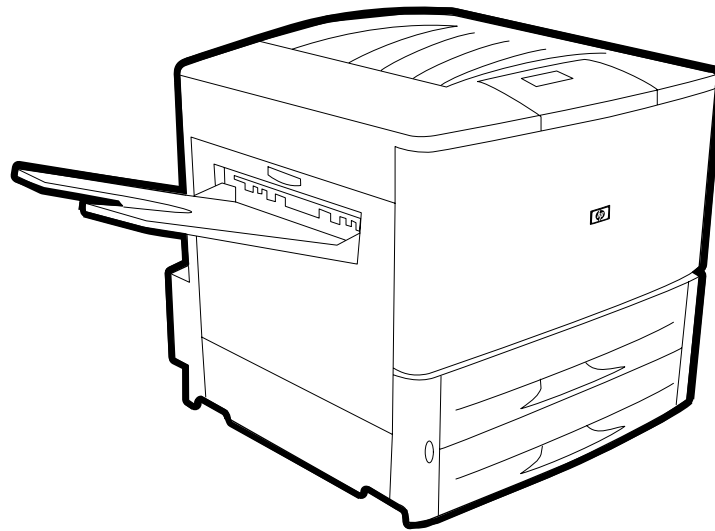


# Skrivare i HP LaserJet 9000-, 9000n- och 9000dn-serien



## Introduktion

Om du använder det här elektroniska dokumentet innebär det att du accepterar villkoren i Copyright och licensavtal.  
Copyright 2001 Hewlett-Packard Company.

Mer information om hur du använder, underhåller och felsöker den här produkten finns på [www.hp.com/support/lj9000](http://www.hp.com/support/lj9000) och i handboken *Användning*.

## Copyright och licensavtal

Copyright Hewlett-Packard Company 2001

Med ensamrätt. Förutom vad som medges i lagen om upphovsmannarätt får detta dokument eller delar av det inte mångfaldigas, bearbetas eller översättas utan skriftligt medgivande.

En användare av den Hewlett-Packard-skrivare som hör till den här användarhandboken är enligt licensen berättigad att: a) skriva ut papperskopior av den här användarhandboken för PERSONLIGT eller INTERNT bruk, eller för bruk inom FÖRETAGET med begränsningen att inte sälja, återförsälja eller på annat sätt distribuera papperskopiorna samt b) placera en elektronisk kopia av den här användarhandboken på en nätverksserver, under förutsättning att åtkomst till den elektroniska kopian är begränsad till PERSONLIGT eller INTERNT bruk för användare av den Hewlett-Packard-skrivare som hör till den här användarhandboken.

Första upplagan, maj 2001

## Garanti

Uppgifterna i det här dokumentet kan ändras utan föregående meddelande.

Hewlett-Packard utfärdar inga garantier av något slag när det gäller informationen i det här dokumentet.  
HEWLETT-PACKARD GER INGA SOM HELST IMPLICITA GARANTIER VAD GÄLLER SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL.

Hewlett-Packard ansvarar inte för direkta, indirekta, oavsiktliga skador, följdskador eller andra skador som kan ha uppstått i samband med tillhandahållande eller användning av detta material.

## Varumärken

PostScript® är ett varumärke som tillhör Adobe Systems Incorporated och kan vara registrerat i vissa jurisdiktioner.

Windows 95, Windows 98 och Windows ME är i USA registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

TrueType är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Apple Computer, Inc.

## HP Customer Care

Tack för att du köpte den här produkten. Förutom den här handboken, Introduktion, finns information om Hewlett-Packards skrivare i 9000-serien i handboken Användning som du finner på [www.hp.com/support/lj9000](http://www.hp.com/support/lj9000).

När du köper en produkt från HP ingår ett antal olika supporttjänster, från HP eller våra supportpartner. De här tjänsterna är utformade för att du ska kunna uppnå önskat resultat, snabbt och professionellt.

## Onlinetjänster

Vi föreslår följande tjänster om du vill ha information via modem, dygnet runt:

### World Wide Web

Skrivardrivrutiner, uppdaterad skrivarprogramvara från HP samt produkt- och supportinformation finns på följande Internet-adresser:

i USA: [www.hp.com](http://www.hp.com)

i Europa: [www.hp.com](http://www.hp.com)

i Kina: [www.hp.com.cn](http://www.hp.com.cn)

i Japan: [www.jpn.hp.com](http://www.jpn.hp.com)

i Korea: [www.hp.co.kr](http://www.hp.co.kr)

i Taiwan: [www.hp.com.tw](http://www.hp.com.tw)

eller på den lokala webbplatsen för drivrutiner på adressen: [www.dds.com.tw](http://www.dds.com.tw)

## Uppdateringar av inbyggd programvara

Du kan hämta den inbyggda programvaran i elektronisk form från Internet. Om du vill hämta den senaste versionen av den inbyggda programvaran går du till [www.hp.com/go/lj9000\\_firmware](http://www.hp.com/go/lj9000_firmware) och följer anvisningarna på skärmen. Om du snabbt vill skicka uppdateringar av den inbyggda programvaran till flera skrivare kan du använda programvaran HP Web JetAdmin. (Besök [www.hp.com/go/webjetadmin](http://www.hp.com/go/webjetadmin).)

## Verktyg och elektronisk information

### USA och Kanada

**Telefon:**

(1) (661) 257-5565

**Fax:**

(1) (661) 257-6995

**Post:**

HP Distribution

P.O. Box 907

Santa Clarita, CA

91380-9007

U.S.A.

### Stillahavsasien

Kontakta Mentor Media på telefon: (65) 740-4477 (Hongkong, Indonesien, Filippinerna, Malaysia, och Singapore).

För Korea, ringer du (82) (2) 3270-0700.

### Australien, Nya Zeeland och Indien

För Australien, ringer du (03) 8877-8000.

För Nya Zeeland, ringer du (64) (9) 356-6640.

För Indien, ringer du (91) (11) 682-6035.

### Europa (engelska)

Ring +44 (0) 207 512 52 02.

## **HP direktbeställning av tillbehör och förbrukningsmaterial**

I USA, ringer du (1) (800) 752-0900. I Kanada, ringer du (1) (800) 387-3867.

## **Cd-skivan HP Support Assistant**

Det här supportverktyget ger heltäckande teknik- och produktinformation online om HP:s produkter. Ring (1) (800) 457-1762 i USA eller Kanada om du vill abonnera på denna kvartalsvisa tjänst. Kunder i Hongkong, Indonesien, Malaysia eller Singapore kan ringa Fulfill Plus på telefon: (65) 740-4477.

## **HP serviceinformation**

Om du vill hitta en HP-auktoriserad återförsäljare i USA, ringer du (1) (800) 243-9816. Om du vill hitta en HP-auktoriserad återförsäljare i Kanada, ringer du (1) (800) 387-3867.

## **HP serviceavtal**

I USA ringer du: (1) (800) 743-8305. I Kanada ringer du: (1) (800) 268-1221. För utökad service ringer du: (1) (800) 446-0522.

## Kundsupport över hela världen

### Kundsupport och produktreparationer i USA och Kanada

- I USA ringer du (1) (208) 323-2551 måndag t.o.m. fredag från kl 6 till kl 22 och lördagar från kl 9 till kl 16, (Mountain-tid).
- I Kanada ringer du (1) (905) 206-4663 eller (1) (800) 387-3867 måndag t.o.m. fredag kl 8 till 20, (Mountain-tid).

Kundsupport är gratis under garantiperioden. Avgift för rikssamtal tillkommer. Ha datorn och produktens serienummer till hands vid samtalet.

Om du vet att skrivaren måste repareras ska du ringa (1) (800) 243-9816 för att få reda på var du hittar närmaste auktoriserade HP-servicekontor.

## Språk och inhemska alternativ för europeiska kundsupportcentra

Kundsupportcentra i de flesta länder är öppna måndag t.o.m. fredag kl 8.30 till 18.00 CET.

HP tillhandahåller kostnadsfri telefonssupport under garantiperioden. Om du ringer något av nedanstående nummer kopplas du till ett supportteam som kan hjälpa dig. Om du behöver support efter garantiperioden kan du få avgiftsbelagd support genom att ringa samma nummer. Avgift utgår då för varje samtal. Ha följande till hands när du ringer till HP: produktnamn och serienummer, inköpsdatum samt en problembeskrivning.

- Belgien  
Franska: 32 (0)2 626-8806  
Holländska: 32 (0)2 626-8806
- Danmark: +45 39 29 4099
- Finland: 358 (0)203 47 288
- Frankrike: 33 (0)1 43 62 34 34
- Grekland: +30 (0)1 619 64 11
- Internationell engelska:  
+44 (0)207 512 52 02
- Irland: +353 (0)1 662 5525
- Italien: 39 02 264 10350
- Nederländerna: 31 (0)20 606 8751
- Norge: 47 22 11 6299
- Polen: +48 22 865 98 00
- Portugal: 351 21 3176333
- Rumänien: +40 1 315 44 42 (eller 01 315 44 42)
- Ryssland  
Moskva: +7 095 797 3520  
St. Petersburg: +7 812 346 7997
- Schweiz: +41 (0)848 80 11 11
- Spanien: +34 902 321 123
- Storbritannien: +44 (0)207 512 52 02
- Sverige: +46 (0)8 619 2170
- Tjeckien: 42 (0)2 6130 7310
- Turkiet: +90 212 221 69 69
- Tyskland: 49 (0)180 52 58 143
- Ukraina: +7 (380-44) 490-3520
- Ungern: +36 (0)1 382-1111
- Österrike: 43 (0)810 00 6080

## Mellanöstern och Afrika

- Egypten: +202 7956222
- Förenade arabemiraten, Bahrain, Jordanien, Kuwait, Libanon, Oman, Palestina, Qatar, Saudiarabien, Jemen: 971 4 883 8454
- Internationell engelska: +44 (0)207 512 52 02
- Israel: +972 (0)9 9524848
- Sydafrika:  
Inom Sydafrikanska republiken: 086 000 1030  
Utanför Sydafrikanska republiken:  
+27-11 258 9301

## Kundsupportcentra i övriga världen

Öppettiderna kan variera mellan de olika länderna.

### Stillahavsasien

- Australien: (03) 8877 8000
- Filippinerna: +63 (2) 867 3551
- Hongkong: +85 (2) 2802 4098
- Indien: +91 11 682 6035
- Indonesien: +62 (21) 350-3408
- Japan: +81 3 3335-8333
- Kina: +86 (0)10 6564 5959
- Korea:  
Seoul: +82 (2) 3270-0700  
Utanför Seoul: 080 999-0700
- Malaysia: +60 (3) 295 2566
- Nya Zeeland: +64 (9) 356 6640
- Singapore: +65 272 5300
- Taiwan: +886 (2) 2717 0055
- Thailand: +66 (2) 661 4000
- Vietnam: +84 (0) 8 823 4530

### Latinamerika

- Argentina: 0810-555-5520
- Brasilien:  
Stor-Sao Paulo: (11) 3747-7799  
Utanför Stor-Sao Paulo: 0800-157751
- Chile: 800-22-5547
- Guatemala: 800-999-5305
- Mexiko  
Mexico City: 52-58-9922  
Utanför Mexico City: 01-800-472-6684
- Peru: 0-0800-10111
- Puerto Rico: 1-877-2320-589
- Venezuela  
Caracas: 207 8488  
Utanför Caracas: 800 47 777



# Innehåll

## 1 Skrivarinformation

Skrivarens funktioner och fördelar . . . . .	11
Delar eller tillbehör . . . . .	13
Kontrollpanelens layout . . . . .	15
Använda den inbäddade webbservern . . . . .	17
Utvändig översikt över skrivaren och dess tillbehör . . . . .	18
Skrivarmeddelanden . . . . .	19
Skriva ut informationssidor . . . . .	20

## 2 Utskrift

Fylla på inmatningsfack . . . . .	21
Fylla på extrafack 1 . . . . .	22
Fylla på fack 2 och 3 . . . . .	23
Fylla på extrafack 4 . . . . .	25
Ange pappersstorleken för ett fack . . . . .	27
Använda den extra häftningsenheten . . . . .	29
Välja häftapparaten . . . . .	29
Fylla på häftklamrar . . . . .	30
Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift) . . . . .	32
Skriva ut från programvaran . . . . .	35

## 3 Avancerad utskrift

Använda funktionen för att lagra en utskrift . . . . .	38
Ställa in registrering av fram- till baksida . . . . .	39
Ställa in registrering av utskrift ända ut i kanten . . . . .	40

## 4 Skrivarunderhåll

Information om tonerkassetter . . . . .	41
Skrivarunderhållssats . . . . .	43
Rengöra skrivaren . . . . .	44

## A Specifikationer

Pappersspecifikationer . . . . .	47
Pappersstorlekar som stöds för in- och utmatning . . . . .	48
Papperstyper som stöds . . . . .	51
Etiketter . . . . .	54
OH-film . . . . .	54
Kuvert . . . . .	55
Kartongpapper och tjockt papper . . . . .	56
Miljöspecifikationer . . . . .	57
Strömförbrukning . . . . .	57
Strömkrav . . . . .	58
Akustiska specifikationer . . . . .	58
Kretskapacitet . . . . .	59
Driftsmiljö . . . . .	59

## Sakregister

# 1 Skrivarinformation

## Skrivarens funktioner och fördelar

I det här avsnittet beskrivs skrivarens viktigaste funktioner.

### Hastighet och prestanda

- Överför en gång, RIP (rasterbildbearbetning) Once-teknik
- 8 sekunders väntetid för första sida
- 50 sidor per minut (sid/min) på Letter- eller ISO A4-papper
- Kapacitet: högst 300 000 sidor per månad
- 300 megahertz (MHz) microprocessor

### Upplösning

- 600 punkter per tum (dpi) med REt (Resolution Enhancement technology)-teknik
- Med FastRes 1200 får du en kvalitet på 1200 dpi vid full hastighet
- 220 gråtoner

**Minne**

- 64 MB (9000, 9000n, 9000dn) RAM-minne, som kan utökas till 256 MB med 100-stifts DIMM-kort (branschstandard)
- MEt-teknik med vilken data komprimeras och RAM-minnet kan utnyttjas effektivare

**Skrivarspråk och teckensnitt**

- HP:s skrivarkommandospråk (PCL-drivrutin) 6
- HP:s PCL-drivrutin 5e för kompatibilitet
- PjL-språk (Printer Job Language)
- Skrivarhanteringsspråk
- 80 skalbara TrueType-teckensnitt
- Emuleringsstandard: PostScript-nivå 3

**Hantering av förbrukningsmaterial**

- Statussida med tonermätare, sidantal och information om vilka pappersstorlekar som används
- Beställning av förbrukningsmaterial via Internet
- Kassettsida som inte behöver skakas
- Ingen dragflik

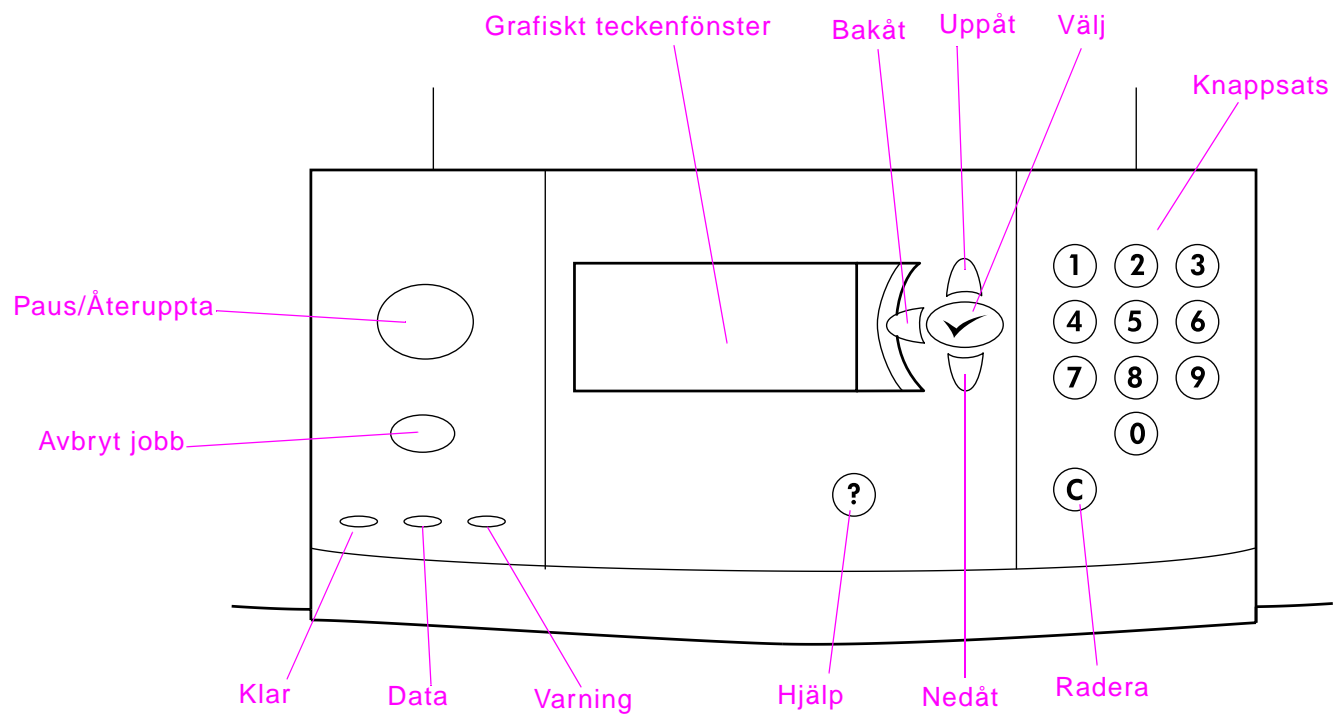
## Delar eller tillbehör

Artikeltyp	Artikel	Beskrivning eller användning	Beställningsnummer
<b>Pappershantering</b>	Fack 1 (100-arks kombinationsfack)	Automatisk matning av specialmedier, t.ex. kuvert och etiketter.	C8568A
	Fack 4 (matare med kapacitet för 2 000 ark)	Ett extrafack som passar under skrivaren och ger utökad inmatningskapacitet.	C8531A
	Tillbehör för dubbelsidig utskrift (duplexenhet)	Möjliggör automatisk utskrift på papperets båda sidor.	C8532A
	Staplingsenhet för 3 000 ark	En enhet för stapling av 3 000 ark.	C8084A
	Enhet för häftning/stapling för 3 000 ark	En staplingsenhet för 3 000 ark kan häfta samman upp till 50 pappersark per dokument.	C8085A
<b>Förbrukningsmaterial</b>	Tonerkassett (30 000 bilder)	HP:s utbyteskassett för maximal kapacitet.	C8543X
	Häftklammerkassett	HP:s utbyteskassett med 5 000 häftklamrar.	C8091A

Artikeltyp	Artikel	Beskrivning eller användning	Beställningsnummer
<b>Minne, teckensnitt och masslagring</b>	SDRAM DIMM-kort (100-stifts)	Förbättrar skrivarens prestanda vid hantering av stora och lagrade dokument (maximalt 192 MB med HP:s DIMM-kort).	
		16 MB	C7843A
		32 MB	C7845A
		64 MB	C7846A
	128 MB	C9121A	
	Flash-DIMM-kort (100-stifts)	Permanent lagring av teckensnitt och formulär.	
		16 MB	C9147AA
	DIMM-kort för teckensnitt (100-stifts)	8 MB asiatiskt ROM-minne. Traditionell kinesiska Förenklad kinesiska	C4292A C4293A
	EIO-hårddisk	Permanent lagring av teckensnitt och formulär. Möjliggör att RIP ONCE-tekniken kan användas för utskrifter som är för stora för att tekniken ska kunna användas i RAM-minnet.	J6054A (5 GB)
<b>Kablar och gränssnittstillbehör</b>	Utökade EIO-kort	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrivarservern HP Jetdirect 610N för Token Ring-nätverk (RJ-45, DB-9)</li> </ul>	J4167A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP Jetdirect-konnektivitetskort för seriell anslutning, LocalTalk- och USB-anslutning</li> </ul>	J4135A
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrivarservern HP Jetdirect 610N för Fast Ethernet (10/100Base-TX)-nätverk (endast RJ-45)</li> </ul>	J4169A
<b>Underhållssats</b>	Skrivarunderhållssats	Innehåller extra fixeringsenhet, upphämtningsvals, överföringsvals samt matnings- och separationsvalsar.	
		För 110 V-enheter För 220 V-enheter	C9152A C9153A

## Kontrollpanelens layout

På kontrollpanelen finns tre indikatorlampor i form av lysdioder (LED), fyra navigeringsknappar, hjälp för kontrollpanelen, två utskriftsspecifika knappar, en knappsats och ett grafiskt teckenfönster (i fönstret kan visas upp till fyra rader text).



Knapp	Funktion
◀ (BAKÅTKNAPP)	Med den här knappen backar du ett steg från en markering eller en sifferpost.
▲ (UPPÅTKNAPP)	Med den här knappen går du till föregående post i listan.
✓ (VÄLJ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Med den här knappen sparar du det valda värdet för ett alternativ. En asterisk (*) visas bredvid inställningen och anger att denna är den nya standardinställningen. Standardinställningarna sparas i skrivaren när den stängs av eller återställs (såvida du inte återställer fabriksinställningarna på menyn Återställ).</li> <li>Med den här knappen kan du även skriva ut någon av flera skrivarinformationssidor från kontrollpanelen.</li> </ul>
C (RADERA)	Med den här knappen återställer du ett alternativ med siffror till dess tidigare värde.
▼ (NEDÅTKNAPP)	Med den här knappen går du till nästa alternativ i listan.
? (HJÄLP)	Med den här knappen får du tillgång till hjälp angående det aktuella meddelandet i teckenfönstret.
AVBRYT JOBB	Med den här knappen avbryter du den utskrift som bearbetas i skrivaren. Dokumentets storlek avgör hur lång tid det tar. (Tryck bara en gång på knappen.)
PAUS/ÅTERUPPTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Med den här knappen går du tillbaka från menyer eller hjälp till lägena "klar" eller "upptagen".</li> <li>Växla mellan PAUS och ÅTERUPPTA.</li> </ul>
KNAPPSATS	Här kan du ange siffervärden.



## Använda den inbäddade webbservern

Skrivaren i HP LaserJet 9000-serien är utrustad med en inbäddad webbserver. Du kommer åt den inbäddade webbservern med datorns webbläsare och kan hämta information om skrivaren, inklusive följande:

- meddelanden på kontrollpanelen
- status för förbrukningsmaterial och beställningsinformation
- konfiguration av fack
- konfiguration av kontrollpanelens menyer
- skrivarens konfigurationssida
- skrivarens händelseslogg
- skrivaranvändning (utskriftstyper)
- nätverkskonfiguration och -hantering
- varningsmeddelanden för e-post

Du kan även använda den inbäddade webbservern för att utföra de utskriftshanteringsfunktioner som vanligtvis görs från skrivarens kontrollpanel. Du kan t.ex

- ändra skrivarinställningarna
- ändra skrivarkonfigurationen
- avbryta utskrifter

### Så här får du åtkomst till den inbäddade webbservern

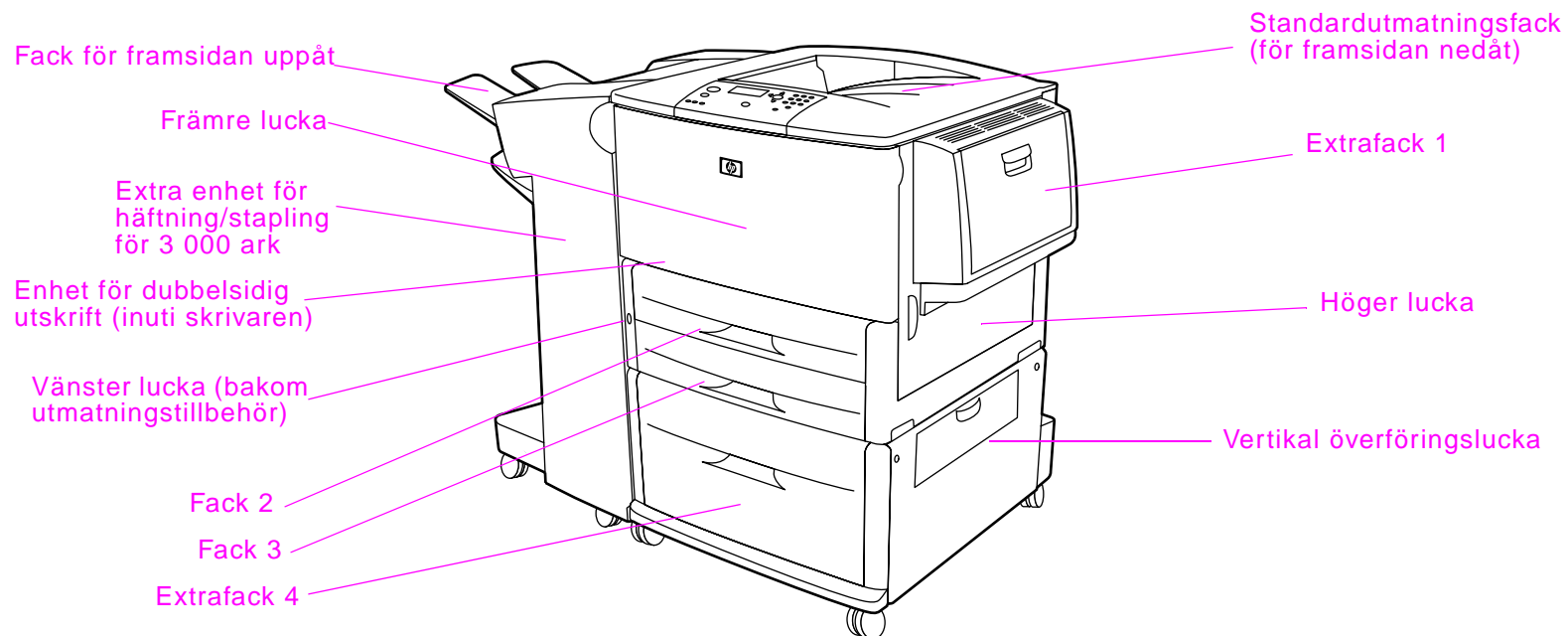
---

**Obs!**

För att kunna använda den inbäddade webbservern måste du ha ett IP-baserat nätverk och en webbläsare.

I webbläsaren anger du skrivarens IP-adress. Om skrivarens IP-adress är 192.0.0.192, skriver du så här:  
`http://192.0.0.192`

## Utvändig översikt över skrivaren och dess tillbehör



## Skrivarmeddelanden

Skrivarmeddelanden visas på kontrollpanelen för att förmedla skrivarens normalstatus (t.ex. Behandlar utskrift), eller ett feltillstånd som behöver åtgärdas (t.ex. Stäng framlucka). Skrivaren har ett onlinehjälpssystem där du kan få anvisningar om hur du åtgärdar de flesta skrivarfel. Vissa felmeddelanden på kontrollpanelen visas omväxlande med anvisningar om hur du använder onlinehjälp.

### Så här visar du hjälp om ett meddelande

När ett frågetecken ? visas i ett felmeddelande eller om ett meddelande omväxlande visas med texten FÖR HJÄLP TRYCK PÅ ? , trycker du på ?-knappen för att gå igenom anvisningarna.

Avsluta onlinehjälp genom att trycka på PAUS/ÅTERUPPTA.

### Om ett meddelande kvarstår:

- Om ett meddelande kvarstår, trycker du på ✓ för att fortsätta eller på ? om du vill ha mer hjälp.
- Om ett meddelande återkommer trots att du utfört alla rekommenderade åtgärder ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. Kontaktinformation finns i avsnittet "Kundsupport över hela världen" på sidan 6.

## Skriva ut informationssidor

Du kan skriva ut följande informationssidor från kontrollpanelen. De innehåller information om skrivarens konfiguration:

- Menylista
- Konfigurationssida
- Statussida för förbrukningsmaterial
- Användningssida
- Filkatalogsida
- Teckensnittslista för PCL- eller PS-drivrutin

### Så här skriver du ut en informationssida

- 1 Tryck på ✓
- 2 Bläddra till Information med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till den informationssida du vill visa med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.

**Obs!** Du skriver ut en konfigurationssida genom att trycka på 22 på knappsatsen.

# 2 Utskrift

## Fylla på inmatningsfack

Det här avsnittet innehåller information om hur du fyller på medier i standardstorlek och egna storlekar i extrafack 1, fack 2, fack 3 och extrafack 4.

---

**VIKTIGT!**

Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort papper från extrafack 1 eller öppna fack 2, fack 3 eller extrafack 4 medan utskrift pågår från respektive fack.

Undvik skador på skrivaren genom att skriva ut etiketter och kuvert endast från extrafack 1. Mata ut etiketter och kuvert till facket för framsidan uppåt. Skriv endast ut på ena sidan av etiketter och kuvert.

---

## Fylla på extrafack 1

Till den här skrivaren finns extrafack 1, med kapacitet för upp till 100 ark, som tillval. Pappersspecifikationer finns i "Pappersspecifikationer" på sidan 47.

### Så här fyller du på extrafack 1

- 1 Öppna extrafack 1.
- 2 Lägg i papperet i stående eller liggande orientering, beroende på storlek.

#### VIKTIGT!

Undvik papperstrassel genom att skriva ut etikettark, ett i taget.

- 3 Skjut breddpappersledarna till lämplig storlek, enligt markeringarna i facket.

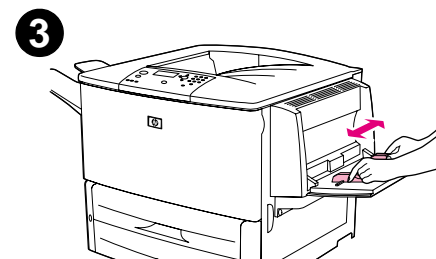
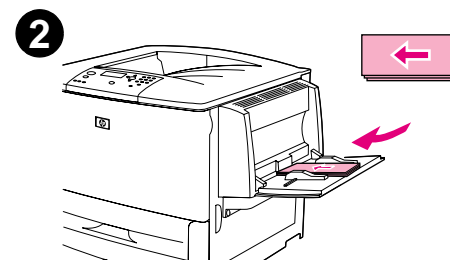
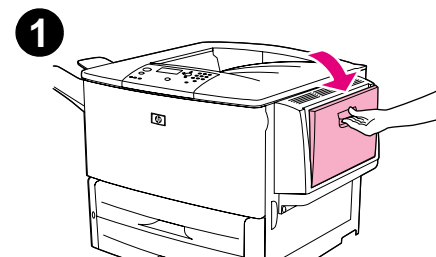
#### Obs!

Om du skriver ut på papper i storleken A3 drar du även ut fackets förlängningsdel så långt det går.

- 4 Fack 1 storlek är som standard angiven till Valfri. Om du inte anger en storlek, skrivs alla utskrifter ut från fack 1, om det finns något utskriftsmedium i facket.

#### Obs!

Om du fyller på medier i egna storlekar, antecknar du storleken i millimeter på den vänstra (Y) och främre (X) pappersledaren och går till avsnittet "Ange pappersstorleken för ett fack" på sidan 27.



## Fylla på fack 2 och 3

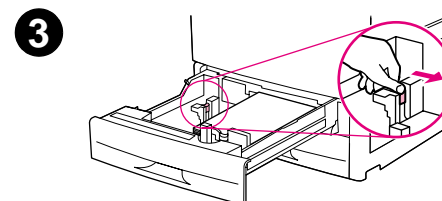
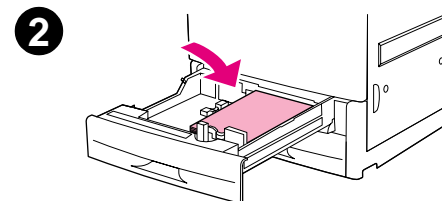
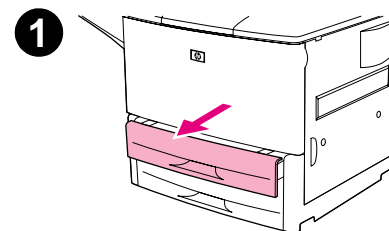
Inmatningsfacken för 500 ark (fack 2 och 3) medföljer skrivaren vid leveransen. Pappersspecifikationer finns i "Pappersspecifikationer" på sidan 47.

### Så här fyller du på fack 2 och 3

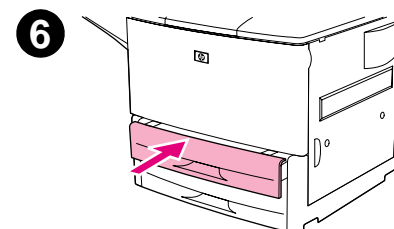
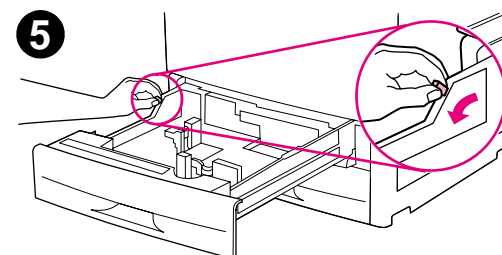
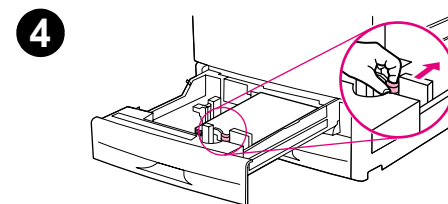
#### VIKTIGT!

Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort papper från ett fack medan utskrift pågår från facket.

- 1 Öppna facket så långt det går.
- 2 Lägg i papperet i stående eller liggande orientering, beroende på storlek.
- 3 Justera den vänstra pappersledaren (Y) genom att trycka in fliken och skjuta ledaren mot pappersbuntens kant.



- 4 Justera den främre pappersledaren (X) genom att trycka in fliken och skjuta ledaren mot pappersbuntens kant.
- 5 Ställ pappersspaken i läget Standard om båda pappersledarna är inställda på samma standardstorlek, t.ex. Letter eller A4. I annat fall ställer du spaken i läget Egen.
- 6 Stäng facket.
- 7 Om du fyllt på medier i någon standardstorlek, visas dess mått i teckenfönstret. Om du fyllt på medier i någon egen storlek, antecknar du pappersstorleken i millimeter, som du finner på de vänstra (Y) och främre (X) pappersledarna, och går till avsnittet "Ange pappersstorleken för ett fack" på sidan 27.





## Fylla på extrafack 4

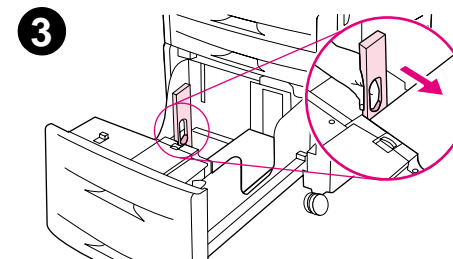
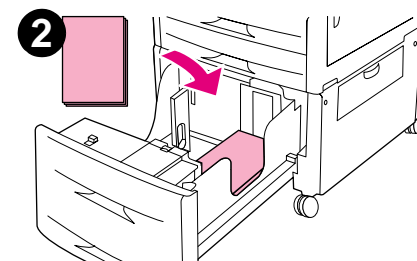
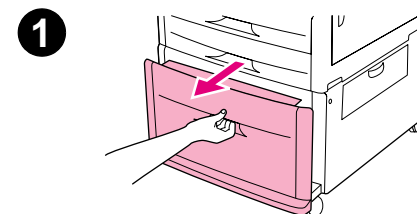
Till den här skrivaren finns extrafack 4, med kapacitet för upp till 2 000 ark, som tillval. Facket passar in under skrivaren och fungerar som en sockel. Pappersspecifikationer finns i "Pappersspecifikationer" på sidan 47.

### Så här fyller du på extrafack 4

#### **VIKTIGT!**

Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort papper medan utskrift pågår från ett fack.

- 1 Öppna extrafacket så långt det går.
- 2 Lägg i papperet i stående eller liggande orientering, beroende på storlek. Börja med några få ark för att prova.
- 3 Justera den vänstra pappersledaren (Y) genom att trycka in fliken och skjuta ledaren mot pappersbuntens kant.

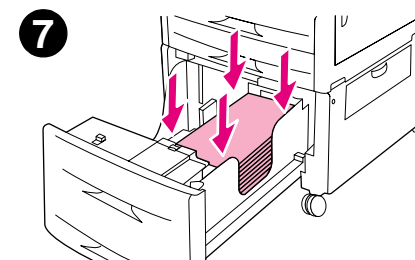
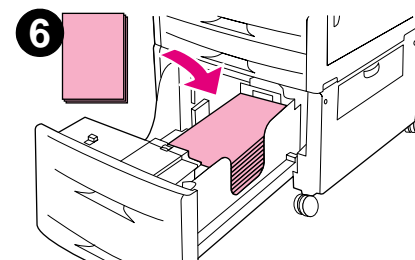
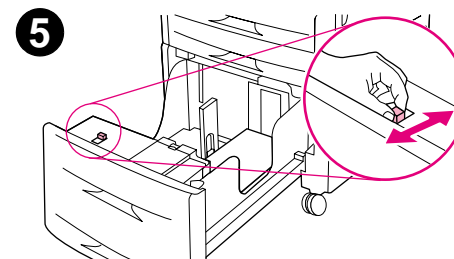
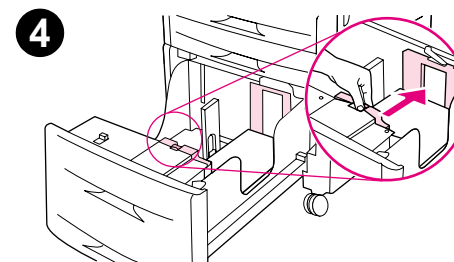


- 4 Justera den främre pappersledaren (X) genom att trycka in fliken och skjuta ledaren mot pappersbuntens kant.
- 5 Ställ pappersspaken i läget Standard om båda pappersledarna är inställda på samma standardstorlek, t.ex. Letter eller A4. I annat fall ställer du spaken i läget Egen.
- 6 Fyll på mer papper tills facket är fullt.
- 7 Tryck ned pappersbuntens fyra hörn för att kontrollera att papperet ligger plant, och inte är böjt, i facket.

### VIKTIGT!

Förvara inte papper eller andra föremål i utrymmet till vänster om pappersledarna. Om du gör det kan det uppstå permanenta skador på facket.

- 8 Stäng facket.
- 9 Om du har fyllt på medier i någon specialstorlek, antecknar du måtten i millimeter, som du kan avläsa på pappersledarna och går vidare till avsnittet "Ange pappersstorleken för ett fack" på sidan 27.



## Ange pappersstorleken för ett fack

Följ riktlinjerna nedan när du anger pappersstorleken för ett fack.

- När du fyller på utskriftsmaterial för valfri storlek, i extrafack 1, måste du konfigurera skrivaren, från kontrollpanelen, så att den storlek som du använder kan identifieras.
- När du fyller på papper i standardstorlekar (t.ex. A4 eller Letter) i fack 2, fack 3 eller extrafack 4, identifieras storleken automatiskt och visas i teckenfönstret. Du behöver inte ställa in storleken manuellt.
- När du fyller på en egen storlek (ej standard) i fack 2, fack 3 eller extrafack 4, använder du kontrollpanelen för att konfigurera skrivaren så att den använda storleken kan identifieras.

När du fyller på papper i standardstorlek eller egna storlekar i extrafack 1, går utskriften långsammare om inte storleken har angivits från kontrollpanelen. När du fyller på papper i egna storlekar i fack 2, fack 3 eller extrafack 4, sker utskriften i normal hastighet för den angivna storleken, eftersom papperet hämtas upp baserat på vilken storlek du angivit från kontrollpanelen.

### Så här anger du valfri storlek för extrafack 1

- 1 Tryck på ✓.
- 2 Bläddra till Pappershantering med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till Fack 1 storlek med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 4 Bläddra till den valda storleken med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 5 Avsluta menyerna genom att trycka på PAUS/ÅTERUPPTA.

### Så här anger du en standardstorlek för facken 2, 3 och 4

Den storlek som är påfylld identifieras automatiskt i skrivaren och du behöver därför inte ställa in den manuellt.

### Så här anger du en egen storlek för facken 2, 3 och 4

- 1 Kontrollera att spaken i det fack du vill ställa in är i läget Egen.
- 2 Öppna Meny genom att trycka på ✓.
- 3 Bläddra till Pappershantering med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 4 Bläddra till Fack X storlek med ▲ eller ▼ (X står för det fack som du just stängt) och tryck på ✓.
- 5 Bläddra till Egen med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 6 Välj måttenhet (millimeter eller tum) med ▲ eller ▼ och tryck på ✓. (Standardinställningen är Millimeter eftersom markeringarna på pappersledarna är i millimeter.)
- 7 Ange måtten för X-axeln (fram- till baksida) med knappsatsen eller knapparna ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 8 Ange måtten för Y-axeln (vänster till höger) med knappsatsen eller knapparna ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 9 Avsluta menyerna genom att trycka på PAUS/ÅTERUPPTA.

## Använda den extra häftningsenheten

Med den extra enheten för häftning/stapling av 3 000 ark kan du häfta dokument som består av minst två och högst 50 sidor (pappersvikt 20 lb) eller motsvarande 5,5 mm. Sidorna måste väga mellan 64 och 199 g/m<sup>2</sup> (17 - 53 lb) och vara i någon storlek som stöds.

Kom också ihåg att

- Högst 3 000 ark får plats i häftningsfacket.
- Om du använder tjockare medier kan högsta antalet sidor som kan häftas vara lägre än 50.
- Om den utskrift som du vill häfta består av endast ett ark, eller om den består av fler än 50 ark, skrivs utskriften ut till häftningsfacket, men häftas inte.

## Välja häftapparaten

Du kan normalt välja häftapparaten via programvaran eller skrivardrivrutinen, även om vissa alternativ kanske endast finns tillgängliga i drivrutinen. Se avsnittet "HÄFTA DOKUMENT" på sidan 35. Var och hur du gör dina val beror på programvaran eller skrivardrivrutinen.

Om det inte går att välja häftapparaten från programvaran eller skrivardrivrutinen, väljer du den från kontrollpanelen.

### Så här väljer du häftapparaten från kontrollpanelen

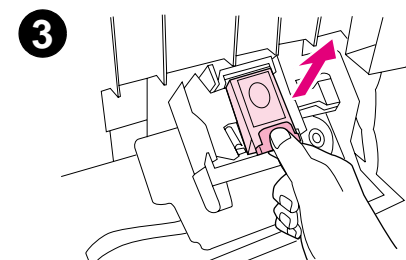
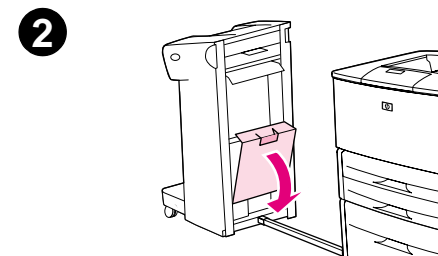
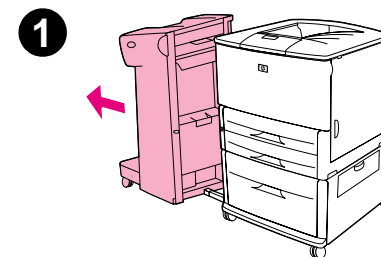
- 1 När skrivaren är i läget **KLAR** bläddrar du till menyn `Konfigurera enhet` med ▲ eller ▼ och trycker på ✓.
- 2 Bläddra till `Utskrift` med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till `Häftning` med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 4 Bläddra till det utmatningsfack eller den enhet du vill använda med ▲ eller ▼ och tryck på ✓. En asterisk (\*) visas bredvid ditt val.

## Fylla på häftklamrar

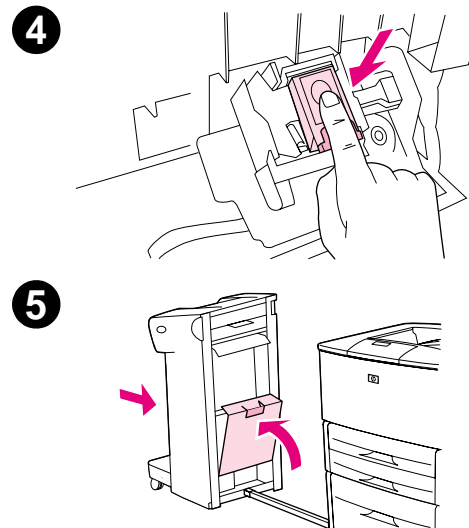
Följ anvisningarna nedan när du ska fylla på häftklamrar.

### Så här fyller du på häftklamrar

- 1 Flytta bort häftapparaten från skrivaren.
- 2 Öppna häftapparaten lucka.
- 3 Tryck ihop flikarna på den tomma häftkassetten och dra ut den.



- 4 Sätt in den nya häftkassetten och tryck tills den snäpper på plats.
- 5 Stäng häftapparatens lucka och anslut enheten för häftning/stapling till skrivaren.



## Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)

Med den här skrivaren kan du automatiskt skriva ut på båda sidor av papperet om ett tillbehör för dubbelsidig utskrift (duplex-enhet) har installerats och konfigurerats. Installationsanvisningar finns i dokumentationen som följer med enheten för dubbelsidig utskrift.

### VIKTIGT!

Försök inte att skriva ut på båda sidor av etikettark, kuvert eller papper med en vikt som överskrider 199 g/m<sup>2</sup> (53 lb). Det kan orsaka trassel eller skador på skrivaren.

### Så här skriver du ut på båda sidor av papperet

- 1 Om så krävs, konfigurerar du skrivardrivrutinen så att enheten för dubbelsidig utskrift kan identifieras. Anvisningar finns i hjälpen till skrivarens programvara.
- 2 Fyll på papper (i liggande eller stående orientering) för dubbelsidig utskrift.
- 3 Välj alternativet **Skriv ut på båda sidorna** i programvaran eller skrivardrivrutinen. Se avsnittet "SKRIVA UT PÅ PAPPERETS BÅDA SIDOR" på sidan 35. Om det inte går att välja det här alternativet från programmet eller drivrutinen, väljer du det från kontrollpanelen. (I menyn *Konfigurera enhet* väljer du *Utskrift, Dubbelsidig* och sedan *PÅ*.)
- 4 Ställ om möjligt in alternativen **Bindning** och **Orientering** i dialogrutan **Skriv ut**. I annat fall ställer du in dem från kontrollpanelen. Mer information finns i avsnittet "Layoutalternativ för dubbelsidig utskrift" på sidan 33.

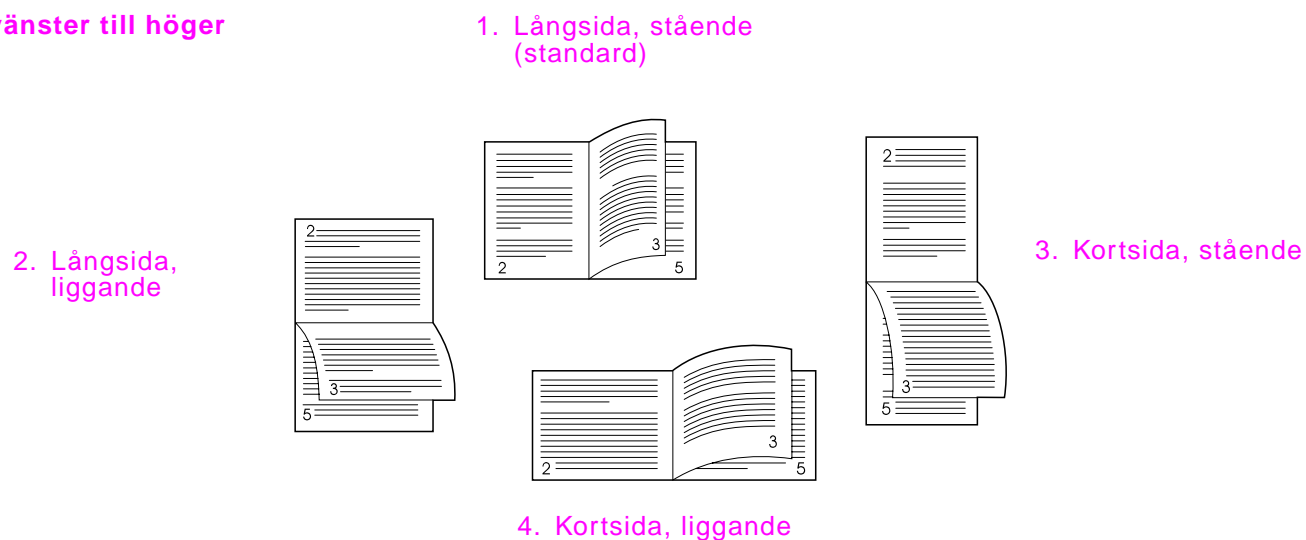


## Layoutalternativ för dubbelsidig utskrift

De fyra olika utskriftsalternativen visas nedan. Om möjligt ställer du in alternativen **Bindning** och **Orientering** för skrivaren från dialogrutan **Skriv ut**. Ordvalet för bindningsalternativen i dialogrutan **Skriv ut** kan skilja sig från de termer som anges här.

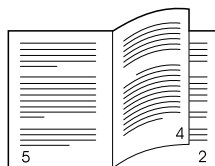
Om det inte går att ställa in dessa alternativ från dialogrutan **Skriv ut**, ställer du in dem från kontrollpanelen. Öppna menyn **Konfigurera enhet**, välj **Utskrift**, **BINDNING** eller **ORIENTERING** och välj det önskade layoutalternativet.

### Skriva ut från vänster till höger

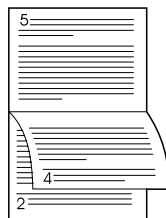


Skriva ut från höger till vänster

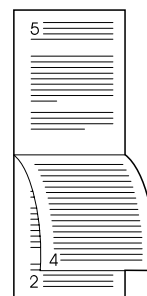
1. Långsida, stående  
(standard)



2. Långsida,  
liggande



3. Kortsida, stående







4. Kortsida, liggande


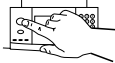


## Skriva ut från programvaran

I det här avsnittet får du grundläggande anvisningar om hur du skriver ut med specialfunktioner som dubbelsidig utskrift och häftning.

	<p><b>SKRIVA UT PÅ PAPPERETS BÅDA SIDOR</b></p> <p>Välj <b>ARKIV, SKRIV UT</b> och klicka på <b>EGENSKAPER</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Gå till fliken <b>EFTERBEHANDLING</b>. Markera alternativet <b>SKRIV UT PÅ BÅDA SIDORNA</b>.</p> <p><b>PS:</b> Gå till fliken <b>AVANCERAT</b>. Välj <b>PAPPER/UTMATNING</b> och sedan <b>SKRIV UT PÅ BÅDA SIDORNA</b>.</p>
	<p><b>SKRIVA UT HÄFTEN</b></p> <p>Välj <b>ARKIV, SKRIV UT</b> och klicka på <b>EGENSKAPER</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Gå till fliken <b>EFTERBEHANDLING</b>. Välj först <b>SKRIV UT PÅ BÅDA SIDORNA</b> och sedan <b>UTSKRIFT AV HÄFTE</b> från undermenyn.</p> <p><b>PS:</b> Finns inte.</p>
	<p><b>HÄFTA DOKUMENT</b></p> <p>Välj <b>ARKIV, SKRIV UT</b> och klicka på <b>EGENSKAPER</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Gå till fliken <b>EFTERBEHANDLING</b>. Välj <b>HÄFTA</b>.</p> <p><b>PS:</b> Gå till fliken <b>AVANCERAT</b>, välj <b>DOKUMENTALTERNATIV, SKRIVARFUNKTIONER, UTMATNINGSDESTINATIONER</b> och sedan <b>HÄFTAPPARAT</b>.</p>
	<p><b>SKRIVA UT FLERA SIDOR PER ARK</b></p> <p>Välj <b>ARKIV, SKRIV UT</b> och klicka på <b>EGENSKAPER</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Gå till fliken <b>EFTERBEHANDLING</b>. Välj önskat antal <b>SIDOR PER ARK (högst 16)</b>.</p> <p><b>PS:</b> Gå till fliken <b>AVANCERAT</b>, välj <b>DOKUMENTALTERNATIV, SKRIVARFUNKTIONER</b> och sedan <b>SIDOR PER ARK</b>. Välj <b>'ÄNDRA SIDOR PER ARK'</b>. Välj antal sidor per ark (sidans orientering).</p>

	<p><b>SKRIVA UT VATTENSTÄMPLAR</b></p> <p>Välj <b>ARKIV, SKRIV UT</b> och klicka på <b>EGENSKAPER</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Gå till fliken <b>EFFEKTER</b>. Välj en fördefinierad vattenstämpel från menyn eller klicka på <b>REDIGERA</b> om du vill ändra, ta bort eller skapa en ny vattenstämpel.</p> <p><b>PS:</b> Gå till fliken <b>AVANCERAT</b>, välj <b>DOKUMENTALTERNATIV, SKRIVARFUNKTIONER</b> och sedan <b>VATTENSTÄMPEL</b>. Klicka på <b>ÄNDRA INSTÄLLNINGAR FÖR VATTENSTÄMPEL</b> och sedan på <b>ANGE VATTENSTÄMPEL</b>. Upprepa proceduren för teckensnitt, storlek, vinkel, format och utskrift av vattenstämpel.</p>
	<p><b>VÄLJA PAPPER - STORLEK, KÄLLA ELLER TYP</b></p> <p>Välj <b>ARKIV, SKRIV UT</b> och klicka på <b>EGENSKAPER</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Gå till fliken <b>PAPPER</b>. Välj <b>FORMAT, KÄLLA ELLER TYP</b> från menyerna.</p> <p><b>PS:</b> Gå till fliken <b>AVANCERAT</b>. Välj <b>PAPPER/UTMATNING</b> och sedan <b>FORMAT OCH KÄLLA</b>.</p>
	<p><b>SKRIVA UT PRIVATA DOKUMENT</b></p> <p>Välj <b>ARKIV, SKRIV UT</b> och klicka på <b>EGENSKAPER</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Gå till fliken <b>DESTINATION</b>. Välj <b>ALTERNATIV</b>. Välj <b>PRIVAT UTSKRIFT</b>. Ange <b>Jobbidentifikation</b> och <b>KOD</b>.</p> <p><b>PS:</b> Gå till fliken <b>AVANCERAT</b>, välj <b>DOKUMENTALTERNATIV, SKRIVARFUNKTIONER</b> och sedan <b>BEHÅLL UTSKRIFT</b>. Välj <b>ÄNDRA INSTÄLLNINGAR FÖR 'BEHÅLL UTSKRIFT'</b>. Välj <b>PRIVAT UTSKRIFT, ANVÄNDARNAMN</b> och <b>KOD</b>.</p>

	<p><b>ANVÄNDA SNABBKOPIERING, KORREKTUR OCH VÄNTA OCH LAGRAD UTSKRIFT</b></p> <p>Välj <b>ARKIV, SKRIV UT</b> och klicka på <b>EGENSKAPER</b>.</p> <p><b>PCL:</b> Gå till fliken <b>DESTINATION</b>. Välj <b>ALTERNATIV</b>. Välj <b>SNABBKOPIERING, KORREKTUR OCH VÄNTA</b> eller <b>LAGRAD UTSKRIFT</b>. Ange Utskriftsnamn. Gå till skrivaren.</p> <p><b>PS:</b> Gå till fliken <b>AVANCERAT</b>, välj <b>DOKUMENTALTERNATIV, SKRIVARFUNKTIONER</b> och sedan <b>BEHÅLL UTSKRIFT</b>. Välj alternativet <b>ÄNDRA INSTÄLLNINGAR FÖR 'BEHÅLL UTSKRIFT'</b> och välj sedan <b>SNABBKOPIERING</b> eller <b>KORREKTUR OCH VÄNTA</b>. Välj <b>ANVÄNDARKOD</b>.</p>
	<p><b>SLÄPPA PRIVATA UTSKRIFTER, SNABBKOPIERINGAR, KORREKTUR OCH VÄNTA-UTSKRIFTER OCH LAGRADE UTSKRIFTER FRÅN SKRIVAREN</b></p> <p><b>PRIVATA UTSKRIFTER</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Öppna menyerna genom att trycka på ✓.</li> <li>2 Bläddra till <b>HÄMTA UTSKRIFT</b> med ▲ och ▼ och tryck på ✓.</li> <li>3 Bläddra till användarnamnet för utskriften med ▲ och ▼ och tryck på ✓.</li> <li>4 Bläddra till utskriftens namn med ▲ och ▼ och tryck på ✓.</li> <li>5 Bläddra till <b>SKRIV UT</b> med ▲ och ▼ och tryck på ✓.</li> <li>6 Om en låssymbol visas till höger om <b>SKRIV UT</b>, betyder det att utskriften skyddas av en kod. Ange den fyrsiffriga koden som angetts i drivrutinen med knappsatsen eller ▲ eller ▼. Varje siffra visas som en * när de matas in.</li> <li>7 Ange önskat antal kopior med knappsatsen eller ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.</li> </ol>

# 3 Avancerad utskrift

## Använda funktionen för att lagra en utskrift

I den här skrivaren finns det fyra specialfunktioner för att lagra utskrifter. För alla fyra funktionerna gäller att de endast kan användas om det finns en hårddisk installerad. Funktionerna för privata utskrifter och korrekturläs och vänta-utskrifter finns i RAM-minnet.

- **Privata utskrifter** När du skickar en privat utskrift till skrivaren, skrivs den inte ut förrän du anger en personlig kod från skrivaren.
- **Lagrade utskrifter** Du kan hämta ett dokument, t.ex. ett personalformulär, ett tidsredovisningsblad eller en kalender, till skrivaren och ge andra användare tillgång till dokumenten så att de kan skriva ut dem när som helst. Lagrade utskrifter sparas på den extra hårddisken och tas inte bort såvida inte skrivarens lagringsutrymme börjar ta slut.
- **Snabbkopieringsutskrifter** Du kan skriva ut begärt antal kopior av ett dokument och därefter spara en kopia av dokumentet på skrivarens hårddisk. Om du sparar dokumenten kan du skriva ut fler kopior av dem vid ett senare tillfälle.
- **Korrekturläs och vänta-utskrifter** Med den här funktionen kan du snabbt och enkelt skriva ut och korrekturläsa en kopia av ett dokument och sedan skriva ut ytterligare kopior.

---

**Obs!**

På webbplatsen [www.hp.com/support/lj9000](http://www.hp.com/support/lj9000) finner du handboken *Användning* med mer information om de här funktionerna.

## Ställa in registrering av fram- till baksida

Med funktionen för registrering av fram- till baksida kan du kalibrera utskriftsbilderna på fram- och baksidan. Placeringen av utskriftsbilden varierar något för varje inmatningsfack. Justeringsproceduren måste genomföras för varje fack.

### Så här ställer du in värdet för fram- till baksida

- 1 Öppna menyerna genom att trycka på ✓.
- 2 Bläddra till KONFIGURERA ENHET med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till UTSKRIFTSKVALITET med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 4 Bläddra till ANGE FRAMSIDA TILL BAKSIDA med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 5 Bläddra till SKRIV UT TESTSIDA med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 6 Följ anvisningarna på den utskrivna sidan.

## Ställa in registrering av utskrift ända ut i kanten

Med funktionen för registrering av utskrift ända ut i kanten kan du skriva ut till ca två millimeter från alla kanter på sidan. Med en intern kalibreringssida för fack kan administratören kalibrera alla fack.

### Så här ställer du in justeringsvärdet för utskrift ända ut i kanten

- 1 Öppna menyerna genom att trycka på ✓.
- 2 Bläddra till KONFIGURERA ENHET med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till UTSKRIFTSKVALITET med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 4 Bläddra till ANGE KANT TILL KANT med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 5 Bläddra till SKRIV UT TESTSIDA med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 6 Följ anvisningarna på den utskrivna sidan.



# 4 Skrivarunderhåll

## Information om tonerkassetter

Det här avsnittet innehåller information om tonerkassetter.

### Verifiering av tonerkassetter

Ett meddelande visas i teckenfönstret när du sätter i en tonerkassett, om kassetten inte är en äkta HP-tonerkassett. Om du sätter in en använd HP-kassett från en annan HP-skrivare kan det dröja tills 20 sidor har skrivits ut innan meddelandet om att det är en äkta HP-kassett visas.

Om meddelandet i teckenfönstret anger att det inte är en äkta HP-tonerkassett och du köpt den i tron att den var det, kan du ringa HP:s speciallinje för bedrägerier (1) (887) 219-3183 (gratis i Nordamerika).

### Tonerkassetter som inte är från HP

Hewlett-Packard Company kan inte rekommendera att du använder tonerkassetter som inte kommer från HP, vare sig dessa är nya eller påfyllda. Eftersom de inte är HP-produkter, kan HP inte påverka deras utformning eller kontrollera kvaliteten. Service- och reparationsbehov som uppstår p.g.a. användning av kassetter som inte kommer från Hewlett-Packard, täcks *inte* av skrivarens garanti.

Om du använder en tonerkassett som inte kommer från HP, kan heller ingen rapport om status för tonerkassetten genereras. Meddelandena LÅG TONERNIVÅ och TONER SLUT kommer inte att visas.

### **Tonerkassetts användningstid**

När meddelandet TONER SLUT visas i teckenfönstret p.g.a. att tonern är slut, kan du enligt standardinställningen låta utskriften fortsätta tills du kan byta tonerkassett, eller tills ett meddelande om att trumman är utsliten tas emot. När meddelandet TONER SLUT visas p.g.a. att trumman är utsliten, stoppas utskriften och du kan inte åsidosätta meddelandet och fortsätta utskriften förrän du har bytt ut trumman. Utskriften stoppas för att undvika eventuella skador på skrivaren.

HP rekommenderar att du beställer en ny tonerkassett när meddelandet LÅG TONERNIVÅ visas första gången. Du kan beställa tonerkassetter med funktionen för beställning av förbrukningsmaterial via Internet. Om du vill göra det klickar du på skrivarikonen längst ned på skärmen, klickar på ikonen för den skrivare du använder och därefter klickar du på länken Beställ förbrukningsmaterial på statussidan. Om du använder skrivaren i en nätverksmiljö använder du den inbäddade webbservern när du vill beställa förbrukningsmaterial online.

## Skrivarunderhållssats

**Obs!** Underhållssatsen för skrivaren är en förbrukningsartikel och täcks inte av garantin.

Du uppmanas att utföra underhåll på skrivaren efter varje intervall av 350 000 utskrivna sidor, för att säkerställa bästa möjliga utskriftskvalitet. När meddelandet UTFÖR SKRIVARUNDERHÅLL visas måste du anskaffa en skrivarunderhållssats och installera de nya delarna. När en ny underhållssats har installerats visas meddelandet NY UNDERHÅLLSSATS och NEJ är markerat. Bläddra till JA med ▲ eller ▼ och tryck på ✓. Om du vill kontrollera att underhållssatsen är återställd till noll, skriver du ut en konfigurationssida genom att trycka på 22 på knappsatsen.

Mer information om hur du installerar underhållssatsen finns i anvisningarna som medföljer satsen.

## Rengöra skrivaren

För att du ska få bästa möjliga utskriftskvalitet ska du rengöra skrivaren noggrant

- varje gång du byter tonerkasset
- när utskriftsfel uppstår

Rengör skrivarens utsida med en trasa som fuktats lätt med vatten. Rengör insidan endast med en torr, luddfri trasa. Observera alla varningar och anvisningar angående rengöringen som visas på nästa sida.

---

**VARNING!**

Vidrör inte fixeringsområdet när du rengör skrivaren. Den kan vara HET.

---

**VIKTIGT!**

Använd inte rengöringsmedel som innehåller ammoniak i eller kring skrivaren, eftersom de kan ge permanenta skador om de kommer i kontakt med tonerkassetten.

---

## Så här rengör du skrivaren

- 1 Innan du börjar med nedanstående steg ska du stänga av skrivaren och koppla bort alla kablar.
- 2 Öppna den främre luckan och ta ut tonerkassetten.

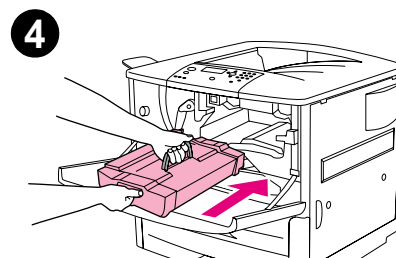
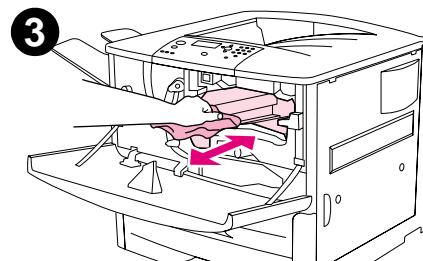
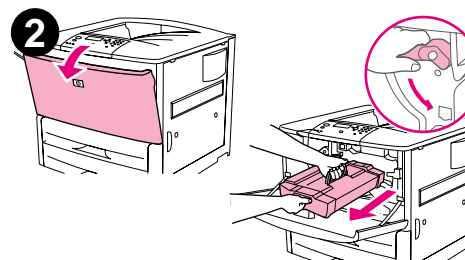
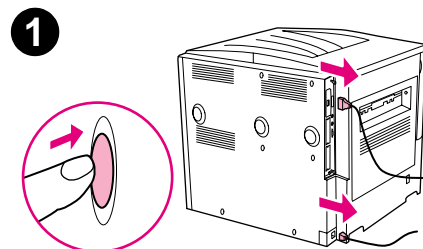
### VIKTIGT!

Använd båda händerna när du tar ut den ur skrivaren, för att undvika skador på kassetten.

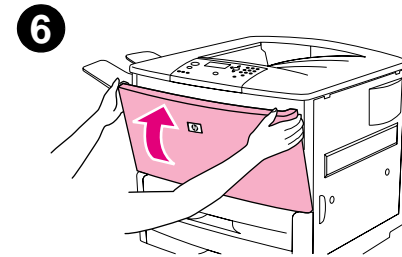
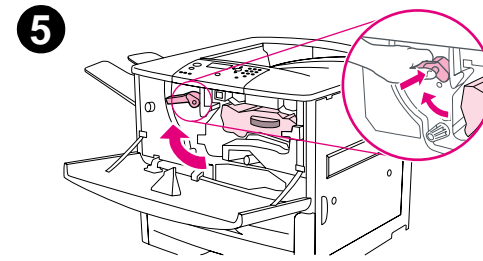
### Obs!

Om du får toner på kläderna torkar du bort den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. *Varmt vatten gör att tonern fastnar i tyget.*

- 3 Torka bort överflödigt toner från pappersbanan, registreringsvalsen och uttaget för tonerkassetten med en torr, luddfri trasa.
- 4 Byt ut tonerkassetten.



- 5 Vrid den gröna spaken bakåt tills den låses.
- 6 Stäng den främre luckan, återanslut alla kablar och starta skrivaren.



# A Specifikationer

## Pappersspecifikationer

Med HP LaserJet-skrivare får du utmärkt utskriftskvalitet. I den här skrivaren kan du använda en mängd olika medier, t.ex. pappersark (inklusive återvinningspapper), kuvert, etiketter, OH-film och papper i egna storlekar. Pappersegenskaper som vikt, kornighet och fuktinnehåll är viktiga faktorer som påverkar skrivarprestandan och utskriftskvaliteten.

I den här skrivaren kan du använda en mängd olika papper och andra utskriftsmedier enligt riktlinjerna i den här handboken. Papper som inte överensstämmer med riktlinjerna kan orsaka följande fel:

- Dålig utskriftskvalitet.
- Papperstrassel och matning av flera ark samtidigt.
- Onormalt slitage av skrivaren, som kräver reparation.

Använd endast papper och utskriftsmedier från HP för bästa resultat. Hewlett-Packard rekommenderar inte att du använder andra märken. HP kan varken påverka eller kontrollera deras kvalitet, eftersom de inte är HP-produkter.

Det är fullt möjligt att ett papper överensstämmer med alla riktlinjer som ställs i den här handboken utan att ge tillfredsställande resultat. Det kan bero på felaktig hantering, oacceptabla temperatur- och fuktighetsnivåer eller andra variabler som Hewlett-Packard inte kan kontrollera.

Innan du köper en större mängd papper, kontrollerar du att det svarar mot kraven i den här användarhandboken och i dokumentet *Guidelines for Paper and Other Print Media (dokumentet är på engelska)*. Testa alltid papperet innan du köper in en större kvantitet. Mer information finns på [www.hp.com/go/ljpaper](http://www.hp.com/go/ljpaper).

---

### VIKTIGT!

Om du använder papper som inte svarar mot HP:s specifikationer, kan det orsaka skrivarfel som kräver reparation. Sådana reparationer täcks inte av HP:s garanti eller serviceavtal.

## Pappersstorlekar som stöds för in- och utmatning

**Obs!** Mer information om en utmatningsenhet från HP, som kan fås som tillval, finns i användarhandboken som medföljer produkten.

Fack	Kapacitet	Papper	Vikt
Extrafack 1	Högst 100 ark  Högst 10 kuvert	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, 8K, 16K</li> <li>Egna storlekar: Minst: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tum) Högst: 312 x 470 mm (12,28 x 18,46 tum)</li> <li>Kuvertstorlekar: Commercial nr 10, C5, DL, Monarch, B5</li> </ul> <p><b>Obs!</b> Skriv ut kuvert och etiketter endast från extrafack 1.</p>	64 - 216 g/m <sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 58 lb)  Dubbelsidig utskrift: 64 - 199 g/m <sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 53 lb)
Fack 2 och 3	Högst 500 ark	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11 x 17</li> <li>Egna storlekar: Minst: 148 x 210 mm (5,8 x 8,2 tum) Högst: 297 x 432 mm (11,7 x 17 tum)</li> <li>Egna medietyper: OH-film</li> </ul>	64 - 199 g/m <sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 53 lb)



Fack	Kapacitet	Papper	Vikt
Extrafack 4	Högst 2 000 ark	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, 11 x 17, JIS B4, JIS B5</li> <li>Egna storlekar: Minst: 182 x 210 mm (7,17 x 8,27 tum) Högst: 297 x 432 mm (12,28 x 18,46 tum)</li> </ul>	64 - 199 g/m <sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 53 lb)
Fack för framsidan nedåt	Högst 50 ark OH-film	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K</li> <li>Egna storlekar</li> <li>Egna medietyper: OH-film</li> </ul>	64 - 199 g/m <sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 53 lb)
Fack för framsidan uppåt	Högst 10 ark OH-film	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K</li> <li>Egna storlekar</li> <li>Egna medietyper: Kuvert, etiketter</li> </ul>	64 - 216 g/m <sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 58 lb)
Enhet för dubbelsidig utskrift		<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B4, JIS B5, 8K, 16K</li> <li>Egna storlekar</li> <li>Egna medietyper: Du kan <i>inte</i> använda dubbelsidig utskrift när du skriver ut på kuvert, etiketter eller OH-film</li> </ul>	64 - 199 g/m <sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 53 lb)

Fack	Kapacitet	Papper	Vikt
Staplingsenhet för 3 000 ark	Högst 3 000 ark i storleken Letter eller A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar i fack för framsidan nedåt: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>64 - 199 g/m<sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 53 lb) i fack för framsidan nedåt</li> </ul>
	Högst 1 500 ark i storleken Ledger eller A3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar i fack för framsidan uppåt: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K</li> <li>Egna storlekar</li> <li>Egna medietyper: Kuvert, etiketter, OH-film, tjockt papper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>64 - 216 g/m<sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 58 lb) i fack för framsidan uppåt</li> </ul>
Extra enhet för häftning/stapling för 3 000 ark	Högst 3 000 ark kan staplas (högst 50 ark kan häftas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar i fack för framsidan nedåt: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>64 - 199 g/m<sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 53 lb) i fack för framsidan nedåt</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Standardstorlekar i fack för framsidan uppåt: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K</li> <li>Egna storlekar</li> <li>Egna medietyper: Kuvert, etiketter, OH-film, tjockt papper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>64 - 216 g/m<sup>2</sup> (vikt, finpapper 17 - 58 lb) i fack för framsidan uppåt</li> </ul>

## Papperstyper som stöds

Du kan välja följande typer av papper eller medier från skrivarens kontrollpanel.

- vanligt papper
- förtryckt papper
- brevpapper
- OH-film (se "OH-film" på sidan 54)
- hålat papper
- etiketter (se "Etiketter" på sidan 54)
- finpapper
- återvinningspapper
- färgat papper
- kartongpapper (se "Kartongpapper och tjockt papper" på sidan 56)
- grovt papper
- användardefinierat papper (5 typer)

### Riktlinjer för att använda papper

Använd vanligt papper med vikten 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) för bästa resultat. Se till att papperet är av bra kvalitet och inte har skårar, jack, revor, fläckar, lösa partiklar, damm, skrynlor, hål och vikta eller böjda kanter.

Om du inte känner till papperstypen (t.ex. finpapper eller återvinningspapper) kontrollerar du etiketten på papperskartongen.

En del papper kan orsaka sämre utskriftskvalitet, papperstrassel eller skada skrivaren. Använd inte brevpapper som är tryckt med lågtemperaturbläck, t.ex sådant som används i vissa typer av termografi. Använd heller inte brevpapper med relieftryck. Bestrukna papper och viss OH-film kan fastna runt fixeringsenhetens vals och eventuellt orsaka papperstrassel.

Värme och tryck används för att fixera tonern på papperet. Kontrollera att bläck som fungerar med skrivarens fixeringstemperatur (200° C under 0,1 sekund) används på färgat papper och förtryckta formulär.

## Åtgärda fel relaterade till papper och andra utskriftsmedier

Använd det här avsnittet när du ska åtgärda vanliga fel relaterade till papper och andra utskriftsmedier.

Symtom	Fel	Åtgärd
Dålig utskriftskvalitet eller tonern fixeras inte ordentligt, matningsfel	Alltför fuktigt, alltför grovt, alltför glatt eller präglat. Felaktigt papper.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 - 250 Sheffield, 4 - 6 % fukttinhåll.
Bortfall, trassel, buktning.	Felaktig förvaring.	Förvara papperet plant i den fuktsäkra förpackningen.
Tilltagande grå bakgrundsskuggning.	Alltför tjockt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Använd lättare papper.</li> <li>• Använd fack för framsidan uppåt.</li> </ul>
Svår buktning. Fel på pappersmatning.	Alltför fuktigt, fel fiberriktning eller kortfibrigt utförande.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Använd fack för framsidan uppåt.</li> <li>• Använd långfibrigt papper.</li> </ul>
Trassel, skrivaren skadad	Hål eller perforeringar	Använd inte papper som har hål eller perforeringar.
Fel på pappersmatning.	Trasiga kanter.	Använd papperstyper som stöds.
Matning av flera ark samtidigt.	Pappersarken fastnar i varandra.	Ta ut pappersbunten, lufta den och lägg tillbaka den i facket.

## Etiketter

Undvik skador på skrivaren genom att endast använda etiketter som rekommenderas för svartvita laserskrivare. Skriv inte ut mer än en gång på samma etikettark.

---

**VIKTIGT!** Skriv inte ut på båda sidor av etiketter, OH-film, kuvert, eget papper eller papper som är tyngre än 216 g/m<sup>2</sup>. Detta kan skada skrivaren och ge upphov till papperstrassel.

---

### Etiketternas utförande

Tänk på kvaliteten för alla komponenter när du väljer etiketter:

- **Klister:** Klistret måste vara stabilt vid 200° C, som är skrivarens högsta fixeringstemperatur.
- **Uppställning:** Använd endast fullständiga etikettark. Etiketterna kan lossna från ark med tomrum mellan etiketterna, vilket orsakar betydande papperstrassel.
- **Buktning:** Innan du skriver ut måste du kontrollera att inte etikettarket buktar mer än 13 mm åt något håll när det ligger plant.
- **Skick:** Använd inte etiketter med skrynklor, bubblor eller etiketter som visar andra tecken på att lossna från stödarket.

## OH-film

---

**VIKTIGT!** OH-film som används i skrivaren måste tåla 200° C, som är skrivarens högsta fixeringstemperatur. Undvik skador på skrivaren genom att endast använda OH-film som rekommenderas för svartvita laserskrivare. Skriv inte ut på båda sidor av etiketter, OH-film, kuvert, egna papperstyper eller papper som är tyngre än 216 g/m<sup>2</sup> (vikt, finpapper 58 lb). Detta kan skada skrivaren och ge upphov till papperstrassel.

Om fel uppstår när du skriver ut på OH-film kan du använda extrafack 1 och ange facket för framsidan nedåt som utmatningsfack.

---

## Kuvert

---

**Obs!** Använd extrafack 1 när du ska skriva ut på kuvert och ange facket för framsidan nedåt eller för framsidan uppåt som utmatningsfack.

---

### Kuvertens utförande

Kuvertens utförande är avgörande. Kuvertvikningen kan variera avsevärt, inte bara mellan tillverkare, utan även inom en förpackning från samma tillverkare. Kuvertens kvalitet påverkar utskriftsresultatet när du skriver ut på kuvert. Beakta följande faktorer när du väljer kuvert:

- **Vikt:** I avsnittet "Pappersspecifikationer" på sidan 47 finns information om vilka kuvertvikter som stöds.
- **Utförande:** Innan du skriver ut kontrollerar du att kuverten inte buktar mer än 6 mm och inte innehåller någon luft när de ligger plant. (Kuvert som innehåller luft kan orsaka fel.)
- **Skick:** Kuverten får inte ha skrynklor, hack eller andra skador.
- **Storlekar i extrafack 1:** I avsnittet "Pappersstorlekar som stöds för in- och utmatning" på sidan 48 finns information om pappersstorlekar som stöds.

### Kuvert med självhäftande remsor eller flikar

Kuvert med en borttagbar remsa eller med flera flikar som ska vikas vid förseglingen måste ha klister som tål värmen och trycket i skrivaren. De extra flikarna och remsorna kan förorsaka skrynklor, veck och papperstrassel.

### Kuvert med dubbla sidsömmar

Kuvert med dubbla sidsömmar har lodräta sömmar i båda ändarna i stället för diagonala sömmar. En sådan utformning kan lättare orsaka skrynkling. Se till att sömmarna går ända ner till kuvertets hörn, om du använder sådana kuvert.

### Förvaring av kuvert

Hur du förvarar kuvert påverkar utskriftskvaliteten. Kuvert ska förvaras plant. Om det kommer in luft i ett kuvert, skapas en luftbubbla som gör att kuvertet kan skrynklas under utskriften.

## Kartongpapper och tjockt papper

Bästa skrivarprestanda får du om du inte använder papper som är tyngre än 216 g/m<sup>2</sup> (vikt, finpapper 58 lb) i extrafack 1 eller 199 g/m<sup>2</sup> (vikt, finpapper 53 lb) i övriga fack. Alltför tjockt papper kan orsaka matningsfel, sorteringsfel, papperstrassel, dålig tonerfixering, dålig utskriftskvalitet eller överdriven mekanisk förslitning.

### Kartongpapperets utförande

- **Glätta:** Kartongpapper med en vikt på 135 - 216 g/m<sup>2</sup> (vikt, finpapper 36 - 58 lb) ska ha ett glätta på 100 - 180 Sheffield.
- **Utförande:** Kartongpapper ska inte bukta mer än 5 mm när det ligger plant.
- **Skick:** Kartongpapperet får inte ha skrynklor, hack eller andra skador.
- **Storlekar:** Information om rekommenderade storlekar finns i avsnittet "Extrafack 1" på sidan 48.

---

#### Obs!

---

Se till att kartongpapperets format är regelbundet och att papperet inte är skadat innan du fyller på i extrafack 1. Kontrollera också att korten inte har fastnat i varandra.



## Miljöspecifikationer

### Strömförbrukning

Skrivarstatus	Strömförbrukning (medel, i watt, basenhet)	Strömförbrukning (medel, i watt, DN-paket)
Utskrift (100 - 127 V-enheter) (220 - 240 V-enheter)	985 Watt 975 Watt	1040 Watt 995 Watt
Vänteläge (100 - 127 V-enheter) (220 - 240 V-enheter)	285 Watt 255 Watt	265 Watt 265 Watt
Energisparläge 1 (fläkten är på) (100 - 127 V-enheter) (220 - 240 V-enheter)	40 Watt 40 Watt	40 Watt 40 Watt
Energisparläge 2 (fläkten är av) (100 - 127 V-enheter) (220 - 240 V-enheter)	25 Watt 25 Watt	25 Watt 25 Watt
Avstängd (100 - 127 V-enheter) (220 - 240 V-enheter)	0 Watt 0,2 Watt	0 Watt 0,2 Watt

## Strömkrav

### Strömkrav (godtagbar nätspänning)

100-127 Volt (+/- 10 %)	50-60 Hz (+/- 2 Hz)
-------------------------	---------------------

220-240 Volt (+/- 10 %)	50 Hz (+/- 2 Hz)
-------------------------	------------------

220 Volt (+/- 10 %)	60 Hz (+/- 2 Hz)
---------------------	------------------

## Akustiska specifikationer

Akustik	Drift (Utskrift) <sup>a</sup>	Inaktiv	Energisparläge
Ljudnivå	7,1 Bel	6 Bel	ohörbart
Ljudtrycksnivå, L <sub>pAm</sub> (för kringstående)	55 dB	41 dB	ohörbart
Ljudtrycksnivå, L <sub>pAm</sub> (för användare)	59 dB	43 dB	ohörbart

a. Utskriftshastigheten är 50 sid/min

## Kretskapacitet

---

### Lägsta rekommenderade kretskapacitet

---

100 - 127 Volt	15,0 ampere
----------------	-------------

---

220 - 240 Volt	6,5 ampere
----------------	------------

---

## Driftsmiljö

---

Driftstemperatur	10 - 32,5° C
------------------	--------------

---

Relativ luftfuktighet	10 - 80 %
-----------------------	-----------

---

Förvaringstemperatur	-40° - +60° C
----------------------	---------------

---

Luftfuktighet vid förvaring	15 - 90 %
-----------------------------	-----------

---

Hastighet, i sidor per minut (sid/min)	50 sid/min
--	------------

---

Utökningsbart minne	Högst 256 MB totalt, med extra DIMM-kort som tillval
---------------------	--

---

# Sakregister

## A

adress, IP 17  
 alternativ för att skriva ut häften 35  
 alternativ, programvara 35  
 användningssida, skriva ut 20  
 användningstid, tonerkassetter 42  
 artikelnummer 13  
 auktoriserade återförsäljare 5  
 avtal, service 5

## B

bakgrundsskuggning, felsökning 53  
 Bakåtknapp 15, 16  
 basminne 12  
 bedrägerier, speciallinje 41  
 beställa  
   program 4  
   tillbehör 13  
 breddledare, justera 22  
 buktning, felsökning 53  
 båda sidor, skriva ut på 32, 35

## C

cd-romskivan HP Support Assistant 5  
 cd-romskivan Support Assistant 5  
 Customer Care  
   online 3  
   USA och Kanada 6

## D

DIMM-kort  
   beställa 14  
   utökning, maximal 59  
 DIMM-kort för asiatiska teckensnitt, beställa 14  
 DIMM-kort för teckensnitt, beställa 14  
 dokumentalternativ 35  
 driftsmiljö, specifikationer 59  
 dubbelsidig utskrift 32, 35  
 dubbla sidsömmar, kuvert 55

## E

egna pappersstorlekar  
   fylla på 27  
   som stöds 48  
 EIO-hårddisk Se hårddisk  
 EIO-kort, beställa 14  
 elektriska specifikationer 58, 59  
 energiförbrukning 57  
 Energisparläge 57  
 enhet för dubbelsidig utskrift  
   båda sidor, skriva ut på 32, 35  
   pappersstorlekar, som stöds 49  
   registrering, fram- till baksida 39  
   registrering, utskrift ända ut i kanten 40  
 enhet för häftning  
   beställa 13  
   leta upp 18  
   pappersstorlekar, som stöds 50  
 enhet för häftning/stapling av 3000 ark  
   fylla på häftklamrar 30  
   skriva ut till 29  
   trassel 31

Enhet för häftning/stapling för 3 000 ark  
beställa 13  
pappersstorlekar, som stöds 50  
enhet för häftning/stapling för 3 000 ark  
leta upp 18  
etiketter  
skriva ut 21  
specifikationer 54

**F**

fack  
ange pappersstorlek 27  
beställa 13  
fylla på 21  
kapacitet 48, 49  
leta upp 18  
pappersstorlekar, som stöds 48, 49  
registrering av fram- till baksida 39  
registrering av utskrift ända ut i kanten 40  
Fack 1  
beställa 13  
pappersstorlekar, som stöds 48  
fack 1  
ange pappersstorlek 27  
fylla på 22  
leta upp 18  
Fack 2  
pappersstorlekar som stöds 48  
fack 2  
ange pappersstorlek 27  
fylla på 23  
leta upp 18  
Fack 3  
pappersstorlekar som stöds 48  
fack 3  
ange pappersstorlek 27  
fylla på 23  
leta upp 18

Fack 4  
beställa 13  
pappersstorlekar, som stöds 49  
fack 4  
ange pappersstorlek 27  
fylla på 25  
leta upp 18  
Fack för framsidan nedåt  
pappersstorlekar, som stöds 49  
fack för framsidan nedåt  
leta upp 18  
Fack för framsidan uppåt  
leta upp 18  
pappersstorlekar, som stöds 49  
fastnade, häftklamrar 31  
FastRes 11  
felmeddelanden 19  
felsökning  
papper 52  
filkatalogsida, skriva ut 20  
Flash-DIMM-kort, beställa 14  
flera sidor per ark 35  
flikar, kuvert 55  
Fliken Avancerat 35  
Fliken Destination 36  
Fliken Efterbehandling 35  
Fliken Papper 36  
främre lucka, leta upp 18  
funktioner, skrivare 11  
fylla på  
fack 1 22  
fack 2 och 3 23  
fack 4 25  
häftklamrar 30  
fylla på häftklamrar 30  
förbrukningsmaterial, beställa 5  
förebyggande underhållssats Se underhållssats  
förvara kuvert 55

**G**

grå bakgrund, felsökning 53

**H**

hastighet

processor 11

utskrift 59

HP Customer Care

online 3

USA och Kanada 6

HP FastRes 11

HP Jetdirect-skrivarservrar, beställa 14

HP:s speciallinje för bedrägerier 41

HP-auktoriserade återförsäljare 5

hårddisk

beställa 14

lagra utskrifter 38

häfta dokument 35

häftapparat

fülla på häftklamrar 30

skriva ut till 29

trassel 31

hämta inbyggd programvara 3

höger lucka, leta upp 18

**I**

inbäddad webbserver 17

indikatorlampor 15

informationssidor, skriva ut 20

inhemsk support 7

inmatningsfack

ange pappersstorlek 27

beställa 13

fülla på 21

kapacitet 48

pappersstorlekar, som stöds 48

registrering av fram- till baksida 39

registrering av utskrift ända ut i kanten 40

inställningar

pappersstorlek 27

programvarualternativ 35

ändra 16

intervaller, rengöring 44

IP-adress 17

**J**

Jetdirect-skrivarservrar, beställa 14

justering

registrering av fram- till baksida 39

registrering för utskrift ända ut i kanten 40

**K**

kablar, beställa 14

kalibrering, fack

fram- till baksida 39

utskrift ända ut i kanten 40

kapacitet 11

fack 48, 49

tillbehör 50

kartongpapper, specifikationer 56

kassetter Se tonerkassetter

kassetter, toner

användningstid 42

beställa 13

ta bort 45

verifiering 41

katalogsida, skriva ut 20

kläder, toner på 45

knappar, kontrollpanel 15

knappen Avbryt jobb 15, 16

knappen Hjälp 15, 16

knappen Paus/Återuppta 15, 16

knappen Radera 15, 16

knappen Välj 15, 16

knappsats 15

kombifack (fack 1).  
  ange pappersstorlek 27  
  beställa 13  
  fylla på 22  
  leta upp 18  
  pappersstorlekar, som stöds 48

kontrollpanel  
  felmeddelanden 19  
  informationssidor, skriva ut 20  
  knappar 15  
  ställa in en egen pappersstorlek från 28  
  ställa in sidorientering från 33  
  underhållsmeddelanden, återställa 43

korrektur och vänta-utskrifter  
  släppa 37

korrekturläs och vänta-utskrifter  
  alternativ 38  
  skriva ut 37

krav på kretskapacitet 59

kundsupport  
  online 3  
  USA och Kanada 6

kuvert  
  förvara 55  
  skriva ut 21  
  specifikationer 55  
  storlekar som stöds 48

källor, papper 36

## L

lagrade utskrifter  
  alternativ 38  
  skriva ut 37  
  släppa 37

lampan Data 15

lampan Klar 15

lampan Varning 15

lampor, indikator 15

ledare, justera  
  pappersbredd 22  
  vänster (Y) 23  
  X-axel 24  
liggande orientering 33  
luckor, leta upp 18  
luftfuktighet, driftsmiljö 59  
Lysdioder 15

## M

magasin Se fack  
matningsfel, felsökning 53  
meddelanden

  fel och status 19  
  underhåll, återställa 43

medier

  egna, ställa in storlekar 28  
  felsökning 52  
  fylla på 21  
  kuvertspecifikationer 55  
  specifikationer 47, 52  
  specifikationer för etiketter 54  
  specifikationer för kartongpapper 56  
  specifikationer för OH-film 54  
  storlekar, som stöds 48  
  typer som stöds 51

medier från andra tillverkare 47

menykarta, skriva ut 20

microprocessorhastighet 11

miljöspecifikationer 57

minne

  bas 12  
  beställa 14  
  lagra utskrifter 38  
  utökning, maximal 59

## N

navigeringsknappar 16

Nedåtknapp 15, 16

## O

OH-film, specifikationer 54  
onlinesupport 3

## P

papper  
alternativ, välja 36  
felsökning 52  
fylla på 21  
specifikationer 47, 52  
storlekar, som stöds 48  
typer som stöds 51  
pappersbreddledare, justera 22  
pappersfack för 2 000 ark *Se fack 4*  
pappersfack för 500 ark *Se fack 2; fack 3*  
pappershanteringsenheter 13  
pappersinmatningsfack  
ange pappersstorlek 27  
beställa 13  
fylla på 21  
kapacitet 48  
pappersstorlekar, som stöds 48  
registrering av fram- till baksida 39  
registrering av utskrift ända ut i kanten 40  
pappersstorlekar som stöds  
fack 48, 49  
tillbehör 49  
papperstrassel  
felsökning, medier 53  
förebygga 21  
patroner *Se bläckpatroner*  
PCL-teckensnittslista, skriva ut 20  
pilknappar 16  
PostScript-emulering 12  
privata utskrifter  
alternativ 38  
skriva ut 36  
släppa 37  
processorhastighet 11

program  
beställa 4  
inställningar 35  
PS-teckensnittslista, skriva ut 20

## R

radera meddelanden 19  
RAM-minne  
bas 12  
lagra utskrifter 38  
*Se även* minne  
registrering  
fram- till baksida 39  
utskrift ända ut i kanten 40  
registrering av fram- till baksida 39  
registrering av utskrift ända ut i kanten 40  
rengöra skrivaren 44  
reparation av maskinvara 6  
reparationer 6  
REt (Resolution Enhancement Technology)-teknik 11  
riktlinjer, papper 47, 52  
RIP Once-teknik 11

## S

sats, underhåll  
beställa 14  
installera 43  
SDRAM DIMM-kort *Se DIMM-kort*  
serverkort, beställa 14  
serviceavtal 5  
sidor per ark 35  
sidor per minut 59  
sidräknare, återställa 43  
självhäftande etiketter  
skriva ut 21  
specifikationer 54  
självhäftande kuvert 55  
skriva ut flera sidor per ark 35  
skrivarmeddelanden 19



- skrivarserverkort, beställa 14
- skrivarspråk, inkluderade 12
- skrivarunderhållssats
  - beställa 14
  - installera 43
- skrynkligt papper, felsökning 53
- släppa lagrade utskrifter 37
- snabbkopieringsutskrifter
  - alternativ 38
  - skriva ut 37
  - släppa 37
- specialmedier, skriva ut 21
- specifikationer
  - etiketter 54
  - kartongpapper 56
  - kuvert 55
  - miljö 57
  - OH-film 54
  - papper 47, 52
- språk, inkluderade 12
- spänningskrav 58
- standardinställningar, återgå till 16
- standardpappersstorlekar, som stöds för fack 49
- standardpapperstorlekar
  - fack 48, 49
  - ställa in fack 27
  - tillbehör 50
- Staplingsenhet för 3 000 ark
  - pappersstorlekar, som stöds 50
- staplingsenhet för 3 000 ark
  - beställa 13
- staplingsenhet, 3 000 ark
  - beställa 13
- statusmeddelanden 19
- statussida för förbrukningsmaterial 20
- storlekar, papper
  - som stöds 48
  - ställa in fack 27
  - välja 36

- ström
  - förbrukning 57
  - krav 58
- stående orientering 33
- Support Assistant 5
- support över hela världen 7
- sömmar, kuvert 55

## T

- teckenfönster, kontrollpanelen 15
- teckensnitt, inkluderade 12
- teckensnittslistor, skriva ut 20
- telefonnummer, kundsupport
  - USA och Kanada 6
  - världen 7, 8
- temperatur, driftsmiljö 59
- tillbehör
  - beställa 5, 13
  - leta upp 18
  - pappersstorlekar, som stöds 49
  - tillbehör för dubbelsidig utskrift
    - beställa 13
    - leta upp 18
- tjockt papper, specifikationer 56
- toner
  - tonerfixeringsfel 53
  - tvätta bort från kläder 45
- tonerkassetter
  - användningstid 42
  - beställa 13
  - ta bort 45
  - verifiering 41
- tonerkassetter som inte här från HP 41
- trassel, papper
  - felsökning, medier 53
  - förebygga 21
- TrueType-teckensnitt, inkluderade 12
- tvätta bort toner 45
- typer (språk), inkluderade 12

typer, papper 36, 51  
typsnitt Se teckensnitt

**U**

underhållssats  
beställa 14  
installera 43  
uppgradering av inbyggd programvara 3  
uppgradering, inbyggd programvara 3  
upplösning 11  
Uppåtknapp 15, 16  
utmatningsfack  
kapacitet 49  
leta upp 18  
pappersstorlekar, som stöds 49  
utskrift av första sida 11  
utskrifter  
avbryta 16  
lagra 38  
släppa lagrade 37  
utskriftsalternativ för höger till vänster 34

**V**

vattenstämplar, skriva ut 36  
vertikal överföringslucka, leta upp 18  
vikt, papper  
som stöds 48  
tjockt 56  
vykort, specifikationer 56  
vänster lucka, leta upp 18

**W**

webbläsare, inbäddad webbserver 17  
webbplatser, support 3  
webbserver, inbäddad 17

**X**

X-axelns pappersledare, justera 24

**Y**

Y-axelns pappersledare, justera 23

**Å**

återställa sidräknare 43  
återvinningspapper, använda 47