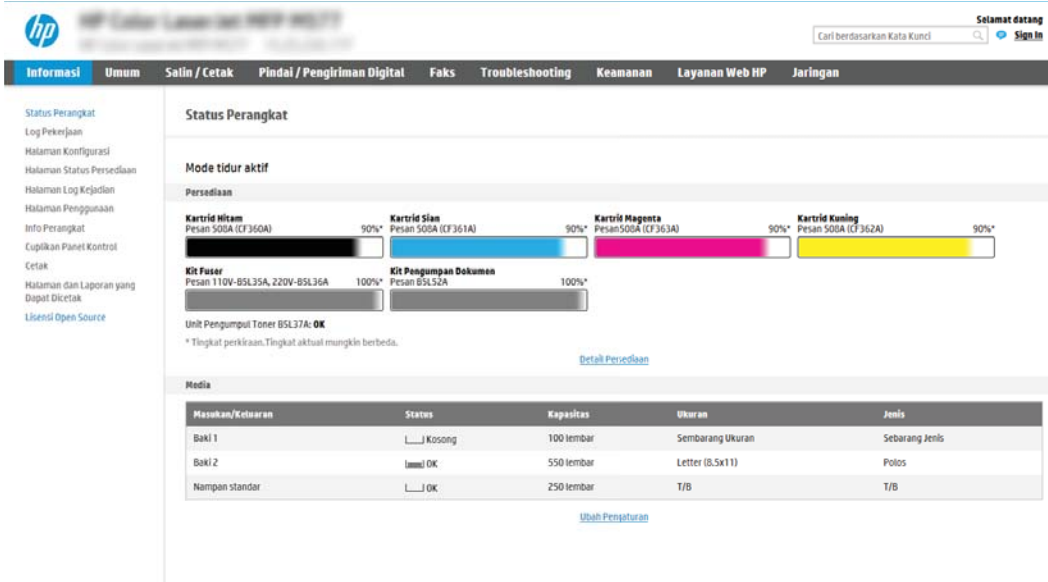
Printer ini dilengkapi fitur yang memungkinkan pemindaian dokumen dan menyimpannya ke flash drive USB. Fitur ini tidak tersedia hingga dikonfigurasi melalui HP Embedded Web Server (EWS).

Langkah satu: Mengakses HP Embedded Web Server

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, sentuh ikon Information (Informasi) , lalu sentuh ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser Web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.




 <https://10.10.XXXXX/>

 **CATATAN:** Jika browser Web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.



The screenshot shows the HP Embedded Web Server (EWS) interface. The top navigation bar includes links for Informasi, Umum, Salin / Cetak, Pindai / Pengiriman Digital, Faks, Troubleshooting, Keamanan, Layanan Web HP, and Jaringan. The main content area is titled 'Status Perangkat' (Device Status) and shows the following information:

- Mode tidur aktif** (Sleep mode active)
- Persediaan** (Supplies):
 - Kartrid Hitam (CF360A): 50%*
 - Kartrid Sian (CF361A): 90%*
 - Kartrid Magenta (CF363A): 90%*
 - Kartrid Kuning (CF362A): 90%*
 - Kit Fuser (110V-B5L35A, 220V-B5L36A): 100%*
 - Kit Pengumpan Dokumen (B5L52A): 100%*
- Unit Pengumpul Toner B5L37A: OK
- * Tingkat perikatan. Tingkat aktual mungkin berbeda.
- Media** (Media):

Masukan/Ketersaan	Status	Kapasitas	Ukuran	Jenis
Baki 1	 Kosong	100 lembar	Sembarang Ukuran	Sebarang Jenis
Baki 2	 OK	550 lembar	Letter (8.5x11)	Polos
Nampan standar	 OK	250 lembar	T/B	T/B

Langkah dua: Mengaktifkan Pindai ke Drive USB

1. Klik tab **Security** (Keamanan).
2. Gulir ke **Hardware Ports** (Port Perangkat Keras) dan pastikan bahwa **Enable Host USB plug and play** (Aktifkan USB Host plug and play) diaktifkan.
3. Pilih tab **Scan/Digital Send** (Pindai/Pengiriman Digital).
4. Pilih kotak centang **Enable Scan to USB Drive** (Aktifkan Pindai ke Drive USB).
5. Klik **Apply** (Terapkan) di bagian bawah halaman.

 **CATATAN:** Sebagian besar perangkat dikirim dengan Hard disk drive (HDD) yang sudah terpasang. Pada beberapa kasus, perangkat penyimpanan tambahan bisa ditambahkan via USB. Pastikan apakah fitur Pindai untuk Drive USB perlu diperluas ke USB dan Hard drive

Langkah tiga: Konfigurasi Set Cepat (opsional)

 **CATATAN:** Set Cepat adalah pekerjaan pintasan yang dapat diakses di layar Awal printer atau dalam aplikasi Set Cepat.

1. Pada area **Scan to USB Drive** (Pindai ke Drive USB) di panel navigasi kiri, klik **Quick Sets** (Set Cepat).
2. Tentukan salah satu dari pilihan berikut:
 - Pilih Quick Set (Set Cepat) yang ada dalam Quick Sets Application (Aplikasi Set Cepat) dalam tabel.
-ATAU-
 - Klik **Add** (Tambah) untuk memulai Quick Set Wizard (Wizard Set Cepat).
3. Jika Anda memilih **Add** (Tambah), halaman **Quick Sets Setup** (Pengaturan Set Cepat) terbuka. Lengkapi informasi berikut ini, lalu klik **Next** (Berikutnya).
 - **Nama Pengaturan Cepat:** Masukkan nama Quick Set (Set Cepat) yang baru.
 - **Quick Set Description** (Keterangan Set Cepat): Masukkan keterangan Quick Set (Set Cepat).
 - **Quick Set Start Option** (Opsi Mulai Set Cepat): Untuk mengatur cara memulai Quick Set (Set Cepat), klik **Enter application, then user presses Start** (Masuk aplikasi, lalu pengguna menekan Mulai) atau **Start instantly when selected from the Home Screen** (Langsung mulai saat dipilih dari Layar Awal).
4. Pilih lokasi default tempat file yang dipindai disimpan pada perangkat penyimpanan USB yang dimasukkan ke dalam port USB di panel kontrol, dan kemudian klik **Next** (Berikutnya). Opsi lokasi default adalah:
 - **Menyimpan di direktori asal pada perangkat penyimpanan USB**
 - **Create or place in this folder on the USB Storage Device** (Buat atau tempat dalam folder ini pada Perangkat Penyimpanan USB) — Jalur ke folder pada perangkat penyimpanan USB tersebut harus ditetapkan bila menggunakan opsi lokasi file ini. Backslash \ harus digunakan untuk memisahkan nama folder\subfolder di jalur.

5. Pilih opsi dari **Condition on Which to Notify** (Kondisi yang Perlu Diberitahukan): daftar drop-down, dan kemudian klik **Next** (Lanjut).

Pengaturan ini menentukan apakah, atau bagaimana, pengguna diberi tahu bila pekerjaan Set Cepat Pindai ke Drive USB berhasil atau gagal diselesaikan. Opsi untuk **Condition on Which to Notify** (Kondisi yang Perlu Diberitahukan): pengaturan adalah:

- Jangan beri tahu
- Beri tahukan bila tugas selesai
- Beri tahukan hanya jika tugas gagal

6. Pilih **Scan Settings** (Pengaturan Pindai) untuk Set Cepat, dan kemudian klik **Next** (Berikutnya).

 **CATATAN:** Untuk informasi lebih lengkap mengenai pengaturan pemindaian yang tersedia, lihat "Pengaturan pindai default untuk pengaturan Pindai ke Drive USB".

7. Pilih **File Settings** (Pengaturan File) untuk Set Cepat, dan kemudian klik **Next** (Berikutnya).

 **CATATAN:** Untuk informasi lebih lengkap mengenai pengaturan file yang tersedia, lihat "Pengaturan file default untuk pengaturan Pindai ke Drive USB Drive".

8. Tinjau ringkasan pengaturan, lalu klik **Finish** (Selesai) untuk menyimpan Set Cepat, atau klik **Previous** (Sebelumnya) untuk mengedit pengaturan tersebut.

Pengaturan pindai default untuk pengaturan Pindai ke Drive USB

Tabel 6-3 Pengaturan pindai untuk Pengaturan Pindai ke Drive USB:

Fitur	Keterangan
Ukuran Asli	Pilih ukuran halaman dokumen asli.
Sisi Dokumen Asli	Pilih apakah dokumen asli dicetak di satu atau dua sisi.
Optimalkan Teks/Gambar	Pilih untuk mengoptimalkan keluaran jenis konten tertentu.
Orientasi Konten	Pilih cara konten dokumen asli diposisikan di halaman: Portrait (Potret) atau Landscape (Lanskap).
Pembersihan Latar	Pilih nilai untuk menghilangkan gambar buram dari latar belakang atau untuk menghilangkan warna latar belakang yang tipis.
Tingkat Gelap	Pilih nilai untuk menyesuaikan tingkat gelap file.
Kontras	Pilih nilai untuk menyesuaikan kontras file.
Ketajaman	Pilih nilai untuk menyesuaikan ketajaman file.
Pratinjau Gambar	Pilih apakah pratinjau pekerjaan selalu ditampilkan atau bersifat opsional, atau dinonaktifkan.
Opsi Krop	Pilih apakah pekerjaan dapat dikrop atau tidak dan pilih jenis opsi krop.
Hapus Tepi	Pilih pengaturan ini untuk menentukan lebar margin tepi yang akan dihapus, dalam satuan inci atau milimeter, untuk sisi depan dan belakang pekerjaan.

Pengaturan file default untuk pengaturan Pindai ke Drive USB


Tabel 6-4 Pengaturan file untuk Pengaturan Pindai ke Drive USB:

Nama opsi	Keterangan
Awalan Nama File	Mengatur awalan nama file default untuk file yang akan disimpan.
Nama File	Mengatur nama file default untuk file yang akan disimpan. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Akhiran Nama File	Mengatur akhiran nama file default untuk file yang akan disimpan. Default akhiran nama file duplikat [filename]_YYYYMMDDT
Pratinjau Nama File	Masukkan nama file, lalu klik tombol Update Preview (Pratinjau Pembaruan).
Format Penomoran File	Pilih format nama file untuk menentukan kapan pekerjaan dibagi menjadi beberapa file.
Tambahkan penomoran bila pekerjaan hanya memiliki satu file (mis. _1-1)	Pilih pengaturan ini untuk menambahkan penomoran ke nama file bila pekerjaan hanya terdiri dari satu file, bukan beberapa file.
Jenis File	Pilih format file untuk file yang disimpan. Pilih kotak centang User editable (Dapat diedit pengguna) untuk membuat pengaturan ini dapat diedit di panel kontrol printer.
Kompresi Tinggi (file lebih kecil)	Pilih pengaturan ini untuk mengompresi file yang dipindai, yang mengurangi ukuran file. Namun, proses pemindaian untuk file kompresi Tinggi mungkin memerlukan waktu lebih lama daripada file kompresi Normal.
Enkripsi PDF	Jika jenis file adalah PDF, maka opsi ini mengenkripsi file PDF keluaran. Sandi harus ditetapkan sebagai bagian dari enkripsi. Sandi yang sama harus digunakan untuk membuka file. Pengguna akan diminta memasukkan sandi sebelum memindai pekerjaan jika belum ada yang dimasukkan sebelum menekan tombol start [mulai].
Resolusi	Atur resolusi file. Gambar dengan resolusi yang lebih tinggi memiliki titik-titik yang lebih banyak per incinya (dpi), sehingga tampil lebih detail. Gambar dengan resolusi yang lebih rendah memiliki titik-titik yang lebih sedikit per incinya, namun ukuran filenya lebih kecil.
Kualitas dan Ukuran File	Pilih kualitas file. Gambar berkualitas lebih tinggi memerlukan ukuran file yang lebih besar daripada gambar berkualitas lebih rendah dan waktu pengirimannya lebih lama.
Warna/Hitam	Tentukan apakah file yang akan disimpan berwarna, hitam dan abu-abu, atau hitam saja.
Sembunyikan halaman kosong	Jika opsi Suppress blank pages (Sembunyikan halaman kosong) diaktifkan, halaman kosong akan diabaikan.
Buat Beberapa File	Pilih pengaturan ini untuk memindai halaman menjadi beberapa file terpisah berdasarkan jumlah halaman maksimum per file yang ditentukan sebelumnya.

Memindai ke email

Pendahuluan

Printer dilengkapi fitur yang memungkinkan pemindaian dokumen dan mengirimnya ke satu atau beberapa alamat email.

 **CATATAN:** Agar Anda dapat memindai ke email, administrator printer Anda atau departemen TI harus menggunakan HP Embedded Web Server untuk mengaktifkan fitur dan mengaturnya.


Memindai ke email

1. Letakkan dokumen menghadap ke bawah pada kaca pemindai atau menghadap ke atas pada pemasok dokumen, lalu atur pemandu kertas agar sesuai dengan ukuran dokumen.

2. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Scan** (Pindai), lalu pilih **Scan to Email** (Pindai ke Email).


 **CATATAN:** Jika diminta, masukkan nama pengguna dan sandi.

3. Sentuh bidang **To** (Kepada) untuk membuka keyboard.



 **CATATAN:** Jika Anda telah masuk ke printer, nama pengguna atau informasi default lainnya mungkin akan ditampilkan dalam bidang **From** (Dari). Jika demikian, Anda tidak dapat mengubahnya.

4. Tentukan penerima dengan salah satu metode berikut ini:

Memasukkan alamat secara manual

- ▲ Masukkan alamat di bidang **To** (Ke). Untuk mengirim ke beberapa alamat, pisahkan alamat dengan titik koma, atau pilih tombol Enter  pada keyboard layar sentuh setelah mengetik tiap alamat.

Memasukkan alamat dari daftar Kontak



- Pilih tombol **Contacts** (Kontak)  di sebelah bidang **To** (Ke) untuk membuka layar **Contacts** (Kontak).
 - Pilih daftar kontak yang sesuai.
 - Pilih satu atau beberapa nama dari daftar kontak untuk menambahkan nama ke daftar penerima, lalu pilih **Add** (Tambahkan).
5. Isi bidang **Subject** (Subjek), **File Name** (Nama File), dan **Message** (Pesan) dengan menyentuh bidang tersebut dan menggunakan keyboard layar sentuh untuk memasukkan informasi. Pilih tombol **Close** (Tutup)  setiap kali Anda harus menutup keyboard.
6. Untuk memuat Set Cepat, pilih **Load** (Muatkan), pilih Set Cepat, lalu pilih **Load** (Muatkan) di bawah daftar **Quick Sets** (Set Cepat).

 **CATATAN:** **Quick Sets** (Set Cepat) merupakan pengaturan untuk berbagai jenis keluaran yang sudah ditentukan sebelumnya, seperti **Text** (Teks), **Photograph** (Foto), dan **High Quality** (Kualitas Tinggi). Anda dapat memilih Set Cepat untuk melihat keterangan.

7. Untuk mengonfigurasi pengaturan, seperti **File Type and Resolution** (Jenis File dan Resolusi), **Original Sides** (Sisi Asli), dan **Content Orientation** (Orientasi Isi), pilih **Options** (Ops) di sudut kiri bawah, kemudian pilih pengaturan dari menu **Options** (Ops). Pilih **Done** (Selesai) jika diminta.









8. Pratinjau Opsional: Sentuh panel layar sebelah kanan untuk mempratinjau dokumen. Anda dapat menggunakan tombol **Expand** (Perluas) dan **Collapse** (Ciutkan) di sebelah kiri panel pratinjau untuk memperluas dan menciutkan layar pratinjau.

Tabel 6-5 Pratinjau kontrol panel



Tombol Expand (Perluas)	Tombol Collapse (Ciutkan)
	

Gunakan tombol di sebelah kanan layar untuk menyesuaikan opsi pratinjau dan menata ulang, memutar, memasukkan, atau menghapus halaman.

Tabel 6-6 Pratinjau tombol

Tombol	Keterangan
	Beralih antara tampilan dua halaman dan tampilan thumbnail. Tampilan thumbnail memiliki lebih banyak opsi daripada tampilan dua halaman.
	
	Memperbesar atau memperkecil halaman yang dipilih. CATATAN: Pilih satu halaman satu per satu untuk menggunakan tombol ini.
	
	Memutar halaman 180 derajat. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menghapus halaman yang dipilih. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menata ulang halaman dalam dokumen. Pilih satu atau beberapa halaman dan pindahkan ke kiri atau ke kanan. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	

Tabel 6-6 Pratinjau tombol (Lanjutan)

Tombol	Keterangan
	Menambahkan halaman ke dokumen. Printer meminta Anda untuk memindai halaman tambahan.
	Kosongkan perubahan yang dibuat dalam pratinjau dan mulai lagi dari awal.

9. Setelah dokumen siap, pilih [Send](#) (Kirim) untuk mengirimnya lewat email.


 **CATATAN:** Printer mungkin meminta Anda menambahkan alamat email ke daftar kontak.

Pindai ke simpanan tugas

- [Pendahuluan](#)
- [Pindai ke simpanan tugas pada printer](#)
- [Mencetak dari simpanan tugas pada printer](#)

Pendahuluan

Printer ini dilengkapi fitur untuk memindai dokumen dan menyimpannya ke folder simpanan tugas pada printer. Anda dapat mengambil dokumen dari printer dan mencetaknya bila perlu.

 **CATATAN:** Agar Anda dapat memindai ke folder penyimpanan pada printer, administrator printer Anda atau departemen TI harus menggunakan HP Embedded Web Server untuk mengaktifkan fitur dan mengonfigurasi pengaturan.


Pindai ke simpanan tugas pada printer




Gunakan prosedur ini untuk memindai dokumen dan menyimpannya pada folder simpanan tugas pada printer sehingga Anda dapat mencetak salinan setiap saat.

1. Letakkan dokumen menghadap ke bawah pada kaca pemindai, atau letakkan menghadap ke atas pada pemasok dokumen dan sesuaikan pemandu kertas dengan ukuran dokumen.
2. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Scan** (Pindai), lalu pilih **Scan to Job Storage** (Pindai ke Simpanan Tugas).



 **CATATAN:** Jika diminta, masukkan nama pengguna dan sandi Anda.

3. Pilih nama folder penyimpanan default yang ditunjukkan dalam **Folder**.

 **CATATAN:** Jika printer administrator telah mengonfigurasi opsi, Anda dapat membuat folder baru. Ikuti langkah berikut untuk membuat folder baru:









- a. Pilih ikon **New Folder**  (Folder Baru).
 - b. Pilih bidang **New Folder** (Folder Baru), ketikkan nama folder, kemudian pilih **OK**.
4. Pastikan bahwa Anda telah memilih folder yang benar.
 5. Sentuh bidang teks **Job Name** (Nama Pekerjaan) untuk membuka keyboard layar sentuh, ketik nama untuk file tersebut, lalu pilih tombol Enter .
 6. Untuk mengubah status pekerjaan menjadi pribadi, pilih tombol PIN , masukkan PIN empat digit di bidang **PIN**, lalu tutup keypad layar sentuh.
 7. Untuk mengonfigurasi pengaturan, seperti **Sides** (Sisi) dan **Content Orientation** (Orientasi Isi), pilih **Options** (Opsi) di sudut kiri bawah, kemudian pilih pengaturan dari menu **Options** (Opsi). Pilih **Done** (Selesai) untuk setiap pengaturan jika diminta.
 8. Pratinjau Opsional: Sentuh panel layar sebelah kanan untuk mempratinjau dokumen. Anda dapat menggunakan tombol **Expand** (Perluas) dan **Collapse** (Ciutkan) di sebelah kiri panel pratinjau untuk memperluas dan menciutkan layar pratinjau.

Tabel 6-7 Pratinjau kontrol panel



Tombol Expand (Perluas)	Tombol Collapse (Ciutkan)
	

Gunakan tombol di sebelah kanan layar untuk menyesuaikan opsi pratinjau dan menata ulang, memutar, memasukkan, atau menghapus halaman.

Tabel 6-8 Pratinjau tombol

Tombol	Keterangan
	Beralih antara tampilan dua halaman dan tampilan thumbnail. Tampilan thumbnail memiliki lebih banyak opsi daripada tampilan dua halaman.
	
	Memperbesar atau memperkecil halaman yang dipilih. CATATAN: Pilih satu halaman satu per satu untuk menggunakan tombol ini.
	
	Memutar halaman 180 derajat. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menghapus halaman yang dipilih. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menata ulang halaman dalam dokumen. Pilih satu atau beberapa halaman dan pindahkan ke kiri atau ke kanan. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	


Tabel 6-8 Pratinjau tombol (Lanjutan)

Tombol	Keterangan
	Menambahkan halaman ke dokumen. Printer meminta Anda untuk memindai halaman tambahan.
	Kosongkan perubahan yang dibuat dalam pratinjau dan mulai lagi dari awal.

9. Bila dokumen sudah siap, pilih **Save** (Simpan) untuk menyimpan file ke folder penyimpanan.

Mencetak dari simpanan tugas pada printer


Gunakan prosedur ini untuk mencetak dokumen dipindai yang ada di folder simpanan tugas pada printer.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Print** (Cetak), lalu pilih **Print from Job Storage** (Cetak dari Simpanan Tugas).
2. Di bawah **Stored Jobs to Print** (Pekerjaan Tersimpan untuk Dicitak), pilih **Choose** (Pilih), pilih folder tempat dokumen disimpan, pilih dokumen, kemudian pilih **Select** (Pilih).
3. Jika dokumen bersifat pribadi, masukkan empat digit PIN di bidang **Password** (Kata Sandi), lalu pilih **OK**.
4. Untuk menyesuaikan jumlah salinan, sentuh kotak di sebelah kiri tombol **Print** (Cetak), lalu pilih jumlah salinan dari keypad yang terbuka. Pilih tombol Close (Tutup)  untuk menutup keypad.
5. Pilih **Print** (Cetak) untuk mencetak dokumen.

Pindai ke folder jaringan


Pendahuluan


Printer dapat memindai file dan menyimpannya di folder bersama pada jaringan.


 **CATATAN:** Agar Anda dapat memindai ke folder jaringan, administrator printer Anda atau departemen TI harus menggunakan HP Embedded Web Server untuk mengaktifkan fitur dan mengonfigurasi folder bersama.


Pindai ke folder jaringan

 **CATATAN:** Anda mungkin diharuskan masuk ke printer untuk menggunakan fitur ini.



1. Letakkan dokumen menghadap ke bawah pada kaca pemindai, atau letakkan menghadap ke atas pada pemasok dokumen dan sesuaikan pemandu kertas dengan ukuran dokumen.
2. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Scan](#) (Pindai), lalu pilih [Scan to Network Folder](#) (Pindai ke Folder Jaringan).
3. Tentukan folder tujuan. Opsi folder harus dikonfigurasi terlebih dahulu oleh printer administrator.
 - Untuk memilih lokasi folder yang sudah disiapkan administrator, pilih [Load](#) (Muatkan) pada [Quick Set and Default](#) (Set Cepat dan Default), pilih folder, kemudian pilih [Load](#) (Muatkan).
 - Untuk menentukan lokasi folder baru, sentuh bidang [Folder Paths](#) (Jalur Folder) untuk membuka keyboard layar sentuh, ketik jalur ke folder, lalu pilih tombol Enter . Masukkan kredensial pengguna jika diminta, lalu pilih [Save](#) (Simpan) untuk menyimpan jalur.

 **CATATAN:** Gunakan format ini untuk jalur: `\\server\folder`, di mana “server” merupakan nama server yang menjadi host folder bersama, dan “folder” merupakan nama folder bersama. Jika folder tersebut berada di dalam folder lain, lengkapi semua segmen jalur yang diperlukan untuk mencapai folder. Misalnya: `\\server\folder\folder`

 **CATATAN:** Bidang [Folder Paths](#) (Jalur Folder) mungkin memiliki jalur yang ditentukan sebelumnya, dan mungkin tidak dapat diedit. Dalam hal ini, administrator telah mengonfigurasi folder ini untuk akses umum.









4. Sentuh bidang teks [File Name](#) (Nama File) untuk membuka keyboard layar sentuh, ketik nama untuk file tersebut, lalu pilih tombol Enter .
5. Untuk mengonfigurasi pengaturan, seperti [File Type and Resolution](#) (Jenis File dan Resolusi), [Original Sides](#) (Sisi Asli), dan [Content Orientation](#) (Orientasi Isi), pilih [Options](#) (Opsi) di sudut kiri bawah, kemudian pilih pengaturan dari menu [Options](#) (Opsi). Pilih [Done](#) (Selesai) untuk setiap pengaturan jika diminta.
6. Pratinjau Opsional: Sentuh panel layar sebelah kanan untuk mempratinjau dokumen. Anda dapat menggunakan tombol [Expand](#) (Perluas) dan [Collapse](#) (Ciutkan) di sebelah kiri panel pratinjau untuk memperluas dan menciutkan layar pratinjau.

Tabel 6-9 Pratinjau kontrol panel



Tombol Expand (Perluas)	Tombol Collapse (Ciutkan)
	

Gunakan tombol di sebelah kanan layar untuk menyesuaikan opsi pratinjau dan menata ulang, memutar, memasukkan, atau menghapus halaman.

Tabel 6-10 Pratinjau tombol

Tombol	Keterangan
	Beralih antara tampilan dua halaman dan tampilan thumbnail. Tampilan thumbnail memiliki lebih banyak opsi daripada tampilan dua halaman.
	
	Memperbesar atau memperkecil halaman yang dipilih. CATATAN: Pilih satu halaman satu per satu untuk menggunakan tombol ini.
	
	Memutar halaman 180 derajat. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menghapus halaman yang dipilih. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menata ulang halaman dalam dokumen. Pilih satu atau beberapa halaman dan pindahkan ke kiri atau ke kanan. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	

Tabel 6-10 Pratinjau tombol (Lanjutan)

Tombol	Keterangan
	Menambahkan halaman ke dokumen. Printer meminta Anda untuk memindai halaman tambahan.
	Kosongkan perubahan yang dibuat dalam pratinjau dan mulai lagi dari awal.


7. Bila dokumen sudah siap, pilih **Send** (Kirim) untuk menyimpan file ke folder jaringan.

Memindai ke SharePoint

Pendahuluan


Jika printer dilengkapi alur kerja, Anda dapat memindai dokumen dan mengirimnya ke situs Microsoft® SharePoint. Dengan fitur ini, pengguna tidak perlu memindai dokumen ke folder jaringan, flash drive USB, atau pesan email, lalu mengunggah file secara manual ke situs SharePoint.


Pindai ke SharePoint® mendukung semua opsi pemindaian, termasuk kemampuan untuk memindai dokumen sebagai gambar atau menggunakan fitur OCR untuk membuat file teks atau PDF yang dapat dicari.

 **CATATAN:** Agar Anda dapat memindai ke SharePoint, administrator printer Anda atau departemen TI harus menggunakan HP Embedded Web Server untuk mengaktifkan fitur dan mengaturnya.



Memindai ke SharePoint

1. Letakkan dokumen menghadap ke bawah pada kaca pemindai, atau letakkan menghadap ke atas pada pemasok dokumen dan sesuaikan pemandu kertas dengan ukuran dokumen.
2. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Scan** (Pindai), lalu pilih **Scan to SharePoint®** (Pindai ke SharePoint®).

 **CATATAN:** Penting untuk masuk ke printer untuk menggunakan fitur ini.










3. Untuk memilih Set Cepat, sentuh **Select** (Pilih) dalam **Quick Sets** (Set Cepat), pilih Set Cepat, kemudian pilih **Load** (Muatkan).
4. Pilih bidang teks **File Name:** (Nama File:) untuk membuka keyboard, ketik nama untuk file tersebut, lalu pilih tombol **Enter** .
5. Untuk mengonfigurasi pengaturan, seperti **File Type and Resolution** (Jenis File dan Resolusi), **Sides** (Sisi), dan **Content Orientation** (Orientasi Isi), pilih **Options** (Opsi) di sudut kiri bawah, kemudian pilih pengaturan dari menu **Options** (Opsi). Pilih **Done** (Selesai) jika diminta.
6. Pratinjau Opsional: Sentuh panel layar sebelah kanan untuk mempratinjau dokumen. Anda dapat menggunakan tombol **Expand** (Perluas) dan **Collapse** (Ciutkan) di sebelah kiri panel pratinjau untuk memperluas dan menciutkan layar pratinjau.

Tabel 6-11 Pratinjau kontrol panel

Tombol Expand (Perluas)	Tombol Collapse (Ciutkan)
	

Gunakan tombol di sebelah kanan layar untuk menyesuaikan opsi pratinjau dan menata ulang, memutar, memasukkan, atau menghapus halaman.

Tabel 6-12 Pratinjau tombol

Tombol	Keterangan
	Beralih antara tampilan dua halaman dan tampilan thumbnail. Tampilan thumbnail memiliki lebih banyak opsi daripada tampilan dua halaman.
	Memperbesar atau memperkecil halaman yang dipilih. CATATAN: Pilih satu halaman satu per satu untuk menggunakan tombol ini.
	
	Memutar halaman 180 derajat. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menghapus halaman yang dipilih. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menata ulang halaman dalam dokumen. Pilih satu atau beberapa halaman dan pindahkan ke kiri atau ke kanan. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menambahkan halaman ke dokumen. Printer meminta Anda untuk memindai halaman tambahan.
	
	Kosongkan perubahan yang dibuat dalam pratinjau dan mulai lagi dari awal.

7. Bila dokumen sudah siap, pilih **Send** (Kirim) untuk menyimpannya ke lokasi SharePoint.


Pindai ke drive USB


Pendahuluan

Printer dapat memindai file dan menyimpannya ke drive flash USB.



 **CATATAN:** Agar Anda dapat memindai ke drive USB, administrator printer Anda atau departemen TI harus menggunakan HP Embedded Web Server untuk mengaktifkan fitur dan mengatur produk.

Pindai ke drive USB

 **CATATAN:** Anda mungkin diharuskan masuk ke printer untuk menggunakan fitur ini.

1. Letakkan dokumen menghadap ke bawah pada kaca pemindai, atau letakkan menghadap ke atas pada pemasok dokumen dan sesuaikan pemandu kertas dengan ukuran dokumen.
2. Masukkan drive USB ke port USB di dekat panel kontrol printer.
3. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Scan** (Pindai), lalu pilih **Scan to USB Drive** (Pindai ke Drive USB).
4. Pilih drive USB di bawah **Destination** (Tujuan), lalu pilih lokasi penyimpanan (baik folder teratas drive USB atau folder yang sudah ada).
5. Sentuh bidang teks **File Name** (Nama File) untuk membuka keyboard layar sentuh, ketik nama untuk file tersebut, lalu pilih tombol Enter .
6. Untuk mengonfigurasi pengaturan, seperti **File Type and Resolution** (Jenis File dan Resolusi), **Original Sides** (Sisi Asli), dan **Content Orientation** (Orientasi Isi) pilih **Options** (Opsi) di sudut kiri bawah, kemudian pilih pengaturan dari menu **Options** (Opsi). Pilih **Done** (Selesai) jika diminta.
7. Pratinjau Opsional: Sentuh panel layar sebelah kanan untuk mempratinjau dokumen. Anda dapat menggunakan tombol **Expand** (Perluas) dan **Collapse** (Ciutkan) di sebelah kiri panel pratinjau untuk memperluas dan menciutkan layar pratinjau.

Tabel 6-13 Pratinjau kontrol panel

Tombol Expand (Perluas)	Tombol Collapse (Ciutkan)
	

Gunakan tombol di sebelah kanan layar untuk menyesuaikan opsi pratinjau dan menata ulang, memutar, memasukkan, atau menghapus halaman.


Tabel 6-14 Pratinjau tombol

Tombol	Keterangan
	Beralih antara tampilan dua halaman dan tampilan thumbnail. Tampilan thumbnail memiliki lebih banyak opsi daripada tampilan dua halaman.
	
	Memperbesar atau memperkecil halaman yang dipilih. CATATAN: Pilih satu halaman satu per satu untuk menggunakan tombol ini.
	
	Memutar halaman 180 derajat. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menghapus halaman yang dipilih. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menata ulang halaman dalam dokumen. Pilih satu atau beberapa halaman dan pindahkan ke kiri atau ke kanan. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	
	Menambahkan halaman ke dokumen. Printer meminta Anda untuk memindai halaman tambahan.
	Kosongkan perubahan yang dibuat dalam pratinjau dan mulai lagi dari awal.

8. Bila dokumen sudah siap, pilih **Save** (Simpan) untuk menyimpan file ke drive USB.

Opsi tambahan saat memindai

Pengaturan berikut tersedia di daftar [Options](#) (Opsi) saat memindai.

 **CATATAN:** Daftar berikut berisi master rangkaian opsi yang tersedia untuk printer HP Enterprise MFP. Beberapa opsi tidak tersedia di semua printer.

Tabel 6-15 Opsi pemindaian

Opsi	Keterangan
Jenis File dan Resolusi	<p data-bbox="555 264 1185 289">Simpan dokumen yang dipindai sebagai salah satu dari sejumlah jenis file.</p> <p data-bbox="555 317 876 342">Tersedia tipe-tipe file standar berikut:</p> <ul data-bbox="555 369 1420 804" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="555 369 1420 422">• PDF: Tipe file ini memberikan kualitas gambar dan teks terbaik secara keseluruhan. File PDF memerlukan perangkat lunak Adobe® Acrobat® Reader untuk menampilkannya. <li data-bbox="555 449 1420 501">• JPEG: Tipe file ini cocok untuk kebanyakan grafik. Kebanyakan komputer memiliki browser yang dapat melihat file .JPEG. Jenis file ini hanya membuat satu file per halaman. <li data-bbox="555 529 1420 581">• TIFF: Ini adalah tipe file standar yang didukung banyak program grafis. Jenis file ini hanya membuat satu file per halaman. <li data-bbox="555 609 1420 661">• MTIFF: MTIFF adalah singkatan multi-page TIFF (TIFF multi-halaman). Jenis file ini menyimpan beberapa halaman pindaian ke dalam satu file. <li data-bbox="555 688 1420 741">• XPS: XPS (XML Paper Specification) membuat file XAML yang mempertahankan format asli dokumen dan mendukung grafik berwarna serta font tertanam. <li data-bbox="555 768 1420 821">• PDF/A: PDF/A adalah suatu jenis PDF yang dirancang untuk pengarsipan dokumen elektronik jangka panjang. Semua informasi format berada dalam dokumen. <p data-bbox="555 827 1353 882">Printer HP Enterprise Flow MFP atau printer MFP yang tersambung ke server perangkat lunak pengiriman digital (DSS) juga mendukung jenis file OCR berikut:</p> <ul data-bbox="555 909 1436 1575" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="555 909 1436 982">• Text (OCR): Teks (OCR) membuat file teks menggunakan optical character recognition (OCR) untuk memindai dokumen asli. File teks dapat dibuka dalam program pemrosesan kata apa saja. Format dokumen asli tidak akan disimpan menggunakan opsi ini. <li data-bbox="555 1010 1436 1083">• Unicode Text (OCR): Teks Unicode (OCR) adalah standar industri yang digunakan untuk menggambarkan dan memanipulasi teks secara konsisten. Jenis file ini berguna untuk internasionalisasi dan lokalisasi. <li data-bbox="555 1110 1436 1220">• RTF (OCR): RTF (OCR) membuat file format teks kaya (rich text format/RTF) menggunakan optical character recognition (OCR) untuk memindai dokumen asli. RTF adalah format teks alternatif yang dapat dibuka di hampir semua program pemrosesan kata. Beberapa format dokumen asli akan disimpan menggunakan opsi ini. <li data-bbox="555 1247 1436 1356">• Searchable PDF (OCR): PDF yang dapat dicari (OCR) membuat file PDF yang dapat dicari menggunakan optical character recognition (OCR) untuk memindai dokumen asli. Ketika suatu dokumen dipindai dengan cara ini, gunakan alat pencari Acrobat® Reader untuk mencari kata atau frase khusus dalam PDF. <li data-bbox="555 1383 1436 1436">• Searchable PDF/A (OCR): PDF/A yang dapat dicari (OCR) adalah jenis file PDF/A yang menyertakan informasi tentang struktur dokumen, yang memungkinkan isi dapat dicari. <li data-bbox="555 1463 1436 1516">• HTML (OCR): HTML (OCR) membuat file Hypertext Markup Language (HTML) yang memuat isi dokumen asli. HTML digunakan untuk menampilkan file pada situs Web. <li data-bbox="555 1543 1436 1575">• CSV (OCR): CSV (OCR) adalah format file teks umum yang berisi nilai yang dibatasi koma. Jenis file ini dapat dibuka oleh hampir semua program pemrosesan kata, spreadsheet, dan basis data. <p data-bbox="555 1602 1406 1656">Printer MFP yang tersambung ke server DSS juga mendukung jenis file OCR berikut untuk pekerjaan pengiriman digital:</p> <ul data-bbox="555 1684 994 1759" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="555 1684 994 1709">• XML (OCR): DESCRIPTION NEEDED. <li data-bbox="555 1736 994 1759">• Searchable XPS (OCR): DESCRIPTION NEEDED.
Sisi Asli	Tentukan apakah dokumen asli dicetak di satu atau di kedua sisi.

Tabel 6-15 Opsi pemindaian (Lanjutan)

Opsi	Keterangan
Warna/Hitam	Tentukan apakah gambar yang dipindai berwarna, hitam dan abu-abu, atau hitam saja. Hanya printer warna.
Mode Pindai	Standard Document (Dokumen Standar): Memindai halaman atau tumpukan halaman melalui pemasok dokumen, atau satu per satu pada kaca rata. Mode Buku: Memindai buku terbuka dan meletakkan keluaran tiap halaman buku ke halaman yang berbeda. 2-sided ID Copy (Salin ID 2-sisi): Memindai tiap sisi kartu identitas di kaca rata dan meletakkan keluarannya di satu halaman. Setelah memindai sisi pertama, printer meminta untuk menempatkan sisi kedua di posisi yang benar pada kaca.
CATATAN: Tidak semua versi firmware memiliki fitur ini. Anda mungkin harus memperbarui firmware printer untuk menggunakan fitur ini.	
Resolusi	Tentukan resolusi gambar yang dipindai. Pilih resolusi yang lebih tinggi untuk meningkatkan kejelasan gambar. Akan tetapi, bila resolusi meningkat, ukuran file juga meningkat.
Ukuran Asli	Tentukan ukuran kertas dokumen asli.
Orientasi Isi	Tentukan apakah dokumen asli dicetak dengan orientasi Potret atau Lanskap.
Penyesuaian Gambar	Sharpness (Ketajaman): Memperjelas atau memperhalus gambar. Misalnya, meningkatkan ketajaman dapat membuat teks tampak lebih jelas, tetapi menurunkannya dapat membuat foto tampak lebih halus. Darkness (Tingkat Gelap): Menambah atau mengurangi jumlah hitam-putih yang digunakan dalam warna pada gambar pindaian. Kontras: Menambah atau mengurangi perbedaan antara warna yang paling terang dan yang paling gelap pada halaman. Background Cleanup (Pembersihan Latar): Menghilangkan warna pudar dari latar belakang gambar pindaian. Contohnya, jika dokumen asli dicetak pada kertas berwarna, gunakan fitur ini untuk mencerahkan latar belakang tanpa memengaruhi tingkat gelap dari gambar. Automatic Tone (Rona Otomatis): Hanya tersedia untuk printer Flow. Printer secara otomatis menyesuaikan pengaturan Darkness (Gelap), Contrast (Kontras), dan Background Cleanup (Pembersihan Latar) yang paling sesuai untuk dokumen yang dipindai.
Optimalkan Teks/Gambar	Mengoptimalkan pekerjaan untuk jenis gambar yang sedang dipindai: teks, gambar, atau foto.
Hapus Tepi	Hilangkan cacat, misalnya tepi yang berwarna hitam atau bekas staples, dengan membersihkan bagian tepi gambar pindaian.
Opsi Krop	Crop to original size (Potong sesuai ukuran asli): Potong gambar agar sesuai dengan ukuran kertas dokumen asli. Crop to content (Potong sesuai isi): Potong gambar sesuai ukuran isi yang dideteksi dalam dokumen asli.
Luruskan Otomatis	Secara otomatis meluruskan gambar terpindai.
Penyembunyian Hal. Kosong	Kecualikan halaman kosong dalam dokumen asli dari gambar yang dipindai. Fitur ini berguna untuk memindai halaman yang tercetak pada kedua sisinya, untuk meniadakan halaman kosong dalam dokumen pindaian yang dihasilkan.
Deteksi multi-pengisian	Aktifkan atau nonaktifkan deteksi multi-umpan. Jika diaktifkan, pemindaian berhenti saat printer mendeteksi lebih dari satu halaman dimasukkan sekaligus ke pemasok dokumen. Jika dinonaktifkan, pemindaian tetap berjalan saat multi-umpan terdeteksi, guna memungkinkan pemindaian halaman yang saling menempel, dokumen asli dengan catatan tempel, atau kertas tebal.
Buat Beberapa File	Membagi pekerjaan pemindaian besar menjadi beberapa file keluaran yang lebih kecil.

Tabel 6-15 Opsi pemindaian (Lanjutan)

Opsi	Keterangan
Pemberitahuan	Pilih apakah mengirim pemberitahuan status pekerjaan pemindaian atau tidak. Printer dapat mencetak pemberitahuan, atau mengirim pemberitahuan dalam bentuk email.
Tanda tangan dan Enkripsi	Sign (Tanda tangan): Mengirim email dengan tanda tangan digital.
CATATAN: Fitur ini didukung untuk pindai ke email saja.	Encrypt (Enkripsi): Mengirim email sebagai file terenkripsi.

Solusi bisnis HP JetAdvantage

HP JetAdvantage adalah solusi alur kerja dan pencetakan yang mudah digunakan, serta berbasis jaringan dan cloud. Solusi HP JetAdvantage dirancang untuk membantu berbagai macam bisnis, termasuk perawatan kesehatan, layanan keuangan, produksi, dan sektor publik, mengelola armada printer dan pemindai.

Solusi HP JetAdvantage meliputi:

- Solusi Keamanan HP JetAdvantage
- Solusi Manajemen HP JetAdvantage
- Solusi Alur Kerja HP JetAdvantage
- Solusi Pencetakan Mobile HP JetAdvantage

Untuk informasi selengkapnya tentang solusi pencetakan dan alur kerja bisnis HP JetAdvantage, kunjungi www.hp.com/go/PrintSolutions.

Tugas pindai tambahan

Kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Petunjuk tersedia untuk melakukan tugas pindai tertentu, seperti yang berikut:

- Menyalin atau memindai halaman dari buku atau dokumen jilid lainnya
- Menyalin atau memindai kedua sisi kartu identitas
- Menyalin atau memindai dokumen ke dalam format buklet

7 Faks

- [Mengonfigurasi faks](#)
- [Mengubah konfigurasi faks](#)
- [Mengirim faks](#)
- [Tugas faks tambahan](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

Mengonfigurasi faks

Pendahuluan

Informasi ini berlaku untuk model faks dan Flow, atau printer lain bila aksesori faks analog opsional telah dipasang. Sebelum melanjutkan, sambungkan printer ke saluran telepon (untuk faks analog) atau ke Internet atau layanan faks jaringan.

Siapkan faks menggunakan panel kontrol printer


1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Pengaturan Modem Faks Internal](#)



CATATAN: Jika menu [Internal Fax Modem Setup](#) (Penyiapan Modem Faks Internal) tidak ditampilkan dalam daftar menu, faks LAN atau Internet mungkin diaktifkan. Bila faks LAN atau Internet diaktifkan, aksesori faks analog akan dinonaktifkan dan menu [Internal Fax Modem Setup](#) (Penyiapan Modem Faks Internal) tidak ditampilkan. Hanya satu fitur faks, yakni faks LAN, faks analog, atau faks Internet, yang dapat diaktifkan setiap kali. Untuk menggunakan faks analog bila faks LAN diaktifkan, gunakan HP Embedded Web Server untuk menonaktifkan faks LAN.

3. Pilih lokasi dari daftar di sebelah kanan layar, lalu pilih [Next](#) (Berikutnya).
4. Sentuh bidang teks [Company Name](#) (Nama Perusahaan), dan gunakan keypad untuk mengetik nama perusahaan.
5. Sentuh bidang teks [Fax Number](#) (Nomor Faks), dan gunakan keypad untuk mengetik nomor faks pengirim. Pilih [Next](#) (Berikutnya).
6. Pastikan pengaturan tanggal dan waktu sudah benar. Lakukan perubahan yang diperlukan, lalu sentuh [Next](#) (Berikutnya).
7. Jika awalan nomor panggilan diperlukan untuk mengirim faks, sentuh bidang teks [Dialing Prefix](#) (Awalan Nomor Panggilan), lalu gunakan keypad untuk memasukkan nomor.
8. Tinjau semua informasi di panel kiri, lalu sentuh [Finish](#) (Selesai) untuk menyelesaikan pengaturan faks.

Mengubah konfigurasi faks

 **CATATAN:** Pengaturan yang dikonfigurasi menggunakan panel kontrol akan menimpa semua pengaturan yang dibuat dalam HP Embedded Web Server.

- [Pengaturan panggilan faks](#)
- [Pengaturan kirim faks umum](#)
- [Pengaturan penerimaan faks](#)

Pengaturan panggilan faks

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Pengaturan Pengiriman Faks](#)
 - c. [Pengaturan Panggilan Faks](#)

Konfigurasi pengaturan berikut, lalu pilih [Done](#) (Selesai):

Item menu	Keterangan
Panggil Ulang jika Terjadi Kesalahan	Fitur Panggil Ulang jika Terjadi Kesalahan menentukan frekuensi panggilan ulang ke nomor faks bila terjadi kesalahan saat transmisi faks berlangsung.
Panggil Ulang Jika Tiada Jawaban	Pengaturan Panggil Ulang jika Tiada Jawaban menentukan berapa kali aksesori faks memanggil ulang jika nomor yang dipanggil tidak menjawab. Jumlah percobaan ulang adalah 0 hingga 1 (digunakan di Amerika Serikat) atau 0 hingga 2, tergantung pengaturan lokasi. Interval antara mencoba ulang ditentukan oleh pengaturan redial interval (interval panggil ulang).
Panggil Ulang Jika Sibuk	Pengaturan Panggil Ulang jika Sibuk menentukan frekuensi (0 hingga 9) aksesori faks memanggil ulang apabila nomor yang dihubungi sibuk. Interval antara mencoba ulang ditentukan oleh pengaturan Redial Interval (Interval Panggil Ulang).
Interval Putar Ulang	Pengaturan Interval Panggil Ulang memilih jumlah menit antara percobaan ulang jika nomor yang dipanggil sibuk atau tidak menjawab, atau jika terjadi kesalahan. CATATAN: Sebaiknya Anda mengamati pesan panggil ulang di panel kontrol saat pengaturan Panggil Ulang jika Sibuk dan Panggil Ulang jika Tidak Dijawab disetel ke tidak aktif. Ini terjadi ketika aksesori faks memanggil nomor, melangsungkan sambungan, lalu sambungan terputus. Sebagai akibat dari kondisi kesalahan ini, aksesori faks melakukan tiga upaya memanggil ulang otomatis apa pun pengaturan panggilan ulangnya. Sewaktu pengoperasian panggil ulang, akan muncul pesan pada panel kontrol yang menunjukkan bahwa panggil ulang sedang berlangsung.
Kecepatan Pengiriman Faks	Pengaturan Kecepatan Pengiriman Faks menentukan kecepatan bit modem (diukur dalam bit per detik) pada modem Faks Analog sewaktu mengirim faks. <ul style="list-style-type: none">• Cepat (v.34 – 33,6k)• Sedang (v.17 – 14,4k)• Lambat (v.29 – 9,6k)

Item menu	Keterangan
Volume Monitor Saluran	Gunakan pengaturan Line Monitor Volume (Volume Monitor Saluran) untuk mengontrol level volume penekanan nomor printer saat mengirim faks.
Mode Pemanggilan Nomor	Pengaturan Mode Pemanggilan menetapkan jenis panggilan yang digunakan: nada (telepon nada-sentuh) atau pulsa (telepon sambung-putar).
Prefiks Nomor Telepon	Pengaturan Prefiks Nomor Telepon memudahkan Anda untuk memasukkan nomor kode awal (seperti "9" untuk mengakses saluran luar) saat melakukan panggilan. Nomor kode awal secara otomatis ditambahkan pada semua nomor telepon saat melakukan panggilan.
Deteksi nada panggil	Pengaturan Detect dial tone (Deteksi nada panggil) menentukan apakah faks memeriksa nada panggil sebelum mengirim faks.

Pengaturan kirim faks umum

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Pengaturan Pengiriman Faks](#)
 - c. [Pengaturan Kirim Faks Umum](#)

Konfigurasi pengaturan berikut, lalu pilih [Done](#) (Selesai):

Item menu	Keterangan
Konfirmasi Nomor Faks	Bila fitur Konfirmasi Nomor Faks diaktifkan, nomor faks harus dimasukkan dua kali untuk memastikan nomor tersebut telah dimasukkan dengan benar. Fitur ini dinonaktifkan secara default.
Pengiriman Faks PC	Gunakan fitur Pengiriman Faks PC untuk mengirim faks dari PC. Ini adalah fitur yang aktif dalam pengaturan default.
Mode Koreksi Kesalahan	<p>Secara normal, aksesori faks akan memonitor sinyal pada saluran telepon selama pengiriman atau penerimaan faks. Jika aksesori faks mendeteksi kesalahan sewaktu pengiriman dan pengaturan Mode Koreksi Kesalahan diaktifkan, aksesori faks dapat meminta pengiriman ulang untuk bagian faks yang salah.</p> <p>Fitur Mode Koreksi Kesalahan diaktifkan secara default. Anda harus menonaktifkannya hanya jika mengalami masalah dalam pengiriman atau penerimaan faks serta jika bersedia menerima kesalahan dalam pengiriman dan kemungkinan penurunan kualitas gambar. Menonaktifkan pengaturan tersebut akan bermanfaat saat Anda mencoba mengirim faks ke luar negeri atau menerima faks dari luar negeri, maupun jika Anda menggunakan sambungan telepon satelit.</p> <p>CATATAN: Beberapa penyedia VoIP mungkin akan mengusulkan penonaktifan pengaturan Mode Koreksi Kesalahan. Namun, tindakan tersebut biasanya tidak diperlukan.</p>
Kepala Faks	Gunakan fitur Fax Header (Header Faks) untuk mengontrol apakah header dilampirkan di posisi atas dan isi dipindahkan ke bawah, atau apakah header ditambahkan ke bagian atas header sebelumnya.

Pengaturan penerimaan faks

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Pengaturan Penerimaan Faks](#)
 - c. [Pengaturan Penerimaan Faks](#)


Konfigurasikan pengaturan berikut, lalu pilih [Done](#) (Selesai):

Item menu	Keterangan
Mode Terima	<p>Pengaturan Receive Mode (Mode Terima) menentukan cara aksesori faks menerima pekerjaan faks. Tentukan salah satu dari pilihan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Otomatis• TAM• Faks/Tel• Manual
Dering Untuk Menjawab	<p>Pengaturan Rings to Answer (Dering Sebelum Dijawab) menentukan berapa kali telepon berdering sebelum dijawab oleh aksesori faks.</p> <p>CATATAN: Rentang default untuk opsi yang tersedia bagi pengaturan Rings to Answer (Dering Sebelum Dijawab) bergantung pada lokasi. Rentang opsi Rings to Answer (Dering Sebelum Dijawab) yang dapat dipilih terbatas menurut lokasi.</p> <p>Jika aksesori faks tidak menjawab, dan pengaturan Rings to Answer (Dering Sebelum Dijawab) adalah 1, cobalah menambahnya menjadi 2.</p>
Volume Dering	<p>Pengaturan Ring Volume (Volume Dering) memungkinkan Anda mengatur volume pendering.</p>
Kecepatan Penerimaan Faks	<p>Sentuh menu buka-bawah Kecepatan Penerimaan Faks, lalu pilih salah satu opsi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cepat (v.34 – 33,6k)• Sedang (v.17 – 14,4k)• Lambat (v.29 – 9,6k)
Telepon Ekstensi	<p>Pengaturan ini memungkinkan Anda menggunakan telepon terpisah sehubungan dengan fungsi faks.</p>
Izinkan Pencetakan Ulang	<p>Pengaturan ini memungkinkan Anda mencetak ulang faks yang diterima.</p>
Terima ke PC	<p>Pengaturan ini memungkinkan Anda menerima faks langsung ke komputer.</p>
Polling Faks	<p>Pengaturan ini memungkinkan Anda mengaktifkan atau menonaktifkan fungsi polling faks.</p>
Waktu Dering Fax/Tel	<p>Pengaturan ini menentukan berapa kali telepon berbunyi sebelum mode faks/tel dimulai.</p>


Mengirim faks

1. Letakkan dokumen menghadap ke bawah pada kaca pemindai, atau letakkan menghadap ke atas pada pengumpuan dokumen dan sesuaikan pemandu kertas dengan ukuran dokumen.
2. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Fax](#) (Faks). Anda akan diminta mengetikkan nama pengguna dan sandi.
3. Tentukan penerima dengan salah satu metode berikut ini:

Masukkan penerima secara manual

- ▲ Sentuh bidang teks [Fax Recipients](#) (Penerima Faks), lalu gunakan keypad untuk memasukkan nomor faks. Untuk mengirim ke beberapa nomor faks, pisahkan nomor dengan titik koma, atau pilih tombol [Enter](#)  pada keyboard layar sentuh setelah menetik tiap nomor.



Memasukkan penerima dari daftar Kontak

- a. Pilih tombol [Contacts](#) (Kontak)  di sebelah bidang [Fax Recipients](#) (Penerima Faks) untuk membuka layar [Contacts](#) (Kontak).
 - b. Pilih daftar kontak yang sesuai.
 - c. Pilih satu atau beberapa nama dari daftar kontak untuk ditambahkan ke daftar penerima, lalu pilih [Add](#) (Tambahkan).
4. Untuk memuat Set Cepat, pilih [Load](#) (Muatkan), pilih Set Cepat, lalu pilih [Load](#) (Muatkan) di bawah daftar [Quick Sets](#) (Set Cepat).

 **CATATAN:** [Quick Sets](#) (Set Cepat) merupakan pengaturan untuk berbagai jenis keluaran yang sudah ditentukan sebelumnya, seperti [Text](#) (Teks), [Photograph](#) (Foto), dan [High Quality](#) (Kualitas Tinggi). Anda dapat memilih Set Cepat untuk melihat keterangan.

5. Untuk mengonfigurasi pengaturan, seperti [Resolution](#) (Resolusi), [Sides](#) (Sisi), dan [Content Orientation](#) (Orientasi Isi), pilih [Options](#) (Opsi) di sudut kiri bawah, kemudian pilih pengaturan dari menu [Options](#) (Opsi). Pilih [Done](#) (Selesai) jika diminta.
6. Pratinjau Opsional: Sentuh panel layar sebelah kanan untuk mempratinjau dokumen. Anda dapat menggunakan tombol [Expand](#) (Perluas) dan [Collapse](#) (Ciutkan) di sebelah kiri panel pratinjau untuk memperluas dan menciutkan layar pratinjau.

Tabel 7-1 Pratinjau kontrol panel

Tombol Expand (Perluas)	Tombol Collapse (Ciutkan)
	

Gunakan tombol di sebelah kanan layar untuk menyesuaikan opsi pratinjau dan menata ulang, memutar, memasukkan, atau menghapus halaman.

Tabel 7-2 Pratinjau tombol

Tombol	Keterangan
	Beralih antara tampilan dua halaman dan tampilan thumbnail. Tampilan thumbnail memiliki lebih banyak opsi daripada tampilan dua halaman.
	
	Memperbesar atau memperkecil halaman yang dipilih. CATATAN: Pilih satu halaman satu per satu untuk menggunakan tombol ini.
	
	Memutar halaman 180 derajat. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menghapus halaman yang dipilih. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	Menata ulang halaman dalam dokumen. Pilih satu atau beberapa halaman dan pindahkan ke kiri atau ke kanan. CATATAN: Tombol ini hanya ada dalam tampilan thumbnail.
	
	Menambahkan halaman ke dokumen. Printer meminta Anda untuk memindai halaman tambahan.
	Kosongkan perubahan yang dibuat dalam pratinjau dan mulai lagi dari awal.

7. Setelah dokumen siap, pilih **Send** (Kirim) untuk mengirim faks.

Tugas faks tambahan

Kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Petunjuk tersedia untuk melakukan tugas faks tertentu, seperti yang berikut:

- Membuat dan mengelola daftar panggil cepat faks
- Mengonfigurasi kode penagihan faks
- Menggunakan jadwal pencetakan faks
- Memblokir faks masuk
- Pengarsipan dan penerusan faks

8 Mengelola printer

- [Konfigurasi tingkat lanjut dengan HP Embedded Web Server \(EWS\)](#)
- [Mengkonfigurasi pengaturan jaringan IP](#)
- [Fitur keamanan printer](#)
- [Pengaturan hemat energi](#)
- [HP Web Jetadmin](#)
- [Pembaruan perangkat lunak dan firmware](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

Konfigurasi tingkat lanjut dengan HP Embedded Web Server (EWS)

- [Pendahuluan](#)
- [Cara Mengakses Server Web Tertanam \(EWS\) HP](#)
- [Fitur Server Web Tertanam HP](#)

Pendahuluan

Gunakan HP Embedded Web Server untuk mengelola fungsi pencetakan dari komputer Anda, bukan dari panel kontrol printer.

- Melihat informasi status printer
- Menentukan sisa masa pakai semua persediaan dan memesan yang baru
- Melihat dan mengubah konfigurasi baki
- Melihat dan mengubah konfigurasi menu panel kontrol printer
- Melihat dan mencetak halaman internal
- Menerima pemberitahuan kejadian yang menyangkut printer dan persediaan
- Menampilkan dan mengubah konfigurasi jaringan

HP Embedded Web Server berfungsi bila printer tersambung ke jaringan berbasis IP. HP Embedded Web Server tidak mendukung sambungan printer berbasis IPX. Akses Internet tidak diperlukan untuk membuka dan menggunakan HP Embedded Web Server.

Bila printer terhubung ke jaringan, HP Embedded Web Server akan tersedia secara otomatis.





CATATAN: HP Embedded Web Server tidak dapat diakses di luar firewall jaringan.

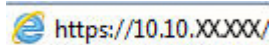
Untuk menggunakan HP Embedded Web Server, browser harus memenuhi persyaratan berikut:


Tabel 8-1 Persyaratan browser

Sistem operasi	Browser
Windows® 7	Internet Explorer (versi 8.x atau di atasnya)
	Google Chrome (versi 34.x atau di atasnya)
	Firefox (versi 20.x atau di atasnya)
Windows® 8 atau di atasnya	Internet Explorer (versi 9.x atau di atasnya)
	Google Chrome (versi 34.x atau di atasnya)
	Firefox (versi 20.x atau di atasnya)
macOS	Safari (versi 5.x atau di atasnya)
	Google Chrome (versi 34.x atau di atasnya)
Linux	Google Chrome (versi 34.x atau di atasnya)
	Firefox (versi 20.x atau di atasnya)

Cara Mengakses Server Web Tertanam (EWS) HP

1. Temukan alamat IP printer: Dari layar Awal pada panel kontrol printer, pilih ikon Information (Informasi) , lalu pilih ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.

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

 **CATATAN:** Jika browser web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.

Fitur Server Web Tertanam HP

- [Tab Information \(Informasi\)](#)
- [Tab General \(Umum\)](#)
- [Tab Copy/Print \(Salin/Cetak\)](#)
- [Tab Scan/Digital Send \(Pindai/Pengiriman Digital\)](#)
- [Tab Faks](#)
- [Tab Supplies \(Persediaan\)](#)
- [Tab Troubleshooting \(Pemecahan Masalah\)](#)
- [Tab Security \(Keamanan\)](#)
- [Tab HP Web Services \(Layanan Web HP\)](#)
- [Tab Networking \(Jaringan\)](#)
- [Daftar Link Lainnya](#)

Tab Information (Informasi)

Tabel 8-2 Tab Information [Informasi] HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
Device Status [Status Perangkat]	Menampilkan status printer dan perkiraan sisa masa pakai persediaan HP. Halaman ini juga menampilkan jenis dan ukuran kertas yang ditetapkan untuk setiap baki. Untuk mengubah pengaturan default, klik link Change Settings (Ubah Pengaturan).
Configuration Page [Halaman Konfigurasi]	Menampilkan informasi yang terdapat pada halaman konfigurasi.
Supplies Status Page [Halaman Status Persediaan]	Menampilkan status persediaan printer.
Event Log Page [Halaman Log Aktivitas]	Menampilkan daftar semua aktivitas dan kesalahan pada printer. Gunakan tautan HP Instant Support (Dukungan Instan HP) (di area Other Links (Tautan Lainnya) pada semua halaman HP Embedded Web Server) untuk terhubung ke rangkaian halaman web dinamis yang membantu mengatasi masalah. Halaman tersebut juga menampilkan layanan tambahan yang tersedia untuk printer.
Usage Page [Halaman Penggunaan]	Menampilkan ringkasan jumlah halaman yang telah dicetak oleh printer, dikelompokkan menurut ukuran, jenis, dan jalur cetak kertas.

Tabel 8-2 Tab Information [Informasi] HP Embedded Web Server (Lanjutan)

Menu	Keterangan
Device Information [Informasi Perangkat]	Menampilkan informasi nama jaringan, alamat, dan model printer. Untuk menyesuaikan entri ini, klik Device Information (Informasi Perangkat) pada tab General (Umum).
Control Panel Snapshot [Snapshot Panel Kontrol]	Menampilkan gambar layar aktif pada tampilan panel kontrol.
Printable Reports and Pages [Halaman dan Laporan yang Dapat Dicitak]	Berisi laporan internal dan halaman untuk printer. Pilih satu atau beberapa item yang akan dicetak atau dilihat.
Lisensi Open Source	Memperlihatkan ringkasan lisensi untuk program perangkat lunak open source yang dapat digunakan dengan printer.

Tab General (Umum)

Tabel 8-3 Tab General [Umum] HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
Control Panel Customization [Penyesuaian Panel Kontrol]	Menyusun ulang, menampilkan, atau menyembunyikan fitur pada tampilan panel kontrol. Mengubah bahasa tampilan default dan tata letak keyboard.
Set Cepat	Mengonfigurasi pekerjaan yang terdapat dalam bidang Quick Sets (Pengaturan Cepat) di layar Awal pada panel kontrol printer.
Alerts [Peringatan]	Mengatur peringatan email untuk berbagai aktivitas printer dan persediaan.
Aplikasi Pengaturan Panel Kontrol	Menampilkan opsi aplikasi Pengaturan yang tersedia pada panel kontrol printer.
General Settings [Pengaturan Umum]	Mengonfigurasi cara printer memulihkan dari kemacetan dan pengaturan umum printer lainnya.
AutoSend [Kirim Otomatis]	Mengonfigurasi printer agar mengirim email otomatis tentang konfigurasi printer dan persediaan ke alamat email tertentu.
Edit Other Links [Edit Link Lainnya]	Menambah atau menyesuaikan link ke situs Web lain. Link ini ditampilkan di area footer pada semua halaman HP Embedded Web Server.
Ordering Information [Informasi Pemesanan]	Memasukkan informasi tentang cara memesan kartrid pengganti. Informasi ini ditampilkan pada halaman status persediaan.
Device Information [Informasi Perangkat]	Memberi nama printer dan menetapkan nomor asetnya. Masukkan nama kontak utama yang akan menerima informasi tentang printer.
Language [Bahasa]	Mengatur bahasa tampilan informasi di Server Web Tertanam HP.
Firmware Upgrade [Upgrade Firmware]	Mengunduh dan menginstal file upgrade firmware printer.
Date/Time Settings [Pengaturan Tanggal/Waktu]	Mengatur tanggal dan waktu, atau mensinkronisasi dengan server waktu jaringan.
Energy Settings [Pengaturan Daya]	Mengatur atau mengedit waktu aktif, waktu tidur, dan penundaan tidur untuk printer. Mengatur jadwal yang berbeda untuk setiap hari dan hari libur. Mengatur interaksi yang akan membuat printer beralih ke mode aktif dari mode tidur.
Backup and Restore [Cadangan dan Kembalikan]	Membuat file cadangan yang berisi data printer dan pengguna. Jika perlu, gunakan file ini untuk memulihkan data di printer.
Reset Pengaturan Pabrik	Mengembalikan pengaturan printer ke pengaturan default pabrik.

Tabel 8-3 Tab General [Umum] HP Embedded Web Server (Lanjutan)

Menu	Keterangan
Solution Installer [Penginstal Solusi]	Instal paket perangkat lunak pihak ketiga yang dapat menambah atau memodifikasi fungsionalitas printer.
Pengaturan Statistik Pekerjaan	Memberikan informasi sambungan tentang layanan statistik tugas pihak ketiga.
Pengaturan Kuota	Memberikan informasi sambungan tentang layanan kuota pekerjaan pihak ketiga.

Tab Copy/Print (Salin/Cetak)

Tabel 8-4 Tab Copy/Print [Salin/Cetak] HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
Pengaturan Cetak dari Drive USB	Mengaktifkan atau menonaktifkan menu Print from USB Drive (Cetak dari Drive USB) pada panel kontrol.
Manage Stored Jobs [Kelola Pekerjaan Tersimpan]	Mengaktifkan atau menonaktifkan kemampuan untuk menyimpan pekerjaan pada memori printer. Mengonfigurasi opsi penyimpanan pekerjaan.
Opsi Cetak Default	Mengonfigurasi opsi default untuk pekerjaan cetak.
Restrict Color [Batasi Warna] (Hanya printer warna)	Mengizinkan atau membatasi pencetakan dan penyalinan berwarna. Menentukan izin untuk setiap pengguna atau pekerjaan yang dikirim dari program perangkat lunak tertentu.
Pengaturan PCL dan PostScript	Menyesuaikan pengaturan PCL dan PostScript untuk semua pekerjaan pencetakan, termasuk pekerjaan penyalinan dan faks yang diterima.
Kualitas Cetak	Mengonfigurasi pengaturan kualitas cetak, termasuk penyesuaian warna, registrasi gambar, dan jenis kertas yang diizinkan.
Pengaturan Salin	Mengonfigurasi opsi default dan Set Cepat untuk pekerjaan penyalinan. CATATAN: Jika opsi pengaturan penyalinan khusus pekerjaan tidak diatur dari panel kontrol pada awal pekerjaan, pengaturan default akan digunakan untuk pekerjaan tersebut.
Manage Trays [Kelola Baki]	Mengkonfigurasi pengaturan untuk baki kertas.

Tab Scan/Digital Send (Pindai/Pengiriman Digital)

Tabel 8-5 Tab Scan/Digital Send [Pindai/Pengiriman Digital] HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
Pengaturan Pindai ke Email	Mengkonfigurasi pengaturan email default untuk pengiriman digital, termasuk: <ul style="list-style-type: none">• Pengaturan server e-mail keluar (SMTP)• Pengaturan untuk pekerjaan Set Cepat Email• Pengaturan pesan default, misalnya alamat "Dari" dan baris subjek.• Pengaturan enkripsi dan tanda tangan digital• Pengaturan untuk pemberitahuan email• Pengaturan pemindaian default untuk pekerjaan email• Pengaturan file default untuk pekerjaan email
Pengaturan Pindai ke Folder Jaringan	Mengkonfigurasi pengaturan folder jaringan untuk pengiriman digital, termasuk: <ul style="list-style-type: none">• Pengaturan untuk pekerjaan Set Cepat yang tersimpan dalam folder jaringan• Pengaturan untuk pemberitahuan• Pengaturan pemindaian default untuk tugas yang tersimpan dalam folder jaringan• Pengaturan file default untuk pekerjaan yang tersimpan dalam folder jaringan
Pengaturan Pindai ke SharePoint® (hanya model Flow)	Mengkonfigurasi pengaturan Microsoft SharePoint® untuk pengiriman digital, termasuk: <ul style="list-style-type: none">• Pengaturan untuk pekerjaan Set Cepat yang disimpan di pustaka dokumen di situs SharePoint®• Pengaturan default untuk pekerjaan yang disimpan di pustaka dokumen di situs SharePoint®
Pengaturan Pindai ke Drive USB	Mengkonfigurasi pengaturan USB untuk pengiriman digital, termasuk: <ul style="list-style-type: none">• Pengaturan untuk pekerjaan Set Cepat yang tersimpan di drive flash USB• Pengaturan pemberitahuan• Pengaturan pemindaian default untuk tugas yang tersimpan di drive flash USB• Pengaturan file default untuk pekerjaan yang tersimpan di drive flash USB
Kontak	Mengelola kontak, termasuk: <ul style="list-style-type: none">• Menambahkan alamat email ke printer satu demi satu.• Mengimpor daftar berisi banyak alamat email yang sering digunakan di printer sekaligus, daripada menambahkannya satu per satu.• Mengekspor kontak dari printer ke dalam file .CSV di komputer untuk digunakan sebagai cadangan data, atau mengimpor data ke printer HP lainnya.• Mengedit alamat email yang telah disimpan di printer.

Tabel 8-5 Tab Scan/Digital Send [Pindai/Pengiriman Digital] HP Embedded Web Server (Lanjutan)

Menu	Keterangan
Wizard Pengaturan Cepat Email dan Pindai ke Folder Jaringan	Mengonfigurasi printer untuk mengirim gambar pindaian sebagai lampiran email. Mengonfigurasi printer untuk menyimpan gambar pindaian ke Pengaturan Cepat folder jaringan. Quicks Sets menyediakan akses mudah ke file yang tersimpan dalam jaringan.
Digital Sending Software Setup [Pengaturan Perangkat Lunak Pengiriman Digital]	Mengkonfigurasi pengaturan yang terkait dengan penggunaan perangkat lunak Pengiriman Digital opsional.

Tab Faks

Tabel 8-6 Tab Fax [Faks] HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
Fax Send Setup [Pengaturan Pengiriman Faks]	Mengkonfigurasi pengaturan pengiriman faks, termasuk: <ul style="list-style-type: none"> • Pengaturan default untuk faks keluar • Pengaturan untuk pekerjaan Set Cepat faks • Pengaturan pemberitahuan • Pengaturan default untuk mengirim faks menggunakan modem faks internal • Pengaturan penggunaan layanan faks LAN • Pengaturan penggunaan layanan faks Internet
Fax Speed Dials (Panggil Cepat Faks)	Mengelola nomor panggilan cepat, termasuk berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> • Mengimpor file .CSV yang berisi alamat email, nomor faks, atau catatan pengguna, sehingga dapat diakses di printer ini. • Mengekspor email, faks, atau catatan pengguna dari printer ini ke file di komputer untuk digunakan sebagai cadangan data, atau mengimpor catatan ke printer HP lainnya.
Fax Receive Setup [Pengaturan Penerimaan Faks]	Mengkonfigurasi pilihan pencetakan default untuk faks masuk dan membuat jadwal pencetakan faks.
Fax Archive and Forwarding [Arsip dan Penerusan Faks]	Mengaktifkan atau menonaktifkan pengarsipan dan penerusan faks, serta mengonfigurasi pengaturan untuk masing-masing: <ul style="list-style-type: none"> • Pengarsipan faks merupakan suatu metode untuk mengirim salinan semua faks masuk dan keluar ke alamat email, folder jaringan, atau server FTP. • Penerusan faks merupakan cara untuk meneruskan faks masuk ke perangkat faks lain.
Fax Activity Log [Log Aktivitas Faks]	Berisi daftar faks yang telah dikirim dari atau diterima oleh printer.

Tab Supplies (Persediaan)

Tabel 8-7 Tab Persediaan HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
Kelola Persediaan	Mengonfigurasi reaksi printer saat persediaan mencapai tingkat Benar-Benar Hampir Habis.

Tab Troubleshooting (Pemecahan Masalah)

Tabel 8-8 Tab Troubleshooting [Pemecahan Masalah] HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
General Troubleshooting [Mengatasi Masalah Umum]	Memilih dari berbagai laporan dan tes untuk membantu Anda mengatasi masalah pada printer.
Online Help (Bantuan Online)	Link ke bantuan online berbasis cloud dari HP untuk membantu memecahkan masalah pencetakan.
Data Diagnostik	Mengeksport informasi printer ke file yang dapat berguna untuk analisis masalah terperinci.
CATATAN: Item ini hanya tersedia jika kata sandi administrator diatur dari tab Security [Keamanan].	
Kalibrasi/Pembersihan (Hanya printer warna)	Mengaktifkan fitur pembersihan otomatis, membuat dan mencetak halaman pembersihan, dan memilih opsi untuk mengkalibrasi printer segera.
Reset Pengaturan Pabrik	Mereset pengaturan printer ke pengaturan default pabrik.
Peningkatan Firmware	Mengunduh dan menginstal file upgrade firmware printer.

Tab Security (Keamanan)

Tabel 8-9 Tab Security (Keamanan) HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
General Security (Keamanan Umum)	Pengaturan untuk keamanan umum, termasuk berikut ini: <ul style="list-style-type: none">• Mengonfigurasi sandi administrator untuk membatasi akses ke fitur tertentu di printer.• Menetapkan sandi PJJ untuk pemrosesan perintah PJJ.• Menetapkan keamanan akses sistem file dan upgrade firmware.• Mengaktifkan atau menonaktifkan port USB Host di panel kontrol atau port konektivitas USB di pemformat untuk mencetak secara langsung dari komputer.• Melihat status semua pengaturan keamanan.
Kebijakan Akun	Mengaktifkan pengaturan akun administrator.
Access Control (Kontrol Akses)	Mengonfigurasi akses ke fungsi printer untuk individu atau grup spesifik, dan memilih cara yang digunakan individu untuk masuk ke printer.
Protect Stored Data (Lindungi Data Tersimpan)	Mengonfigurasi dan mengelola hard drive internal printer. Printer ini mencakup hard drive yang dikriptasikan untuk keamanan maksimum. Mengonfigurasi pengaturan tugas yang tersimpan di hard drive printer.
Kelola Aplikasi Jarak Jauh	Mengelola atau menghapus aplikasi jarak jauh dengan mengimpor atau menghapus sertifikat yang memungkinkan perangkat menggunakan produk ini.
Manajemen Sertifikat	Menginstal dan mengelola sertifikat keamanan untuk akses ke printer dan jaringan.

Tabel 8-9 Tab Security (Keamanan) HP Embedded Web Server (Lanjutan)

Menu	Keterangan
Web Service Security (Keamanan Layanan Web)	Memungkinkan sumber daya pada printer ini untuk diakses melalui halaman web dari domain lain. Jika tidak ada situs yang ditambahkan ke daftar, maka semua situs tepercaya.
Self Test (Uji Mandiri)	Memverifikasi bahwa fungsi keamanan berjalan sesuai dengan parameter sistem yang diharapkan.

Tab HP Web Services (Layanan Web HP)

Gunakan tab **HP Web Services** (Layanan Web HP) untuk mengonfigurasi dan mengaktifkan Layanan Web HP untuk printer ini. Layanan Web HP harus diaktifkan untuk menggunakan fitur HP ePrint.

Tabel 8-10 Tab HP Web Services HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
Web Services Setup [Penyiapan Layanan Web]	Hubungkan printer ini ke ePrintCenter HP di web dengan mengaktifkan Layanan Web HP.
Web Proxy [Proxy Web]	Mengonfigurasi server proxy jika ada masalah dalam mengaktifkan Layanan Web HP atau menghubungkan printer ke Internet.
HP JetAdvantage	Akses solusi yang menambah kemampuan printer.
Smart Cloud Print	Mengaktifkan Smart Cloud Print, yang memungkinkan akses ke berbagai aplikasi berbasis web yang memperluas kemampuan printer.

Tab Networking (Jaringan)

Gunakan tab **Networking** (Jaringan) untuk mengonfigurasi dan mengamankan pengaturan jaringan untuk printer saat terhubung ke jaringan berbasis IP. Tab ini tidak akan ditampilkan bila printer terhubung ke jenis jaringan lain.

Tabel 8-11 Tab Networking [Jaringan] HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
Konfigurasi	
Wi-Fi Direct	Mengonfigurasi pengaturan Wi-Fi Direct untuk printer yang dilengkapi dengan Wi-Fi Direct Print tersemat dan pencetakan NFC atau yang telah diinstal dengan aksesori nirkabel. CATATAN: Opsi konfigurasi yang tersedia bergantung pada model server cetak.
TCP/IP Setting [Pengaturan TCP/IP]	Mengonfigurasi pengaturan TCP/IP untuk jaringan IPv4 dan IPv6. CATATAN: Opsi konfigurasi yang tersedia bergantung pada model server cetak.
Network Settings [Pengaturan Jaringan]	Mengonfigurasi pengaturan IPX/SPX, AppleTalk, DLC/LLC, dan SNMP, bergantung pada model server cetak.
Other Settings [Pengaturan Lainnya]	Mengonfigurasi protokol dan layanan pencetakan umum yang didukung oleh server cetak. Opsi yang tersedia bergantung pada model server cetak, tetapi dapat meliputi pembaruan firmware, antrean LPD, pengaturan USB, informasi dukungan, dan kecepatan pergantian gambar.
AirPrint	Mengaktifkan, mengatur, atau menonaktifkan pencetakan jaringan dari printer yang didukung Apple.

Tabel 8-11 Tab Networking [Jaringan] HP Embedded Web Server (Lanjutan)

Menu	Keterangan
Select Language [Pilih Bahasa]	Mengganti bahasa yang ditampilkan oleh HP Embedded Web Server. Halaman ini tampil jika halaman Web mendukung beberapa bahasa. Secara opsional, pilih bahasa yang didukung melalui pengaturan preferensi bahasa di browser.
Pilih Lokasi	Pilih negara/kawasan untuk printer
Google Cloud Print	
Pengaturan	Menyiapkan opsi Google Cloud Print.
Web Proxy (Proxy Web)	Mengonfigurasi pengaturan proxy.
Keamanan	
Pengaturan	Menampilkan dan memulihkan pengaturan keamanan saat ini ke nilai default pabrik. Mengonfigurasi pengaturan keamanan menggunakan Wizard Konfigurasi Keamanan. CATATAN: Jangan menggunakan Wizard Konfigurasi Keamanan untuk mengonfigurasi pengaturan keamanan menggunakan aplikasi manajemen jaringan, seperti HP Web Jetadmin.
Authorization (Otorisasi)	Mengontrol manajemen konfigurasi dan penggunaan printer ini, termasuk berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur atau mengubah kata sandi administrator untuk mengontrol akses ke parameter konfigurasi. • Meminta, menginstal, dan mengelola sertifikat digital pada server cetak HP Jetdirect. • Membatasi akses host ke printer ini melalui Access Control List (ACL) (untuk server cetak yang dipilih di jaringan IPv4 saja).
Komunikasi Aman	Mengonfigurasi pengaturan keamanan.
Mgmt. Protocols (Protokol Manajemen)	Mengonfigurasi dan mengelola protokol keamanan untuk printer ini, termasuk berikut ini: <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur level manajemen keamanan untuk HP Embedded Web Server, dan mengontrol lalu lintas melalui HTTP dan HTTPS. • Mengonfigurasi operasi SNMP (Simple Network Management Protocol). Mengaktifkan atau menonaktifkan agen SNMP v1/v2c atau SNMP v3 pada server cetak. • Mengontrol akses melalui protokol yang mungkin tidak aman, misalnya protokol pencetakan, layanan cetak, protokol penemuan, layanan resolusi nama, dan protokol manajemen konfigurasi.
802.1X Authentication (Otentikasi 802.1X)	Mengonfigurasi pengaturan otentikasi 802.1X di server cetak Jetdirect sebagaimana yang diperlukan untuk otentikasi klien di jaringan, dan mereset pengaturan otentikasi 802.1X ke nilai pengaturan default pabrik. PERHATIAN: Ketika mengganti pengaturan autentikasi 802.1X; sambungan ke printer mungkin terputus. Untuk menghubungkan kembali, server cetak mungkin perlu direset ke status default pabrik dan menginstal ulang printer.

IPsec/Firewall	Menampilkan atau mengonfigurasi kebijakan Firewall atau kebijakan IPsec/Firewall (untuk model HP Jetdirect yang dipilih saja).
Announcement Agent (Agen Pengumuman)	Mengaktifkan atau menonaktifkan Agen Pengumuman Perangkat HP, mengatur server konfigurasi, dan mengonfigurasi otentikasi mutual menggunakan sertifikat.
Diagnostik	
Network Statistics (Statistik Jaringan)	Menampilkan statistik jaringan yang dikumpulkan dan disimpan di server cetak HP Jetdirect.
Protocol Info (Info Protokol)	Menampilkan daftar pengaturan konfigurasi jaringan di server cetak HP Jetdirect untuk masing-masing protokol.
Configuration Page (Halaman Konfigurasi)	Menampilkan halaman konfigurasi HP Jetdirect yang berisi status dan informasi konfigurasi.

Daftar Link Lainnya

 **CATATAN:** Mengonfigurasi link mana yang akan ditampilkan di footer HP Embedded Web Server menggunakan menu **Edit Other Links** (Edit Link Lainnya) di tab **General** (Umum). Berikut ini adalah link default.

Tabel 8-12 Daftar Other Links [Link Lainnya] HP Embedded Web Server

Menu	Keterangan
HP Instant Support [Dukungan Instan HP]	Terhubung ke situs web HP untuk menemukan solusi untuk masalah printer.
Shop for Supplies [Belanja Persediaan]	Terhubung ke situs web HP SureSupply untuk mendapatkan informasi tentang pembelian persediaan HP asli, misalnya kartrid dan kertas.
Product Support [Dukungan Produk]	Menghubungkan ke situs dukungan printer untuk mencari bantuan tentang berbagai topik.

Mengkonfigurasi pengaturan jaringan IP



- [Penafian tentang berbagi-pakai printer](#)
- [Melihat atau mengubah pengaturan jaringan](#)
- [Mengubah nama printer di jaringan](#)
- [Mengkonfigurasi parameter IPv4 TCP/IP secara manual dari panel kontrol](#)
- [Mengkonfigurasi parameter IPv6 TCP/IP secara manual dari panel kontrol](#)
- [Pengaturan kecepatan link dan dupleks](#)


Penafian tentang berbagi-pakai printer


HP tidak mendukung jaringan peer-to-peer, karena fiturnya berfungsi dari sistem operasi Microsoft bukan dari driver printer HP. Kunjungi Microsoft di www.microsoft.com.

Melihat atau mengubah pengaturan jaringan

Gunakan HP Embedded Web Server untuk melihat atau mengubah pengaturan konfigurasi IP.

1. Temukan alamat IP printer: Dari layar Awal pada panel kontrol printer, pilih ikon Information (Informasi) , lalu pilih ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.



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


 **CATATAN:** Jika browser web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.


3. Klik tab **Networking** (Jaringan) untuk mendapatkan informasi jaringan. Ubah pengaturannya bila perlu.

Mengubah nama printer di jaringan

Untuk mengubah nama printer di jaringan agar dapat dikenali secara unik, gunakan HP Embedded Web Server.

1. Temukan alamat IP printer: Dari layar Awal pada panel kontrol printer, pilih ikon Information (Informasi) , lalu pilih ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.

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

 **CATATAN:** Jika browser web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.

3. Buka tab **General (Umum)**.

4. Pada halaman **Device Information** (Informasi Perangkat), nama default printer terdapat pada bidang **Device Name** (Nama Perangkat). Anda dapat mengubah nama ini untuk mengenali printer secara unik.



CATATAN: Pengisian kolom lain pada halaman ini bersifat opsional.

5. Klik tombol **Apply** (Terapkan) untuk menyimpan perubahan.

Mengkonfigurasi parameter IPv4 TCP/IP secara manual dari panel kontrol

Gunakan menu **Settings** (Pengaturan) panel kontrol untuk mengatur alamat IPv4, subnet mask, dan gateway default secara manual.


1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi **Settings** (Pengaturan), lalu pilih ikon **Settings** (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. **Networking** (Jaringan)
 - b. **Ethernet**
 - c. **IPV 4 Settings** (Pengaturan IPV 4)
 - d. **Config Method** (Metode Konfig)
 - e. **Metode Konfig**
3. Pilih opsi **Manual**, lalu pilih **OK**.
4. Buka menu **Manual Settings** (Pengaturan Manual)
5. Pilih opsi **IP Address** (Alamat IP), **Subnet Mask**, atau **Default Gateway** (Gateway Default).
6. Gunakan keypad angka untuk memasukkan digit yang benar untuk bidang, lalu pilih **OK**.
Ulangi proses ini untuk setiap bidang yang akan dikonfigurasi.

Mengkonfigurasi parameter IPv6 TCP/IP secara manual dari panel kontrol


Gunakan menu **Settings** (Pengaturan) panel kontrol untuk mengatur alamat IPv6 secara manual.


1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi **Settings** (Pengaturan), lalu pilih ikon **Settings** (Pengaturan).
2. Untuk mengaktifkan konfigurasi manual, buka menu berikut:
 - a. **Networking** (Jaringan)
 - b. **Ethernet**
 - c. **TCP/IP**
 - d. **IPV6 Settings** (Pengaturan IPV6)
3. Pilih **Enable** (Aktifkan), pilih **On** (Aktif), lalu pilih **OK**.
4. Buka menu **Alamat**.
5. Buka menu **Pengaturan Manual**, lalu pilih **Alamat**. Gunakan keypad untuk memasukkan alamat, lalu pilih **OK**.

Pengaturan kecepatan link dan dupleks

 **CATATAN:** Informasi ini hanya berlaku untuk jaringan Ethernet. Informasi ini tidak berlaku untuk jaringan nirkabel.

Kecepatan link dan mode komunikasi server cetak harus sama dengan hub jaringan. Umumnya, biarkan printer dalam mode otomatis. Perubahan yang salah pada pengaturan dupleks dan kecepatan link akan menyebabkan printer tidak dapat berkomunikasi dengan perangkat lain dalam jaringan. Untuk membuat perubahan, gunakan panel kontrol printer.

 **CATATAN:** Pengaturan printer harus sama dengan pengaturan untuk perangkat jaringan (hub jaringan, switch, gateway, router, atau komputer).

 **CATATAN:** Mengubah pengaturan ini menyebabkan printer dimatikan dan dihidupkan. Lakukan perubahan hanya saat printer dalam keadaan siaga.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Networking](#) (Jaringan)
 - b. [Ethernet](#)
 - c. [Link Speed](#) (Kecepatan Link)
3. Tentukan salah satu dari pilihan berikut:
 - [Auto](#) (Otomatis): Server cetak secara otomatis mengkonfigurasi sendiri kecepatan link dan mode komunikasi tertinggi yang diizinkan pada jaringan.
 - [10T Half](#) (10T Separuh): 10 megabyte per detik (Mbps), operasi setengah-dupleks
 - [10T Full](#) (10T Penuh): 10 Mbps, operasi dupleks-penuh
 - [10T Auto](#) (10T Otomatis): 10 Mbps, operasi dupleks otomatis
 - [100TX Half](#) (10T Separuh): 100 Mbps, operasi setengah-dupleks
 - [100TX Full](#) (100TX Penuh): 100 Mbps, operasi dupleks-penuh.
 - [100TX Auto](#) (100TX Otomatis): 100 Mbps, operasi dupleks-otomatis
 - [1000T Full](#) (1000T Penuh): 1.000 Mbps, operasi dupleks-penuh.
4. Pilih [OK](#). Printer akan dimatikan, lalu dihidupkan kembali.

Fitur keamanan printer

Pendahuluan

Printer ini mempunyai sejumlah fitur keamanan untuk membatasi pengguna yang dapat mengakses pengaturan konfigurasi, untuk mengamankan data, dan untuk mencegah akses ke komponen perangkat keras yang berharga.

- [Pernyataan keamanan](#)
- [IP Security \(Keamanan IP\)](#)
- [Menetapkan atau mengubah kata sandi sistem menggunakan HP Embedded Web Server](#)
- [Dukungan enkripsi: Hard-Disk Aman Kinerja Tinggi HP](#)
- [Mengunci formatter](#)

Pernyataan keamanan

Printer ini mendukung berbagai standar keamanan dan protokol yang disarankan, yang membantu Anda mengamankan printer, melindungi informasi penting pada jaringan Anda, dan menyederhanakan cara memantau dan menjaga printer Anda.



IP Security (Keamanan IP)

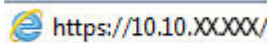
IP Security (Keamanan IP) (IPsec) adalah seperangkat protokol yang mengontrol lalu lintas jaringan berbasis-IP ke dan dari printer. IPsec menyediakan autentikasi host-ke-host, integritas data, dan enkripsi komunikasi jaringan.


Untuk printer yang terhubung ke jaringan dan dilengkapi server cetak HP Jetdirect, Anda dapat mengonfigurasi IPsec menggunakan tab **Networking** (Jaringan) pada HP Embedded Web Server.

Menetapkan atau mengubah kata sandi sistem menggunakan HP Embedded Web Server

Tetapkan sandi administrator untuk akses ke printer dan HP Embedded Web Server sehingga pengguna yang tidak sah tidak dapat mengubah pengaturan printer.


1. Buka HP Embedded Web Server (EWS):
 - a. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, sentuh ikon Information (Informasi) , lalu sentuh ikon Network (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
 - b. Buka browser Web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.




 **CATATAN:** Jika browser Web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.

2. Klik tab **Security** (Keamanan).
3. Buka menu **General Security** (Keamanan Umum).

4. Di area berlabel **Set the Local Administrator Password** (Atur Sandi Administrator Lokal), masukkan nama yang hendak dikaitkan dengan sandi tersebut di bidang **Username** (Nama pengguna).
5. Masukkan sandi dalam bidang **New Password** (Kata Sandi Baru) lalu masukkan kembali dalam bidang **Verify Password** (Verifikasi Sandi).

 **CATATAN:** Untuk mengubah sandi yang ada, masukkan terlebih dulu sandi yang ada tersebut dalam bidang **Old Password** (Sandi Lama).

6. Klik tombol **Apply** (Terapkan).

 **CATATAN:** Catat kata sandi tersebut dan simpan di tempat yang aman. Sandi administrator tidak dapat dipulihkan. Jika lupa atau kehilangan sandi administrator, hubungi Dukungan HP di support.hp.com untuk bantuan yang dibutuhkan guna mengatur ulang printer sepenuhnya.

Beberapa fitur di panel kontrol printer dapat diamankan sehingga pengguna yang tidak sah tidak dapat menggunakannya. Bila fitur diamankan, printer akan meminta Anda masuk agar dapat menggunakannya. Anda juga dapat masuk tanpa menunggu perintah dengan memilih **Sign In** (Masuk) dari panel kontrol printer.

Umumnya, kredensial untuk masuk ke printer sama dengan kredensial untuk masuk ke jaringan. Jika Anda memiliki pertanyaan tentang kredensial yang akan digunakan, hubungi administrator jaringan untuk printer ini.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Sign In** (Masuk).
2. Ikuti perintah untuk memasukkan kredensial.

 **CATATAN:** Untuk menjaga keamanan printer, pilih **Sign Out** (Keluar) setelah Anda selesai menggunakan printer.

Dukungan enkripsi: Hard-Disk Aman Kinerja Tinggi HP

Hard disk ini menyediakan enkripsi berbasis perangkat keras, sehingga Anda dapat menyimpan data yang sensitif dengan aman tanpa mempengaruhi kinerja printer. Hard disk ini menggunakan AES (Advanced Encryption Standard) terbaru serta memiliki fitur hemat waktu serbaguna dan fungsi yang andal.

Gunakan menu **Security** [Keamanan] pada Server Web Tertanam untuk mengkonfigurasi disk.

Mengunci formatter

Pemformat memiliki slot yang dapat Anda gunakan untuk memasang kabel keamanan. Mengunci pemformat akan mencegah orang melepaskan komponen berharga dari produk.

Pengaturan hemat energi

Pendahuluan

- [Atur timer tidur dan konfigurasi printer agar menggunakan daya 1 watt atau kurang](#)
- [Menetapkan jadwal tidur](#)

Mengonfigurasi pengaturan tidur untuk mengurangi pemakaian daya saat printer dalam keadaan siaga.

Atur timer tidur dan konfigurasi printer agar menggunakan daya 1 watt atau kurang


Pengaturan mode tidur memengaruhi besarnya daya yang digunakan oleh printer, waktu aktif/tidur, kecepatan printer beralih ke mode tidur, dan kecepatan printer kembali aktif dari mode tidur.

Untuk mengonfigurasi printer agar menggunakan daya 1 watt atau kurang saat dalam mode tidur, masukkan waktu untuk pengaturan [Sleep after Inactivity](#) (Tidur setelah Tidak Aktif) dan [Auto Off after sleep](#) (Mati Otomatis setelah tidur).

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [General](#) (Umum)
 - b. [Energy Settings](#) (Pengaturan Daya)
 - c. [Sleep Settings](#) (Pengaturan Saat Tidur)
3. Pilih [Sleep after Inactivity](#) (Tidur setelah Tidak Aktif) untuk menentukan jumlah menit yang berlalu sebelum produk beralih ke mode tidur. Masukkan periode waktu yang sesuai.

 **CATATAN:** Waktu default mode tidur adalah 0 menit. Nol (0) menunjukkan bahwa printer akan masuk mode tidur dalam waktu kurang dari 1 menit.

4. Pilih [Auto Off after sleep](#) (Mati Otomatis setelah tidur) agar printer beralih ke mode hemat daya lebih dalam setelah berada dalam mode tidur selama beberapa waktu. Masukkan periode waktu yang sesuai.

 **CATATAN:** Secara default, printer akan bangun dari Mati Otomatis jika tidak ada aktivitas selain USB atau Wi-Fi. Untuk pengaturan energi yang lebih besar, Anda dapat mengaturnya hanya bangun jika tombol daya ditekan dengan memilih [Shut down \(wake on power button only\)](#) (Matikan (bangun hanya jika tombol daya ditekan)).

5. Pilih [Done](#) (Selesai) untuk menyimpan pengaturan.

Menetapkan jadwal tidur

Gunakan fitur [Sleep Schedule](#) (Jadwal Tidur) untuk mengonfigurasi printer agar aktif secara otomatis atau masuk mode Tidur pada waktu dan hari tertentu dalam satu minggu.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:

- a. [Umum](#)
 - b. [Pengaturan Energi](#)
 - c. [Jadwal Tidur](#)
3. Pilih tombol [New Event](#) (Kejadian Baru), kemudian pilih jenis kejadian yang akan dijadwalkan: [Wake Event](#) (Kejadian Aktif) atau [Sleep Event](#) (Kejadian Tidur).
 4. Untuk kejadian aktif atau tidur, konfigurasi waktu dan hari dalam seminggu untuk kejadian tersebut. Pilih [Save](#) (Simpan) untuk menyimpan pengaturan.

HP Web Jetadmin

HP Web Jetadmin adalah alat bantu di industri terkemuka dan tepercaya untuk secara efisien mengelola berbagai variasi produk HP yang tersambung ke jaringan, termasuk printer, printer multifungsi, dan unit pengirim digital. Solusi ini memungkinkan Anda untuk menginstal, memantau, mengelola, mengatasi masalah, serta mengamankan lingkup pencetakan dan gambar — sehingga pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas bisnis Anda dengan membantu dalam menghemat waktu, mengontrol biaya, serta melindungi investasi Anda.

Upgrade HP Web Jetadmin tersedia secara berkala untuk memberikan dukungan bagi fitur produk tertentu. Kunjungi www.hp.com/go/webjetadmin untuk mendapatkan informasi selengkapnya.

Pembaruan perangkat lunak dan firmware

HP memperbarui secara rutin perangkat lunak dan firmware untuk memperbaiki masalah apa pun dan untuk menambahkan fitur. Untuk memanfaatkan pembaruan terbaru, unduh file driver terbaru, firmware file, atau keduanya dari Web.

Kunjungi www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp. Klik **Software and Drivers** (Perangkat Lunak dan Driver).

9 Mengatasi masalah

- [Dukungan pelanggan](#)
- [Sistem bantuan panel kontrol](#)
- [Reset pengaturan pabrik](#)
- [Pesan “Kartrid hampir habis” atau “Kartrid benar-benar hampir habis” akan muncul pada panel kontrol printer tersebut](#)
- [Printer tidak menarik kertas atau melakukan salah pengisian](#)
- [Mengatasi kemacetan kertas](#)
- [Mengatasi masalah kualitas cetak](#)
- [Memperbaiki kualitas gambar salinan](#)
- [Memperbaiki kualitas pemindaian](#)
- [Memperbaiki kualitas gambar faks](#)
- [Mengatasi masalah faks](#)

Untuk informasi lebih lanjut

Informasi berikut ini dinyatakan benar pada saat publikasi.

Untuk mendapat bantuan melalui video, lihat www.hp.com/videos/LaserJet.

Untuk informasi saat ini, lihat www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Bantuan menyeluruh HP untuk printer mencakup informasi berikut:

- Menginstal dan mengonfigurasi
- Mempelajari dan menggunakan
- Mengatasi masalah
- Mengunduh pembaruan perangkat lunak dan firmware
- Mengikuti forum dukungan.
- Menemukan informasi garansi dan peraturan

Dukungan pelanggan

Tabel 9-1 Opsi dukungan pelanggan

Jenis dukungan	Informasi kontak
Dapatkan dukungan melalui telepon untuk negara/kawasan Anda Siapkan nama printer, nomor seri, tanggal pembelian, dan penjelasan masalahnya	Nomor telepon untuk setiap negara/kawasan tercantum pada brosur dalam kotak printer atau di support.hp.com .
Dapatkan dukungan Internet 24 jam dan unduh utilitas perangkat lunak serta driver	www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp
Memesan layanan tambahan atau perjanjian pemeliharaan HP	www.hp.com/go/carepack
Mendaftarkan printer	www.register.hp.com


Sistem bantuan panel kontrol

Printer ini dilengkapi sistem Bantuan bawaan yang menjelaskan cara menggunakan setiap layar. Untuk membuka sistem Bantuan, pilih tombol Bantuan  di sudut kanan atas layar.



Pada beberapa layar, Bantuan akan membuka menu global di mana Anda dapat mencari topik tertentu. Anda dapat menjelajahi struktur menu dengan menyentuh tombol pada menu.


Beberapa layar Bantuan berisi animasi yang menunjukkan prosedur tertentu, misalnya mengatasi kemacetan kertas.

Jika printer memberitahukan kesalahan atau peringatan, sentuh tombol Help (Bantuan)  untuk membuka pesan yang menerangkan masalah tersebut. Pesan tersebut juga berisi petunjuk untuk membantu mengatasi masalah.

Reset pengaturan pabrik

Pendahuluan

Gunakan salah satu metode berikut untuk mengembalikan printer ke pengaturan aslinya dari pabrik.

 **CATATAN:** Memulihkan pengaturan pabrik akan mengembalikan sebagian besar pengaturan printer ke default pabriknya. Namun, sebagian pengaturan tidak berubah, misalnya bahasa, tanggal, waktu, dan beberapa pengaturan konfigurasi jaringan.



Metode satu: Mereset pengaturan pabrik dari panel kontrol printer

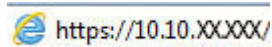
1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi **Settings** (Pengaturan), lalu pilih ikon **Settings** (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. **Umum**
 - b. **Reset Pengaturan Pabrik**
3. Pilih **Reset** (Atur Ulang).


Pesan verifikasi memberi tahu bahwa melakukan fungsi atur ulang dapat mengakibatkan kehilangan data.
4. Pilih **Reset** (Atur Ulang) untuk menyelesaikan prosesnya.

 **CATATAN:** Printer secara otomatis dihidupkan ulang setelah operasi reset selesai.

Metode dua: Mereset pengaturan pabrik dari HP Embedded Web Server (khusus printer yang terhubung ke jaringan)

1. Temukan alamat IP printer: Dari layar Awal pada panel kontrol printer, pilih ikon **Information** (Informasi) , lalu pilih ikon **Network** (Jaringan)  untuk menampilkan alamat IP atau nama host.
2. Buka browser web, dan di baris alamat, masukkan alamat IP atau nama host persis seperti yang ditampilkan di panel kontrol printer. Tekan tombol **Enter** di keyboard komputer. EWS akan terbuka.

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

 **CATATAN:** Jika browser web menampilkan pesan yang menunjukkan bahwa mengakses situs web mungkin tidak aman, pilih opsi untuk melanjutkan ke situs web. Mengakses situs web ini tidak akan membahayakan komputer.

3. Buka tab **General (Umum)**.
4. Di sisi kiri layar, klik **Reset Factory Settings** (Reset Pengaturan Pabrik).
5. Klik tombol **Reset** (Atur Ulang).

 **CATATAN:** Printer secara otomatis dihidupkan ulang setelah operasi reset selesai.

Pesan “Kartrid hampir habis” atau “Kartrid benar-benar hampir habis” akan muncul pada panel kontrol printer tersebut

Kartrid hampir habis

Printer menunjukkan bahwa tingkat kartrid toner rendah. Sisa masa pakai kartrid toner yang sebenarnya mungkin berbeda. Sebaiknya sediakan pengganti untuk dipasang bila kualitas cetak menjadi buruk. Kartrid toner tidak perlu diganti sekarang, dan pintu akses kartrid tetap terkunci sampai kartrid mencapai status **Sangat Rendah**.

Kartrid sangat rendah

Printer menunjukkan bahwa tingkat kartrid toner sangat rendah. Selain itu, pintu depan printer membuka kunci sehingga pintu dapat dibuka untuk mengganti kartrid. Sisa masa pakai kartrid toner yang sebenarnya mungkin berbeda. Sebaiknya sediakan pengganti untuk dipasang bila kualitas cetak menjadi buruk. Kartrid toner tidak perlu diganti sekarang, kecuali jika kualitas cetak menjadi buruk.

Bila kartrid toner HP telah mencapai tingkat **Sangat Rendah**, maka Jaminan Perlindungan Premium HP atas kartrid toner tersebut berakhir.

Printer tidak menarik kertas atau melakukan salah pengisian

Pendahuluan

Solusi berikut dapat membantu memecahkan masalah apabila printer tidak mengambil kertas dari baki atau mengambil beberapa kertas sekaligus pada saat yang bersamaan. Salah satu dari situasi ini dapat menyebabkan kemacetan kertas.

- [Printer tidak mengambil kertas](#)
- [Printer mengambil beberapa lembar kertas](#)
- [Pengumpulan dokumen memacetkan, memiringkan, atau mengambil lebih dari satu lembar kertas.](#)


Printer tidak mengambil kertas

Jika printer tidak mengambil kertas dari baki, cobalah solusi ini.

1. Buka printer dan keluarkan semua kertas yang macet. Pastikan tidak ada sisa sobekan kertas di dalam printer.
2. Muat baki dengan ukuran kertas yang benar untuk pekerjaan.
3. Pastikan bahwa ukuran dan jenis kertas diatur dengan benar pada panel kontrol printer.

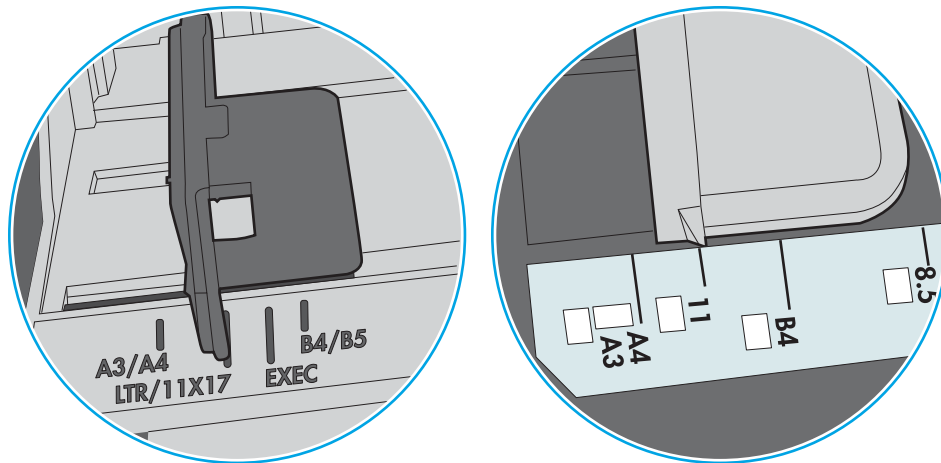
4. Pastikan pemandu kertas di dalam baki diatur dengan benar sesuai ukuran kertas. Sesuaikan pemandu ke indentasi yang benar pada baki. Tombol panah pada pemandu baki harus pas persis dengan tanda di baki.

 **CATATAN:** Jangan sesuaikan pemandu kertas terlalu rapat dengan tumpukan kertas. Sesuaikan dengan indentasi atau tanda pada baki.

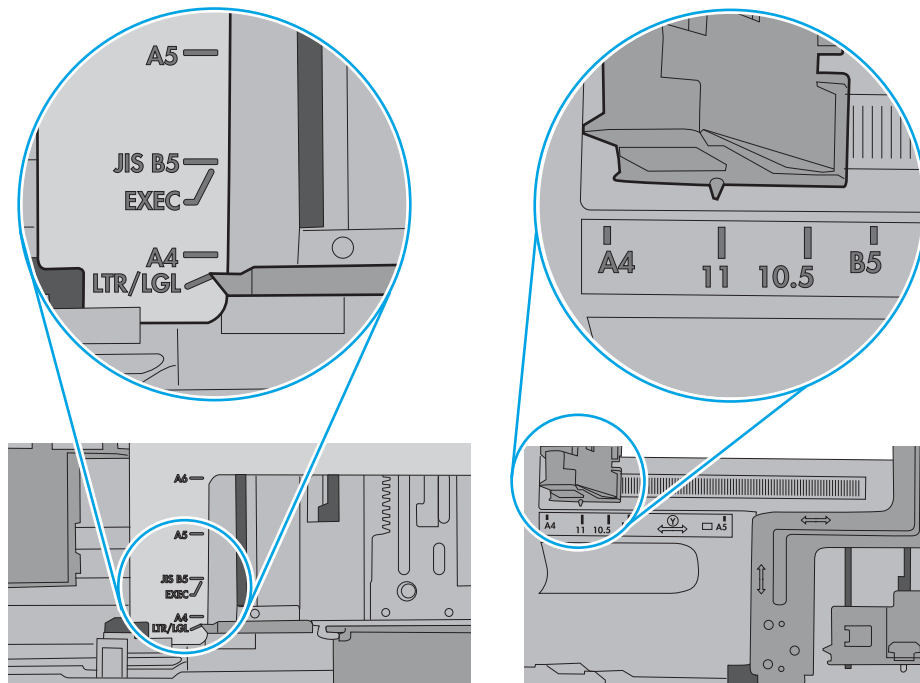
 **CATATAN:** Jika penyedia layanan terkelola telah memasang pemandu baki pengunci, ini mungkin tidak dapat disesuaikan. Hubungi staf layanan terkelola untuk informasi lebih lanjut tentang mengunci atau membuka kunci baki kertas.

Gambar berikut menampilkan contoh indentasi ukuran kertas di baki untuk berbagai printer. Sebagian besar printer HP memiliki tanda yang serupa dengan tanda ini.

Gambar 9-1 Tanda ukuran untuk Baki 1 atau baki serbaguna



Gambar 9-2 Tanda ukuran untuk baki kertas

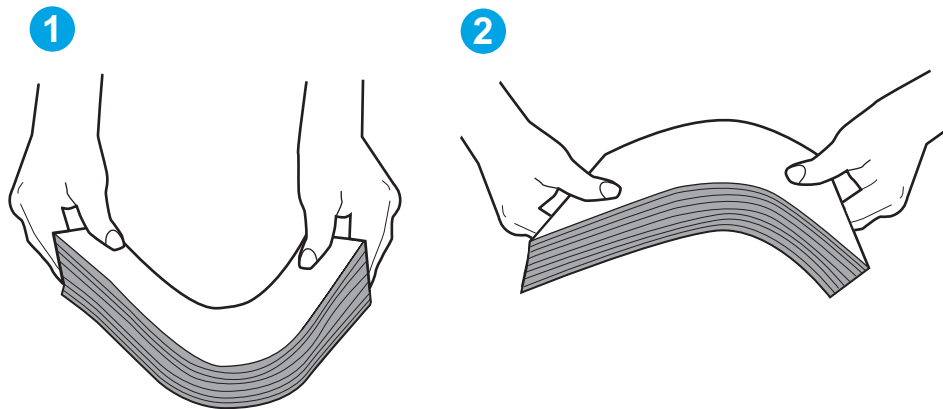


5. Pastikan kelembapan di dalam ruangan masih dalam batas spesifikasi printer ini dan kertas disimpan di dalam kemasan yang belum dibuka. Pada umumnya rim kertas dijual di dalam bungkus tahan lembab agar kertas tetap kering.

Di lingkungan dengan kelembapan tinggi, kertas di bagian atas tumpukan dalam baki dapat menyerap kelembapan, dan bentuknya bisa bergelombang atau tidak rata. Jika hal ini terjadi, ambil 5 hingga 10 lembar kertas paling atas di tumpukan.

Di lingkungan dengan kelembapan rendah, sisa listrik statis dapat menyebabkan lembaran kertas saling menempel. Jika hal ini terjadi, ambil kertas dari baki, lalu tekuk tumpukan dengan memegang dan mengangkat ujung-ujungnya hingga membentuk huruf U. Kemudian, putar ujung-ujungnya ke bawah untuk membalik bentuk huruf U tadi. Selanjutnya, pegang tiap sisi tumpukan kertas, dan ulangi proses ini. Proses ini memisahkan tiap lembar tanpa menimbulkan listrik statis. Ratakan tumpukan kertas di atas permukaan meja sebelum memasukkannya ke baki.

Gambar 9-3 Teknik menekuk tumpukan kertas

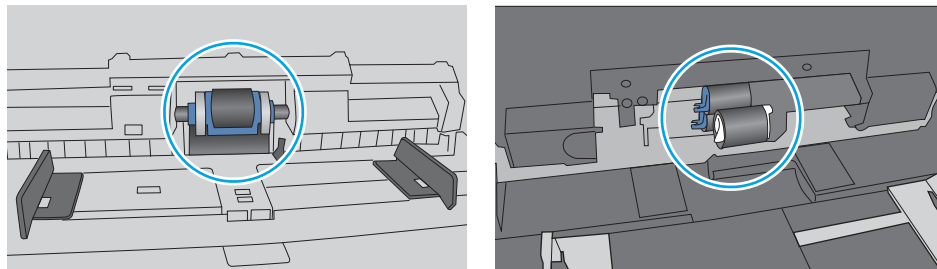


6. Periksa panel kontrol printer untuk melihat apakah printer menampilkan konfirmasi untuk memasukkan kertas secara manual. Masukkan kertas, lalu lanjutkan.
7. Rol di atas baki mungkin tercemar. Bersihkan rol dengan kain tak berbulu yang dilembapkan dengan air hangat. Gunakan air suling, jika ada.

PERHATIAN: Jangan menyemprotkan air secara langsung ke printer. Semprotkan air ke kain atau celupkan kain ke air dan peras sebelum membersihkan rol.

Gambar berikut menampilkan contoh lokasi rol untuk berbagai printer.


Gambar 9-4 Lokasi rol untuk Baki 1 atau baki serbaguna



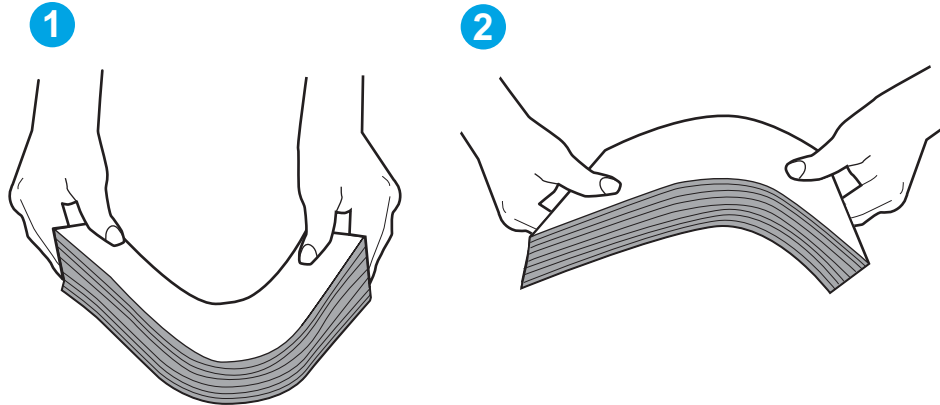
Printer mengambil beberapa lembar kertas

Jika printer mengambil beberapa lembar kertas dari baki, cobalah solusi ini.

1. Keluarkan tumpukan kertas dari baki dan tekuk, putar 180 derajat, dan balikkan. *Jangan mengipaskan kertas.* Kembalikan tumpukan kertas ke dalam baki.

 **CATATAN:** Mengibaskan kertas dapat menimbulkan listrik statis. Daripada mengibaskan kertas, tekuk tumpukan dengan memegang dan mengangkat ujung-ujungnya hingga membentuk huruf U. Kemudian, putar ujung-ujungnya ke bawah untuk membalik bentuk huruf U tadi. Selanjutnya, pegang tiap sisi tumpukan kertas, dan ulangi proses ini. Proses ini memisahkan tiap lembar tanpa menimbulkan listrik statis. Ratakan tumpukan kertas di atas permukaan meja sebelum memasukkannya ke baki.

Gambar 9-5 Teknik menekuk tumpukan kertas



2. Gunakan hanya kertas yang memenuhi spesifikasi HP untuk printer ini.
3. Pastikan kelembapan di dalam ruangan masih dalam batas spesifikasi printer ini, dan kertas disimpan di dalam kemasan yang belum dibuka. Pada umumnya rim kertas dijual di dalam bungkus tahan lembab agar kertas tetap kering.

Di lingkungan dengan kelembapan tinggi, kertas di bagian atas tumpukan dalam baki dapat menyerap kelembapan, dan bentuknya bisa bergelombang atau tidak rata. Jika hal ini terjadi, ambil 5 hingga 10 lembar kertas paling atas di tumpukan.

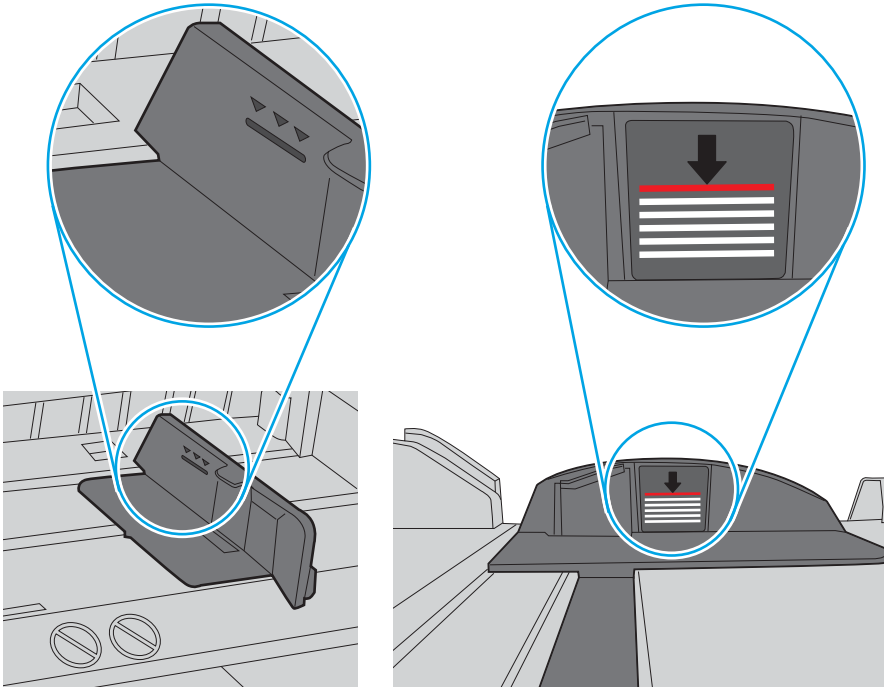
Di lingkungan dengan kelembapan rendah, sisa listrik statis dapat menyebabkan lembaran kertas saling menempel. Jika hal ini terjadi, ambil kertas dari baki, lalu tekuk tumpukan seperti yang dijelaskan di atas.

4. Gunakan kertas yang tidak kusut, terlipat, atau rusak. Bila perlu, gunakan kertas dari kemasan lain.

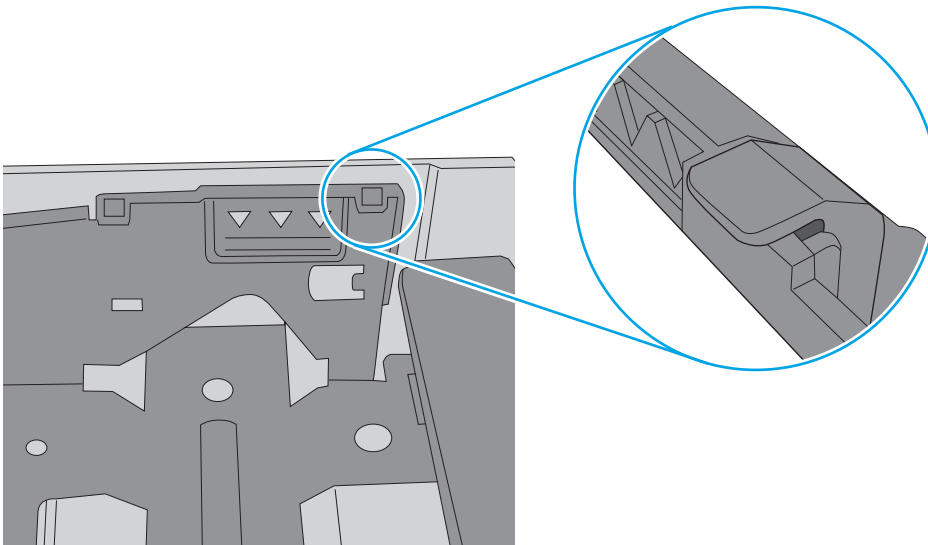
5. Pastikan baki tidak kelebihan isi dengan memeriksa tanda ketinggian tumpukan di dalam baki. Jika isinya berlebihan, keluarkan seluruh tumpukan kertas dari baki, luruskan tumpukan, lalu kembalikan sebagian kertas ke dalam baki.

Gambar berikut menampilkan contoh tanda ketinggian tumpukan di baki untuk berbagai printer. Sebagian besar printer HP memiliki tanda yang serupa dengan tanda ini. Pastikan juga bahwa semua lembar kertas berada di bawah tab di dekat tanda ketinggian tumpukan. Tab ini membantu menahan kertas di posisi yang benar ketika masuk ke printer.

Gambar 9-6 Tanda ketinggian tumpukan



Gambar 9-7 Tab tumpukan kertas

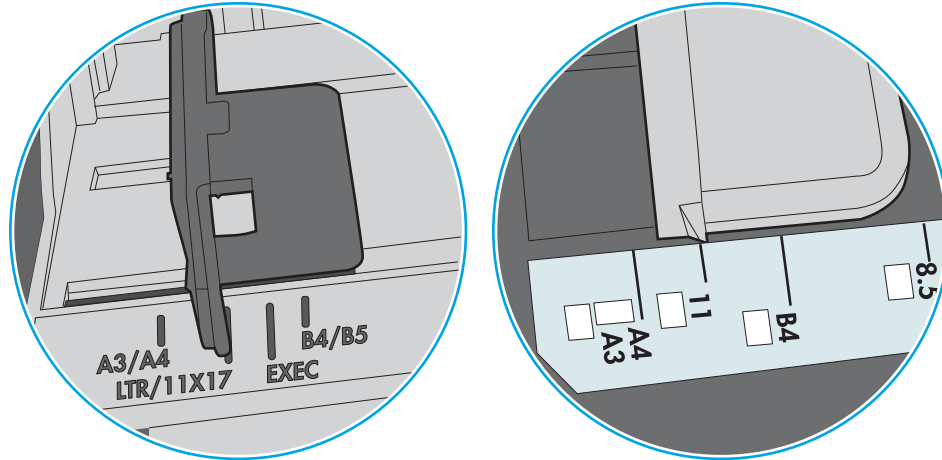


6. Pastikan pemandu kertas di dalam baki diatur dengan benar sesuai ukuran kertas. Sesuaikan pemandu ke indentasi yang benar pada baki. Tombol panah pada pemandu baki harus pas persis dengan tanda di baki.

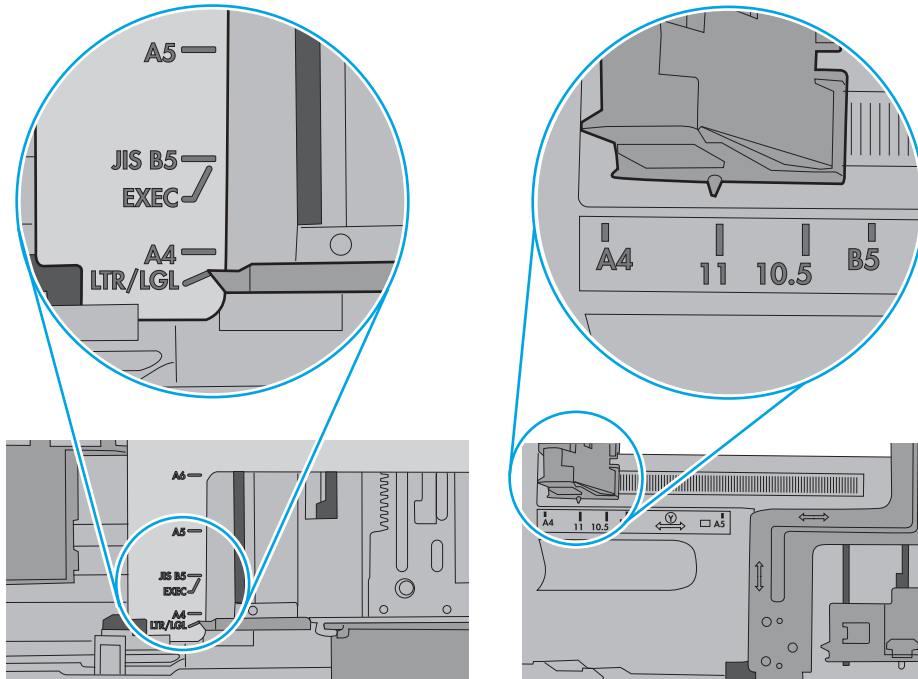
 **CATATAN:** Jangan sesuaikan pemandu kertas terlalu rapat dengan tumpukan kertas. Sesuaikan dengan indentasi atau tanda pada baki.

Gambar berikut menampilkan contoh indentasi ukuran kertas di baki untuk berbagai printer. Sebagian besar printer HP memiliki tanda yang serupa dengan tanda ini.

Gambar 9-8 Tanda ukuran untuk Baki 1 atau baki serbaguna



Gambar 9-9 Tanda ukuran untuk baki kertas



7. Pastikan bahwa lingkungan pencetakan berada dalam spesifikasi yang dianjurkan.

Pengumpulan dokumen memacetkan, memiringkan, atau mengambil lebih dari satu lembar kertas.

 **CATATAN:** Informasi ini hanya berlaku untuk printer MFP.

- Mungkin ada sesuatu pada dokumen asli, seperti kawat jepit atau nota berpelekat, yang harus dilepaskan.
- Periksa apakah semua rol berada di tempatnya dan apakah tutup akses-rol di dalam pengumpan dokumen telah ditutup.
- Pastikan bahwa tutup pengumpan dokumen atas telah ditutup.
- Halaman mungkin tidak ditaruh dengan benar. Luruskan kertas dan atur pemandu kertas ke tengah tumpukan.
- Pemandu kertas harus menyentuh pinggiran tumpukan kertas agar bekerja dengan benar. Pastikan bahwa tumpukan kertas lurus dan pemandu bersandar pada tumpukan kertas.
- Baki masukan pengumpan dokumen atau nampan keluaran mungkin memuat jumlah kertas yang melebihi jumlah maksimum. Pastikan tumpukan kertas termuat seluruhnya di bawah pemandu dalam baki masukan, dan ambil kertas dari nampan keluaran.
- Pastikan tidak ada kertas, staples, klip kertas, atau serpihan lain di jalur kertas.
- Bersihkan rol dan dinding pemisah pengumpan dokumen. Gunakan udara bertekanan atau kain bebas-bulu bersih yang dibasahi dengan air hangat. Jika masih terjadi, ganti rol.
- Dari layar Awal di panel kontrol printer, gulir ke dan sentuh tombol [Supplies](#) (Persediaan). Periksa status kit pemasok dokumen, dan ganti jika perlu.

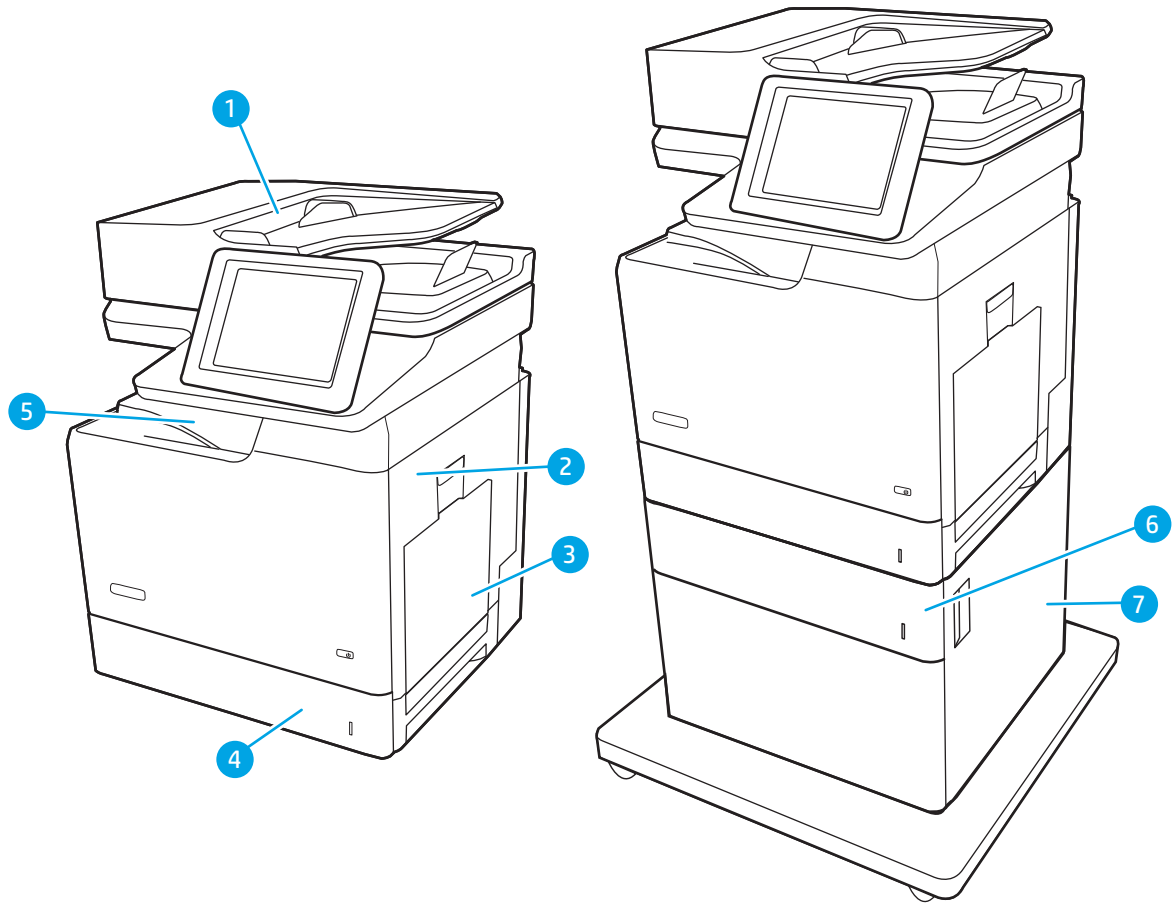
Mengatasi kemacetan kertas

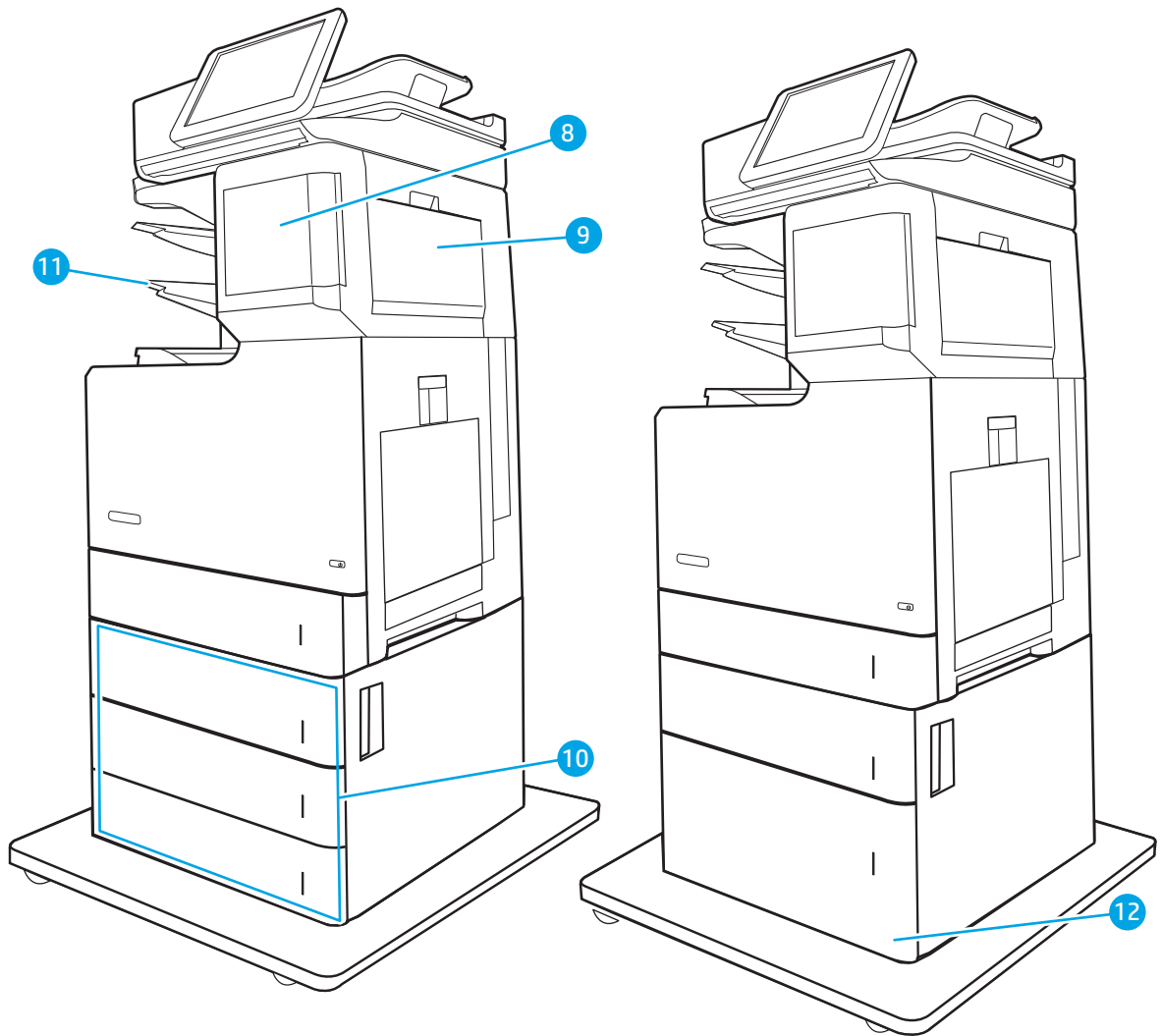
Pendahuluan

Informasi berikut berisi instruksi untuk membersihkan kertas yang macet dari printer.

- [Lokasi kemacetan kertas](#)
- [Navigasi otomatis untuk mengatasi kemacetan kertas](#)
- [Sering mengalami kertas macet?](#)
- [Mengatasi kemacetan kertas pada pemasok dokumen - 31.13](#)
- [Mengatasi kemacetan kertas pada Baki 1 \(13.A1\)](#)
- [Mengatasi kemacetan kertas pada Baki 2 \(13.A2\)](#)
- [Mengatasi kertas macet pada Baki 3, Baki 4, Baki 5 \(13.A3, 13.A4, 13.A5\)](#)
- [Mengatasi kertas macet pada nampan keluaran -13.E1](#)
- [Mengatasi kertas macet pada baki kertas 2000 lembar \(13.A\)](#)
- [Mengatasi kertas macet pada fuser \(13.B9, 13.B2, 13.FF\)](#)
- [Mengatasi kertas macet pada pintu kanan \(13.B2\)](#)
- [Mengatasi kemacetan kertas pada Kotak Surat Staples 3 nampan 900 lembar \(13.E, 13.7\)](#)
- [Mengatasi kemacetan staples \(13.8\)](#)

Lokasi kemacetan kertas





Tabel 9-2 Keterangan lokasi kemacetan kertas

Seranta gambar	Komponen printer
1	Pemasok dokumen
2	Pintu kanan dan area fuser
3	Baki 1
4	Baki 2
5	Nampan keluaran
6	Pemasok kertas 1 x 550 lembar
7	Pintu kanan bawah
8	Stapler
9	Pintu kanan kotak surat staples
10	Pemasok kertas 3 x 550 lembar
11	Nampan keluaran kotak surat staples 3 nampan
12	Pemasok kertas berkapasitas tinggi 2.000 lembar

Navigasi otomatis untuk mengatasi kemacetan kertas

Fitur navigasi otomatis membantu mengatasi kemacetan dengan memberi petunjuk selangkah demi selangkah pada panel kontrol. Ketika Anda menyelesaikan suatu langkah, printer akan menampilkan petunjuk untuk langkah berikutnya hingga Anda menyelesaikan semua langkah dalam prosedur.

Sering mengalami kertas macet?

Untuk mengurangi jumlah kertas macet, cobalah solusi ini.

- Gunakan hanya kertas yang memenuhi spesifikasi HP untuk printer ini.
- Gunakan kertas yang tidak kusut, terlipat, atau rusak. Bila perlu, gunakan kertas dari kemasan lain.
- Jangan gunakan kertas yang pernah dicetak atau difotokopi.
- Pastikan baki tidak diisi berlebihan. Jika berlebihan, keluarkan seluruh tumpukan kertas dari baki, luruskan tumpukan, lalu kembalikan sebagian kertas ke dalam baki.
- Pastikan pemandu kertas di dalam baki diatur dengan benar sesuai ukuran kertas. Atur pemandu agar tepat menempel tumpukan kertas tanpa menekuknya.
- Pastikan baki dimasukkan sepenuhnya ke dalam printer.
- Jika Anda mencetak pada kertas tebal, embos, atau berlubang, gunakan fitur pemasukan manual dan masukkan lembaran satu demi satu.
- Buka menu **Trays** (Baki) pada panel kontrol printer. Pastikan kembali bahwa baki telah dikonfigurasi dengan benar untuk jenis dan ukuran kertas yang digunakan.
- Pastikan bahwa lingkungan pencetakan berada dalam spesifikasi yang dianjurkan.



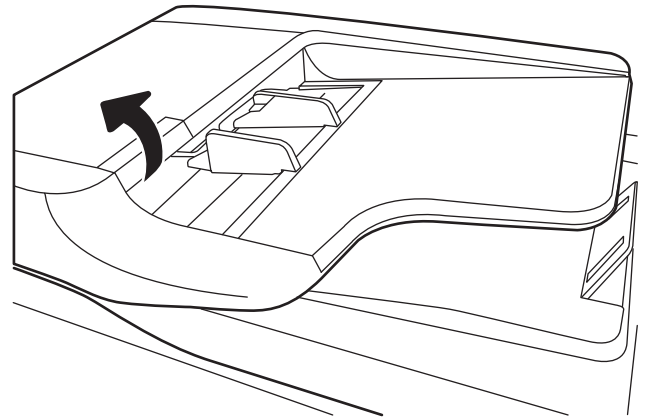
CATATAN: Memeriksa kertas dan memasukkannya ke dalam baki dengan benar dapat membantu mengurangi kemacetan kertas. Untuk bantuan tambahan, [lihat video peragaan tentang memasukkan kertas](#).

Mengatasi kemacetan kertas pada pemasok dokumen - 31.13

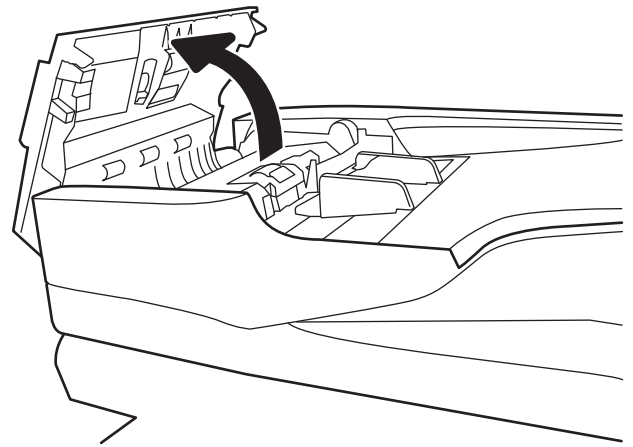
Gunakan prosedur berikut untuk memeriksa kertas di semua kemungkinan lokasi kemacetan yang terkait dengan pemasok dokumen. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol dapat menampilkan pesan dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

- **31.13.XX Kemacetan di Pemasok Dokumen**

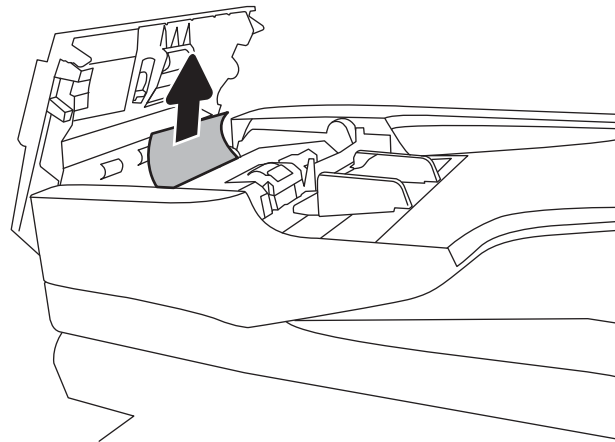
1. Angkat kaitan pengumpan dokumen.



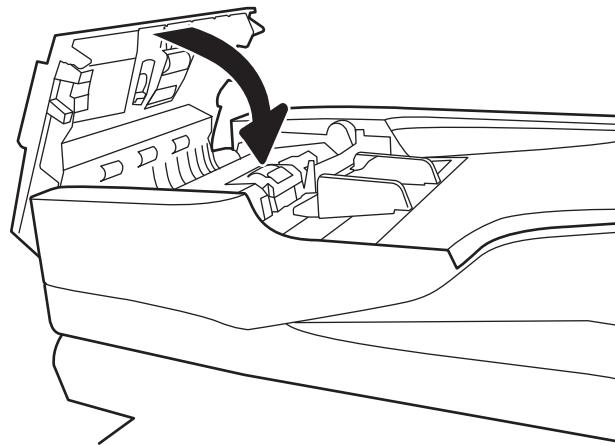
2. Buka penutup pemasok dokumen.





3. Keluarkan kertas yang macet secara perlahan.



4. Tutup penutup pemasok dokumen.



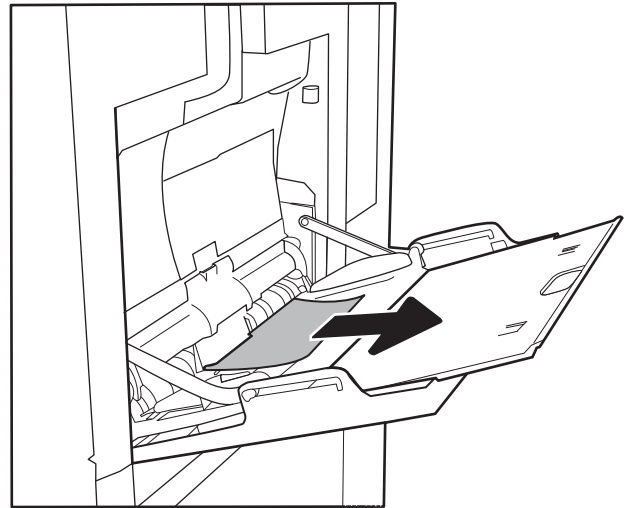
-
-  **CATATAN:** Agar tidak terjadi kemacetan, pastikan pemandu dalam baki masukan pemasok dokumen telah disesuaikan dengan benar terhadap dokumen. Lepas semua staples, klip kertas, atau perekat dari dokumen asli.
-  **CATATAN:** Dokumen asli yang dicetak pada kertas mengkilap dan berat dapat mengalami kemacetan lebih sering dibandingkan dengan dokumen yang dicetak pada kertas biasa.
-

Mengatasi kemacetan kertas pada Baki 1 (13.A1)

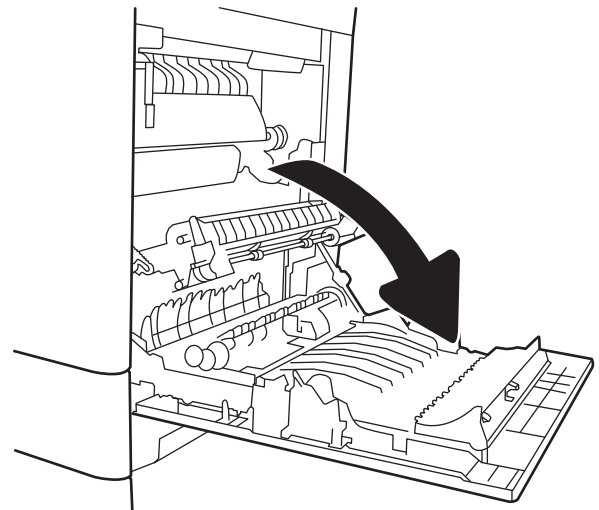
Gunakan prosedur berikut untuk memeriksa kertas di semua kemungkinan lokasi kemacetan yang terkait dengan Baki 1. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol menampilkan pesan dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

- 13.A1.XX Kemacetan di baki 1

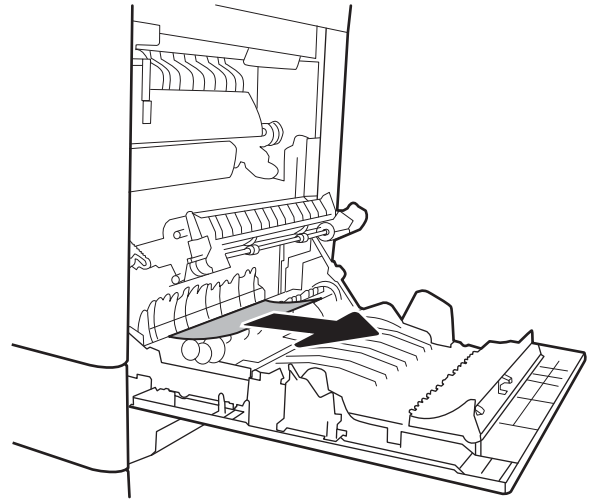
1. Jika kertas yang macet terlihat pada Baki 1, atasi kemacetan dengan menarik kertas secara perlahan hingga keluar.



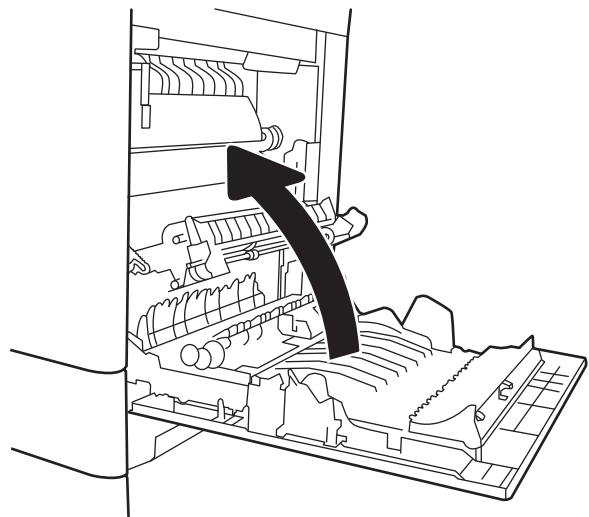
2. Jika Anda tidak dapat menarik kertas tersebut, atau jika kertas yang macet tidak terlihat pada Baki 1, tutup Baki 1 dan buka pintu kanan.



3. Tarik perlahan kertas yang macet hingga keluar.



4. Tutup pintu kanan.

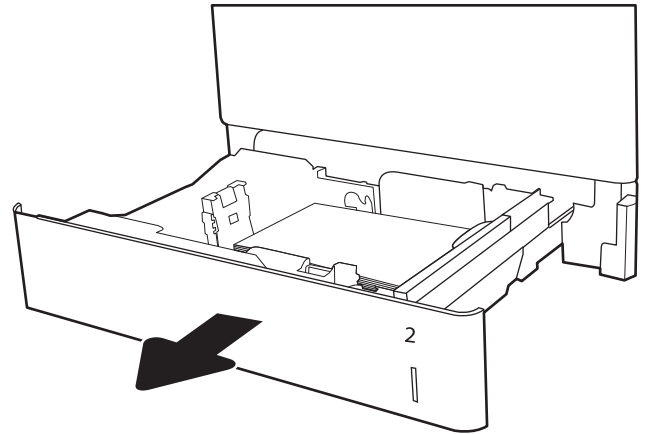


Mengatasi kemacetan kertas pada Baki 2 (13.A2)

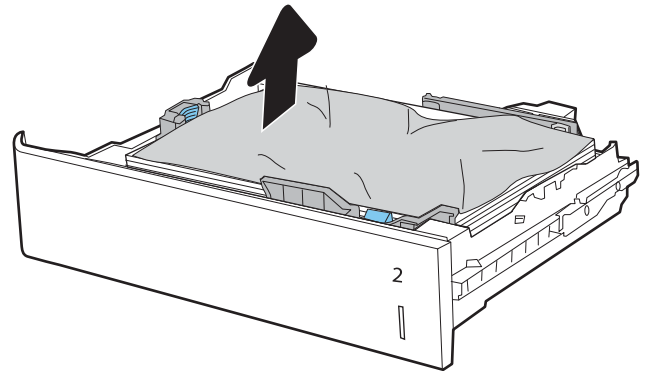
Gunakan prosedur berikut untuk memeriksa kertas di semua kemungkinan lokasi kemacetan yang terkait dengan Baki 2. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol dapat menampilkan pesan dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

- 13.A2.XX Kemacetan di baki 2

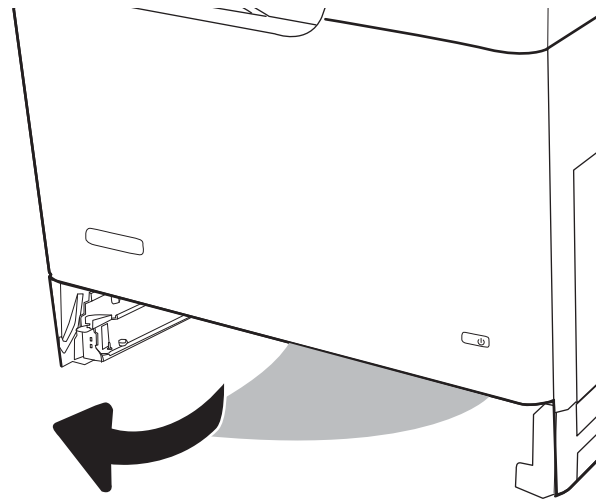
1. Tarik baki hingga keluar sepenuhnya dari printer dengan menarik dan mengangkatnya sedikit.



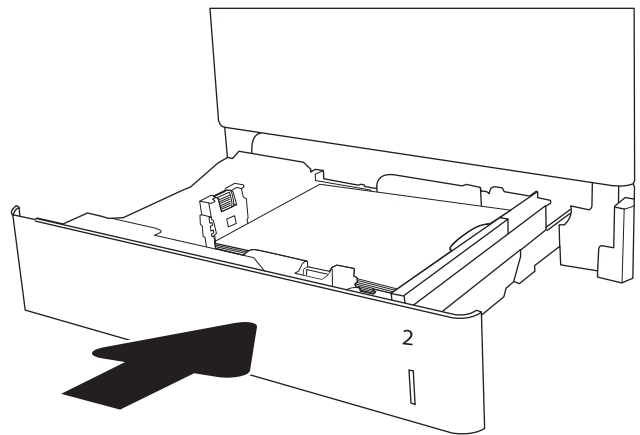
2. Keluarkan kertas yang macet atau rusak. Pastikan baki tidak terlalu penuh dan pemandu kertas diatur dengan benar.



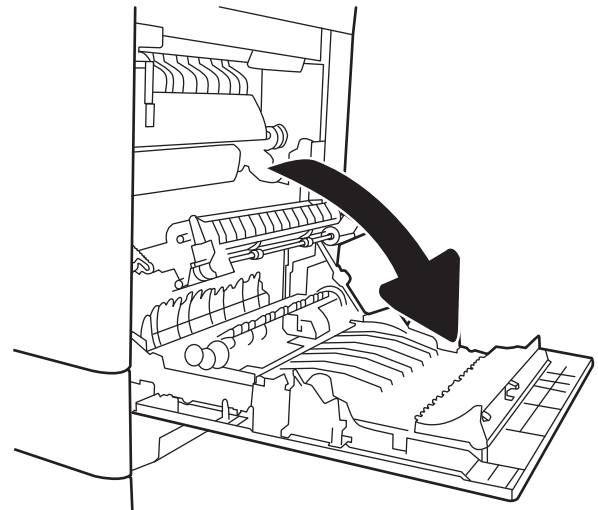
3. Keluarkan kertas dari rol pemasok di dalam printer secara perlahan. Pertama-tama, tarik kertas ke kiri untuk melepaskannya, lalu dorong ke depan untuk mengambilnya.



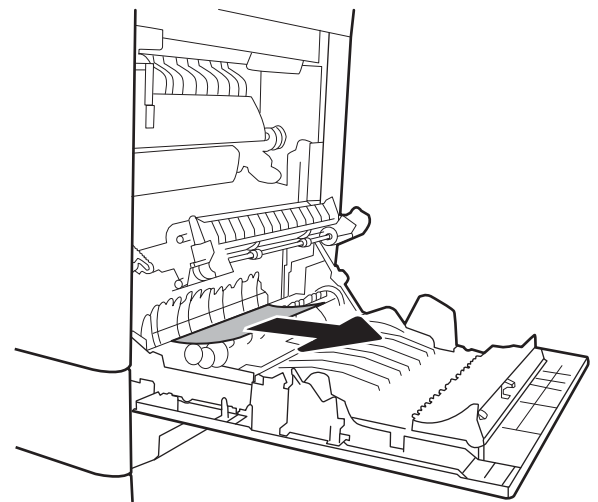
4. Pasang dan tutup baki.



5. Buka pintu kanan.

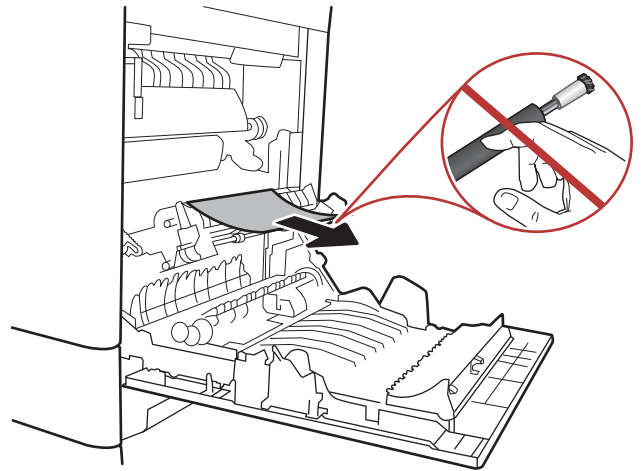


6. Tarik perlahan kertas yang macet hingga keluar.

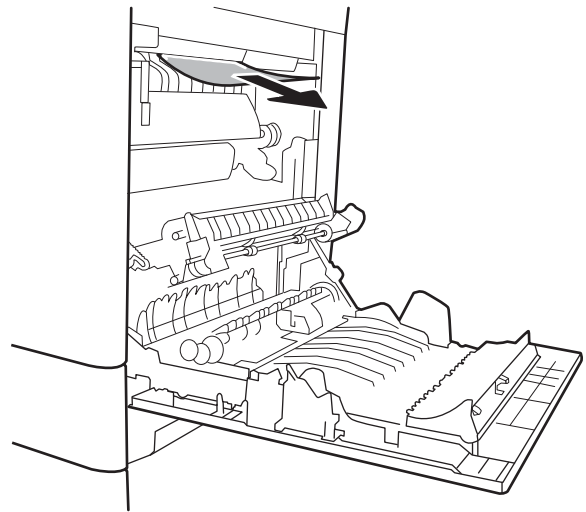


7. Jika kertas terlihat sedang memasuki bagian bawah fuser, tarik perlahan untuk melepaskannya.

PERHATIAN: Jangan sentuh rol pada rol transfer. Kotoran dapat memengaruhi kualitas cetak.

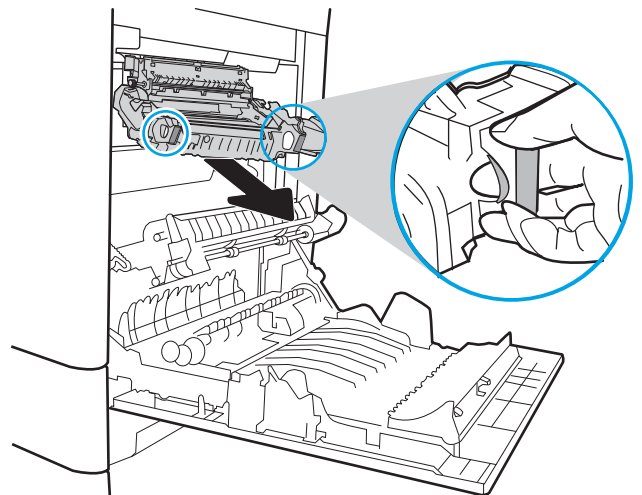


8. Jika kertas macet saat masuk nampan keluaran, tarik kertas perlahan untuk mengeluarkannya.



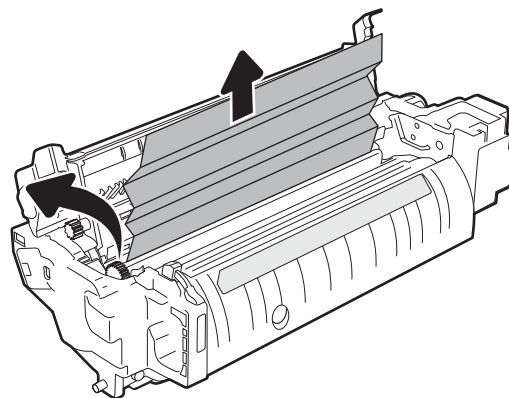
9. Kertas dapat macet di dalam fuser dan tidak terlihat. Pegang gagang fuser, angkat sedikit, lalu tarik lurus untuk mengeluarkannya.

PERHATIAN: Fuser dapat menjadi panas saat printer sedang digunakan. Tunggu fuser dingin dulu sebelum memegangnya.

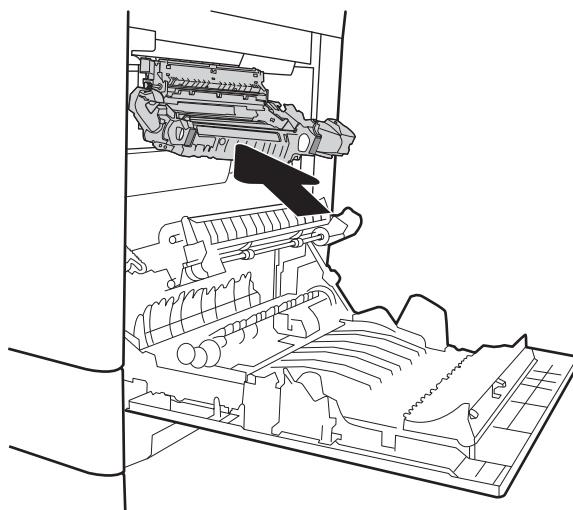


10. Buka pintu akses kemacetan di fuser. Jika kertas macet di dalam fuser, tarik perlahan ke atas untuk mengeluarkannya. Jika kertas robek, keluarkan semua serpihan kertas.

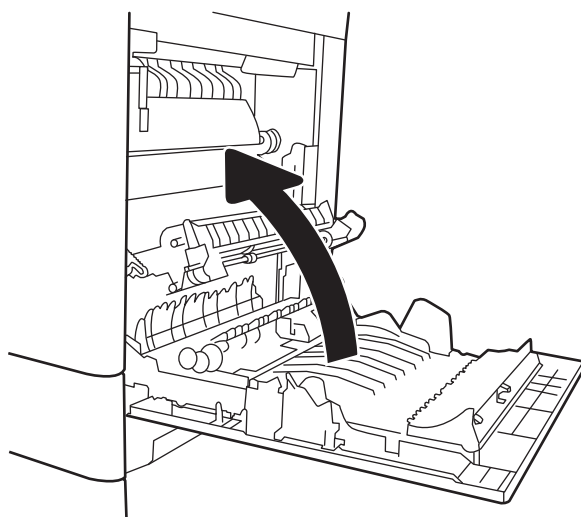
PERHATIAN: Walaupun badan fuser telah dingin, rol yang ada di dalamnya mungkin masih panas. Jangan sentuh rol fuser hingga dingin dulu.



11. Tutup pintu akses kemacetan di fuser, dan dorong fuser ke dalam printer sampai sepenuhnya masuk dan berbunyi klik.



12. Tutup pintu kanan.

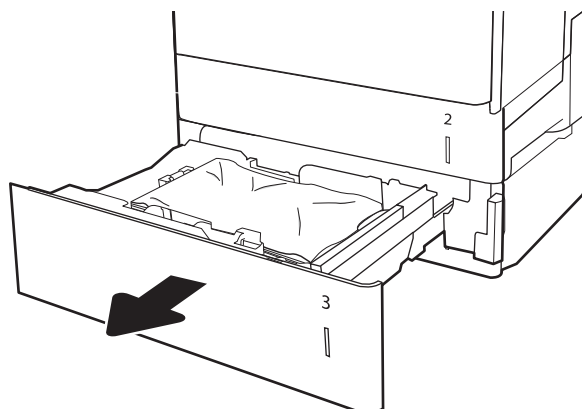


Mengatasi kertas macet pada Baki 3, Baki 4, Baki 5 (13.A3, 13.A4, 13.A5)

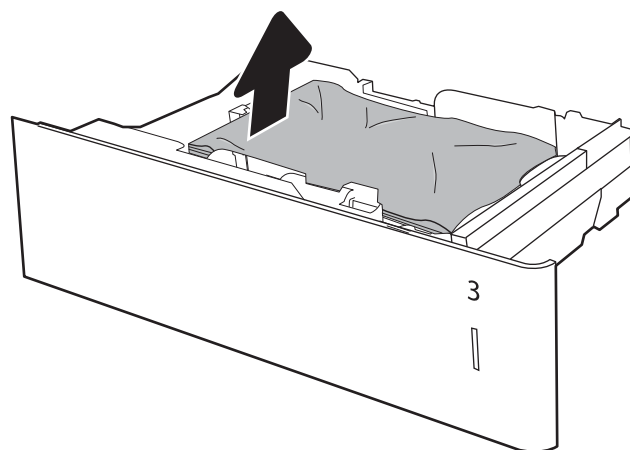
Gunakan prosedur berikut untuk memeriksa kertas di semua kemungkinan lokasi kemacetan yang terkait dengan baki 550 lembar. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol dapat menampilkan pesan dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

- 13.A3.XX Kemacetan di baki 3
- 13.A4.XX Kemacetan di baki 4
- 13.A5.XX Kemacetan di baki 5

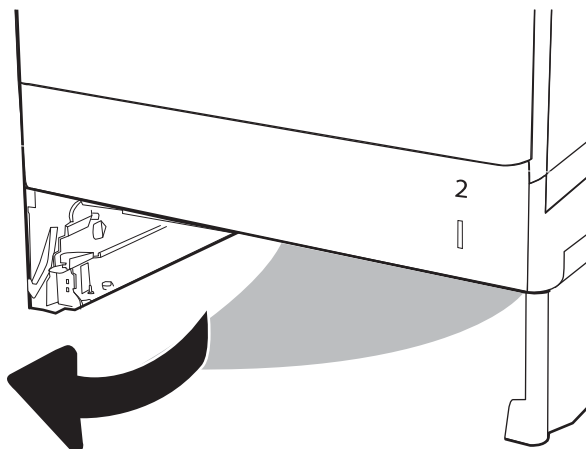
1. Tarik baki hingga keluar sepenuhnya dari printer dengan menarik dan mengangkatnya sedikit.



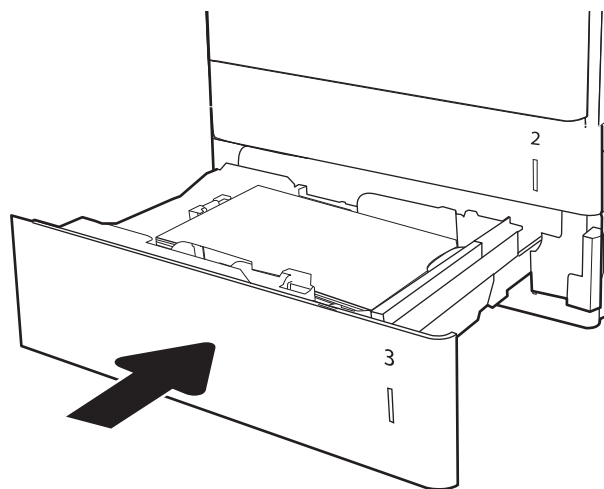
2. Keluarkan kertas yang macet atau rusak. Pastikan baki tidak terlalu penuh dan pemandu kertas diatur dengan benar.



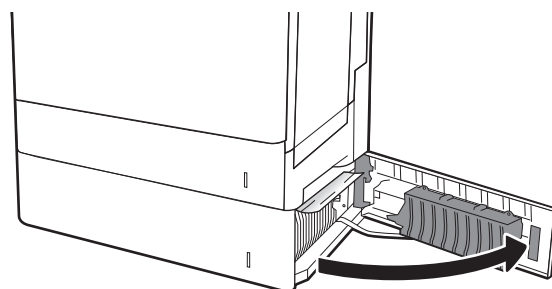
3. Keluarkan kertas dari rol pemasok di dalam printer. Pertama-tama, tarik kertas ke kiri untuk melepaskannya, lalu dorong ke depan untuk mengambilnya.



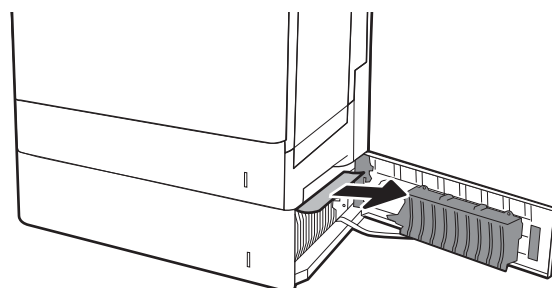
4. Pasang dan tutup baki.



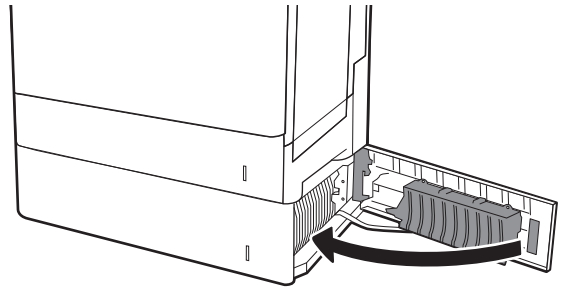
5. Buka pintu kanan bawah.



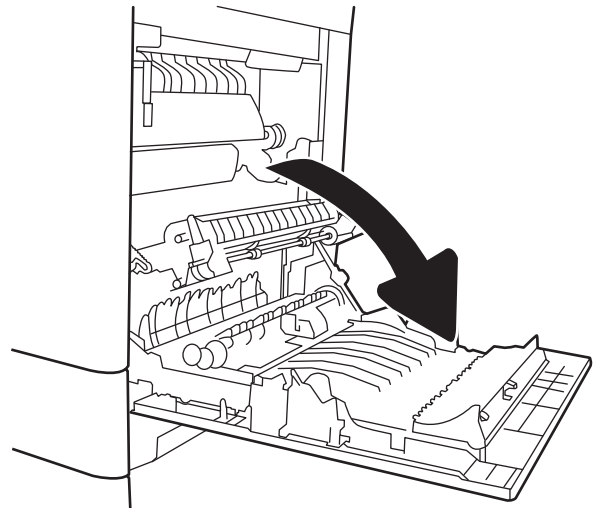
6. Tarik perlahan kertas yang macet hingga keluar.



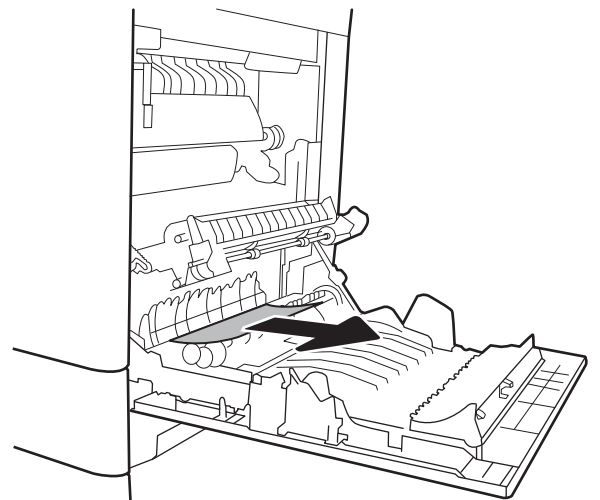
7. Tutup pintu kanan bawah.



8. Buka pintu kanan.

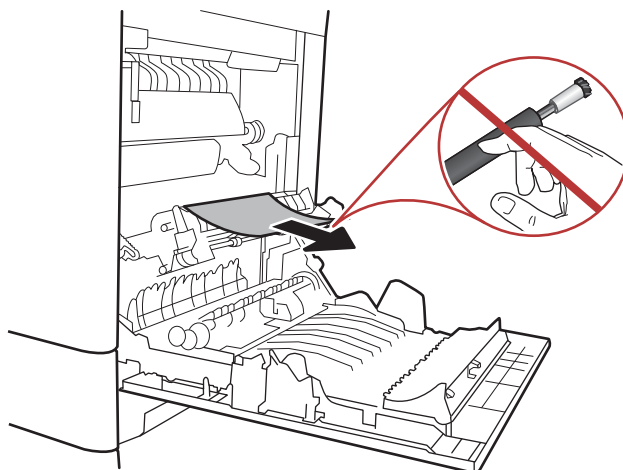


9. Tarik perlahan kertas yang macet hingga keluar.

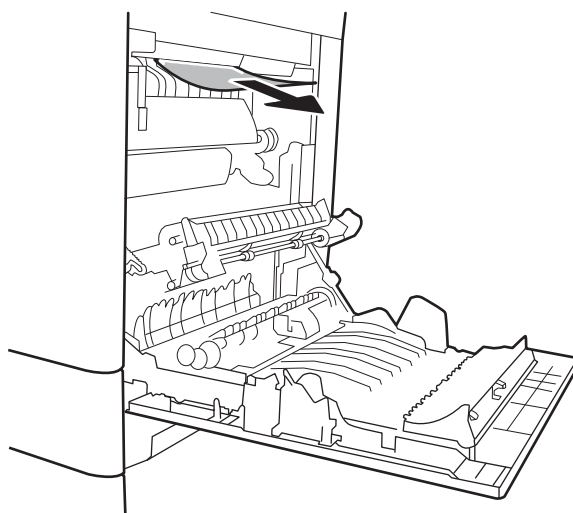


10. Jika kertas terlihat sedang memasuki bagian bawah fuser, tarik perlahan untuk melepaskannya.

PERHATIAN: Jangan sentuh rol pada rol transfer. Kotoran dapat memengaruhi kualitas cetak.

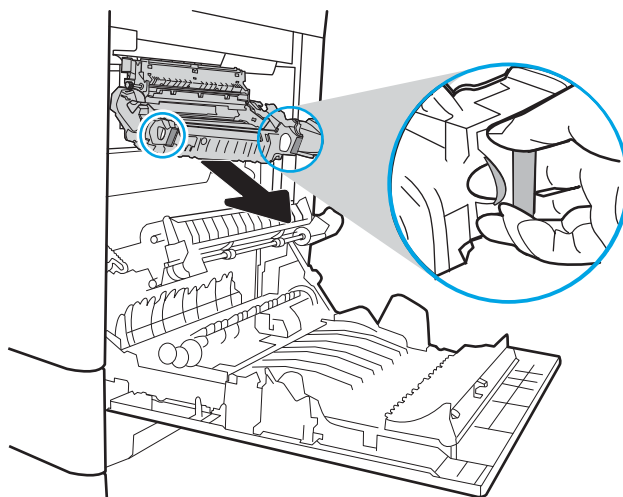


11. Jika kertas macet saat masuk nampan keluaran, tarik kertas perlahan ke arah bawah untuk mengeluarkannya.



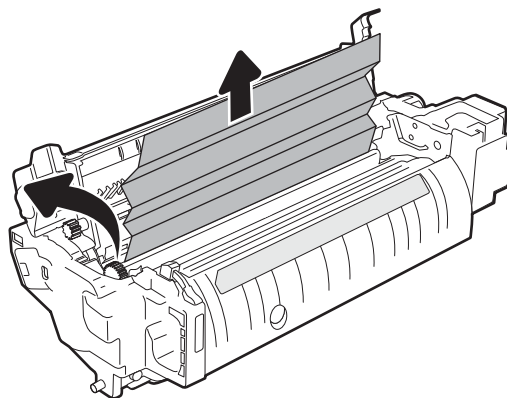
12. Kertas dapat macet di dalam fuser dan tidak terlihat. Pegang gagang fuser, angkat sedikit, lalu tarik lurus untuk mengeluarkannya.

PERHATIAN: Fuser dapat menjadi panas saat printer sedang digunakan. Tunggu fuser dingin dulu sebelum memegangnya.

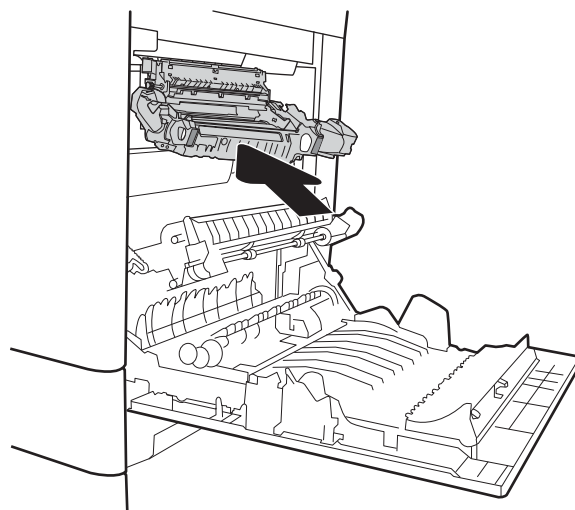


13. Buka pintu akses kemacetan di fuser. Jika kertas macet di dalam fuser, tarik perlahan ke atas untuk mengeluarkannya. Jika kertas robek, keluarkan semua serpihan kertas.

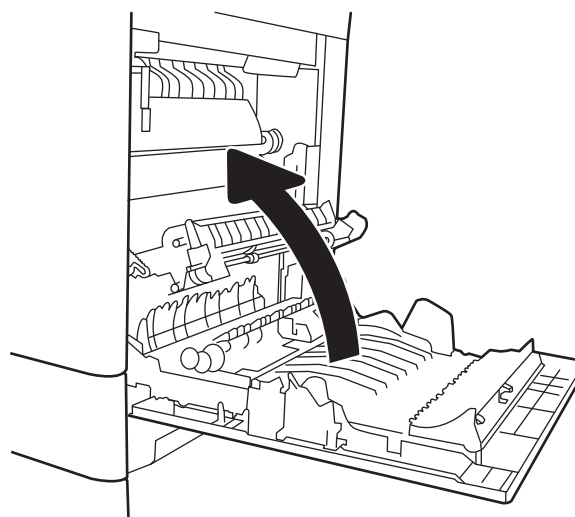
PERHATIAN: Fuser dapat menjadi panas saat printer sedang digunakan. Tunggu fuser dingin dulu sebelum memegangnya.



14. Tutup pintu akses kemacetan di fuser, dan dorong fuser ke dalam printer sampai sepenuhnya masuk dan berbunyi klik.



15. Tutup pintu kanan.

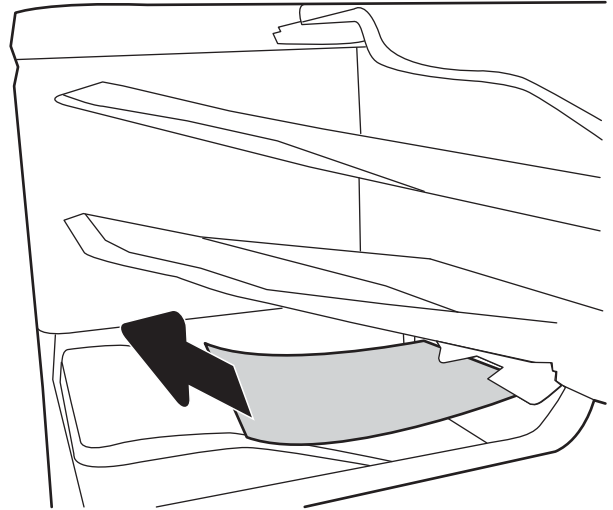


Mengatasi kertas macet pada nampan keluaran -13.E1

Gunakan prosedur berikut untuk mengatasi kemacetan di nampan keluaran. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol dapat menampilkan pesan dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

- 13.E1.XX Kemacetan di nampan keluaran standar

1. Jika kertas terlihat dari nampan keluaran, pegang tepinya dan keluarkan perlahan.

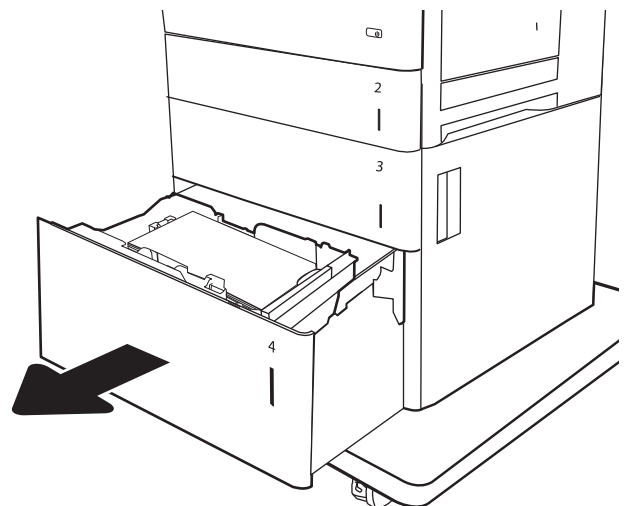


Mengatasi kertas macet pada baki kertas 2000 lembar (13.A)

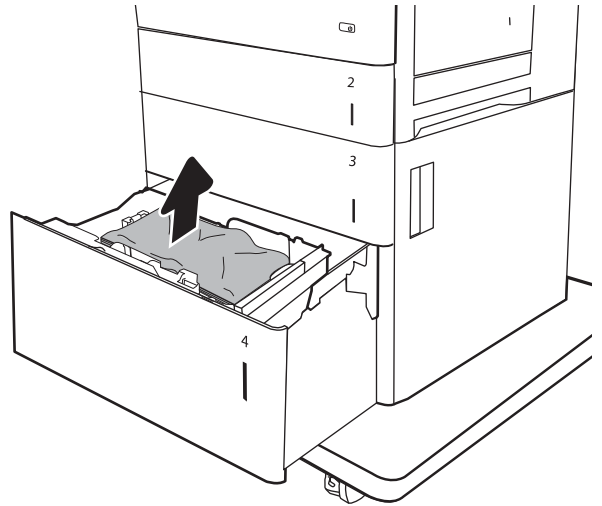
Gunakan prosedur berikut untuk memeriksa kertas di semua kemungkinan lokasi kemacetan yang terkait dengan baki berkapasitas tinggi 2.000 lembar. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol dapat menampilkan pesan dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

- 13.A4.XX Kemacetan di baki 4

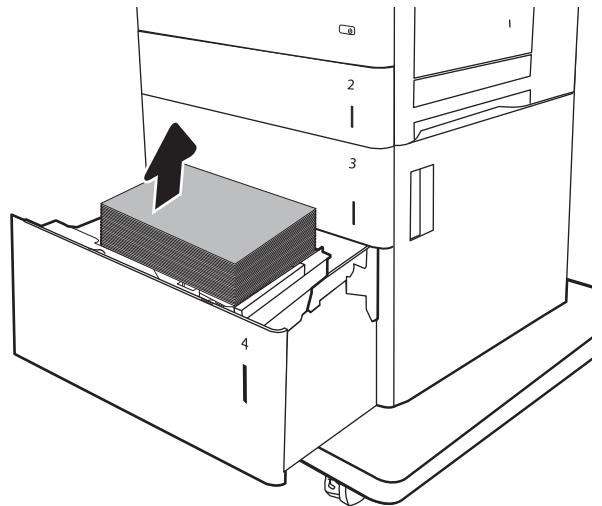
1. Buka baki masukan berkapasitas tinggi 2.000 lembar.



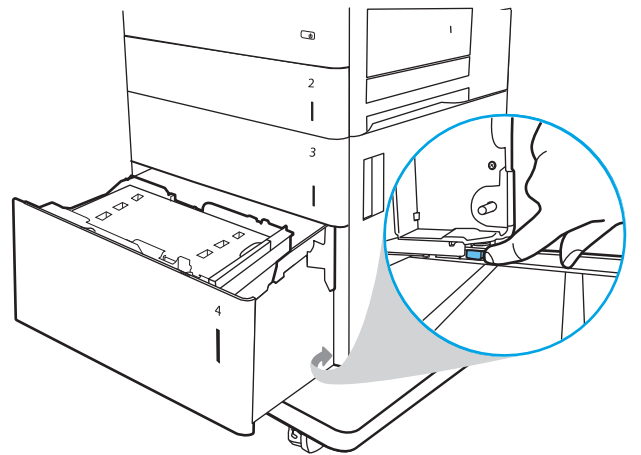
2. Keluarkan kertas yang macet atau rusak. Pastikan baki tidak terlalu penuh dan pemandu kertas diatur dengan benar.



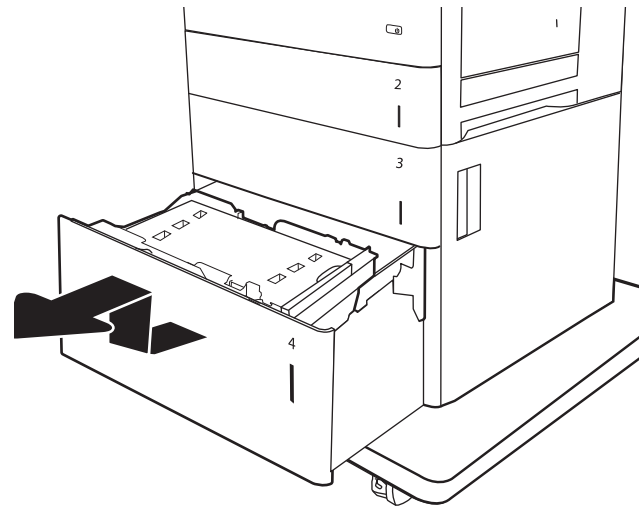
3. Keluarkan kertas dari baki.



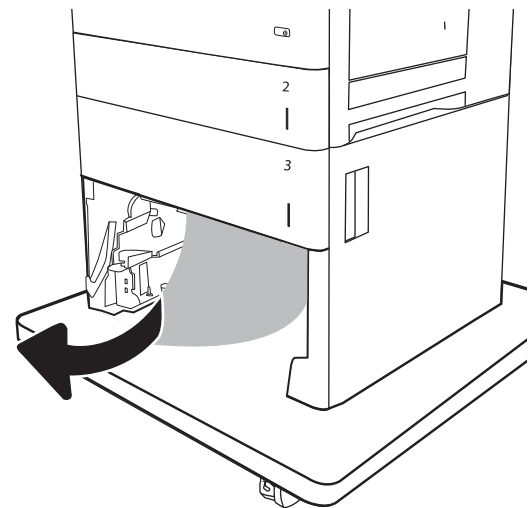
4. Tekan kait pelepas di samping baki untuk melepas baki.



- 5. Angkat baki ke atas kemudian tarik lurus untuk melepaskannya.

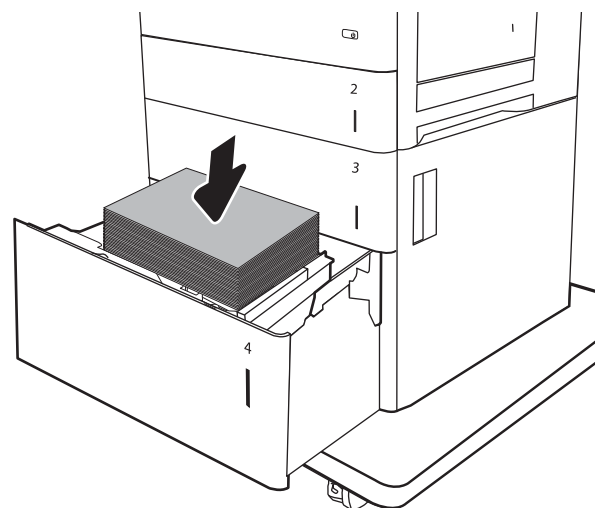


- 6. Jika kertas macet terdapat dalam area pengisian, tarik kertas ke bawah untuk mengeluarkannya. Pertama-tama, tarik kertas ke kiri untuk melepaskannya, lalu dorong ke depan untuk mengambilnya.

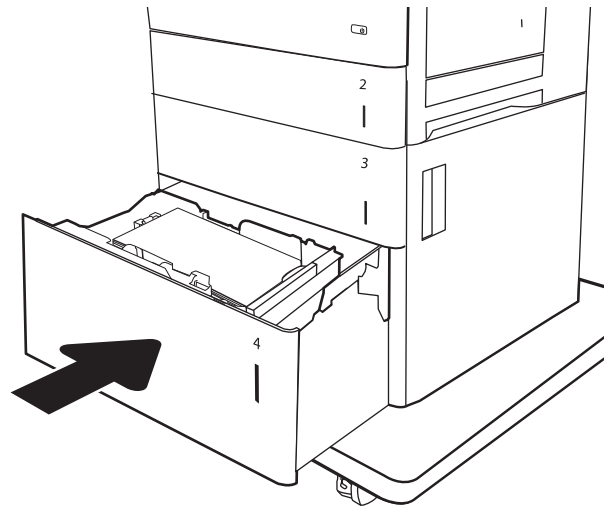


- 7. Pasang baki, lalu muat kertas dalam seluruh rim ke dalam baki. Pastikan baki tidak terlalu penuh dan pemandu kertas diatur dengan benar.

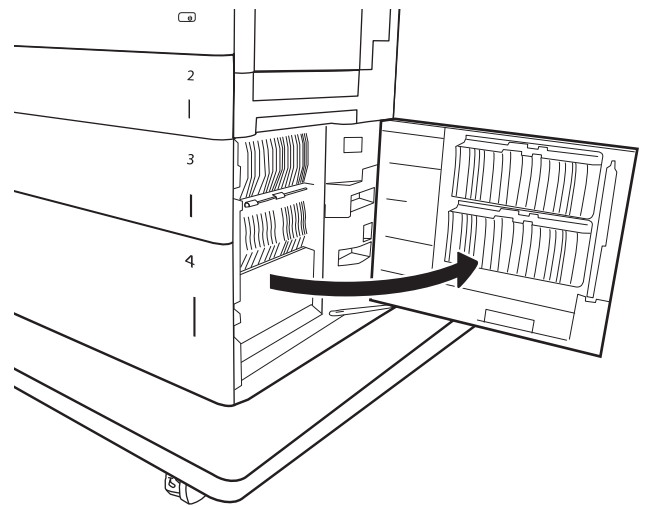
CATATAN: Baki menampung 2.000 lembar kertas. Untuk hasil terbaik, masukkan rim kertas sepenuhnya. Jangan pisahkan rim menjadi bagian yang lebih kecil.



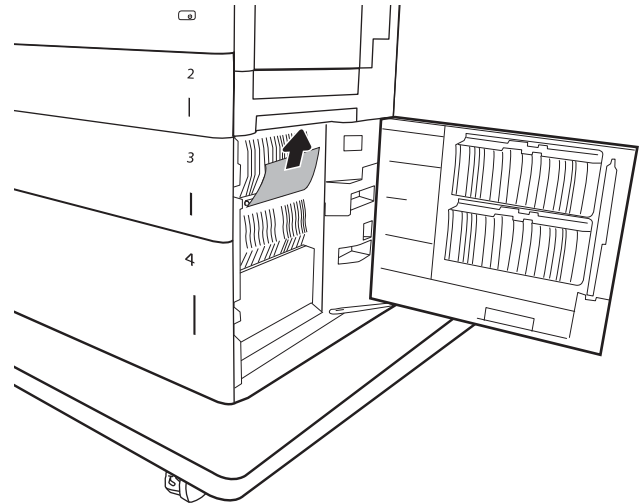
8. Tutup baki.



9. Buka pintu kanan bawah.

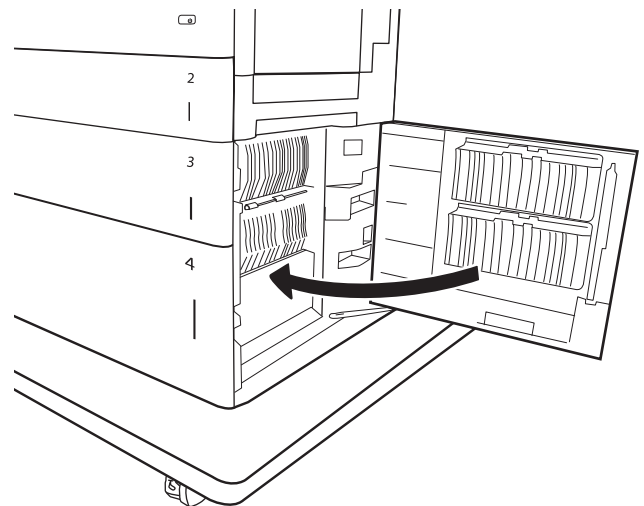


10. Keluarkan kertas yang macet.



11. Tutup pintu kanan bawah.

CATATAN: Jika, setelah kemacetan diatasi, muncul pesan pada panel kontrol printer yang mengatakan bahwa tidak ada kertas di dalam baki atau baki kelebihan isi, lepas baki dan periksa apakah ada kertas yang tertinggal di belakangnya.



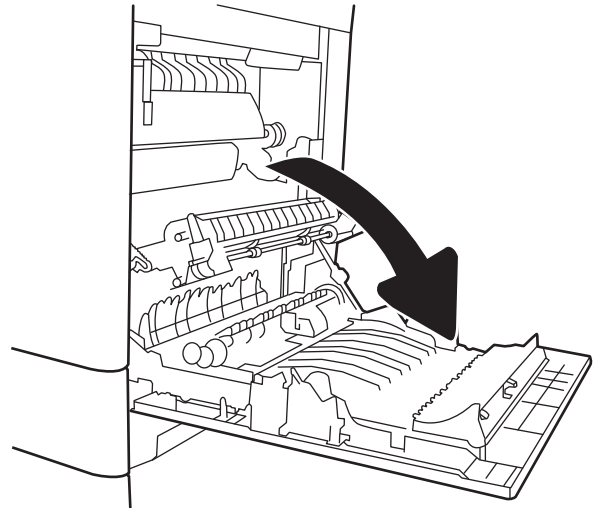
Mengatasi kertas macet pada fuser (13.B9, 13.B2, 13.FF)

Gunakan prosedur berikut untuk memeriksa kertas di semua kemungkinan lokasi kemacetan dalam pintu kanan. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol dapat menampilkan pesan dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

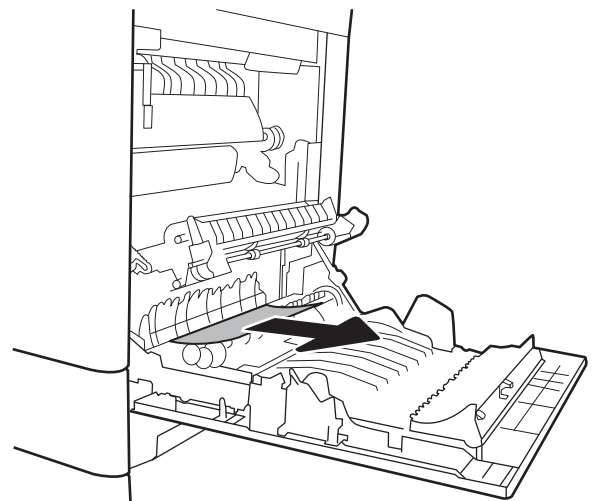
- 13.B9.XX Kemacetan di fuser
- 13.B2.XX Kemacetan di <Penutup atau Pintu>.
- 13.FF.EE Kemacetan Membuka Pintu

⚠ PERHATIAN: Fuser dapat menjadi panas saat printer sedang digunakan. Tunggu fuser dingin dulu sebelum memegangnya.

1. Buka pintu kanan.

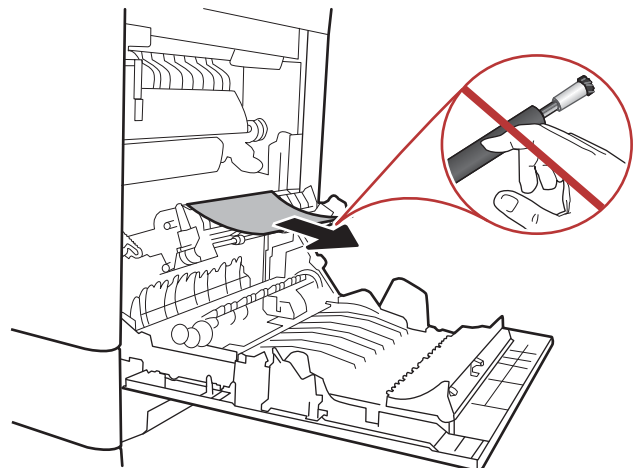


2. Tarik perlahan kertas yang macet hingga keluar.

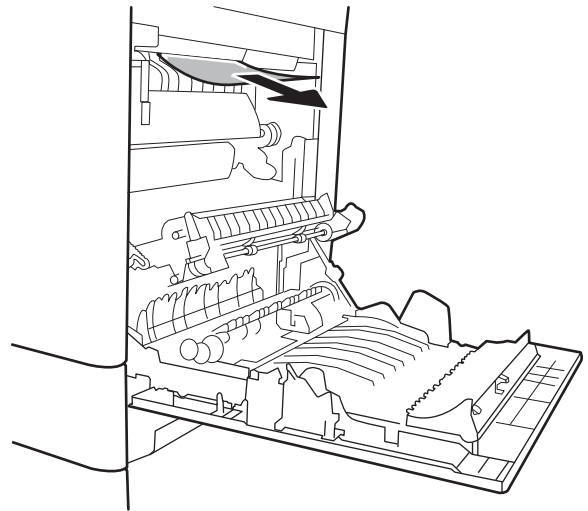


3. Jika kertas terlihat sedang memasuki bagian bawah fuser, tarik perlahan untuk melepaskannya.

PERHATIAN: Jangan sentuh rol pada rol transfer. Kotoran dapat memengaruhi kualitas cetak.

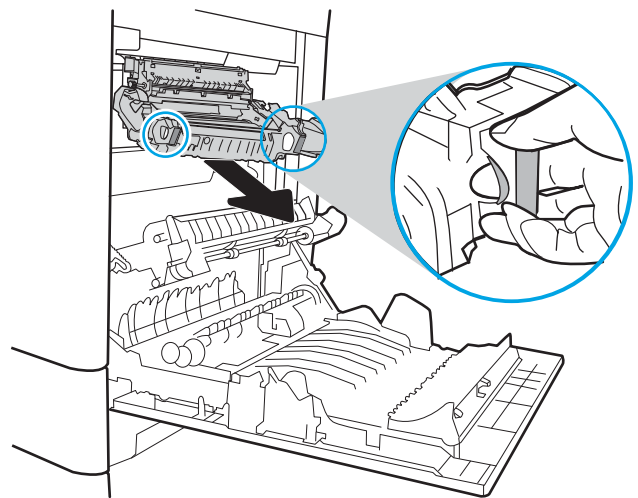


4. Jika kertas macet saat masuk nampan keluaran, tarik kertas perlahan ke arah bawah untuk mengeluarkannya.



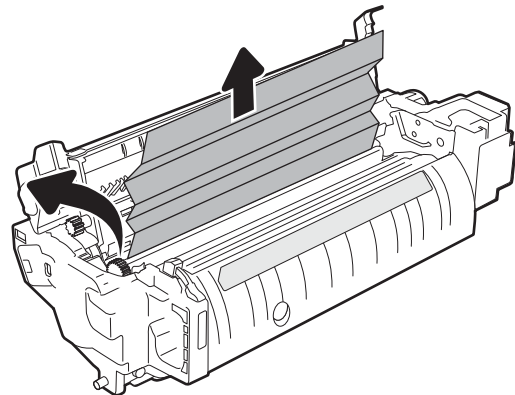
5. Kertas dapat macet di dalam fuser dan tidak terlihat. Pegang gagang fuser, angkat sedikit, lalu tarik lurus untuk mengeluarkannya.

PERHATIAN: Fuser dapat menjadi panas saat printer sedang digunakan. Tunggu fuser dingin dulu sebelum memegangnya.

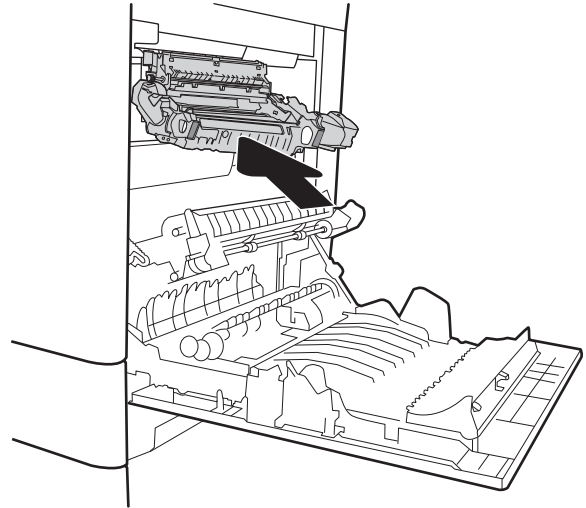


6. Buka pintu akses kemacetan di fuser. Jika kertas macet di dalam fuser, tarik perlahan ke atas untuk mengeluarkannya. Jika kertas robek, keluarkan semua serpihan kertas.

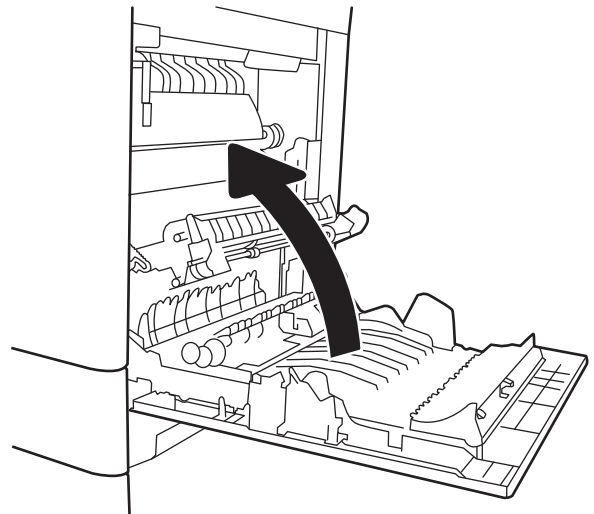
PERHATIAN: Fuser dapat menjadi panas saat printer sedang digunakan. Tunggu fuser dingin dulu sebelum memegangnya.



7. Tutup pintu akses kemacetan di fuser, dan dorong fuser ke dalam printer sampai sepenuhnya masuk dan berbunyi klik.



8. Tutup pintu kanan.

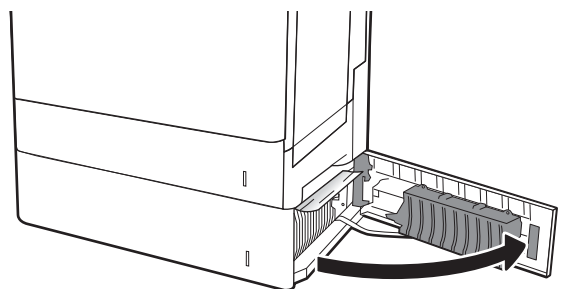


Mengatasi kertas macet pada pintu kanan (13.B2)

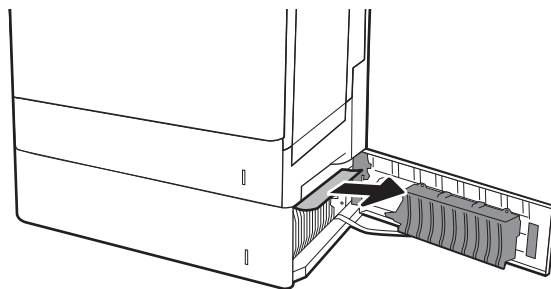
Gunakan prosedur berikut ini untuk memeriksa kertas di pintu kanan bawah. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol dapat menampilkan pesan dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

- 13.B2.XX Kemacetan di <Penutup atau Pintu>.
- 13.FF.EE Kemacetan Membuka Pintu.

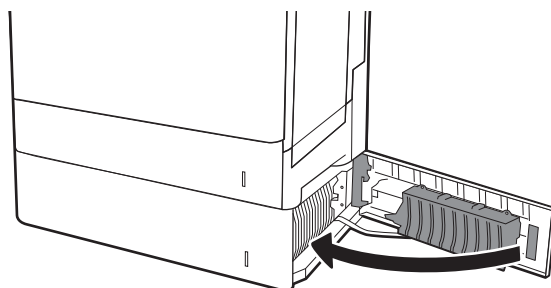
1. Buka pintu kanan bawah.



2. Keluarkan kertas yang macet secara perlahan.



3. Tutup pintu kanan bawah.

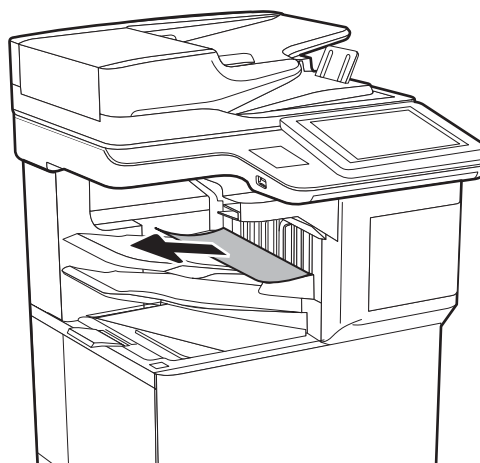


Mengatasi kemacetan kertas pada Kotak Surat Staples 3 nampan 900 lembar (13.E, 13.7)

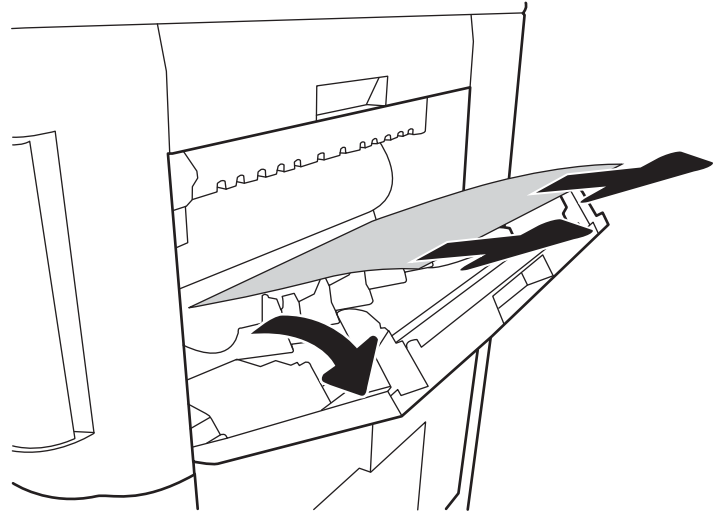
Informasi berikut ini menjelaskan cara mengatasi kemacetan kertas pada kotak surat staples. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol akan menampilkan salah satu pesan kesalahan berikut dan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

- 13.E1.XX – Kemacetan di Nampan Keluaran Standar
- 13.70.XX – Kemacetan MBM

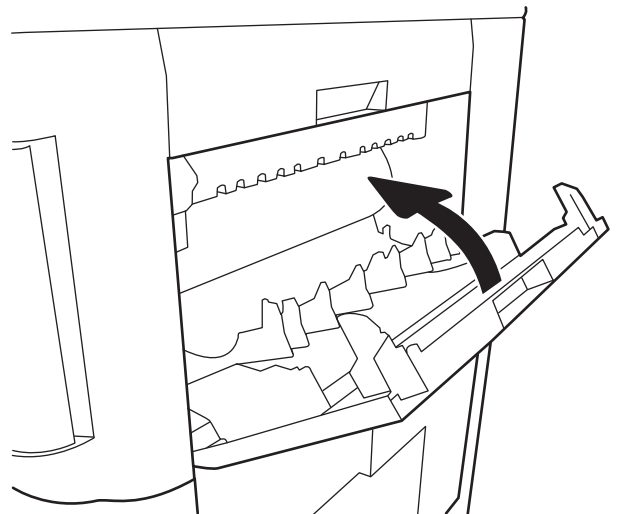
1. Keluarkan kertas yang macet dari nampan.



2. Buka pintu akses kemacetan di sisi belakang kotak surat staples. Jika kertas yang macet terlihat di dalam pintu akses kemacetan, tarik lurus keluar untuk mengeluarkannya.



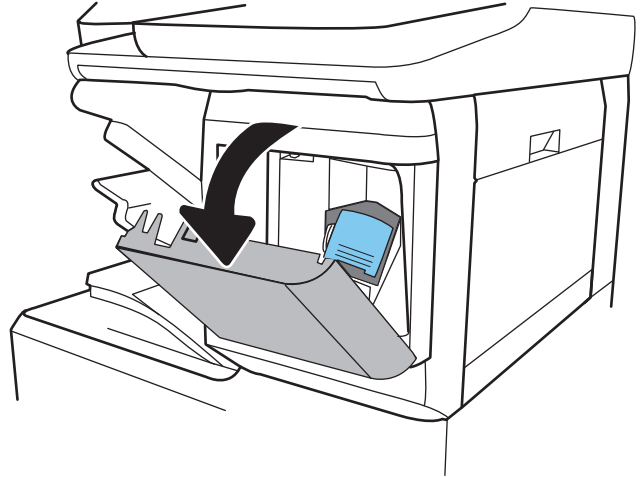
3. Tutup pintu akses kemacetan kotak surat staples.



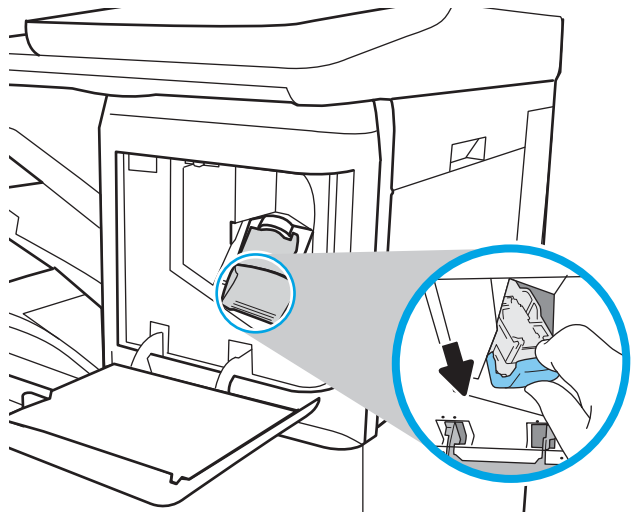
Mengatasi kemacetan staples (13.8)

Gunakan prosedur berikut ini untuk memeriksa kemacetan staples pada kotak surat staples 3 nampun 900 lembar. Bila terjadi kemacetan, panel kontrol akan menampilkan animasi untuk membantu mengatasi kemacetan.

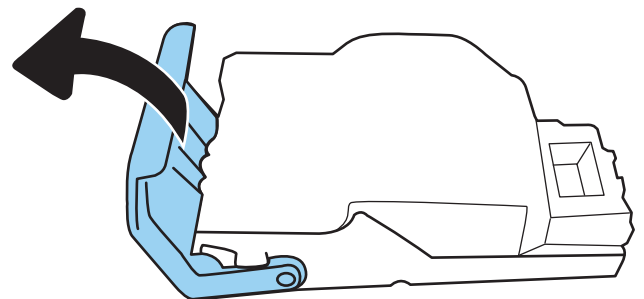
1. Buka pintu kartrid staples.



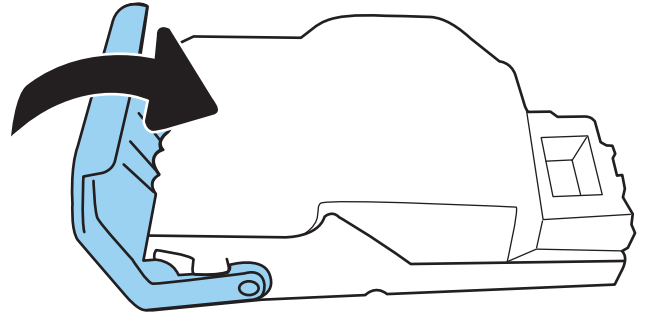
2. Pegang tab berwarna pada kartrid staples, lalu tarik lurus kartrid staples hingga keluar.



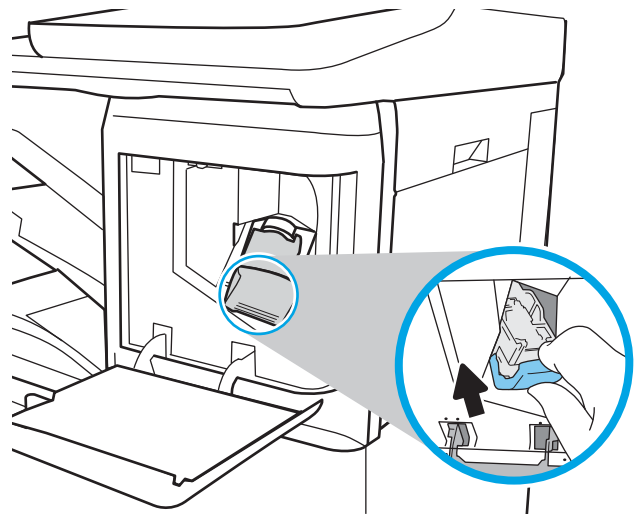
3. Angkat tuas kecil di bagian belakang kartrid staples. Keluarkan staples yang macet.



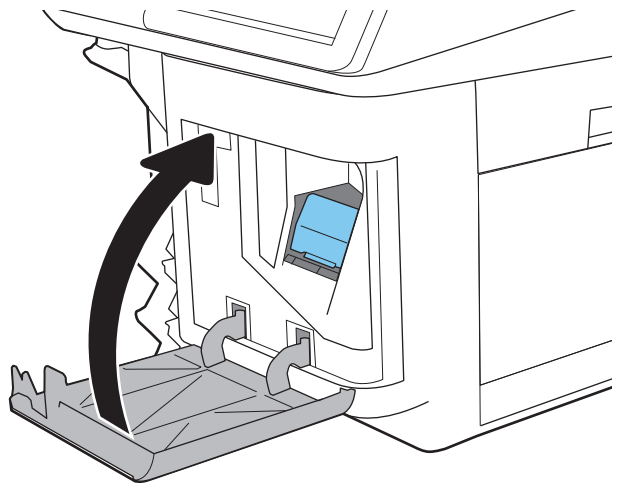
4. Tutup tuas di bagian belakang kartrid staples. Pastikan tuas terpasang dengan benar pada tempatnya.



5. Masukkan kartrid staples ke dalam stapler dan tekan gagang berwarna menuju printer hingga terkunci pada tempatnya.



6. Tutup pintu kartrid staples.



Mengatasi masalah kualitas cetak

Pendahuluan

Gunakan informasi berikut untuk memecahkan masalah kualitas cetak. Langkah-langkah pemecahan masalah dapat membantu mengatasi kecacatan berikut:

- Halaman kosong
- Halaman hitam
- Warna yang tidak sejajar
- Kertas menggulung
- Pita gelap atau terang
- Coretan gelap atau terang
- Hasil cetak tidak jelas
- Latar belakang abu-abu atau hasil cetak gelap
- Pencetakan tipis
- Toner lepas
- Toner tidak ada
- Terdapat titik-titik toner acak
- Gambar miring
- Noda
- Garis-garis

Memecahkan masalah kualitas cetak

Untuk mengatasi masalah kualitas cetak, coba langkah-langkah berikut sesuai urutan yang diberikan.

Memperbarui firmware printer

Coba memperbarui firmware printer. Untuk informasi lebih lanjut, kunjungi www.hp.com/support dan pilih opsi untuk **Mendapatkan perangkat lunak dan driver**. Lalu ikuti perintah untuk menavigasi ke pengunduhan firmware untuk printer.

Mencetak dari program perangkat lunak lain.

Coba cetak dari program perangkat lunak lain. Jika halaman tercetak dengan benar, berarti masalah disebabkan oleh program perangkat lunak yang digunakan untuk mencetak.

Memeriksa pengaturan jenis kertas untuk tugas cetak

Periksa pengaturan jenis kertas sewaktu mencetak dari program perangkat lunak dan periksa apakah terdapat goresan, hasil cetak pudar atau gelap, kertas menggulung, titik toner yang menyebar, toner longgar, atau sedikit area yang tidak memiliki toner pada halaman yang tercetak.

Memeriksa pengaturan jenis kertas pada printer

1. Buka baki.
2. Pastikan bahwa baki telah dimuati dengan jenis kertas yang benar.
3. Tutup baki.
4. Ikuti petunjuk pada panel kontrol untuk memastikan atau mengubah pengaturan jenis kertas untuk baki.

Memeriksa pengaturan jenis kertas (Windows)

1. Dari program perangkat lunak, tentukan pilihan **Cetak**.
2. Pilih printer, lalu klik tombol **Properties** (Properti) atau **Preferences** (Preferensi).
3. Klik tab **Salin/Cetak**.
4. Dari daftar buka-bawah **Paper type** (Jenis kertas), klik **More...** (Lainnya...).
5. Lebarakan opsi untuk **Jenisnya**: lainnya.
6. Buka kategori jenis kertas yang paling sesuai dengan kertas Anda.
7. Tentukan pilihan untuk jenis kertas yang digunakan, dan klik tombol **OK**.
8. Klik tombol **OK** untuk menutup kotak dialog **Properti Dokumen**. Dalam kotak dialog **Cetak**, klik tombol **OK** untuk mencetak tugas.

Memeriksa pengaturan jenis kertas (macOS)

1. Klik menu **File**, lalu klik opsi **Print** (Cetak).
2. Dalam menu **Printer**, pilih printer.
3. Secara default, driver cetak akan menampilkan menu **Copies & Pages** (Salinan & Halaman). Buka daftar buka-bawah menu, lalu klik menu **Finishing** (Penyelesaian).
4. Pilih jenis dari daftar buka-bawah **Tipe Media**.
5. Klik tombol **Cetak**.

Memeriksa status kartrid toner

Ikuti langkah-langkah berikut untuk memeriksa perkiraan sisa masa pakai kartrid toner dan, jika ada, status komponen pemeliharaan lain yang dapat diganti.

Langkah satu: Mencetak halaman status persediaan

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi **Reports** (Laporan), lalu pilih ikon **Reports** (Laporan).
2. Pilih menu **Configuration/Status Pages** (Halaman Konfigurasi/Status).
3. Pilih **Supplies Status Page** (Halaman Status Persediaan), kemudian pilih **Print** (Cetak) untuk mencetak halaman.

Langkah dua: Memeriksa status persediaan

1. Periksa laporan status persediaan untuk memeriksa persentase sisa masa pakai kartrid toner dan, jika ada, status komponen pemeliharaan lain yang dapat diganti.

Masalah kualitas cetak dapat terjadi bila menggunakan kartrid toner yang telah berada pada akhir perkiraan masa pakainya. Halaman status persediaan akan memberitahukan bila tingkat persediaan hampir habis. Setelah persediaan HP mencapai ambang batas hampir habis, maka jaminan perlindungan premium HP atas persediaan tersebut berakhir.

Kartrid toner tidak perlu diganti sekarang, kecuali jika kualitas cetak menjadi buruk. Sebaiknya sediakan pengganti untuk dipasang bila kualitas cetak menjadi buruk.

Jika Anda memutuskan harus mengganti kartrid toner atau komponen pemeliharaan lain yang dapat diganti, halaman status persediaan akan mencantumkan nomor komponen HP asli.

2. Periksa untuk memastikan bahwa Anda menggunakan kartrid HP asli.

Pada kartrid toner HP asli tertera tulisan "HP", atau logo HP. Untuk informasi lebih lanjut tentang cara mengidentifikasi kartrid HP, kunjungi www.hp.com/go/learnaboutsupplies.

Mencetak halaman pembersih

Selama proses pencetakan, kertas, toner, dan partikel debu dapat menumpuk di dalam printer dan dapat menimbulkan masalah kualitas cetak, misalnya bercak atau percikan toner, rembesan, coretan, garis, atau bekas berulang.

Ikuti langkah-langkah berikut untuk membersihkan jalur kertas pada printer.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Support Tools](#) (Alat Dukungan), lalu pilih ikon [Support Tools](#) (Alat Dukungan).
2. Pilih menu berikut:
 - a. [Pemeliharaan](#)
 - b. [Kalibrasi/Pembersihan](#)
 - c. [Halaman Pembersihan](#)
3. Pilih [Print](#) (Cetak) untuk mencetak halaman.

Pesan **Cleaning...** (Membersihkan...) akan ditampilkan di panel kontrol printer. Proses pembersihan berlangsung beberapa menit hingga selesai. Jangan matikan printer sebelum proses pembersihan selesai. Setelah selesai, buang halaman pembersihan.


Lihat kartrid toner untuk memeriksanya



CATATAN: Jika pintu akses ke area kartrid dikunci, hubungi penyedia layanan terkelola untuk bantuan membuka kunci pintu.

Ikuti langkah-langkah berikut untuk memeriksa setiap kartrid toner.

1. Keluarkan kartrid toner dari printer, lalu verifikasi apakah pita segel telah dilepaskan.
2. Periksa apakah ada kerusakan chip memori.
3. Periksa permukaan drum olahgambar hijau.

 **PERHATIAN:** Jangan sentuh drum olahgambar. Sidik jari pada drum olahgambar dapat menyebabkan masalah kualitas cetakan.

4. Jika Anda melihat goresan, sidik jari, atau kerusakan lain pada drum olahgambar, ganti kartrid toner.
5. Pasang kembali kartrid toner, lalu cetak beberapa halaman untuk mengetahui apakah masalah telah selesai.

Memeriksa kertas dan lingkungan pencetakan

Langkah satu: Gunakan kertas yang memenuhi spesifikasi HP

Beberapa masalah kualitas cetak timbul dari penggunaan kertas yang tidak memenuhi spesifikasi HP.

- Selalu gunakan jenis dan berat kertas yang didukung printer ini.
- Gunakan kertas yang berkualitas baik dan tanpa potongan, goresan, robek, noda, serpihan, debu, kerutan, bolong, dan tepinya tidak tergulung atau tertekuk.
- Gunakan kertas yang belum dicetak sebelumnya.
- Gunakan kertas yang tidak mengandung materi metalik, seperti glitter.
- Gunakan kertas yang dirancang untuk printer laser. Jangan gunakan kertas yang dirancang hanya untuk printer Inkjet.
- Jangan gunakan kertas yang terlalu kasar. Menggunakan kertas yang lebih halus umumnya meningkatkan kualitas cetak.

Langkah dua: Periksa lingkungan

Lingkungan dapat mempengaruhi kualitas cetak secara langsung dan merupakan penyebab utama masalah kualitas cetak atau pengisian kertas. Coba solusi berikut ini:

- Jauhkan printer dari lokasi berangin, seperti jendela atau pintu terbuka, atau ventilasi AC.
- Pastikan printer tidak terpapar pada suhu atau kelembapan di luar spesifikasi printer.
- Jangan menempatkan printer di ruangan terbatas, misalnya lemari.
- Tempatkan printer pada permukaan yang kokoh dan datar.
- Singkirkan semua yang memblokir lubang ventilasi pada printer. Printer membutuhkan aliran udara yang baik dari segala sisi, termasuk atas.
- Lindungi printer dari kotoran di udara, debu, uap, lemak, atau elemen lain yang dapat meninggalkan residu di dalam printer.

Langkah tiga: Mengatur penyelarasan setiap baki

Ikuti langkah-langkah berikut bila teks atau gambar tidak berada di tengah atau tidak disejajarkan dengan benar pada halaman tercetak sewaktu mencetak dari baki tertentu.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Pilih menu berikut:

- a. [Copy/Print](#) (Salin/Cetak) atau [Print](#) (Cetak)
 - b. [Kualitas Cetak](#)
 - c. [Registrasi Gambar](#)
3. Pilih [Tray](#) (Baki), lalu pilih baki yang akan disesuaikan.
 4. Pilih [Print Test Page](#) (Cetak Halaman Tes), lalu ikuti instruksi pada halaman yang tercetak.
 5. Pilih [Print Test Page](#) (Cetak Halaman Tes) sekali lagi untuk memverifikasi hasilnya, lalu lakukan penyesuaian lain jika perlu.
 6. Pilih [Done](#) (Selesai) untuk menyimpan pengaturan baru.

Mencoba driver cetak lain

Cobalah menggunakan driver cetak lain jika Anda mencetak dari program perangkat lunak dan di halaman yang tercetak ada garis yang tidak diharapkan dalam gambar, teks yang hilang, gambar yang hilang, format yang salah, atau font diganti.

Unduh driver mana saja di daftar berikut dari situs Web HP: www.hp.com/support/colorljE67650mfp atau www.hp.com/support/colorljE67660mfp.

Driver HP PCL 6 V3	Driver cetak khusus printer ini mendukung Windows 7 dan sistem operasi yang lebih baru yang mendukung driver versi 3. Untuk melihat daftar sistem operasi yang didukung, kunjungi www.hp.com/go/support .
Driver HP PCL-6 V4	Driver cetak khusus produk ini mendukung Windows 8 dan sistem operasi yang lebih baru yang mendukung driver versi 4. Untuk melihat daftar sistem operasi yang didukung, kunjungi www.hp.com/go/support .
Driver HP UPD PS	<ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk pencetakan dengan program perangkat lunak Adobe® atau program perangkat lunak lainnya yang sarat dengan grafis • Menyediakan dukungan untuk mencetak dari emulasi postscript, atau untuk dukungan font flash postscript
HP UPD PCL 6	<ul style="list-style-type: none"> • Disarankan untuk pencetakan dalam semua lingkungan Windows • Memberikan dukungan kecepatan, kualitas cetak, dan fitur printer terbaik secara keseluruhan untuk sebagian besar pengguna • Dikembangkan agar selaras dengan GDI (Graphic Device Interface) Windows untuk kecepatan terbaik dalam lingkungan Windows • Mungkin belum kompatibel sepenuhnya dengan program perangkat lunak kustom dan program pihak ketiga yang berbasis PCL 5

Memperbaiki kualitas gambar salinan

Jika printer mengalami masalah kualitas salin, coba lakukan solusi berikut sesuai urutan yang diberikan untuk mengatasi masalah tersebut.

- [Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda](#)
- [Mengkalibrasi pemindai](#)
- [Memeriksa pengaturan kertas](#)
- [Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar](#)
- [Mengoptimalkan kualitas salin untuk teks atau gambar](#)
- [Penyalinan tepi ke tepi](#)

Coba beberapa langkah praktis berikut terlebih dulu:

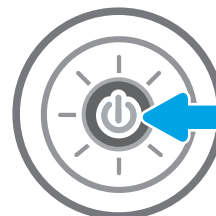
- Gunakan pemindai flatbed, bukan pemasok dokumen.
- Gunakan dokumen asli yang berkualitas.
- Bila menggunakan pemasok dokumen, masukkan dokumen ke dalam pemasok dengan benar menggunakan pemandu kertas untuk mencegah gambar tidak jelas atau miring.

Jika masalah tetap berlanjut, coba solusi tambahan berikut. Jika masalah tetap tidak teratasi, lihat “Meningkatkan kualitas cetak” untuk solusi lebih lanjut.

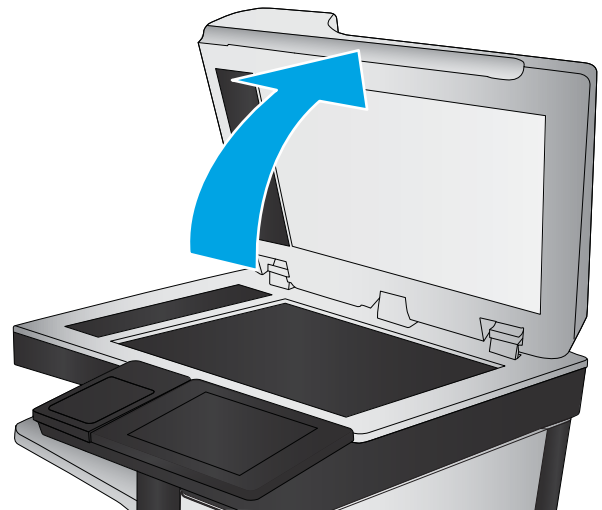
Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda

Lama-kelamaan, debu dapat menumpuk pada kaca pemindai dan plastik putih pendukung, sehingga dapat mempengaruhi performa. Gunakan prosedur berikut untuk membersihkan pemindai jika terdapat goresan, garis yang tidak diinginkan, titik hitam, kualitas cetak buruk, atau teks tidak jelas pada halaman tercetak.

1. Tekan tombol daya untuk mematikan printer, lalu lepas kabel daya dari stopkontak listrik.



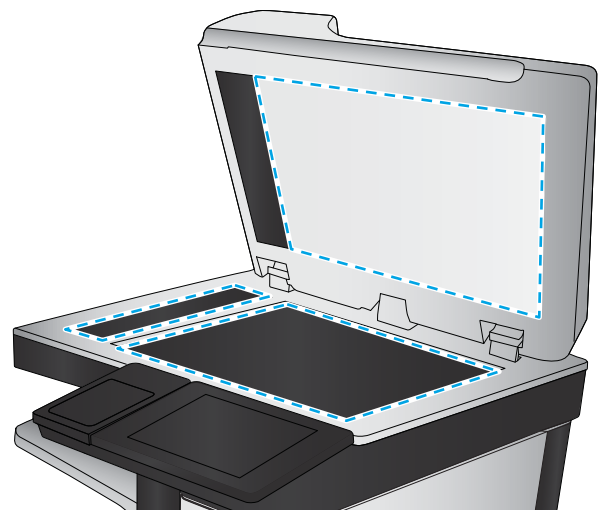
2. Buka tutup pemindai.



3. Bersihkan kaca pemindai dan strip pemasok dokumen dengan kain atau spons lembut yang telah dilembapkan dengan pembersih kaca nonabrasif.

PERHATIAN: Jangan gunakan pembersih abrasif, aseton, benzena, amonia, etil alkohol, atau karbon tetraklorida pada bagian mana pun dari printer karena dapat merusak printer. Jangan biarkan kaca atau pelat terkena cairan secara langsung. Cairan dapat meresap dan merusak printer.


CATATAN: Jika Anda mengalami masalah hasil salin yang tercoreng saat menggunakan pemasok dokumen, pastikan bidang kaca kecil di sisi kiri pemindai telah dibersihkan.



4. Keringkan kaca dan plastik putih pendukung dengan chamois atau spons yang tidak berserabut untuk menghindari noda.
5. Sambungkan kabel daya ke stopkontak, lalu tekan tombol daya untuk menghidupkan printer.

Mengkalibrasi pemindai

Jika gambar salinan tidak ditempatkan secara tepat pada halaman, ikuti langkah-langkah berikut untuk mengkalibrasi pemindai.

 **CATATAN:** Ketika menggunakan pengumpan dokumen, pastikan untuk menyesuaikan pemandu dalam baki masukan hingga menempel pada dokumen asli.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Support Tools](#) (Alat Dukungan), lalu pilih ikon [Support Tools](#) (Alat Dukungan).
2. Buka menu berikut:

- a. [Pemeliharaan](#)
 - b. [Kalibrasi/Pembersihan](#)
 - c. [Kalibrasikan Pemindai](#)
3. Pilih tombol [Start](#) (Mulai) untuk memulai proses kalibrasi. Ikuti perintah di layar.
 4. Tunggu saat printer mengkalibrasi, lalu coba salin kembali.

Memeriksa pengaturan kertas

Ikuti langkah berikut jika terdapat noda, cetakan tidak jelas atau gelap, kertas kusut, atau bagian yang pigmennya habis pada halaman yang disalin.

Periksa opsi pilihan kertas

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Copy](#) (Salin).
2. Pilih [Options](#) (Opsi), lalu gulir ke dan pilih [Paper Selection](#) (Pemilihan Kertas).
3. Pilih [Paper size](#) (Ukuran kertas), lalu pilih salah satu opsi yang ditentukan sebelumnya.
4. Pilih [Paper type](#) (Jenis kertas), lalu pilih salah satu opsi yang ditentukan sebelumnya.
5. Pilih [Paper tray](#) (Baki kertas), lalu pilih salah satu opsi yang ditentukan sebelumnya.
6. Pilih [Done](#) (Selesai) untuk menyimpan opsi pilihan kertas.

Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar

Sesuaikan berbagai pengaturan tambahan ini untuk meningkatkan kualitas salinan:

- [Sharpness](#) (Ketajaman): Memperjelas atau memperhalus gambar. Misalnya, meningkatkan ketajaman dapat membuat teks tampak lebih jelas, tetapi menurunkannya dapat membuat foto tampak lebih halus.
 - [Darkness](#) (Tingkat Gelap): Menambah atau mengurangi jumlah hitam-putih yang digunakan dalam warna pada gambar pindaian.
 - [Kontras](#): Menambah atau mengurangi perbedaan antara warna yang paling terang dan yang paling gelap pada halaman.
 - [Background Cleanup](#) (Pembersihan Latar): Menghilangkan warna pudar dari latar belakang gambar pindaian. Contohnya, jika dokumen asli dicetak pada kertas berwarna, gunakan fitur ini untuk mencerahkan latar belakang tanpa memengaruhi tingkat gelap dari gambar.
 - [Automatic Tone](#) (Rona Otomatis): Hanya tersedia untuk printer Flow. Printer secara otomatis menyesuaikan pengaturan [Darkness](#) (Gelap), [Contrast](#) (Kontras), dan [Background Cleanup](#) (Pembersihan Latar) yang paling sesuai untuk dokumen yang dipindai.
1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Copy](#) (Salin).
 2. Pilih [Options](#) (Opsi), lalu gulir ke dan pilih [Image Adjustment](#) (Penyesuaian Gambar).
 3. Sesuaikan panel geser untuk mengatur tingkatnya, lalu pilih [Done](#) (Selesai).
 4. Pilih [Copy](#) (Salin) untuk memulai pekerjaan menyalin.



CATATAN: Pengaturan tersebut bersifat sementara. Setelah Anda menyelesaikan pekerjaan, printer kembali ke pengaturan default.

Mengoptimalkan kualitas salin untuk teks atau gambar

Mengoptimalkan pekerjaan penyalinan untuk jenis gambar yang sedang disalin: teks, gambar, atau foto.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Copy** (Salin).
2. Pilih **Options** (Ops), lalu pilih **Optimize Text/Picture** (Optimalkan Teks/Gambar).
3. Tentukan salah satu pilihan yang telah ditetapkan.
4. Pilih **Copy** (Salin) untuk memulai pekerjaan menyalin.



CATATAN: Pengaturan tersebut bersifat sementara. Setelah Anda menyelesaikan pekerjaan, printer kembali ke pengaturan default.

Penyalinan tepi ke tepi

Gunakan fitur ini untuk menghindari bayangan yang mungkin tampak di sepanjang tepi salinan bila dokumen asli dicetak dekat tepinya.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Copy** (Salin).
2. Pilih **Options** (Ops), kemudian pilih **Edge-To-Edge** (Tepi ke Tepi).
3. Pilih opsi **Keluaran Tepi-Ke-Tepi** jika dokumen asli dicetak dekat dengan tepian kertas.
4. Pilih **Copy** (Salin) untuk memulai pekerjaan menyalin.

Memperbaiki kualitas pemindaian

- [Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda](#)
- [Memeriksa pengaturan resolusi](#)
- [Memeriksa pengaturan warna](#)
- [Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar](#)
- [Mengoptimalkan kualitas pindai untuk teks atau gambar](#)
- [Memeriksa pengaturan kualitas keluaran](#)

Coba beberapa langkah praktis berikut terlebih dulu:

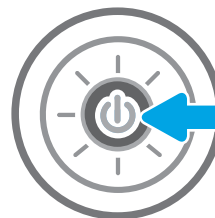
- Gunakan pemindai flatbed, bukan pemasok dokumen.
- Gunakan dokumen asli yang berkualitas.
- Bila menggunakan pemasok dokumen, masukkan dokumen ke dalam pemasok dengan benar menggunakan pemandu kertas untuk mencegah gambar tidak jelas atau miring.

Jika masalah tetap berlanjut, coba solusi tambahan berikut. Jika masalah tetap tidak teratasi, lihat “Meningkatkan kualitas cetak” untuk solusi lebih lanjut.

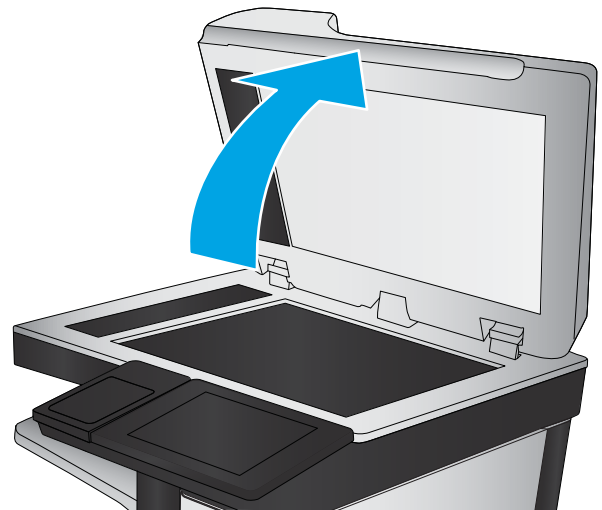
Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda

Lama-kelamaan, debu dapat menumpuk pada kaca pemindai dan plastik putih pendukung, sehingga dapat mempengaruhi performa. Gunakan prosedur berikut untuk membersihkan pemindai jika terdapat goresan, garis yang tidak diinginkan, titik hitam, kualitas cetak buruk, atau teks tidak jelas pada halaman tercetak.

1. Tekan tombol daya untuk mematikan printer, lalu lepas kabel daya dari stopkontak listrik.



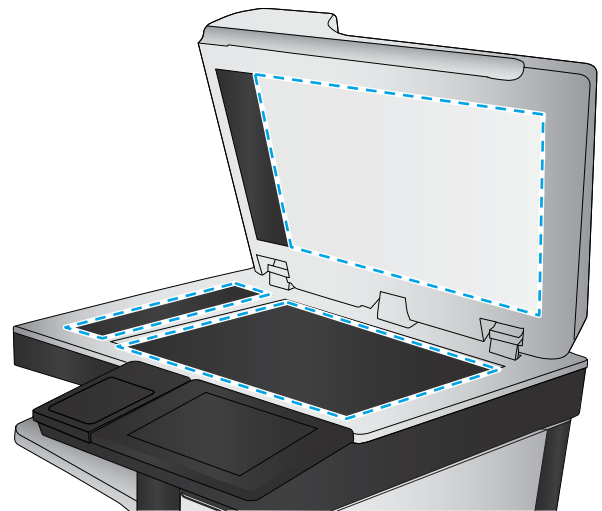
2. Buka tutup pemindai.



3. Bersihkan kaca pemindai dan strip pemasok dokumen dengan kain atau spons lembut yang telah dilembapkan dengan pembersih kaca nonabrasif.

PERHATIAN: Jangan gunakan pembersih abrasif, aseton, benzena, amonia, etil alkohol, atau karbon tetraklorida pada bagian mana pun dari printer karena dapat merusak printer. Jangan biarkan kaca atau pelat terkena cairan secara langsung. Cairan dapat meresap dan merusak printer.

CATATAN: Jika Anda mengalami masalah hasil salin yang tercoreng saat menggunakan pemasok dokumen, pastikan bidang kaca kecil di sisi kiri pemindai telah dibersihkan.



4. Keringkan kaca dan plastik putih pendukung dengan chamois atau spons yang tidak berserabut untuk menghindari noda.
5. Sambungkan kabel daya ke stopkontak, lalu tekan tombol daya untuk menghidupkan printer.

Memeriksa pengaturan resolusi



CATATAN: Mengatur resolusi ke nilai tinggi akan memperbesar ukuran file dan waktu pemindaian.

Ikuti langkah-langkah berikut untuk menyesuaikan pengaturan resolusi:

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Scan](#) (Pindai).
2. Pilih salah satu fitur Pindai berikut:
 - [Pindai ke Email](#)
 - [Pindai ke Folder Jaringan](#)

- [Pindai ke Drive USB](#)
 - [Pindai ke SharePoint®](#)
3. Pilih [Options](#) (Opsi), lalu pilih [File Type and Resolution](#) (Jenis File dan Resolusi).
 4. Pilih salah satu opsi [Resolution](#) (Resolusi) yang ditentukan sebelumnya, lalu pilih [Done](#) (Selesai).
 5. Pilih [Send](#) (Kirim) atau [Save](#) (Simpan) untuk memulai pemindaian.

Memeriksa pengaturan warna

Ikuti langkah-langkah berikut untuk menyesuaikan pengaturan warna:

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Scan](#) (Pindai).
2. Pilih salah satu fitur Pindai berikut:
 - [Simpan ke Memori Perangkat](#)
 - [Scan to E-mail](#) (Pindai ke E-mail)
 - [Pindai ke Folder Jaringan](#)
 - [Memindai ke USB](#)
 - [Pindai ke SharePoint®](#)
3. Sentuh tombol [Options](#) (Opsi).
4. Di panel Opsi, gulir ke dan pilih [Color/Black](#) (Warna/Hitam).
5. Tentukan salah satu pilihan yang telah ditetapkan.
6. Sentuh tombol [Send](#) (Kirim).

Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar

Sesuaikan berbagai pengaturan tambahan ini untuk meningkatkan kualitas pindaian:

- [Sharpness](#) (Ketajaman): Memperjelas atau memperhalus gambar. Misalnya, meningkatkan ketajaman dapat membuat teks tampak lebih jelas, tetapi menurunkannya dapat membuat foto tampak lebih halus.
 - [Darkness](#) (Tingkat Gelap): Menambah atau mengurangi jumlah hitam-putih yang digunakan dalam warna pada gambar pindaian.
 - [Kontras](#): Menambah atau mengurangi perbedaan antara warna yang paling terang dan yang paling gelap pada halaman.
 - [Background Cleanup](#) (Pembersihan Latar): Menghilangkan warna pudar dari latar belakang gambar pindaian. Contohnya, jika dokumen asli dicetak pada kertas berwarna, gunakan fitur ini untuk mencerahkan latar belakang tanpa memengaruhi tingkat gelap dari gambar.
 - [Automatic Tone](#) (Rona Otomatis): Hanya tersedia untuk printer Flow. Printer secara otomatis menyesuaikan pengaturan [Darkness](#) (Gelap), [Contrast](#) (Kontras), dan [Background Cleanup](#) (Pembersihan Latar) yang paling sesuai untuk dokumen yang dipindai.
1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Scan](#) (Pindai).
 2. Pilih salah satu fitur Pindai berikut:

- [Scan to E-mail \(Pindai ke E-mail\)](#)
 - [Pindai ke Folder Jaringan](#)
 - [Pindai ke Drive USB](#)
 - [Pindai ke Simpanan Tugas](#)
 - [Pindai ke SharePoint®](#)
3. Pilih [Options \(Opsi\)](#), lalu pilih [Image Adjustment \(Penyesuaian Gambar\)](#).
 4. Sesuaikan panel geser untuk mengatur tingkat, lalu pilih [Done \(Selesai\)](#).
 5. Pilih [Send \(Kirim\)](#) atau [Save \(Simpan\)](#) untuk memulai pemindaian.



CATATAN: Pengaturan tersebut bersifat sementara. Setelah Anda menyelesaikan pekerjaan, printer kembali ke pengaturan default.

Mengoptimalkan kualitas pindai untuk teks atau gambar

Mengoptimalkan pekerjaan pemindaian untuk jenis gambar yang sedang dipindai: teks, gambar, atau foto.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Scan \(Pindai\)](#).
2. Pilih salah satu fitur Pindai berikut:
 - [Scan to E-mail \(Pindai ke E-mail\)](#)
 - [Pindai ke Folder Jaringan](#)
 - [Pindai ke Drive USB](#)
 - [Pindai ke Simpanan Tugas](#)
 - [Pindai ke SharePoint®](#)
3. Pilih [Options \(Opsi\)](#), lalu pilih [Optimize Text/Picture \(Optimalkan Teks/Gambar\)](#).
4. Tentukan salah satu pilihan yang telah ditetapkan.
5. Pilih [Send \(Kirim\)](#) atau [Save \(Simpan\)](#) untuk memulai pemindaian.



CATATAN: Pengaturan tersebut bersifat sementara. Setelah Anda menyelesaikan pekerjaan, printer kembali ke pengaturan default.

Memeriksa pengaturan kualitas keluaran

Pengaturan ini menyesuaikan tingkat kompresi saat menyimpan file. Untuk kualitas tertinggi, pilih pengaturan tertinggi.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih [Scan \(Pindai\)](#).
2. Pilih salah satu fitur Pindai berikut:
 - [Pindai ke Email](#)
 - [Pindai ke Folder Jaringan](#)

- [Pindai ke Drive USB](#)
 - [Pindai ke SharePoint®](#)
3. Pilih [Options](#) (Opsi), lalu pilih [File Type and Resolution](#) (Jenis File dan Resolusi).
 4. Pilih salah satu opsi [Quality and File Size](#) (Kualitas dan Ukuran File) yang ditentukan sebelumnya, lalu pilih [Done](#) (Selesai).
 5. Pilih [Send](#) (Kirim) atau [Save](#) (Simpan) untuk memulai pemindaian.

Memperbaiki kualitas gambar faks

Jika printer mengalami masalah kualitas faks, coba lakukan solusi berikut sesuai urutan yang diberikan untuk mengatasi masalah tersebut.

- [Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda](#)
- [Memeriksa pengaturan resolusi kirim faks](#)
- [Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar](#)
- [Mengoptimalkan kualitas faks untuk teks atau gambar](#)
- [Memeriksa pengaturan koreksi-kesalahan](#)
- [Memeriksa pengaturan sesuai halaman](#)
- [Mengirim ke mesin faks lain](#)
- [Memeriksa mesin faks pengirim](#)

Coba beberapa langkah praktis berikut terlebih dulu:

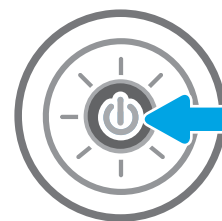
- Gunakan pemindai flatbed, bukan pemasok dokumen.
- Gunakan dokumen asli yang berkualitas.
- Bila menggunakan pemasok dokumen, masukkan dokumen ke dalam pemasok dengan benar menggunakan pemandu kertas untuk mencegah gambar tidak jelas atau miring.

Jika masalah tetap berlanjut, coba solusi tambahan berikut. Jika masalah tetap tidak teratasi, lihat “Meningkatkan kualitas cetak” untuk solusi lebih lanjut.

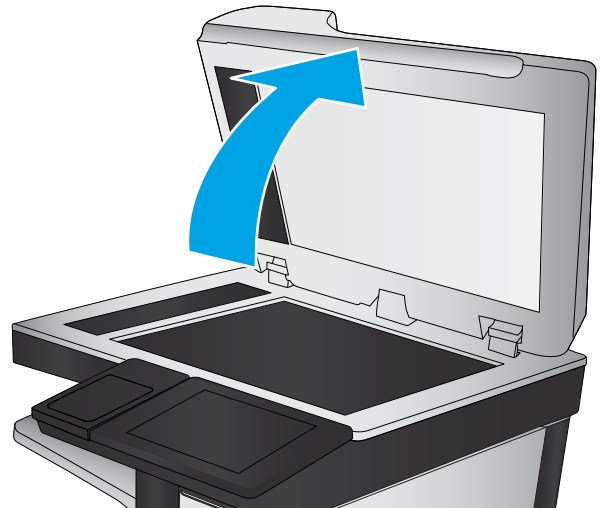
Periksa kaca pemindai apakah kotor atau terdapat noda

Lama-kelamaan, debu dapat menumpuk pada kaca pemindai dan plastik putih pendukung, sehingga dapat mempengaruhi performa. Gunakan prosedur berikut untuk membersihkan pemindai jika terdapat goresan, garis yang tidak diinginkan, titik hitam, kualitas cetak buruk, atau teks tidak jelas pada halaman tercetak.

1. Tekan tombol daya untuk mematikan printer, lalu lepas kabel daya dari stopkontak listrik.



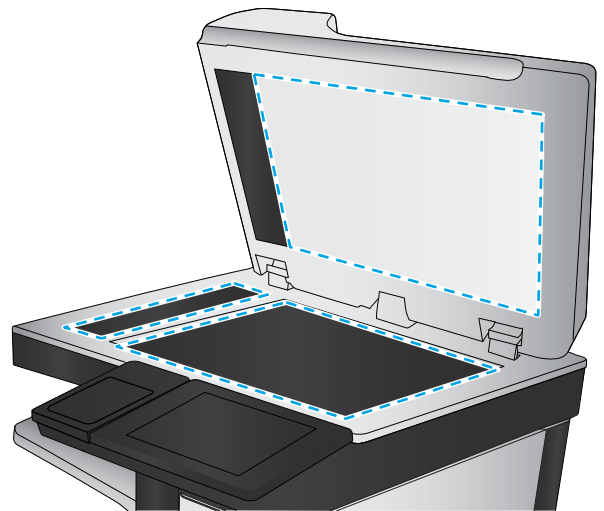
2. Buka tutup pemindai.



3. Bersihkan kaca pemindai dan strip pemasok dokumen dengan kain atau spons lembut yang telah dilembapkan dengan pembersih kaca nonabrasif.

PERHATIAN: Jangan gunakan pembersih abrasif, aseton, benzena, amonia, etil alkohol, atau karbon tetraklorida pada bagian mana pun dari printer karena dapat merusak printer. Jangan biarkan kaca atau pelat terkena cairan secara langsung. Cairan dapat meresap dan merusak printer.

CATATAN: Jika Anda mengalami masalah hasil salin yang tercoreng saat menggunakan pemasok dokumen, pastikan bidang kaca kecil di sisi kiri pemindai telah dibersihkan.



4. Keringkan kaca dan plastik putih pendukung dengan chamois atau spons yang tidak berserabut untuk menghindari noda.
5. Sambungkan kabel daya ke stopkontak, lalu tekan tombol daya untuk menghidupkan printer.

Memeriksa pengaturan resolusi kirim faks

Ikuti langkah-langkah berikut untuk menyesuaikan resolusi faks keluar.

 **CATATAN:** Menambah resolusi akan menambah ukuran faks dan waktu pengiriman.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Fax** (Faks).
2. Pilih **Options** (Opsi).
3. Di panel Opsi, gulir ke dan pilih **Resolution** (Resolusi).
4. Pilih salah satu opsi yang ditentukan sebelumnya, lalu pilih tombol **Send** (Kirim) untuk mengirim faks.

Memeriksa pengaturan penyesuaian gambar

Sesuaikan berbagai pengaturan tambahan ini untuk meningkatkan kualitas kiriman faks:


- **Sharpness** (Ketajaman): Memperjelas atau memperhalus gambar. Misalnya, meningkatkan ketajaman dapat membuat teks tampak lebih jelas, tetapi menurunkannya dapat membuat foto tampak lebih halus.
 - **Darkness** (Tingkat Gelap): Menambah atau mengurangi jumlah hitam-putih yang digunakan dalam warna pada gambar pindaian.
 - **Kontras**: Menambah atau mengurangi perbedaan antara warna yang paling terang dan yang paling gelap pada halaman.
 - **Background Cleanup** (Pembersihan Latar): Menghilangkan warna pudar dari latar belakang gambar pindaian. Contohnya, jika dokumen asli dicetak pada kertas berwarna, gunakan fitur ini untuk mencerahkan latar belakang tanpa memengaruhi tingkat gelap dari gambar.
 - **Automatic Tone** (Rona Otomatis): Hanya tersedia untuk printer Flow. Printer secara otomatis menyesuaikan pengaturan **Darkness** (Gelap), **Contrast** (Kontras), dan **Background Cleanup** (Pembersihan Latar) yang paling sesuai untuk dokumen yang dipindai.
1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Fax** (Faks).
 2. Pilih **Options** (Opsi).
 3. Di panel Opsi, gulir ke dan pilih **Image Adjustment** (Penyesuaian Gambar).
 4. Sesuaikan panel geser untuk mengatur tingkat, lalu pilih **Done** (Selesai).
 5. Pilih **Send** (Kirim) untuk mengirim faks.

 **CATATAN:** Pengaturan tersebut bersifat sementara. Setelah Anda menyelesaikan pekerjaan, printer kembali ke pengaturan default.

Mengoptimalkan kualitas faks untuk teks atau gambar

Mengoptimalkan pekerjaan faks untuk jenis gambar yang sedang dipindai: teks, gambar, atau foto.

1. Dari layar Awal di panel kontrol printer, pilih **Fax** (Faks).
2. Pilih **Options** (Opsi).
3. Di panel Opsi, gulir ke dan pilih **Optimize Text/Picture** (Optimalkan Teks/Gambar).
4. Tentukan salah satu pilihan yang telah ditetapkan.
5. Pilih **Send** (Kirim) untuk mengirim faks.

 **CATATAN:** Pengaturan tersebut bersifat sementara. Setelah Anda menyelesaikan pekerjaan, printer kembali ke pengaturan default.

Memeriksa pengaturan koreksi-kesalahan

Pengaturan **Mode Koreksi Kesalahan** mungkin dinonaktifkan, yang dapat mengurangi kualitas gambar. Ikuti langkah-langkah berikut untuk mengaktifkan ulang pengaturan ini.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Pengaturan Pengiriman Faks](#)
 - c. [Pengaturan Kirim Faks Umum](#)
3. Pilih opsi [Mode Koreksi Kesalahan](#). Pilih tombol [Done](#) (Selesai).

Memeriksa pengaturan sesuai halaman

Jika pengaturan [Fit to Page](#) (Sesuaikan dengan Halaman) diaktifkan, dan faks yang masuk lebih besar daripada ukuran halaman default, printer akan mencoba menyesuaikan skala gambar dengan halaman. Jika pengaturan ini dinonaktifkan, gambar besar akan dibagi ke beberapa halaman.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Settings](#) (Pengaturan), lalu pilih ikon [Settings](#) (Pengaturan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Faks](#)
 - b. [Pengaturan Penerimaan Faks](#)
 - c. [Pilihan Tugas Default](#)
 - d. [Disesuaikan dengan Halaman](#)
3. Pilih opsi [On](#) (Hidup) untuk mengaktifkan pengaturan ini, atau pilih opsi [Off](#) (Mati) untuk menonaktifkannya.

Mengirim ke mesin faks lain

Coba mengirim faks ke mesin faks yang berbeda. Jika kualitas faks lebih baik, berarti masalahnya terkait dengan setelan atau status persediaan mesin faks penerima yang pertama.

Memeriksa mesin faks pengirim

Minta pengirim mencoba mengirim dari mesin faks lain. Jika kualitas faks lebih baik, masalahnya berada pada mesin faks pengirim. Jika mesin faks lain tidak tersedia, minta pengirim untuk mempertimbangkan perubahan berikut ini:

- Pastikan dokumen asli menggunakan kertas putih (bukan berwarna).
- Tingkatkan resolusi faks, tingkat kualitas, atau pengaturan kontras.
- Jika mungkin, kirimkan faks dari program perangkat lunak komputer.

Mengatasi masalah faks

- [Daftar periksa untuk memecahkan masalah faks](#)
- [Masalah faks umum](#)

Daftar periksa untuk memecahkan masalah faks

Gunakan daftar periksa berikut ini untuk membantu mengenali penyebab timbulnya masalah terkait faks yang Anda hadapi:

- **Apakah Anda menggunakan kabel faks yang diberikan bersama aksesori faks?** Aksesori faks ini telah diuji dengan kabel faks yang disertakan agar memenuhi spesifikasi fungsi dan RJ11. Jangan ganti kabel faks dengan yang lain; aksesori faks analog memerlukan kabel faks analog. Aksesori faks analog juga memerlukan sambungan telepon analog.
- **Apakah konektor saluran faks/telepon telah terpasang di soket aksesori faks?** Pastikan konektor telepon telah terpasang dengan baik pada soket. Sambungkan konektor ke soket hingga terdengar bunyi "klik".



CATATAN: Pastikan colokan telepon tersambung ke port faks, dan bukan ke port jaringan. Keduanya mirip.

- **Apakah konektor telepon berfungsi dengan baik?** Verifikasi apakah ada nada panggil saat telepon terhubung ke soket dinding. Apakah Anda dapat mendengar nada sambung, dan apakah Anda dapat melakukan atau menerima panggilan?

Jenis saluran telepon apa yang Anda gunakan?

- **Saluran khusus:** Saluran telepon/faks standar yang ditetapkan untuk menerima atau mengirim faks.



CATATAN: Saluran telepon harus digunakan khusus untuk faks printer dan tidak dibagi dengan jenis perangkat telepon lainnya. Misalnya, sistem alarm yang menggunakan saluran telepon untuk pemberitahuan ke perusahaan yang melakukan pemantauan.

- **Sistem PBX:** Sistem telepon kantor. Telepon rumah standar dan aksesori faks menggunakan sinyal telepon analog. Beberapa sistem PBX adalah digital dan kemungkinan tidak kompatibel dengan aksesori faks. Anda mungkin memerlukan Analog Telephone Adapter (ATA) untuk menyambungkan mesin faks ke sistem PBX digital.
- **Saluran peralihan:** Salah satu fitur sistem telepon yang "mengalihkan" panggilan baru ke saluran lain berikutnya yang tersedia saat saluran masuk pertama sibuk. Cobalah memasang printer pada saluran telepon masuk yang pertama. Aksesori faks akan menjawab panggilan telepon setelah berdering beberapa kali sesuai waktu yang ditentukan pada pengaturan dering-ke-jawab.

Apakah Anda menggunakan peralatan anti petir?

Peralatan perlindungan dari lonjakan daya yang tidak stabil dapat digunakan di antara soket dinding dan aksesori faks untuk melindungi aksesori faks terhadap tegangan listrik yang melewati saluran telepon. Peralatan ini dapat menimbulkan gangguan komunikasi faks yang menurunkan kualitas sinyal telepon. Jika Anda menghadapi masalah dalam mengirim atau menerima faks dan menggunakan salah satu peralatan tersebut, hubungkan printer langsung ke soket telepon di dinding untuk menentukan apakah masalahnya ada pada peralatan perlindungan dari lonjakan daya yang tidak stabil.

Apakah Anda menggunakan layanan pesan suara dari perusahaan telepon Anda atau mesin penjawab?

Jika pengaturan dering-ke-jawab untuk layanan pesan lebih rendah dibandingkan pengaturan dering-ke-jawab pada aksesori faks, layanan pesan akan menjawab panggilan masuk lebih dulu, sehingga aksesori faks tidak

dapat menerima faks. Jika pengaturan dering-ke-jawab untuk aksesori faks lebih rendah dibandingkan pengaturan layanan pesan, aksesori faks akan menjawab semua panggilan.

Apakah saluran telepon Anda dilengkapi fitur panggilan menunggu?

Jika saluran telepon faks dilengkapi fitur panggilan menunggu yang diaktifkan, pemberitahuan panggilan menunggu dapat menyela panggilan faks yang sedang berlangsung, yang menyebabkan kesalahan komunikasi. Pastikan bahwa fitur panggilan menunggu tidak aktif pada saluran telepon faks.


Memeriksa status aksesori faks

Jika aksesori faks analog tampak tidak berfungsi, cetak laporan [Halaman Konfigurasi](#) untuk memeriksa status.

1. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, navigasikan ke aplikasi [Reports](#) (Laporan), lalu pilih ikon [Reports](#) (Laporan).
2. Buka menu berikut:
 - a. [Halaman Konfigurasi/Status](#)
 - b. [Halaman Konfigurasi](#)
3. Sentuh tombol [Lihat](#) untuk mencetak laporan atau sentuh tombol [Tampilkan](#) untuk melihat laporan di layar. Laporan terdiri dari beberapa halaman.

 **CATATAN:** Nama host atau alamat IP printer tercantum pada Halaman Jetdirect.

Pada Halaman Aksesori Faks di Halaman Konfigurasi, dalam judul Informasi Perangkat Keras, periksa Status Modem. Tabel di bawah ini menunjukkan kondisi status dan solusi yang disarankan.

 **CATATAN:** Jika Halaman Aksesori Faks tidak tercetak, mungkin ada masalah dengan aksesori faks analog. Jika Anda menggunakan faks LAN atau faks Internet, konfigurasi tersebut dapat menonaktifkan fitur ini.

Tabel 9-3 Solusi status aksesori faks

Status	Definisi/Solusi
Beroperasi/Diaktifkan ¹	Aksesori faks analog telah terpasang dan siap.
Beroperasi/Dinonaktifkan ¹	Aksesori faks telah dipasang, tetapi Anda belum mengonfigurasi pengaturan faks yang diperlukan. Aksesori faks telah dipasang dan dapat beroperasi, namun utilitas HP Digital Sending telah menonaktifkan fitur faks printer atau mengaktifkan faks LAN. Bila faks LAN diaktifkan, fitur faks analog menjadi tidak aktif. Hanya satu fitur faks, faks LAN atau faks analog, yang dapat diaktifkan setiap kali. CATATAN: Jika faks LAN diaktifkan, fitur Scan to Fax (Pindai untuk Faks) tidak akan tersedia pada panel kontrol printer.
Tidak Beroperasi/Diaktifkan/Dinonaktifkan ¹	Printer mendeteksi adanya kegagalan firmware. Upgrade firmware.
Rusak/Diaktifkan/Dinonaktifkan ¹	Aksesori faks gagal. Kencangkan kembali kartu aksesori faks dan periksa apakah ada pin yang bengkok. Jika status DAMAGED [RUSAK] tetap muncul, ganti kartu aksesori faks analog.

¹ ENABLED (Diaktifkan) menunjukkan bahwa aksesori faks analog diaktifkan dan dihidupkan; DISABLED (Dinonaktifkan) menunjukkan bahwa faks LAN diaktifkan (faks analog dimatikan).

Masalah faks umum

Berikut adalah beberapa masalah faks yang umum terjadi.

Faks gagal dikirim

JBIG diaktifkan, dan mesin penerima faks tidak memiliki kemampuan JBIG.

Nonaktifkan pengaturan JBIG.

Pesan status Memori Habis ditampilkan pada panel kontrol printer

Disk penyimpanan printer penuh.

Hapus beberapa pekerjaan yang tersimpan dalam disk. Dari layar Awal pada panel kontrol printer, sentuh tombol [Retrieve from Device Memory](#) (Ambil dari Memori Perangkat). Buka daftar pekerjaan atau faks yang tersimpan. Pilih satu pekerjaan yang akan dihapus, lalu sentuh tombol [Hapus](#).

Kualitas cetak foto buruk atau tercetak sebagai kotak abu-abu

Anda menggunakan pengaturan isi-halaman yang salah atau pengaturan resolusi yang salah.

Cobalah mengatur opsi [Optimalkan Teks/Gambar](#) ke pengaturan [Foto](#).

Anda menyentuh tombol Berhenti untuk menghentikan faks, namun faks tetap terkirim

Jika pekerjaan sudah terlalu jauh dalam proses pengiriman, Anda tidak akan dapat membatalkan pekerjaan.

Pengoperasian ini normal.

Tombol buku alamat faks tidak ditampilkan

Tak satu pun kontak di dalam daftar kontak yang dipilih memiliki informasi faks terkait.

Tidak dapat menggunakan pengaturan Faks pada HP Web Jetadmin

Fax settings (Pengaturan faks) pada HP Web Jetadmin terdapat di menu buka-bawah halaman status perangkat.

Pilih **Digital Sending and Fax** [Pengiriman Digital dan Faks] dari menu buka-bawah.

Kepala faks ditambahkan ke bagian atas halaman setelah pilihan overlay diaktifkan

Untuk semua faks yang diteruskan, printer menambahkan overlay header ke bagian atas halaman.

Pengoperasian ini normal.

Gabungan nama dan nomor ditampilkan di kotak penerima

Nama dan nomor dapat ditampilkan sekaligus, tergantung dari mana asalnya. Buku alamat faks mendaftarkan nama, dan semua database yang lain mendaftarkan nomor.

Pengoperasian ini normal.

Faks satu halaman dicetak sebagai dua halaman

Kepala faks ditambahkan ke bagian atas halaman faks, sehingga mendorong teks ke halaman ke dua.

Untuk mencetak faks satu halaman pada satu halaman, atur kepala overlay ke mode overlay atau sesuaikan pengaturan sesuai halaman.

Dokumen berhenti dalam pengumpan dokumen di tengah-tengah pengiriman faks

Ada kemacetan dalam pengumpan dokumen.

Bersihkan kemacetan, dan kirimkan ulang faks.

Volume dering masuk dari aksesori faks terlalu tinggi atau terlalu rendah

Pengaturan volume perlu disesuaikan.

Atur volume di menu [Pengaturan Pengiriman Faks](#) dan menu [Pengaturan Penerimaan Faks](#).

Indeks

A

AirPrint 67
aksesori
 memesan 44
aksesori penyimpanan USB
 mencetak dari 68
aksesori stapler/penumpuk
 mengonfigurasi mode
 pengoperasian 40
alamat IPv4 153
alamat IPv6 153
alat bantu mengatasi masalah
 HP Embedded Web Server 148
amplop
 orientasi 24
amplop, memuat 37

B

baki
 disertakan 12
 kapasitas 12
 mengenali lokasi 4
Baki 1
 kemacetan 178
 memasukkan amplop 37
 orientasi kertas 24
Baki 2
 kemacetan 180
Baki 2 dan baki 500 lembar
 orientasi kertas 34
Baki 2 dan baki 550 lembar
 memasukkan 27
 orientasi kertas 29
baki 550 lembar
 macet 185
baki masukan berkapasitas tinggi
 2.000 lembar
 mengatasi kemacetan 190
 mengisi 32

bantuan, panel kontrol 163
bantuan online, panel kontrol 163
beberapa halaman per lembar
 mencetak (Mac) 59
 mencetak (Windows) 56
berat, printer 16
Bonjour
 mengidentifikasi 143

C

cetak pada kedua sisi
 Mac 58
chip memori (toner)
 menemukan 45

D

daftar link lainnya
 HP Embedded Web Server 151
daya
 konsumsi 18
dimensi, printer 16
driver, didukung 15
driver cetak, didukung 15
dukungan
 online 162
dukungan online 162
dukungan pelanggan
 online 162
dukungan teknis
 online 162
dupleks manual
 Mac 58
 Windows 55

E

Embedded Web Server
 membuka 152

mengganti nama printer 152
mengubah pengaturan jaringan
 152

Embedded Web Server(EWS)
 sambungan jaringan 143
Embedded Web Server (EWS)
 fitur 142
 sambungan jaringan 143
Ethernet (RJ-45)
 menemukan 8
Explorer, versi yang didukung
 HP Embedded Web Server 142

F

faks
 masalah pengumpanan 222
 optimalkan teks atau gambar
 218
 pengaturan 134, 135
 pengaturan yang diperlukan 134
folder
 mengirim ke 120
Folder Jaringan, pindai ke 120
fuser
 kemacetan 194

G

gateway, pengaturan standar 153
gateway standar, pengaturan 153

H

halaman informasi
 HP Embedded Web Server 143
halaman per lembar
 memilih (Mac) 59
 memilih (Windows) 56
halaman per menit 12
hard disk
 dienkripsi 156

HP Customer Care [Peduli Pelanggan HP] 162

HP Embedded Web Server

alat bantu mengatasi masalah 148

daftar link lainnya 151

halaman informasi 143

konfigurasi umum 144

Layanan Web HP 149

membuka 152

mengganti nama printer 152

mengubah pengaturan jaringan 152

pengaturan faks 147

pengaturan jaringan 149

pengaturan keamanan 148

pengaturan pemindaian 146

pengaturan pencetakan 145

pengaturan pengiriman digital 146

pengaturan penyalinan 145

pengaturan persediaan 147

HP Embedded Web Server (EWS)

fitur 142

HP ePrint 66

HP Web Jetadmin 159

I

Internet Explorer, versi yang didukung HP Embedded Web ServerP 142

IPsec 155

IP Security (Keamanan IP) 155

J

jaringan

alamat IPv4 153

alamat IPv6 153

didukung 12

gateway standar 153

HP Web Jetadmin 159

nama printer, mengubah 152

pengaturan, melihat 152

pengaturan, mengubah 152

subnet mask 153

jaringan area lokal (LAN)

menemukan 8

jenis kertas

memilih (Mac) 59

memilih (Windows) 56

Jetadmin, HP Web 159

JetAdvantage 131

jumlah salinan, mengubah 72

K

kaca, membersihkan 207, 211, 216

kalibrasi

pemindai 208

kartrid

mengganti 45

mengganti staples 51

nomor pesanan 45

kartrid staples

mengganti 51

kartrid toner

komponen 45

mengganti 45

menggunakan saat rendah 165

nomor pesanan 45

pengaturan ambang rendah 165

keamanan

hard disk yang dienkrpsi 156

kecepatan, mengoptimalkan 157

kemacetan

Baki 1 178

Baki 2 180

baki masukan berkapasitas tinggi 2.000 lembar 190

fuser 194

Kotak Surat Staples HP 198

lokasi 174

nampan keluaran 190

navigasi otomatis 176

pengumpan dokumen 176

penyebab 176

pintu kanan 194

pintu kanan bawah 197

staples di stapler/penumpuk 3 nampan 199

kemacetan kertas

Baki 1 178

Baki 2 180

baki masukan berkapasitas tinggi 2.000 lembar 190

fuser 194

Kotak Surat Staples HP 198

lokasi 174

nampan keluaran 190

pengumpan dokumen 176

pintu kanan 194

pintu kanan bawah 197

kemacetan staples

stapler/penumpuk 3 nampan 199

kertas

kemacetan 176

memasukkan Baki 2 dan baki 550 lembar 27

memilih 205

memuat Baki 1 23

mengisi baki masukan berkapasitas tinggi 2.000 lembar 32

orientasi Baki 1 24

orientasi Baki 2 dan baki 500 lembar 34

orientasi Baki 2 dan baki 550 lembar 29

kertas, memesan 44

kertas khusus

mencetak (Windows) 56

kertas macet

baki 550 lembar 185

konfigurasi umum

HP Embedded Web Server 144

Kotak Surat Staples HP

mengatasi kemacetan 198

kualitas gambar

memeriksa status kartrid toner 203

L

label

mencetak (Windows) 56

mencetak di 38

orientasi 38

label, memuat 38

Layanan Web HP

mengaktifkan 149

layar sentuh

mencari fitur 8

M

macet

baki 550 lembar 185

margin, kecil

penyalinan 210

margin kecil 210

masalah pengambilan kertas

memecahkan 166, 168

masalah pengumpanan 222

- media cetak
 - memasukkan ke Baki 1 23
 - memasukkan
 - kertas di Baki 2 dan baki 550 lembar 27
 - kertas ke Baki 1 23
 - membersihkan
 - jalur kertas 204
 - kaca 207, 211, 216
 - memesan
 - persediaan dan aksesoris 44
 - memindai
 - optimalkan teks atau gambar 214
 - memindai ke email
 - mengirim dokumen 114
 - memindai ke folder 120
 - memindai ke folder printer 117
 - memindai ke memori printer 117
 - memindai ke USB 125
 - memori
 - disertakan 12
 - memori printer
 - mengirim ke 117
 - memori printer, pindai ke 117
 - mencetak
 - dari aksesoris penyimpanan USB 68
 - pekerjaan tersimpan 63
 - mencetak di kedua sisi
 - pengaturan (Windows) 55
 - mencetak dua sisi
 - pengaturan (Windows) 55
 - mencetak dupleks
 - secara manual (Mac) 58
 - secara manual (Windows) 55
 - mencetak dupleks (dua sisi)
 - pengaturan (Windows) 55
 - mencetak pada kedua sisi
 - secara manual, Windows 55
 - Windows 55
 - mengatasi masalah
 - kemacetan 176
 - masalah pengisian kertas 166
 - mengelola jaringan 152
 - mengembalikan pengaturan pabrik 164
 - mengganti
 - kartrid staples 51
 - kartrid toner 45
 - staples 51
 - unit pengumpul toner 48
 - menghapus
 - pekerjaan tersimpan 63
 - mengirim ke email
 - mengirim dokumen 114
 - mengisi
 - kertas dalam baki masukan berkapasitas tinggi 2.000 lembar 32
 - mengunci
 - formatter 156
 - menstaple
 - mengonfigurasi mode pengoperasian 40
 - menstaples
 - mengatur lokasi default 40
 - menumpuk
 - mengonfigurasi mode pengoperasian 40
 - menyalin
 - beberapa salinan sekaligus 72
 - kedua sisi 74
 - satu salinan 72
 - menyimpan pekerjaan
 - dengan Windows 61
 - menyimpan pekerjaan cetak 61
 - mode kop surat alternatif 26, 30, 35
 - mode tidur 157
- N**
- nampan keluaran
 - menemukan 4
 - mengatasi kemacetan 190
 - Netscape Navigator, versi yang didukung
 - HP Embedded Web Server 142
 - nomor produk
 - lokasi 7
 - nomor seri
 - mencari 7
- O**
- optimalkan gambar faks 218
 - optimalkan gambar pindaian 214
 - optimalkan gambar salinan 210
- P**
- panel kontrol
 - bantuan 163
 - mencari fitur 8
 - menemukan 4
 - pekerjaan tersimpan
 - membuat (Windows) 61
 - mencetak 63
 - menghapus 63
 - pemecahan masalah
 - memeriksa status kartrid toner 203
 - pemformat
 - mencari 7
 - pemindai
 - kalibrasi 208
 - pembersihan kaca 207, 211, 216
 - pencetakan bolak-balik
 - Windows 55
 - pencetakan dua sisi
 - Mac 58
 - pencetakan dupleks
 - Mac 58
 - pencetakan dupleks (pencetakan bolak-balik)
 - Windows 55
 - pencetakan mobile
 - Perangkat Android 67
 - Pencetakan Near Field Communication 65
 - Pencetakan NFC 65
 - pencetakan pribadi 61
 - pencetakan USB akses mudah 68
 - Pencetakan Wi-Fi Direct 65
 - pengaturan
 - faks 135
 - mengembalikan pabrik 164
 - pengaturan driver Mac
 - Penyimpanan Tugas 62
 - pengaturan dupleks jaringan, mengubah 154
 - pengaturan faks
 - diperlukan 134
 - HP Embedded Web Server 147
 - pengaturan jaringan
 - HP Embedded Web Server 149
 - pengaturan keamanan
 - HP Embedded Web Server 148
 - pengaturan kecepatan tautan jaringan, mengubah 154
 - pengaturan pemindaian
 - HP Embedded Web Server 146

- pengaturan pencetakan
 - HP Embedded Web Server 145
 - pengaturan pengiriman digital
 - HP Embedded Web Server 146
 - pengaturan penyalinan
 - HP Embedded Web Server 145
 - pengaturan persediaan
 - HP Embedded Web Server 147
 - pengaturan yang diperlukan
 - faks 134
 - penggunaan daya
 - 1 watt atau kurang 157
 - penggunaan energi,
 - mengoptimalkan 157
 - pengiriman digital
 - folder 120
 - memori printer 117
 - mengirim dokumen 114
 - USB 125
 - pengumpulan dokumen
 - kemacetan 176
 - masalah pengumpulan kertas 171
 - penyalinan tepi ke tepi 210
 - penyimpanan, tugas
 - pengaturan Mac 62
 - Perangkat Android
 - mencetak dari 67
 - persediaan
 - memesan 44
 - mengganti kartrid staples 51
 - mengganti kartrid toner 45
 - mengganti staples 51
 - mengganti unit pengumpul toner 48
 - menggunakan saat rendah 165
 - pengaturan ambang rendah 165
 - persyaratan browser
 - HP Embedded Web Server 142
 - persyaratan browser Web
 - HP Embedded Web Server 142
 - persyaratan sistem
 - HP Embedded Web Server 142
 - minimum 16
 - Pindai ke Drive USB 125
 - mengaktifkan 110
 - Pindai ke Folder Jaringan 120
 - pengaturan awal 94
 - pintu kanan
 - kemacetan 194
 - pintu kanan bawah
 - mengatasi kemacetan 197
 - port
 - menemukan 8
 - port faks
 - menemukan 8
 - port interface
 - menemukan 8
 - port LAN
 - menemukan 8
 - Port pencetakan USB 2.0 Berkecepatan Tinggi
 - menemukan 8
 - port RJ-45
 - menemukan 8
 - port USB
 - menemukan 8
 - Port USB
 - mengaktifkan 68, 70
- S**
- sakelar daya
 - menemukan 4
 - salin
 - optimalkan teks atau gambar 210
 - sambungan daya
 - menemukan 7
 - Server Web Tertanam (EWS)
 - menetapkan sandi 155
 - Simpan ke memori printer 117
 - sistem operasi, didukung 15
 - situs Web
 - dukungan pelanggan 162
 - HP Web Jetadmin, men-download 159
 - Solusi bisnis HP JetAdvantage 131
 - spesifikasi
 - kelistrikan dan akustik 18
 - spesifikasi akustik 18
 - spesifikasi kelistrikan 18
 - stapler
 - mengatur lokasi staples default 40
 - stapler/penumpuk 3 nampan
 - mengatasi kemacetan staples 199
 - staples
 - mengganti 51
 - status, halaman aksesori faks 221
 - subnet mask 153
- T**
- TCP/IP
 - konfigurasi parameter IPv4 secara manual 153
 - mengkonfigurasi parameter IPv6 secara manual 153
 - tempat, keluaran
 - mengenali lokasi 4
 - tersimpan, pekerjaan
 - membuat (Windows) 61
 - mencetak 63
 - menghapus 63
 - tombol Awal
 - menemukan 8
 - tombol Bantuan
 - menemukan 8
 - tombol hidup/mati
 - menemukan 4
 - tombol Mulai Salin
 - menemukan 8
 - tombol Sign-In
 - menemukan 8
 - tombol Sign-Out
 - menemukan 8
 - transparansi
 - mencetak (Windows) 56
 - tugas, tersimpan
 - pengaturan Mac 62
 - Tugas tersimpan
 - membuat (Mac) 62
- U**
- unit pengumpul toner
 - menemukan 7
 - mengganti 48
 - USB
 - mengirim ke 125