



hp officejet 5500 series all-in-one



referenshandbok

hp officejet 5500 series all-in-one

© Copyright Hewlett-Packard
Company 2003

Med ensamrätt. Dokumentationen får inte kopieras, reproduceras eller översättas till något annat språk utan föregående skriftligt medgivande från Hewlett-Packard.

I den här produkten används Adobes PDF-teknik. Den innehåller en implementering av LZW som licensierats under amerikanskt patent nr 4 558 302.



Adobe och Acrobat-logotypen är antingen registrerade varumärken eller varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated i USA och/eller andra länder.

Delar av Copyright © 1989-2003 Palomar Software Inc. HP Officejet 5500 Series omfattar skrivardrivrutinsteknik licensierad från Palomar Software, Inc. www.palomar.com

Copyright © 1999-2003 Apple Computer, Inc.

Apple, Apple-logotypen, Mac, Mac-logotypen, Macintosh och Mac OS är varumärken som tillhör Apple Computer, Inc. och är registrerade i USA och andra länder.

Utgivningsnummer: Q3434-90178

Första utgåvan: Juli 2003

Tryckt i Tyskland.

Windows®, Windows NT®, Windows ME®, Windows XP® och Windows 2000® är registrerade varumärken i USA som tillhör Microsoft Corporation.

Intel® och Pentium® är registrerade varumärken som tillhör Intel Corporation.

meddelande

Informationen i den här dokumentationen kan ändras utan föregående meddelande och skall därför inte uppfattas som en utfästelse av Hewlett-Packard.

Hewlett-Packard ansvarar inte för fel i dokumentationen och ger ingen garanti av något slag, vare sig uttryckligen eller underförstått, vad gäller detta material, inklusive men inte begränsat till, underförstådda garantier vad gäller säljbarhet eller lämplighet för ett särskilt ändamål.

Hewlett-Packard ansvarar inte för oavsiktliga skador eller följskador i samband med användning av dokumentationen eller den programvara som beskrivs i dokumentationen.

Obs! Mer information finns i avsnittet Teknisk information.



På de flesta håll är det förbjudet att kopiera följande objekt. Om du är osäker bör du kontrollera med en jurist.

- Myndighetsdokument:
 - Pass
 - Immigrationsdokument
 - Vissa tjänstedokument
 - Identifikationsdokument, ID-kort eller insignier
- Myndighetsstämplar:
 - Frimärken
 - Matkuponger
- Checkar eller växlar på myndigheter
- Penningsedlar, resecheckar eller postremissväxlar
- Deponeringscertifikat
- Verk med upphovsrätt

säkerhetsinformation

Varning! Utsätt inte produkten för regn eller fukt om du vill undvika risk för brand eller elektriska stötar.

Minska risken för skada genom att alltid följa säkerhetsanvisningarna.

Varning! Risk för elektriska stötar

- 1 Läs noggrant igenom anvisningsbladet så att du förstår alla instruktioner.
- 2 Anslut endast enheten till ett jordat eluttag när du ansluter den till elnätet. Om du inte vet om eluttaget är jordat eller inte bör du kontrollera det med en elektriker.
- 3 Följ alla varningar och instruktioner på produkten.
- 4 Dra ur produktens kontakter från vägguttaget innan du rengör den.
- 5 Installera inte eller använd produkten i närheten av vatten eller när du är blöt.
- 6 Installera produkten ordentligt på en stabil yta.
- 7 Installera produkten på en skyddad plats där ingen kan snava på eller skada kablarna.
- 8 Om produkten inte fungerar som den ska bör du läsa om felsökning i hjälpen.
- 9 Enheten innehåller inga interna delar som behöver service. Låt endast service utföras av behörig personal.
- 10 Använd produkten på en plats med god ventilation.



innehåll

1	hp officejet översikt	1
	en översikt över hp officejet 5500 series	1
	översikt över frontpanelen	2
	menyöversikt	4
	använda hp director tillsammans med hp officejet	4
2	fylla på original och papper	9
	lägga i original	9
	fylla på papper	12
	lägga i kuvert	14
	fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum)	15
	rekommenderade papper	16
	fylla på andra typer av papper i inmatningsfacket	17
	ange papperstyp	17
	ange pappersstorlek	18
	undvika trassel	19
3	använda kopieringsfunktionerna	21
	översikt	21
	kopiera ett tvärsidigt svartvitt dokument	23
	göra en kantlös kopia i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) av ett foto	24
	göra flera kopior av samma original	25
	kopiera ett foto i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) på en sida i fullstorlek	26
	kopiera ett dokument i Legal-storlek till ett dokument i Letter-storlek	28
	kopiera ett blekt original	29
	kopiera ett dokument som har faxats flera gånger	29
	förbättra ljusa områden på kopian	30
	avbryta kopiering	31
4	använda skanningsfunktionerna	33
	skanna ett original	33
	avbryta skanning	34
5	använda faxfunktionerna	35
	skicka ett fax	36
	ta emot ett fax	40
	ange faxrubrik	43
	skriva text	44
	skriva ut rapporter	45
	ange kortnummer	46
	justera upplösning och kontrast	48
	ange faxalternativ	49

skriva ut fax i minnet	55
stoppa faxning	55
6 skriva ut från datorn	57
skriva ut från ett program	57
ange utskriftsalternativ	58
stoppa ett utskriftsjobb	59
7 beställa material	61
beställa material	61
beställa bläckpatroner	61
8 underhålla hp officejet	63
rengöra glaset	63
rengöra innanför locket	64
rengöra på utsidan	64
använda bläckpatroner	64
återställa fabriksinställningar	73
ange bläddringshastighet	73
ange tid för meddelandefördröjning	74
ljud vid självunderhåll	74
9 hp officejet 5500 series support	75
support och annan information på Internet	75
hp kundsupport	75
förbereda hp officejet för transport	78
hps distributionscenter	79
10 garantiinformation	81
giltighetstid för begränsad garanti	81
garantitjänst	81
garantiuppgraderingar	81
returnera hp officejet för service	82
hewlett-packards internationella begränsade garanti	82
11 teknisk information.	85
papper	85
fax	87
skanning	87
fysiska specifikationer	88
Strömspecifikationer	88
miljö	88
program för miljövänliga produkter	88
bestämmelser	90
Överensstämmelse med bestämmelser	94
12 faxinställning	95
faxes från en DSL-linje	95
faxes via ett PBX-telefonsystem (telefonväxel) eller en ISDN-linje	96

13 konfigurera och använda hp instant share	97
använda hp instant share i fem enkla steg (Windows).	97
skicka ett foto eller bild med hp officejet (Macintosh)	99
varför ska jag registrera med hp instant share (Windows)?	100
14 felsökningsinformation	101
felsökning för installation	101
felsökning för Internet och hp instant share	114



få hjälp

Den här referenshandboken innehåller information om hur du använder HP Officejet och hur du felsöker installationen. Referenshandboken innehåller också information om hur du beställer reservdelar och tillbehör, tekniska specifikationer, support och garantiinformation.

I tabellen nedan visas ytterligare källor till information för HP Officejet.

hjälp	beskrivning
Anvisningsblad	Anvisningsbladet innehåller instruktioner för hur du installerar och konfigurerar HP Officejet. Observera att det finns olika anvisningsblad för Windows och Macintosh.
HP Foto & bilduppsättning – Hjälp	Hjälpen för HP Foto & bilduppsättning innehåller utförlig information om hur du använder programvaran för HP Officejet. För Windows-användare: Gå till HP Director och klicka på Hjälp. För Macintosh-användare: Gå till HP Director och klicka på Hjälp. Klicka sedan på hp foto och bilduppsättning - hjälp.
Felsökningshjälp	Hitta felsökningsinformation: För Windows-användare: Gå till HP Director och klicka på Hjälp. Öppna Felsökning i HP Foto & bilduppsättning - Hjälp och följ sedan länkarna till allmän felsökning samt länkarna till felsökningshjälpen för HP Officejet. Du kan också öppna Felsökning genom att klicka på hjälpknappen som visas i vissa felmeddelanden och i kapitlet Felsökning i referenshandboken. För Macintosh-användare: Öppna Mac Hjälp och klicka på felsökning i hp foto och bilduppsättning och sedan på hp officejet 5500 series .
Hjälp och teknisk support på webben	Om du har en Internet-anslutning kan du få hjälp på HPs webbplats på: www.hp.com/support På webbplatsen finns också vanliga frågor och svar.
Dokumentet Readme (Viktigt)	När du har installerat programvaran kan du visa filen Readme (Viktigt) från cd-skivan för HP Officejet 5500 series eller programmappen HP Officejet 5500 series. Filen Readme innehåller aktuell information som inte hann komma med i den tryckta referenshandboken eller i direkthjälpen.
Hjälp i dialogrutor (endast Windows)	För Windows: Sök efter information om en viss funktion med någon av följande metoder: <ul style="list-style-type: none">• Högerklicka på funktionen• Markera funktionen och tryck på F1• Klicka på ? i det övre, högra hörnet och klicka sedan på funktionen



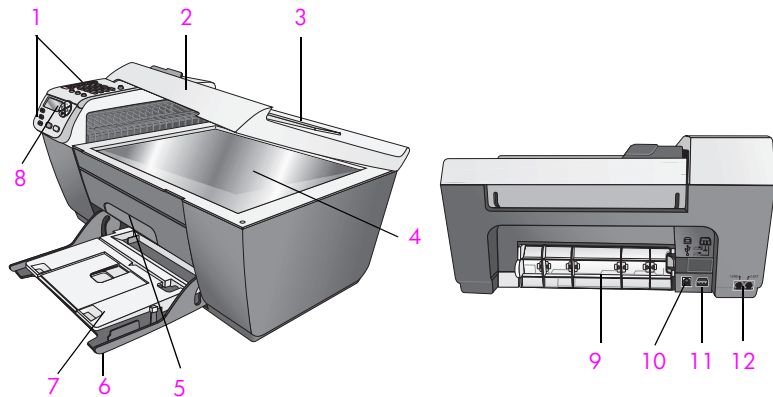
HP Officejet är klar att användas när du behöver den, eftersom många funktioner på HP Officejet kan användas utan att du slår på datorn. Att skicka ett fax eller kopiera ett dokument eller foto är åtgärder som är snabba och enkla att utföra. HP Officejet

Tips: Du använda HP Officejet för flera saker genom att använda programmet HP Foto och bilduppbyggnad (HP Director) som installerades på datorn under den ursprungliga installationen. HP Director innehåller felsökningstips, produktspecifik hjälp och utökade funktioner för kopiering, faxning, skanning och fotohantering. Mer information om hur du använder HP Director finns i **använda hp director tillsammans med hp officejet** på sidan 4.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **en översikt över hp officejet 5500 series** på sidan 1
- **översikt över frontpanelen** på sidan 2
- **menyöversikt** på sidan 4
- **använda hp director tillsammans med hp officejet** på sidan 4

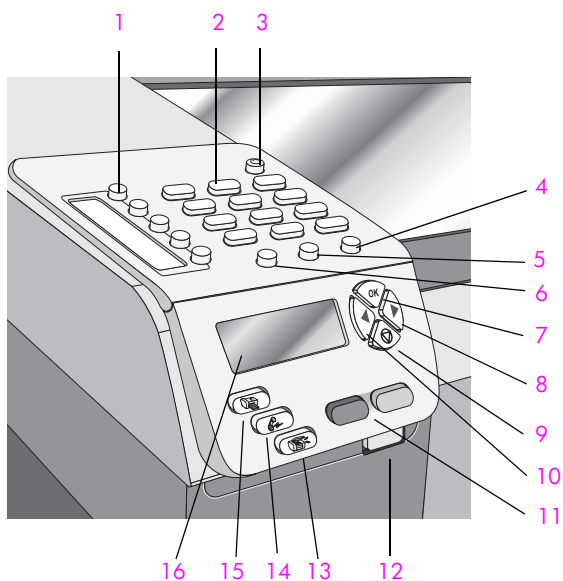
en översikt över hp officejet 5500 series



funktion	användning
1	Frontpanelen
2	Lock
3	Automatiskt inmatningsfack (överst på locket)

funktion	användning
4	Glas
5	Lucka till skrivarvagn
6	Inmatningsfack
7	Utmatningsfack
8	Fönster på frontpanelen
9	Lucka för rengöring
10	USB-port
11	Strömanslutning
12	Telefonjack

översikt över frontpanelen



funktion	användning
1	Snabbknappar för kortnummer: Slå ett faxnummer genom att trycka på en knapp. De fem knapparna för kortnummer motsvarar de fem första faxnumren du angav under den ursprungliga installationen.
2	Knappsats: Skriv faxnummer, värden och text.

funktion	användning
3	<p>På: Slå på och stäng av HP Officejet.</p> <p>Varning! När HP Officejet är avstängd används endast minimalt med ström. Dra ut nätsladden om du vill koppla bort strömmen helt och hållet från HP Officejet.</p>
4	<p>Inställningar: Öppna menysystemet för rapporter, kortnummerinställningar, faxinställningar, verktyg och inställningar.</p>
5	<p>Ring igen/Paus: Ring det senast uppringda faxnumret igen. Du kan också lägga in en paus i telefonnumret.</p>
6	<p>Kortnummer: Välj ett nummer bland de angivna kortnumren. Använd pilknapparna eller siffrorna på knappsatsen när du vill gå till ett visst kortnummer.</p>
7	<p>OK: Välj den aktuella menyinställningen i teckenfönstret. Du använder även den här knappen när du vill svara på meddelanden som visas i fönstret.</p>
8	<p>Högerpil: Öka värden eller gå framåt när du visar inställningar i teckenfönstret.</p>
9	<p>Avbryt: Stoppa ett jobb, stäng en meny, avsluta inställningar eller stäng kortnummermenyn.</p>
10	<p>Vänsterpil: Minska värden eller gå bakåt när du visar inställningar i teckenfönstret.</p>
11	<p>Starta svart, Starta färg: Starta ett svartvitt kopieringsjobb, ett färgkopieringsjobb, ett skanningsjobb, ett faxjobb eller utskrift från minneskort</p>
12	<p>Frigöringsknapp för den automatiska dokumentmataren: Tryck på knappen när du vill öppna frontpanelen och ta bort papper som har fastnat. Frontpanelen kan endast öppnas halvvägs. Tvinga den inte!</p>
13	<p>Skanna: Aktivera skanningsfunktionen Tryck på Skanna flera gånger om du vill bläddra igenom menyinställningarna.</p>
14	<p>Fax: Välj faxfunktionen. Tryck på Fax flera gånger om du vill bläddra igenom menyinställningarna.</p>
15	<p>Kopiera: Välj kopieringsfunktionen. Tryck på Kopiera flera gånger om du vill bläddra igenom menyinställningarna.</p>
16	<p>Fönstret på frontpanelen: Visar menyer, uppmaningar, statusmeddelanden och felmeddelanden.</p>

menyöversikt

Här nedan visas en snabböversikt över menyerna på den högsta nivån som visas i fönstret på HP Officejet.

Kopiera

Antal kopior
Förminska/förstora
Kopieringskvalitet
Pappersstorlek
Papperstyp
Ljusare/mörkare
Förbättringar
Färgintensitet 1
Nya stand.inst.

Fax

Ange faxnummer
Upplösning
Ljusare/mörkare
Skicka fax
Nya stand.inst.

Skanna

HP Foto &
bilduppbbyggnadsgalleri

Obs! Innehållet på den här menyn kan variera, beroende på antalet skanningsdestinationer på datorn.

Inställningar

1. Skriv ut rapport
2. Ange kortnummer
3. Basinställningar för fax
4. Avancerade faxinställningar
5. Verktyg
6. Inställningar

använda hp director tillsammans med hp officejet

När du installerade programvaran för HP Officejet på datorn under den ursprungliga installationen, installerades HP Director på datorn.

Du kan snabbt och enkelt utöka funktionerna på HP Officejet. I rutor som denna finns ämnesspecifika tips och praktisk information.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **öppna hp director (Windows)** på sidan 4
- **öppna hp director (Macintosh)** på sidan 6

öppna hp director (Windows)

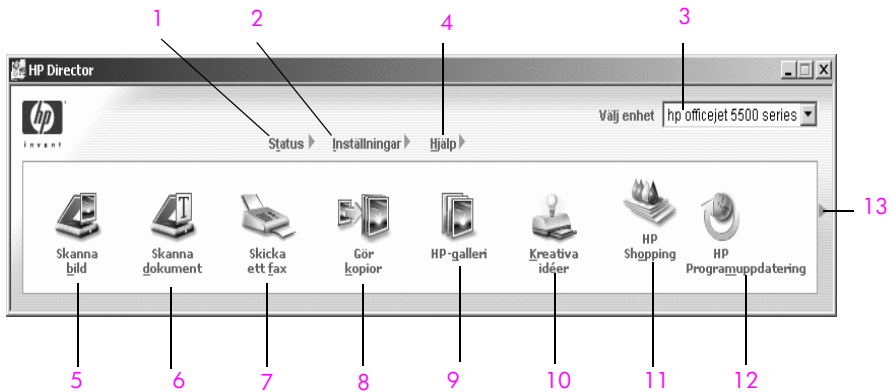
- 1 Gör något av följande:
 - Dubbelklicka på ikonen **HP Director** på skrivbordet.
 - I Aktivitetsfältet i Windows klickar du på **Start**, pekar på **Program** eller **Alla program (XP)**, pekar på **HP** och väljer **HP Director**.
- 2 Om du klickar i rutan **Välj enhet** visas en lista med installerade HP-enheter.

3 Välj **Officejet 5500 Series**.

4 I **HP Director** visas bara de knappar som gäller den aktuella enheten.

Obs! Bilden av HP Director som visas nedan kan se annorlunda ut på din dator. HP Director anpassas efter den valda HP-enheten. Om din enhet inte har en viss funktion, visas inte motsvarande ikon i HP Director på datorn.

Tips: Om HP Director inte innehåller några ikoner kan ett fel ha uppstått under installationen. Du åtgärdar detta genom att använda Kontrollpanelen i Windows för att avinstallera HP Director och sedan installera HP Director igen.



funktion	användning
1	Status: Använd den här funktionen när du vill visa aktuell status för HP Officejet.
2	Inställningar: Använd den här funktionen när du vill visa eller ändra olika inställningar för HP Officejet, till exempel inställningar för utskrift, skanning, kopiering och fax.
3	Välj enhet: Använd den här funktionen när du vill välja vilken enhet du ska använda i listan över installerade HP-enheter.
4	Hjälp: Använd den här funktionen när du vill öppna HP Foto och bilduppbyggnad - Hjälp, som innehåller onlinehjälp, en produktvisning, felsökningsinformation för HP Officejet och produktspecifik hjälp för HP Officejet.
5	Skanna bild: Använd den här funktionen när du vill skanna en bild och visa den i HP Foto och bilduppbyggnadsgalleri.
6	Skanna dokument: Använd den här funktionen när du vill skanna text och visa den i det valda textredigeringsprogrammet.
7	Skicka fax: Använd den här funktionen när du vill öppna faxdialogrutan och skicka ett fax.

funktion	användning
8	Skapa kopior: Använd den här funktionen när du vill visa dialogrutan Kopiera där du kan välja kopiekvalitet, antal kopior, färg, storlek och därefter börja kopiera.
9	HP Galleriet: Använd den här funktionen när du vill visa HP Foto och bilduppbyggnadsgalleri, där du kan visa och redigera bilder, skriva ut foton i flera storlekar, skapa och skriva ut ett fotoalbum, dela bilder via e-post eller en webbplats och skapa en multimedia-CD.
10	Kreativa idéer: Använd den här funktionen om du vill lära dig att använda HP Officejet på kreativa och intressanta sätt..
11	HP Shopping: Använd den här funktionen när du vill köpa HP-produkter.
12	Programvaruuppdatering: Använd den här funktionen när du vill se om det finns uppdateringar för HP Officejet.
13	Klicka på den här pilen om du vill visa knappbeskrivningar för de olika alternativen i HP Director.

öppna hp director (Macintosh)

Starta HP Director med någon av följande metoder, beroende på vilket Macintosh-system du använder.

öppna hp director (all-in-one) i Macintosh OS X

Om du använder Macintosh OS X, startar HP Director (All-in-One) automatiskt när du installerar HP Foto och bilduppbyggnad. Ikonen för HP Director (All-in-One) skapas i Dockningsstationen för den enhet du använder. Du når funktionerna för din enhet via HP Director-menyn som är kopplad till ikonen HP Director (All-in-One).

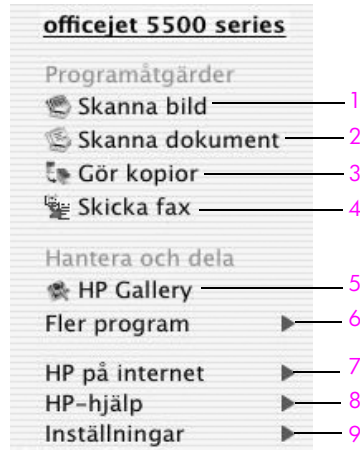
Tips: Om du inte vill att HP Director ska starta automatiskt varje gång du startar datorn kan du ändra denna inställning på inställningsmenyn i HP Director.

Visa HP Director-menyn:

- ▶ Klicka på ikonen för **HP Director (All-in-One)** (i Dockningsstationen) för din enhet.

Menyn HP Director visas.

Obs! Om du installerar mer än en HP-enhet visas en HP Director-ikon för varje enhet i Dockningsstationen. Om du till exempel har installerat en HP-skanner och en HP Officejet, visas två HP Director-ikoner i Dockningsstationen, en för varje enhet. Om du däremot installerar två enheter av samma typ (till exempel två HP Officejet-enheter), visas bara en HP Director-ikon i Dockningsstationen. Den ikonen motsvarar alla enheter av den typen.



funktion	användning
1	Skanna bild: Använd den här funktionen när du vill skanna en bild och visa den i HP Foto och bilduppsbyggnadsgalleri.
2	Skanna dokument: Använd den här funktionen när du vill skanna text och visa den i det valda textredigeringsprogrammet.
3	Skapa kopior: Använd den här funktionen när du vill göra en kopia i svartvitt eller färg.
4	Skicka fax: Använd den här funktionen när du vill öppna dialogrutan för fax och skicka ett fax.
5	HP Galleriet: Använd den här funktionen när du vill öppna HP Foto och bilduppsbyggnadsgalleri och visa och redigera dina bilder.
6	Fler program: Använd den här funktionen när du vill välja andra program på datorn.
7	HP på webben: Använd den här funktionen när du vill välja en HP-webbplats.
8	HP Hjälp: Använd den här funktionen när du vill välja en källa till hjälp för HP Officejet.
9	Inställningar: Använd den här funktionen när du vill ändra enhetsinställningarna.

öppna hp foto och bilduppsbyggnad i Macintosh OS 9

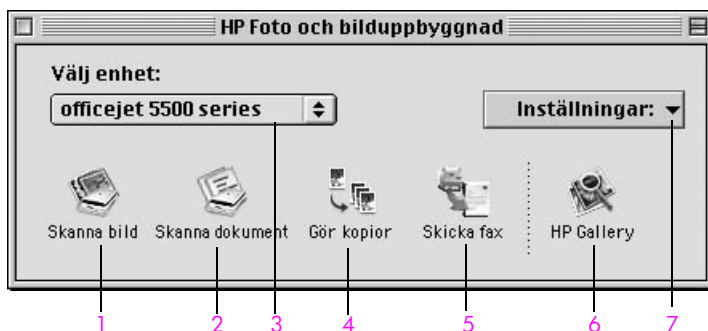
I Macintosh OS 9 startar HP Foto och bilduppsbyggnad (HP Director) automatiskt när HP Foto och bilduppsbyggnad installeras och HP Foto och bilduppsbyggnad visas som ett alias på skrivbordet. Starta HP Foto och bilduppsbyggnad med någon av följande metoder:

- ▶ Dubbelklicka på aliasnamnet för **HP Foto och bilduppsbyggnad** på skrivbordet.
- ▶ Dubbelklicka på **HP Foto och bilduppsbyggnad** i mappen Applications:Hewlett-Packard:Programvaran HP Foto och bilduppsbyggnad:HP Foto- och bildstyrning.

I HP Foto och bilduppsbyggnad (HP Director) visas endast de knappar som gäller den valda enheten. Mer information finns i hp foto och bilduppsbyggnad - hjälp som medföljde programvaran.

På följande bilder visas några av funktionerna som är tillgängliga i HP Director för Mac OS 9. En kort beskrivning av de olika funktionerna visas i förklaringen.

Obs! Bilden av HP Director som visas nedan kan se annorlunda ut på din dator. HP Director anpassas efter den valda HP-enheten. Om din enhet inte har en viss funktion, visas inte motsvarande ikon i HP Director på datorn. En del HP-enheter kan visa andra knappar än vad som visas nedan.



funktion	användning
1	Skanna bild: Använd den här funktionen när du vill skanna en bild och visa den i HP Foto och bilduppsbyggnadsgalleri.
2	Skanna dokument: Använd den här funktionen när du vill skanna text och visa den i det valda textredigeringsprogrammet.
3	Välj enhet: Använd den här listrutan när du vill välja HP-enhet.
4	Skapa kopior: Använd den här funktionen när du vill göra en kopia i svartvitt eller färg.
5	Skicka fax: Använd den här funktionen när du vill öppna dialogrutan för fax och skicka ett fax.
6	HP Galleriet: Använd den här funktionen när du vill öppna HP Foto och bilduppsbyggnadsgalleri och visa och redigera dina bilder.
7	Inställningar: Använd den här listrutan när du vill visa inställningarna för enheten.

2

fylla på original och papper

Med HP Officejet 5500 series kan du använda olika typer och storlekar av papper i HP Officejet, bland annat brev, fotopapper och kuvert. Du kan också ändra inställningarna för papperstyp och pappersstorlek på HP Officejet.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **lägga i original** på sidan 9
- **fylla på papper** på sidan 12
- **lägga i kuvert** på sidan 14
- **fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum)** på sidan 15
- **rekommenderade papper** på sidan 16
- **fylla på andra typer av papper i inmatningsfacket** på sidan 17
- **ange papperstyp** på sidan 17
- **ange pappersstorlek** på sidan 18
- **undvika trassel** på sidan 19

lägga i original

Du kan du lägga i ett original för ett kopierings-, fax- eller skanningsjobb på HP Officejet 5500 series, i den automatiska dokumentmataren eller på glaset. Original som läggs i den automatiska dokumentmataren matas automatiskt in i HP Officejet.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **lägga ett original i den automatiska dokumentmataren** på sidan 9
- **lägga ett original på glaset** på sidan 11
- **lägga ett originalfoto på glaset** på sidan 12

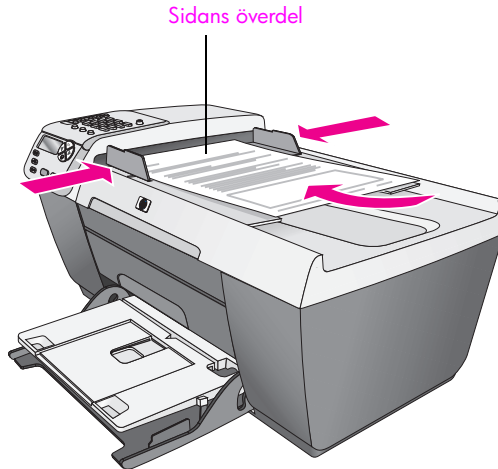
lägga ett original i den automatiska dokumentmataren

Du kan kopiera, faxa eller skanna ett papper i storleken Letter, Legal eller A4 genom att lägga det i den automatiska dokumentmataren. I proceduren nedan beskrivs hur du fyller på papper i den automatiska dokumentmataren på HP Officejet.

Obs! Den automatiska dokumentmataren rymmer upp till 20 ark papper.

Obs! Funktionen Sidanpassa fungerar inte för original som har lagts i den automatiska dokumentmataren. Den funktionen fungerar endast för original som du lägger du på glaset.

- 1 Lägga originalet i den automatiska dokumentmataren med utskriftssidan uppåt och överdelen av dokumentet till vänster.



- 2 Tryck ihop den högra och vänstra pappersledaren så att de ligger mot kanten på pappret.
- 3 Tryck på **Kopiera**, **Skanna** eller **Fax** på frontpanelen.

Obs! Om du vill ändra en inställning för kopiering eller fax eller en skanningsdestination, trycker du på knappen Kopiera, Fax eller Skanna flera gånger tills inställningen eller destinationen visas i teckenfönstret. När inställningen du vill ändra visas trycker du på ► för att gå till ett visst värde (till exempel en viss pappersstorlek) och trycker sedan på OK.

- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg** på frontpanelen när du vill påbörja jobbet.

Obs! Ta bort alla original från den automatiska dokumentmataren innan du lyfter på locket till HP Officejet.

fylla på original och papper

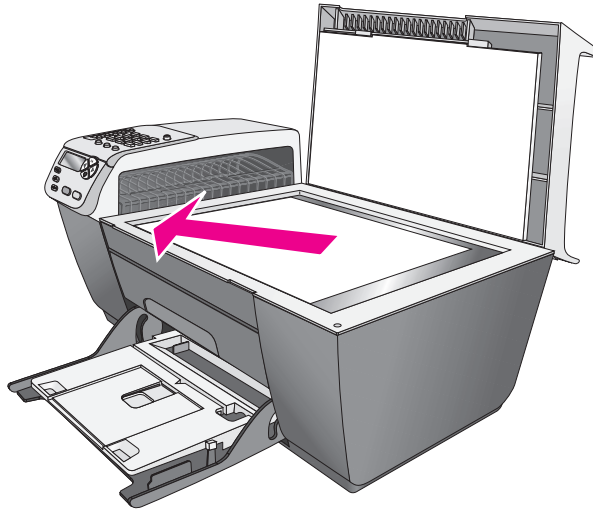
lägga ett original på glaset

I följande procedur beskrivs hur du lägger papper på glaset i HP Officejet.

Varning! Du undviker skador på originalen genom att ta bort alla original från den automatiska dokumentmataren innan du lyfter på locket.

- 1 Lägg originalet med kopieringssidan nedåt i det främre, högra hörnet av glaset.

Tips: I diagrammet i det främre vänstra hörnet av HP Officejet ser du hur originalet ska läggas på glaset.



- 2 Tryck på **Kopiera**, **Skanna** eller **Fax** på frontpanelen.

Obs! Om du vill ändra en inställning för kopiering eller fax eller en skanningsdestination, trycker du på knappen Kopiera, Fax eller Skanna flera gånger tills inställningen eller destinationen visas i teckenfönstret. När inställningen du vill ändra visas trycker du på ► för att gå till ett visst värde (till exempel en viss pappersstorlek) och trycker sedan på **OK**.

- 3 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg** på frontpanelen när du vill påbörja jobbet.

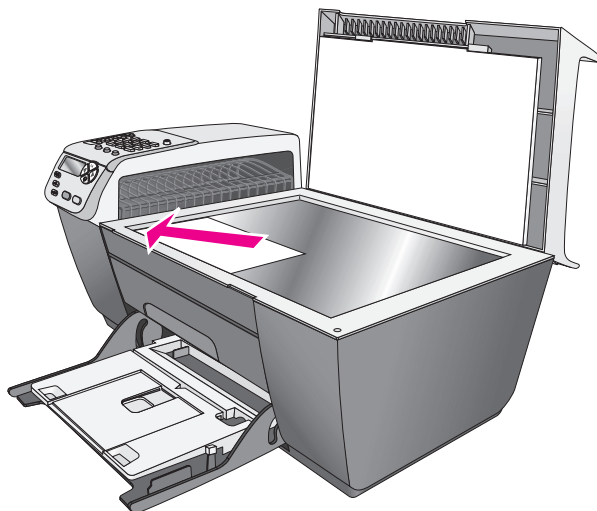
Obs! Många av alternativen för Förminska/förstora, till exempel Sidanpassa, fungerar inte tillfredsställande om glaset och locket insida är smutsiga. Mer information finns i **rengöra glaset** på sidan 63 och **rengöra innanför locket** på sidan 64.

lägga ett originalfoto på glaset

Du kan kopiera ett originalfoto från glaset på HP Officejet. För att kopian ska bli så bra som möjligt måste du placera fotot på rätt sätt på glaset.

- 1 Lägga originalfotot med framsidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset.

Ordna fotot så att långsidan ligger mot glaset framkant.



Mer information om hur du kopierar originalfoton finns i **göra en kantlös kopia i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) av ett foto** på sidan 24.

fylla på papper

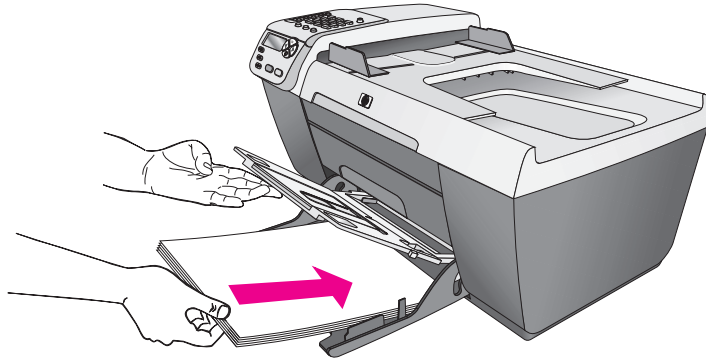
I proceduren nedan beskrivs hur du lägger papper i storlekarna Letter, Legal och A4 i inmatningsfacket. Det finns särskilda riktlinjer för påfyllning av vissa typer av papper och film. När du har läst om den här proceduren bör du också läsa **lägga i kuvert** på sidan 14, **fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum)** på sidan 15 och **fylla på andra typer av papper i inmatningsfacket** på sidan 17.

Det bästa resultatet får du om du justerar pappersinställningarna varje gång du byter papperstyp eller pappersstorlek. Mer information finns i **ange papperstyp** på sidan 17.

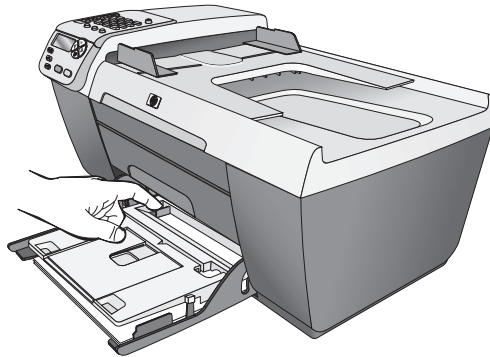
Tips: Förhindra revor, veck eller böjda kanter genom att förvara papper plant i en stängningsbar förpackning. Stora ändringar i temperatur och luftfuktighet kan resultera i böjt papper som inte fungerar som det ska i HP Officejet.

- 1 Sänk inmatningsfacket och lyft upp utmatningsfacket.
- 2 Justera pappersledaren för bredd till det yttersta läget.
- 3 Slå pappersbunten lätt mot en jämn yta och jämna till kanterna. Kontrollera att alla ark i bunten är av samma storlek och typ.

- 4 Lyft upp utmatningsfacket och för in pappret med kortändan först i inmatningsfacket (utskriftssidan nedåt). Tryck tills du känner att det tar emot. Se till att inte skjuta in pappret för långt eller för hårt. Om du gör det kan pappret bli böjt. Om du använder papper med brevhuvud stoppar du in sidans överkant först.

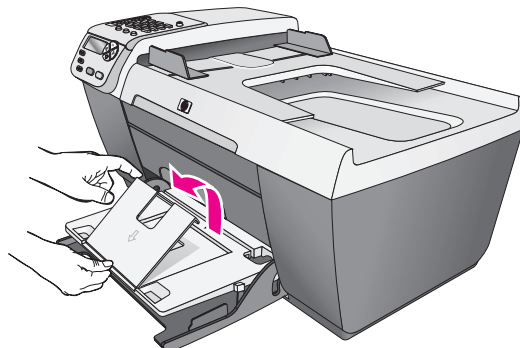


- 5 Sänk utmatningsfacket och justera pappersledaren för bredd mot papperskanten. Kontrollera att pappersbunten ligger plant i inmatningsfacket och att den passar in under fliken på reglaget för pappersbredd.



- 6 Dra ut pappersstödet så att det utskrivna materialet får plats.

Tips: För bästa resultat med papper av Legal-storlek viker du in utmatningsfackets stöd för att undvika papperstrassel.

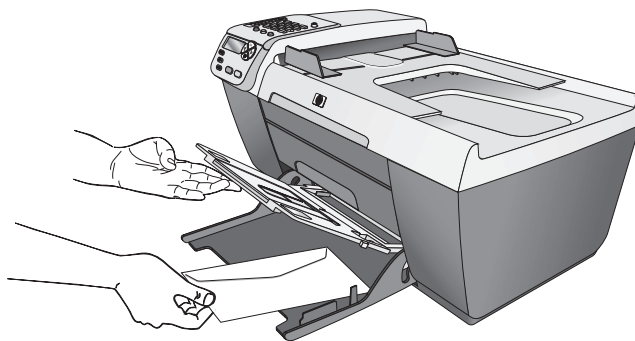


lägga i kuvert

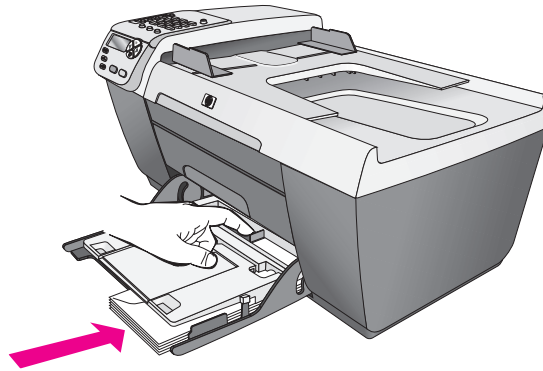
I följande procedur beskrivs hur du lägger kuvert i HP Officejet. Du kan lägga ett eller flera kuvert i inmatningsfacket. Resultatet blir ofta bäst om du använder en etikett för avsändaradressen på kuvert. Använd inte blanka eller reliefmönstrade kuvert, inte heller kuvert med hakar eller fönster.

Tips: I hjälpen för ordbehandlingsprogrammet finns information om hur du formaterar text för utskrift på kuvert.

- 1 Ta bort allt papper från inmatningsfacket.
- 2 Lyft upp utmatningsfacket och lägg i ett eller fler kuvert i inmatningsfacket med fliken uppåt och till vänster. Tryck in kuvertet tills det tar stopp.



- 3 Sänk utmatningsfacket och justera pappersledaren för bredd mot kuverten (var försiktig så du inte böjer kuverten med pappersledaren). Passa in kuverten under fliken på pappersledaren.



fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum)

I följande procedur beskrivs hur du fyller på fotopapper i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) i HP Officejet.

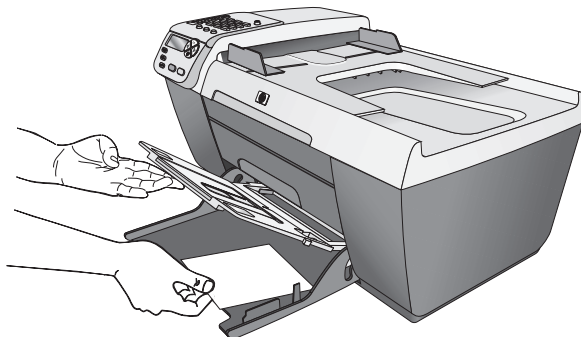
Obs! Resultatet blir bäst om du använder ett rekommenderat fotopapper. Mer information finns i **rekommenderade papper** på sidan 16. Glöm inte att ställa in papperstyp och pappersstorlek innan du skriver ut. Mer information finns i **ange papperstyp** på sidan 17 och **ange pappersstorlek** på sidan 18.

Tips: Förhindra revor, veck eller böjda kanter genom att förvara papper plant i en återanslutningsbar förpackning. Stora ändringar i temperatur och luftfuktighet kan resultera i böjt papper som inte fungerar som det ska i HP Officejet.

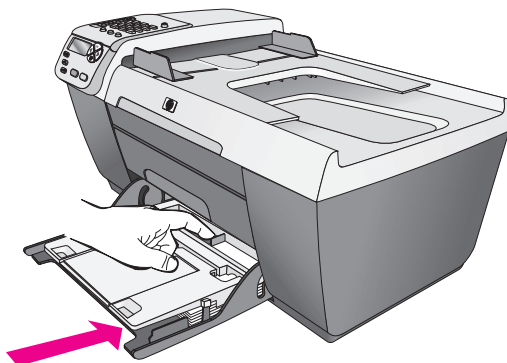
- 1 Ta bort allt papper från inmatningsfacket.

- 2 Lyft upp utmatningsfacket och lägg i en bunt med fotopapper med den blanka sidan (utskriftssidan) nedåt i inmatningsfacket. Skjut in bunten framåt och längst till höger, tills det tar stopp. Pappret långsida ska ligga mot den långa sidan av inmatningsfacket.

Obs! Om det fotopapper som du använder har perforerade flikar fyller du på fotopapperet så att flikarna hamnar närmast dig.



- 3 Sänk utmatningsfacket och justera pappersledaren för bredd mot pappret (var försiktig så du inte böjer pappret med pappersledaren). Passa in bunten under fliken på pappersledaren.



rekommenderade papper

Bäst utskriftskvalitet får du med HP Premium Inkjet-papper. Papper som är för tunna, har en glatt struktur eller lätt går att töja kan fastna i maskinen. Om du använder papper med kraftig struktur eller som avvisar bläck, kan bilderna kladda, färgen blöda eller också fylls inte bild och text i fullständigt. Mer information om HP-papper finns på följande webbplats:

www.hp.com/support

fylla på andra typer av papper i inmatningsfacket

I nedanstående tabell finns riktlinjer för påfyllning av vissa typer av papper och OH-film. Det bästa resultatet får du om du justerar papperstypen varje gång du byter papperstyp eller pappersstorlek. Mer information finns i **ange papperstyp** på sidan 17.

papper	tips
HP-papper	<ul style="list-style-type: none"> • HP Premium-papper: Leta rätt på den grå pilen på den sidan av pappret som inte ska ha någon utskrift och lägg i pappret med pilen vänd uppåt. • HP Premium Inkjet-OH-film: Fyll på filmen så att den vita transparensremsan (med pilar och HPs logotyp) är vänd uppåt och inåt i inmatningsfacket. • HP papper för gratulationskort, HP glättat papper för gratulationskort eller HP texturerade gratulationskort: stoppa in en liten bunt HP gratulationskort med utskriftssidan nedåt i inmatningsfacket. Tryck in bunten tills det tar stopp.
Etiketter (fungerar bara för utskrift)	<ul style="list-style-type: none"> • Använd alltid etikettark i storleken Letter eller A4 som är avsedda att användas med HP Inkjet-produkter (till exempel Avery Inkjet-etiketter) och kontrollera att etiketterna inte är mer än två år gamla. • Bläddra igenom etikettarken och se till att inga ark är hopklistrade. • Placera en bunt med etikettark ovanpå vanliga papper i inmatningsfacket, med utskriftssidan nedåt. Mata inte in etiketterna ett ark i taget.

ange papperstyp

I proceduren nedan beskrivs hur du anger papperstyp för kopiering på HP Officejet. Välj den inställning för Papperstyp som överensstämmer med det papper eller den OH-film du använder.

Obs! När du skriver ut från datorn anger du egenskaper för papperstyp i dialogrutan Skriv ut i det program du skriver ut från.

- 1 Tryck på knappen **Kopiera** tills **Papperstyp** visas.
- 2 Tryck på ► tills lämplig papperstyp visas.
- 3 Välj den visade pappersstorleken genom att trycka på **OK**.

Obs! Med den här inställningen återställs standardinställningarna två minuter efter att jobbet har avslutats. Information om hur du ändrar standardinställningen för kopiering finns i **ändra standardinställningar för kopiering** på sidan 22.

ange pappersstorlek

I proceduren nedan beskrivs hur du väljer papperstyp för kopiering och faxning på HP Officejet. Markera den inställning för Papperstyp som överensstämmer med det papper eller den OH-film du använder. På HP Officejet kan du använda papper i storlekarna Letter, Legal, A4 och 10 x15 cm (4 x 6 tum).

Det här avsnittet innehåller följande:

- **ange pappersstorlek för kopiering** på sidan 18
- **ange pappersstorlek för mottagna fax** på sidan 18

Obs! Med den här inställningen återställs standardinställningarna två minuter efter att jobbet har avslutats. Information om hur du ändrar standardinställningen för kopiering finns i **ändra standardinställningar för kopiering** på sidan 22.

ange pappersstorlek för kopiering

- 1 Tryck på knappen **Kopiera** tills **Pappersstorlek** visas.
- 2 Tryck på ► tills rätt pappersstorlek visas.
- 3 Välj den visade pappersstorleken genom att trycka på **OK**.

ange pappersstorlek för mottagna fax

Du kan ange pappersstorlek för mottagna fax. Den pappersstorlek du väljer måste matcha den som ligger i inmatningsfacket. Fax kan endast skrivas ut i storlekarna Letter, A4 och Legal.

Obs! Om du har lagt i papper i en annan storlek kan faxet inte skrivas ut. Lägg papper i storleken Letter, A4 eller Legal och tryck på OK när du vill skriva ut faxet.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **5**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Faxpappersstorl. aktiveras.
- 3 Tryck på ► och markera ett alternativ. Tryck sedan på **OK**.

undvika trassel

Så här kan du undvika trassel:

- Förhindra att pappret blir skrynkligt eller böjt genom att förvara allt material plant i en återanslutningsbar förpackning.
- Låt inte utskrivna papper ligga kvar i utmatningsfacket.
- Kontrollera att materialet i den automatiska dokumentmataren och inmatningsfacket ligger plant och att kanterna inte är böjda eller trasiga.
- Blanda inte olika papperstyper och pappersstorlekar i den automatiska dokumentmataren eller inmatningsfacket.
- Justera pappersledarna i den automatiska dokumentmataren och inmatningsfacket så att de ligger tätt mot materialet. Se till att pappersledarna inte böjer materialet.
- Tryck inte in pappret för långt i inmatningsfacket.
- Använd endast sådana papperstyper som rekommenderas för HP Officejet.

fylla på original och
papper

3

använda kopieringsfunktionerna

Med HP Officejet kan du göra svartvita kopior och färgkopior i hög kvalitet på olika typer av papper, bland annat påstrykningsark. Du kan förstora och förminska ett original så att det passar en viss pappersstorlek och justera kopians mörkhet och färgintensitet. Med hjälp av specialfunktioner kan du också kopiera foton i hög kvalitet, även kantlösa foton i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum).

Det här avsnittet innehåller följande:

- **översikt** på sidan 21
- **kopiera ett tvärsidigt svartvitt dokument** på sidan 23
- **göra en kantlös kopia i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) av ett foto** på sidan 24
- **göra flera kopior av samma original** på sidan 25
- **kopiera ett foto i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) på en sida i fullstorlek** på sidan 26
- **kopiera ett dokument i Legal-storlek till ett dokument i Letter-storlek** på sidan 28
- **kopiera ett blekt original** på sidan 29
- **kopiera ett dokument som har faxats flera gånger** på sidan 29
- **förbättra ljusa områden på kopian** på sidan 30
- **avbryta kopiering** på sidan 31

översikt

Du kan kopiera med hjälp av frontpanelen på HP Officejet eller genom att använda programmet HP Foto & bilduppbyggnad (HP Director) på datorn. Många kopieringsfunktioner är tillgängliga med någon av de metoderna. Det kan dock vara enklare att utföra specialjobb från programmet.

I det här avsnittet beskrivs endast hur du gör vanliga kopieringsjobb från frontpanelen på HP Officejet. Information om hur du kopierar från HP Director finns i **hp foto och bilduppbyggnad - hjälp** som medföljde programvaran.

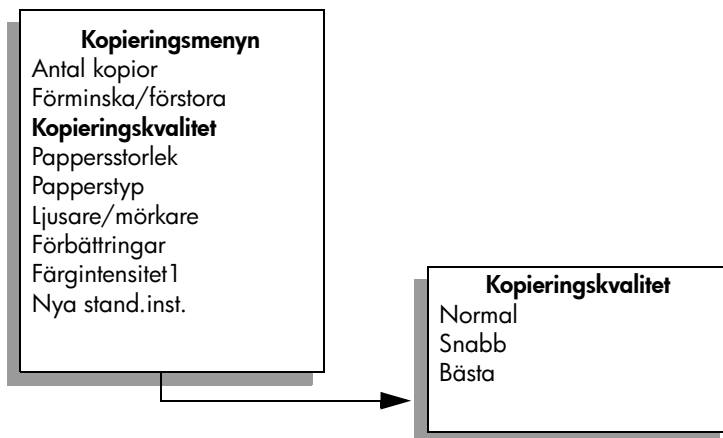
Det här avsnittet innehåller följande:

- **öka kopieringens hastighet eller kvalitet** på sidan 22
- **ändra standardinställningar för kopiering** på sidan 22

öka kopieringens hastighet eller kvalitet

På HP Officejet finns tre alternativ för hastighet och kvalitet vid kopiering.

- Normal ger hög kvalitet och rekommenderas för de flesta kopieringsjobb. Normal ger snabbare kopiering än Bästa.
 - Snabb ger snabbare kopiering än Normal. Text får samma kvalitet som med Normal men kvaliteten på bilder kan bli sämre. När du använder Snabb går det också åt mindre färg, vilket gör att du slipper byta färgpatroner ofta.
 - Bästa ger högst kvalitet för alla papperstyper och du löper ingen risk för den streckeffekt som ibland kan uppstå i fyllda områden. Bästa ger långsammare kopiering än övriga inställningar.
- 1 Lägg originalet med utskriftssidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren. Om du använder den automatiska dokumentmataren lägger du sidan så att överdelen av dokumentet matas in först.
 - 2 Tryck på **Kopiera** tills **Kopieringskvalitet** visas överst i fönstret. Följande alternativ finns på menyn Kopieringskvalitet.



- 3 Tryck på ► tills inställningen du vill använda visas.
- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.

ändra standardinställningar för kopiering

När du ändrar kopieringsinställningar från frontpanelen eller HP Director gäller de endast för det aktuella jobbet. Om du vill att inställningarna ska gälla för alla framtida kopieringsjobb kan du spara inställningarna som standardinställningar.

- 1 Lägg originalet med utskriftssidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren. Om du använder den automatiska dokumentmataren lägger du sidan så att överdelen av dokumentet matas in först.
- 2 Ändra inställningarna på **Kopieringsmenyn**.

- 3 Tryck på **Kopiera** tills **Nya stand.inst.** visas överst i fönstret.

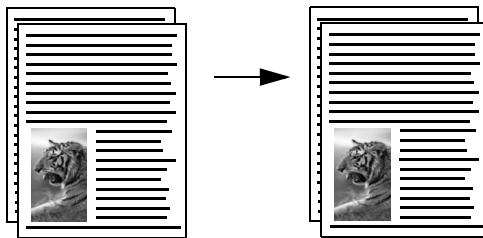


- 4 Tryck på ► tills **Ja** visas.
 5 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.
 De nya standardinställningarna på HP Officejet används nu vid kopieringen.

De inställningar du anger här sparas bara på HP Officejet. De påverkar inte inställningarna i programvaran. Om du använder programmet HP Director för att göra kopieringsinställningar, bör du göra de inställningar du oftast använder till standardinställningar i dialogrutan HP Kopiera. I **hp foto och bilduppyggning - hjälp**, som medföljde programvaran, finns information om hur du går tillväga.

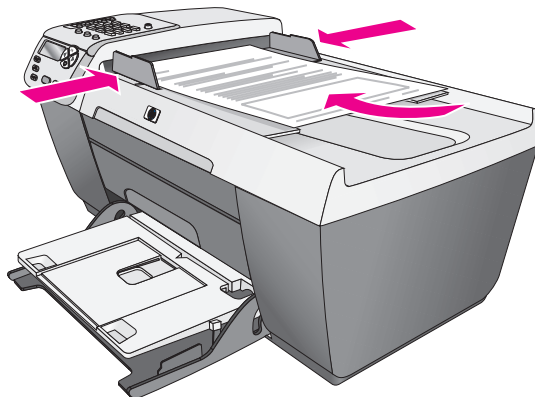
kopiera ett tväsidigt svartvitt dokument

Du kan använda HP Officejet för att kopiera ett ensidigt eller flersidigt dokument i färg eller svartvitt. I det här exemplet använder du HP Officejet för att kopiera ett tväsidigt svartvitt original.



- 1 Ordna originalen så att den första sidan ligger överst.

- 2 Lägga originalen med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.
Lägg sidorna i den automatiska dokumentmataren så att överdelen av dokumentet matas in först.

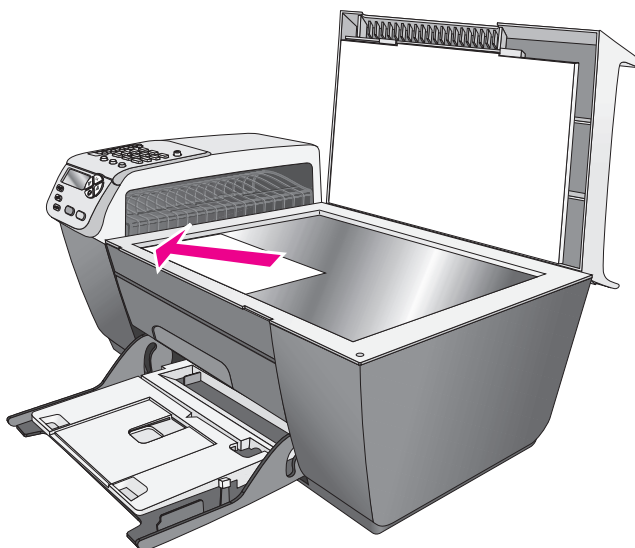


- 3 Tryck på **Kopiera**, om knappen inte redan lyser.
- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.

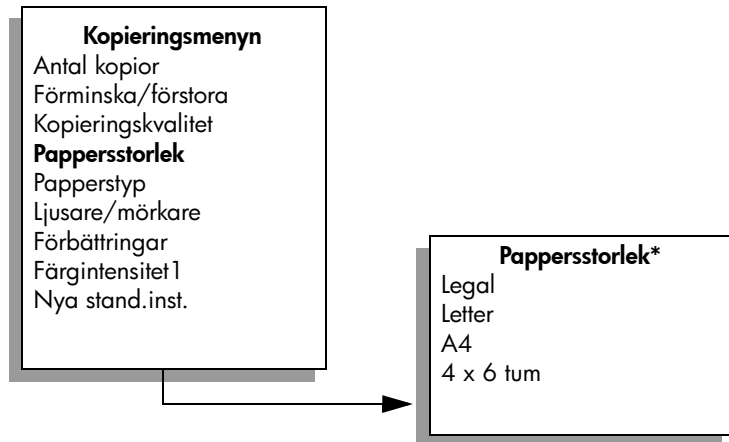
göra en kantlös kopia i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) av ett foto

När du kopierar ett foto blir kvaliteten bäst om du lägger fotot i inmatningsfacket och väljer rätt alternativ för papperstyp och fotoförbättring.

- 1 Lägga originalfotot med framsidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset.
Ordna fotot så att långsidan ligger mot glaset framkant.

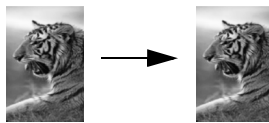


- Lägg i fotopapper med flik i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) i inmatningsfacket, med fliken vänd mot dig.
- Tryck på **Kopiera** tills **Pappersstorlek** visas överst i fönstret. Följande alternativ är tillgängliga på menyn Pappersstorlek.



*Vilka pappersstorlekar som är tillgängliga varierar i olika länder/regioner.

- Tryck på ► tills **10 x 15 cm (4 x 6 tum)** visas.
- Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.
En kantlös kopia i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) av originalfotot skrivs ut på HP Officejet (se nedan).



Det kan hända att du tycker att det är enklare att kopiera ett fotografi med programmet HP Director, som du har installerat på HP Officejet. Med hjälp av HP Director kan du enkelt göra kantlösa kopior i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) av ett foto, förstora eller förminska fotot så att det fyller pappret samt se till att kvaliteten blir den allra bästa genom att aktivera fotoförbättringar. Information om hur du använder dessa funktioner i HP Director finns i **hp foto och bilduppyggning - hjälp** som medföljde programvaran.

göra flera kopior av samma original

- Lägg originalet med utskriftssidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren. Om du använder den automatiska dokumentmataren lägger du sidan så att överdelen av dokumentet matas in först.
- Tryck på **Kopiera** tills **Antal kopior** visas överst i fönstret.

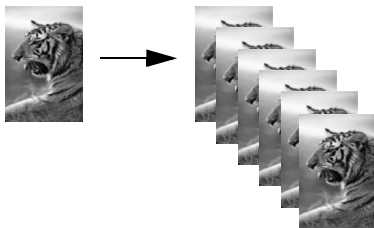
- 3 Tryck på ► eller använd knappsetsen för att ange antal kopior (det maximala antalet kopior varierar beroende på modell).

Tips: Om du håller ned någon av pilknapparna ändras antalet kopior i steg om 5, vilket gör det enkelt att välja många kopior.

- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.

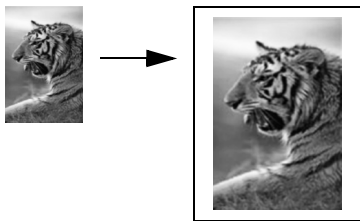
Om du kopierar en bunt original i den automatiska dokumentmataren skrivs alla kopior av en sida ut på HP Officejet innan nästa sida kopieras. Du måste själv sortera och häfta kopiorna.

I det här exemplet skrivs sex kopior av originalfotot ut på HP Officejet.



kopiera ett foto i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) på en sida i fullstorlek

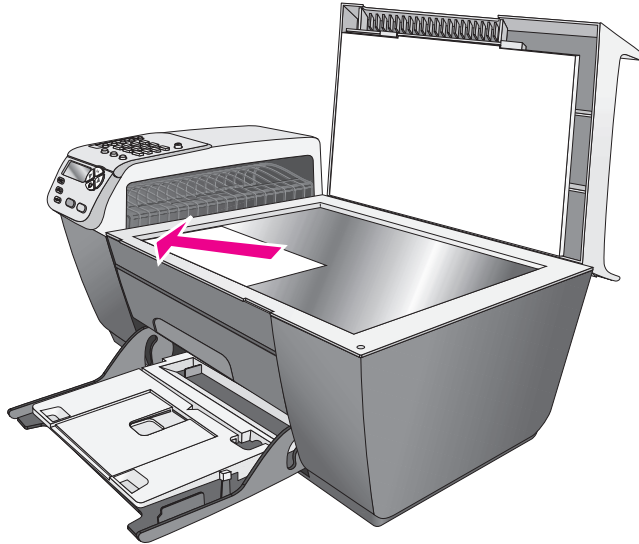
Använd funktionen Anpassa till sida när du vill förminska eller förstora originalfotot automatiskt. Då fylls hela det utskrivbara området av det papper som ligger i inmatningsfacket. I det här exemplet använder du Anpassa till sida för att förstora ett litet foto så att det passar inom marginalerna på en sida i fullstorlek (se nedan).



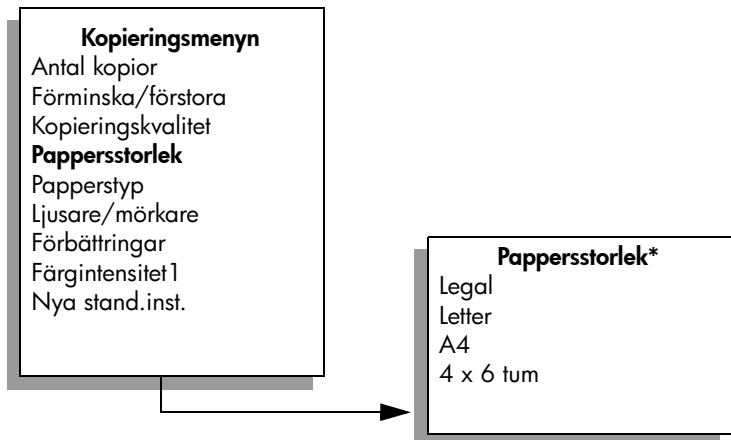
Du kan också använda Anpassa till sida när du vill förminska ett original för att förhindra att text eller bilder beskärs. Funktionen är också lämplig när du vill förminska eller förstora ett originalfoto för att skapa ett kantlöst foto i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum).

Tips: Se till att glaset är rent och att originalet har placerats i det vänstra, främre hörnet av glaset. Du kan inte använda den automatiska dokumentmataren med alternativet Anpassa till sida.

- 1 Lägga originalfotet med framsidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset.
Ordna fotet så att långsidan ligger mot glasets framkant.



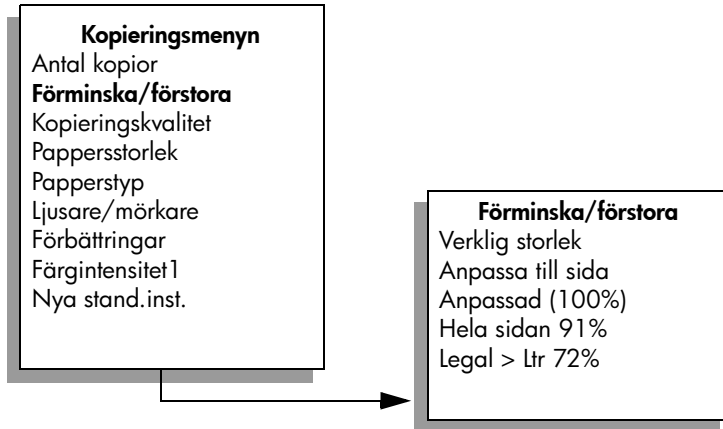
- 2 Lägga Letter- eller A4-papper i inmatningsfacket.
- 3 Trycka på **Kopiera** tills **Pappersstorlek** visas överst i fönstret. Följande alternativ är tillgängliga på menyn Pappersstorlek.



*Vilka pappersstorlekar som är tillgängliga varierar i olika länder/regioner.

- 4 Trycka på ► tills **Letter** eller **A4** visas.

- Tryck på **Kopiera** tills **Förminska/förstora** visas överst i fönstret. Följande alternativ är tillgängliga på menyn Förminska/förstora.



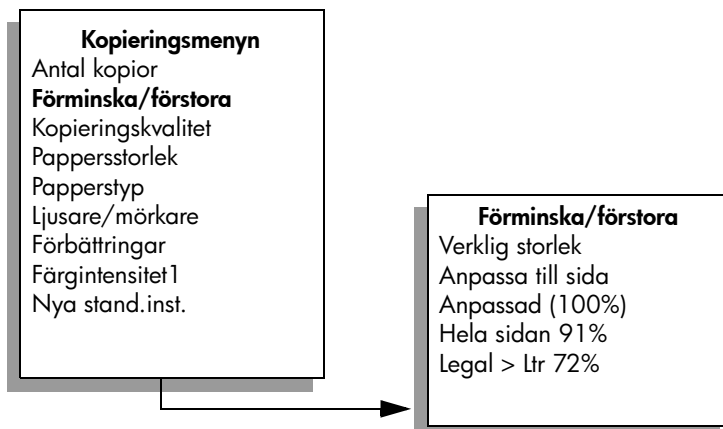
- Tryck på ► tills **Anpassa till sida** visas.

- Tryck på **Starta färg**.

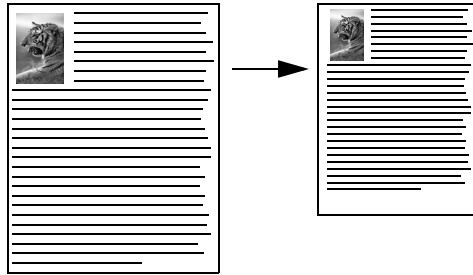
För att originalet ska få plats inom det utskrivbara området på en sida i fullstorlek utan att originalets proportioner ändras, kan HP Officejet lämna kvar vitt område runt kanterna.

kopiera ett dokument i Legal-storlek till ett dokument i Letter-storlek

- Lägg Legal-dokumentet med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren.
 Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren så att överdelen av dokumentet matas in först.
- Tryck på **Kopiera** tills **Förminska/förstora** visas överst i fönstret. Följande alternativ är tillgängliga på menyn Förminska/förstora.



- 3 Tryck på ► tills **Legal > Ltr 72%** visas.
- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.
PåHP Officejet förminskas storleken på originalet så att det får plats inom det utskrivbara området på Letter-pappret (se nedan).



kopiera ett blekt original

Använd Ljusare/mörkare när du vill göra kopiorna ljusare eller mörkare. Du kan även justera färgintensiteten för att göra färgerna på kopian mer levande och nyansrika.

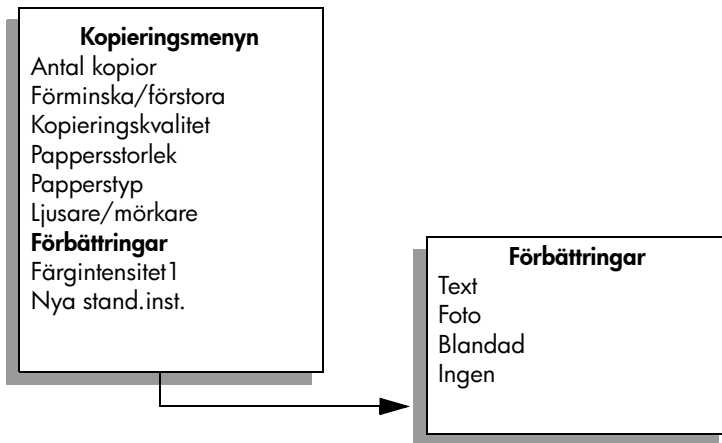
- 1 Lägg originalet med utskriftssidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren. Om du använder den automatiska dokumentmataren lägger du sidan så att överdelen av dokumentet matas in först.
- 2 Tryck på **Kopiera** tills **Ljusare/mörkare** visas överst i fönstret. Värdena för Ljusare/mörkare visas som cirklar på en skala i fönstret på frontpanelen.
- 3 Tryck på ► om du vill göra kopian mörkare.
Obs! Om du vill göra kopian ljusare trycker du på ◀.
- 4 Tryck på **Kopiera** tills **Färgintensitet** visas överst i fönstret. Intervallet för färgintensitetsvärdena visas som cirklar på en skala i fönstret på frontpanelen.
- 5 Tryck på ► om du vill göra bilden mer intensiv.
Obs! Om du vill göra den blekare trycker du på ◀.
- 6 Tryck på **Starta färg**.

kopiera ett dokument som har faxats flera gånger

Med funktionen Förbättringar justeras kvaliteten på textdokument automatiskt, genom att kanterna på svart text och fotografier blir skarpere. Det här sker genom att ljusa färger, som annars skulle se vita ut, förstärks.

Text är standardalternativet. Använd förbättringen Text när du vill göra kanterna på svart text skarpere.

- 1 Lägga originalet med utskriftssidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset eller med utskriftssidan uppåt i den automatiska dokumentmataren. Om du använder den automatiska dokumentmataren lägger du sidan så att överdelen av dokumentet matas in först.
- 2 Tryck på **Kopiera** tills **Förbättringar** visas överst i fönstret. Följande alternativ är tillgängliga på menyn Förbättringar.



- 3 Tryck på ► tills **Text** visas.
- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.
Tips: Om något av följande inträffar avaktiverar du förbättringen Text genom att välja Foto eller Ingen:

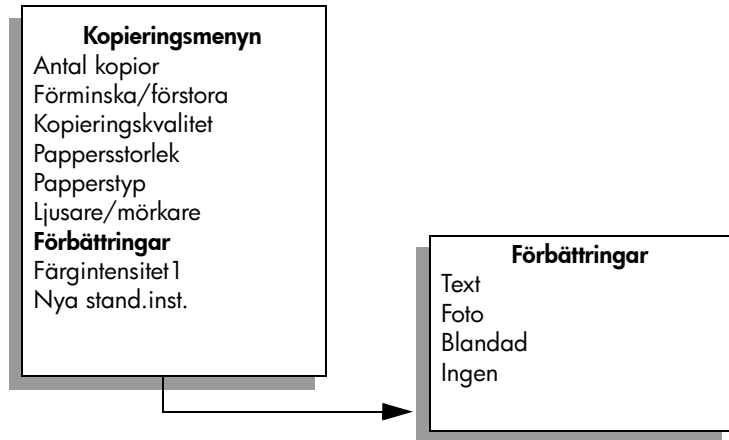
- Färgprickar omger texten på kopiorna.
- Stora, svarta teckensnitt ser fläckiga ut (ojämna).
- Tunna, färgade objekt eller linjer innehåller svarta avsnitt.
- Vågräta korniga eller vita streck finns i ljusa till mellanljusa, grå områden.

förbättra ljusa områden på kopian

Använd förbättringsalternativet Foto och förstärk ljusa färger som annars skulle se vita ut. Du kan också kopiera med alternativet Foto och på så sätt eliminera eller förminska följande defekter som kan uppstå när du kopierar med alternativet Text:

- Färgprickar omger texten på kopiorna.
- Stora, svarta teckensnitt ser fläckiga ut (ojämna).
- Tunna, färgade objekt eller linjer innehåller svarta avsnitt.
- Vågräta korniga eller vita streck finns i ljusa till mellanljusa, grå områden.

- 1 Lägg originalfotot med framsidan nedåt i det främre, vänstra hörnet av glaset.
Ordna fotot så att långsidan ligger mot glasets framkant.
- 2 Tryck på **Kopiera** tills **Förbättringar** visas överst i fönstret.
Följande alternativ är tillgängliga på menyn Förbättringar.



- 3 Tryck på ► tills **Foto** visas.
- 4 Tryck på **Starta färg**.

avbryta kopiering

- Klicka på **Avbryt** på frontpanelen om du vill avbryta kopieringen.
Utskriften stoppas och pappret matas ut från HP Officejet.

4

använda skanningsfunktionerna

Med skanning menas en process där text och bilder konverteras till ett elektroniskt format i datorn. Du kan skanna fotografier och textdokument.

Eftersom den skannade bilden eller texten är i ett elektroniskt format kan du överföra den till ett ordbehandlings- eller grafikprogram och redigera den. Du kan göra följande:

- Skanna in foton av dina barn och skicka bilderna med e-post till släktingar, skapa en fotoinventering av ditt hem eller kontor och skapa ett elektroniskt album.
- Skanna in text från en artikel till ett ordbehandlingsprogram och använd den som ett citat i en rapport, vilket gör att du sparar tid eftersom du slipper skriva in citatet.

Om du vill kunna använda skanningsfunktionerna måste HP Officejet och datorn vara påslagna och anslutna till varandra. Du måste också ha installerat programvaran till HP Officejet och ha öppnat programmet innan du börjar skanna. Du kan kontrollera att programvaran för HP Officejet i Windows är öppen genom att leta efter ikonerna för hp officejet 5500 series i systemfältet, längst ned till höger på skärmen. På Macintosh är programvaran för HP Officejet alltid öppen.

Du kan starta skanningen från datorn eller från HP Officejet. I det här avsnittet beskrivs hur du skannar från frontpanelen på HP Officejet.

Information om hur du skannar från datorn och hur du justerar, ändrar storlek på, roterar, beskär och skärper dina skanningar finns i **hp foto och bilduppbbyggnad - hjälp**, som medföljde programvaran.

Obs! Vid skanning i hög upplösning (600 dpi eller högre) krävs mycket hårddiskutrymme. Om det inte finns tillräckligt med ledigt hårddiskutrymme kan datorn sluta att fungera.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skanna ett original** på sidan 33
- **avbryta skanning** på sidan 34

skanna ett original

- 1 Lägg originalet med framsidan nedåt i den automatiska dokumentmataren i det vänstra, främre hörnet av glaset.
- 2 Tryck på **Skanna**.
Skanningsmenyn visar vilka platser du kan skanna till.
Standarddestinationen är den destination du valde förra gången du använde den här menyn.
- 3 Välj destinationen genom att trycka på ◀ eller ▶. Du kan också trycka på knappen **Skanna** upprepade gånger.

- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.
Originalen skannas in på HP Officejet och skickas till den valda destinationen. Om du väljer HP Foto & bilduppsbyggnadsgalleri (HP-galleriet) öppnas bilden automatiskt.

HP-galleriet innehåller många verktyg som du kan använda för att redigera den skannade bilden. Du kan förbättra den övergripande bildkvaliteten genom att justera ljusstyrka, skärpa, färgton och mättnad. Du kan också beskära, rätta ut och ändra storlek på bilden. När den skannade bilden ser ut som du vill ha den, kan du öppna den i ett annat program, skicka den via e-post, spara den till fil eller skriva ut den. Mer information om hur du använder HP-galleriet finns i [hp foto och bilduppsbyggnad - hjälp](#), som medföljde programvaran.

avbryta skanning

- ▶ Om du vill avbryta skanningen trycker du på **Avbryt** på frontpanelen.

5

använda faxfunktionerna

Med HP Officejet kan du skicka och ta emot fax, även färgfax. Du kan snabbt och enkelt skicka fax genom att ange kortnummer för nummer du ofta använder. Du kan göra några faxinställningar från frontpanelen, bland annat ange upplösning och kontrast

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skicka ett fax** på sidan 36
- **ta emot ett fax** på sidan 40
- **ange faxrubrik** på sidan 43
- **skriva text** på sidan 44
- **skriva ut rapporter** på sidan 45
- **ange kortnummer** på sidan 46
- **justera upplösning och kontrast** på sidan 48
- **ange faxalternativ** på sidan 49
- **skriva ut fax i minnet** på sidan 55
- **stoppa faxning** på sidan 55

Lär dig använda alla funktioner i HP Officejet genom att utforska programmet HP Foto och bildupbyggnad (HP Director), som medföljde enheten. Med HP-programmet kan du utföra dessa och andra funktioner som inte är tillgängliga från frontpanelen på HP Officejet. Exempel:

- skicka ett fax från datorn och inkludera ett försättsblad
- skapa ett försättsblad från datorn
- förhandsgranska ett fax på datorn innan du skickar det
- skicka ett fax till flera mottagare

Information om hur du öppnar HP Director finns i **använda hp director tillsammans med hp officejet** på sidan 4.

skicka ett fax

Med frontpanelen kan du skicka ett fax i svartvitt eller färg från HP Officejet.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **aktivera faxbekräftelse** på sidan 36
- **skicka ett vanligt fax** på sidan 37
- **skicka ett färgoriginal eller fotofax** på sidan 37
- **skicka ett fax med kortnummer** på sidan 38
- **schemalägga ett fax** på sidan 38
- **avbryta ett schemalagt fax** på sidan 39
- **skicka ett fax från minnet** på sidan 39
- **skicka ett fax genom att välja numret på skärmen eller manuellt** på sidan 40
- **skicka ett fax manuellt från en telefon** på sidan 40

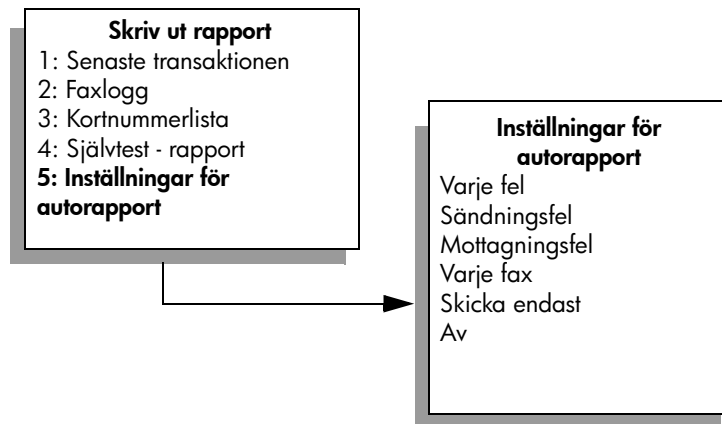
aktivera faxbekräftelse

Som standard skrivs endast rapporter ut på HP Officejet om det uppstår problem med att skicka eller ta emot faxet. Ett meddelande som bekräftar om ett fax har sänts visas en kort stund i fönstret på frontpanelen efter varje överföring. Om du vill ha en skriftlig bekräftelse på att faxet skickades följer du de här instruktionerna *innan* du skickar faxet.

1 Tryck på **Inställningar**.

2 Tryck på **1** och sedan på **5**.

Då öppnas menyn Skriv ut rapport och alternativet Inställningar för autorapport aktiveras.



3 Tryck på ► tills **Skicka endast** visas överst i fönstret. Tryck sedan på **OK**.

Mer information om hur du skriver ut rapporter finns i **skriva ut rapporter** på sidan 45.

skicka ett vanligt fax

Det här avsnittet beskriver hur du skickar ett vanligt svartvitt fax.

Information om hur du skickar ett färgfax finns i **skicka ett färgoriginal eller fotofax** på sidan 37.

- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
Mer information om hur du lägger i original finns i **lägga i original** på sidan 9.
- 2 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.
- 3 Skriv faxnumret med knappsatsen.
- 4 Tryck på **Starta svart**.

Visste du att du kan skicka ett fax från datorn med hjälp av programmet HP Director som kommer med HP Officejet? Du kan också skapa ett datorgenererat försättsblad och skicka det med faxet. Det är enkelt!
Mer information finns i **hp foto och bilduppyggnad - hjälp**, som medföljde programvaran.

skicka ett färgoriginal eller fotofax

Du kan faxa ett färgoriginal eller ett foto från HP Officejet. När du skickar ett färgfax och HP Officejet upptäcker att mottagarens enhet endast stöder svartvita fax, kommer HP Officejet att skicka faxet i svartvitt.

Vi rekommenderar att du bara använder färgoriginal vid färgfaxning.

- 1 Lägg i originalet på något av följande sätt:
 - Om du faxar ett färgoriginal lägger du originalet i den automatiska dokumentmataren.
 - Om du faxar ett foto lägger du fotot med framsidan nedåt i det vänstra, främre hörnet av glaset. Du kan bara faxa en sida i taget från glaset.
 Mer information finns i **lägga i original** på sidan 9.

Tips: Om du vill centrera ett foto i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum) lägger du fotot i mitten av ett tomt Letter- eller A4-papper och lägger sedan originalet på glaset.

- 2 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.
- 3 Skriv faxnumret.
Tips: Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.
- 4 Om du faxar ett foto bör du ändra upplösningen till **Foto**.
Information om hur du ändrar upplösningen finns i **ändra upplösning** på sidan 48.

- 5 Tryck på **Starta färg**.
- 6 Om du placerade originalet på glaset trycker du på **1 (Ja)** när du vill faxa originalet från glaset.

Obs! Om mottagarens faxenhet endast stöder svartvita fax skickas faxet i svartvitt från HP Officejet. Ett meddelande som talar om att faxet skickades i svartvitt visas i fönstret på frontpanelen. Tryck på OK när du vill ta bort meddelandet.

Visste du att du kan skicka ett fax från datorn med hjälp av programmet HP Director som kommer med HP Officejet? Du kan också skapa ett datorgenererat försättsblad och skicka det med faxet. Det är enkelt! Mer information finns i **hp foto och bilduppgbyggnad - hjälp**, som medföljde programvaran.

skicka ett fax med kortnummer

Du kan snabbt skicka ett fax från frontpanelen genom att använda en snabbknapp för kortnummer eller knappen Kortnummer på frontpanelen.

Kortnummer visas endast om du har konfigurerat kortnummer. Mer information finns i **ange kortnummer** på sidan 46.

- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 9.
- 2 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på **Kortnummer** tills rätt kortnummer visas överst i teckenfönstret.
 - Tryck på en av snabbknapparna för kortnummer.
 - Tryck på **Kortnummer** och ange den tvåsiffriga kortnummerkoden från frontpanelen.
- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.

Du kan snabbt och enkelt göra inställningar för kortnummer från datorn med hjälp av programmet HP Director.

Mer information finns i **hp foto och bilduppgbyggnad - hjälp**, som medföljde programvaran.

schemalägga ett fax

Du kan schemalägga ett svartvitt fax för sändning senare samma dag (till exempel till en tid när telefonlinjerna inte har så hög trafik). När du schemalägger ett fax måste du lägga originalen i den automatiska dokumentmataren.

Vid den angivna tidpunkten skickas faxet automatiskt så fort det går att upprätta kontakt.

- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
- 2 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.

- 3 Skriv faxnumret med knappatsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas. Mer information om kortnummer finns i **ange kortnummer** på sidan 46.
Tips: Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.
- 4 Tryck på **Fax** tills **Skicka fax** visas överst i teckenfönstret.
- 5 Tryck på ► tills **Skicka fax senare** visas överst i teckenfönstret. Tryck sedan på **OK**.
- 6 Ange **sändtid** med knappatsen.
- 7 Tryck på **1** för fm eller **2** för em.
- 8 Tryck på **Starta svart**.

avbryta ett schemalagt fax

Du kan avbryta ett schemalagt fax eller ett fax som håller på att bearbetas.

- När den schemalagda tiden visas trycker du på **Avbryt**.

skicka ett fax från minnet

Du kan skanna in ett fax i minnet med HP Officejet innan du skickar det. Den funktionen är praktisk om faxnumret du försöker skicka till är upptaget eller inte tillgängligt just nu. Originalen skannas in i minnet innan de skickas och så snart HP Officejet kan ansluta till den mottagande faxenheten skickas faxet. Du gör att du kan ta bort originalen från HP Officejet så snart sidorna har skannats in i minnet. Du måste lägga originalen i den automatiska dokumentmataren. Det är endast svartvita fax som kan skickas från minnet.

- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
- 2 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.
- 3 Skriv faxnumret med knappatsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas. Mer information om kortnummer finns i **ange kortnummer** på sidan 46.
Tips: Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.
- 4 Tryck på **Fax** tills **Skicka fax** visas överst i teckenfönstret.
- 5 Tryck på ► tills **Fax från minne** visas överst i teckenfönstret. Tryck sedan på **OK**.
- 6 Tryck på **Starta svart**.
Originalen skannas in i minnet och skickas.

skicka ett fax genom att välja numret på skärmen eller manuellt

Du kan slå numret manuellt, precis som på en vanlig telefon. Den här funktionen är praktisk när du vill betala för samtalet med ett telefonkort. Du kan också använda funktionen när du vill använda talsvar och måste vänta innan du trycker på en knapp.

- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
- 2 Tryck på **Faxa**.
- 3 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.
- 4 När du hör ringtonen anger du faxnumret med knappatsen.
Tips: Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.
- 5 Följ eventuella anvisningar.
 Faxet skickas när den mottagande faxenheten svarar.

skicka ett fax manuellt från en telefon

Du kan skicka ett fax manuellt genom att använda en telefon som är direktansluten till HP Officejet.

Information om hur du konfigurerar HP Officejet med telefonen finns i **faxinställning** på sidan 95.

- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
Obs! Du måste använda den automatiska dokumentmataren om du vill skicka fax manuellt.
- 2 Slå faxnumret på telefonen som är ansluten till HP Officejet.
Obs! Du måste slå numret på den anslutna telefonen och inte från frontpanelen på HP Officejet.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du hör en faxton när du har slagit numret trycker du på **Faxa** och sedan på **Starta svart** eller **Starta färg** inom tre sekunder.
 - Om mottagaren svarar i telefonen säger du åt dem att trycka på Start på sin faxmaskin så snart de hör faxsignalerna. Tryck på **Faxa** och sedan på **Starta svart** eller **Starta färg** på HP Officejet *innan* mottagaren trycker på Start på sin faxmaskin.
- 4 Vänta tills du hör tre faxsignaler och lägg sedan på luren.

ta emot ett fax

Du kan ta emot fax automatiskt eller manuellt, beroende på hur du konfigurerar HP Officejet. Enligt standardinställningen på HP Officejet skrivs mottagna fax ut automatiskt. Du kan ändra inställningen genom att välja Nej under inställningen Autosvar. Mer information om Autosvar finns i **konfigurera hp officejet att ta emot fax automatiskt eller manuellt** på sidan 42.

Om du tar emot ett fax i Legal-storlek och HP Officejet inte är inställd för Legal-papper, förminsas faxet automatiskt så att det får plats på det papper som ligger i maskinen. Om du har avaktiverat den automatiska förminskningsfunktionen skrivs faxet ut på två sidor. Mer information finns i **ange automatisk förminskning för inkommande fax** på sidan 52.

Om du har anslutit en telefonsvarare på samma linje som HP Officejet, kanske du måste ange antalet ringsignaler som ska gå fram innan faxet tas emot på HP Officejet. Standardinställningen för antalet ringsignaler som går fram innan HP Officejet tar emot ett fax är 5 (varierar beroende på land/region). Information om hur du anger antalet ringsignaler finns i **ange antal ringsignaler före svar** på sidan 41.

Information om hur du konfigurerar HP Officejet med övrig kontorsutrustning, till exempel telefonsvarare och röstpost, finns i **faxinställning** på sidan 95.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **ange antal ringsignaler före svar** på sidan 41
- **konfigurera hp officejet att ta emot fax automatiskt eller manuellt** på sidan 42
- **ta emot fax manuellt** på sidan 42
- **hämta fax genom avsökning** på sidan 43

ange antal ringsignaler före svar

Du kan ange hur många ringsignaler som ska gå fram innan HP Officejet svarar. Standardvärdet är 5 (varierar i olika länder/regioner).

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **4**.

Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Ringsignaler före svar aktiveras.

Basinställningar för fax

- 1: Datum och tid
- 2: Faxrubrik
- 3: Autosvar
- 4: Ringsignaler före svar**
- 5: Faxpappersstorl.
- 6: Uppringning med ton/pulsval
- 7: Ljudsignal för signal/pip
- 8: Vidaresänd fax, bara svart

- 3 Ange antal ringsignaler med knappsetsen.

Om du har kopplat en telefonsvarare till den här telefonlinjen gör du inställningar så att HP Officejet svarar efter telefonsvararen. Antalet ringsignaler före svar för HP Officejet ska vara större än antalet ringsignaler före svar för telefonsvararen.

Telefonsvararen ska nämligen svara före HP Officejet. HP Officejet registrerar inkommande samtal och svarar om faxsignaler hörs.

- 4 Du accepterar inställningen genom att trycka på **OK**.

Information om hur du konfigurerar HP Officejet med övrig kontorsutrustning, till exempel telefonsvarare och röstpost, finns i **faxinställning** på sidan 95.

konfigurera hp officejet att ta emot fax automatiskt eller manuellt

Enligt standardinställningen för HP Officejet skrivs mottagna fax ut automatiskt. Du kan välja om du vill ta emot fax manuellt eller automatiskt.

Ibland kanske du vill ta emot fax manuellt. Om du till exempel delar en telefonlinje mellan HP Officejet och telefonen och du inte har en distinkt ringning, måste du konfigurera HP Officejet så att fax tas emot manuellt. HP Officejet kan nämligen inte skilja på faxsamtal och telefonsamtal. När du tar emot ett fax manuellt måste du personligen vara där och ta emot faxet, annars kan inte faxet tas emot på HP Officejet.

Om du har en röstposttjänst kan du välja att ta emot fax manuellt på HP Officejet.

Information om hur du tar emot fax manuellt finns i **ta emot fax manuellt** på sidan 42.

Information om hur du konfigurerar HP Officejet med övrig kontorsutrustning, till exempel telefonsvarare och röstpost, finns i **faxinställning** på sidan 95.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **3** igen.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Autosvar aktiveras.
- 3 Tryck på **▶** och välj **På** eller **Av**.
 - Välj **På** om du vill att fax ska tas emot automatiskt (standard).
 - Välj **Av** om du vill ta emot fax manuellt. Mer information om hur du tar emot fax manuellt finns i **ta emot fax manuellt** på sidan 42.
- 4 Du accepterar inställningen genom att trycka på **OK**.

ta emot fax manuellt

Om du ställer in HP Officejet för att ta emot fax manuellt, måste du vara där personligen och ta emot det inkommande faxet. Du kan ta emot det inkommande faxet från en telefon som är direktansluten till HP Officejet eller till en telefon som är på samma linje som enheten.

Information om hur du konfigurerar HP Officejet med telefonen finns i **faxinställning** på sidan 95.

- 1 Ta bort eventuella original från den automatiska dokumentmataren på HP Officejet.
- 2 Om du vill ta emot inkommande fax manuellt på HP Officejet avaktiverar du **Autosvar**. Du kan också ange ett högt nummer för alternativet **Ringsignaler före svar** så att du hinner ta faxsamtalet före HP Officejet. Information om hur du konfigurerar HP Officejet för att besvara fax manuellt finns i **konfigurera hp officejet att ta emot fax automatiskt eller manuellt** på sidan 42. Information om hur du väljer antal ringsignaler före svar finns i **ange antal ringsignaler före svar** på sidan 41.
- 3 När det ringer på HP Officejet lyfter du telefonluren på en telefon som är ansluten till enheten eller till samma linje.

- 4 Om du hör faxsignaler gör du något av följande:
 - Om telefonen är ansluten till baksidan av HP Officejet trycker du på **Fax** och sedan på **Starta svart** eller **Starta färg**.
 - Om telefonen inte är ansluten till baksidan av HP Officejet men är ansluten till samma telefonlinje, trycker du på **1 2 3** på telefonen.
 - Om du pratar i telefonen med avsändaren ber du honom/henne att trycka på Start på sin faxmaskin. När du hör faxsignalerna trycker du på **Fax** och sedan på **Starta svart** eller **Starta färg**.
- 5 Vänta tills du hör tre faxsignaler och lägg sedan på luren.

hämta fax genom avsökning

Med avsökning kan HP Officejet begära att en annan faxmaskin ska skicka ett fax som finns i kön. När du använder funktionen Sök för hämtning ringer HP Officejet upp den andra faxmaskinen och begär faxet. Den andra faxmaskinen måste vara inställd för avsökning och ett fax måste finnas, klart att skicka.

- 1 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.
- 2 Ange faxnumret till den andra faxmaskinen.
- 3 Tryck på **Fax** tills **Skicka fax** visas överst i teckenfönstret.
- 4 Tryck på ► tills **Sök för hämtning** visas överst i fönstret.
- 5 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.

ange faxrubrik

Om du använder en faxrubrik skrivs ditt namn och faxnummer ut överst på varje fax du skickar. Vi rekommenderar att du konfigurerar faxrubriken med hjälp av Faxinställningsguide under installationen av HP-programvaran, men du kan också konfigurera den från frontpanelen.

I många länder är det lag på att uppge denna information.

Obs! I Ungern kan abonnemangskoden (faxrubriken) bara anges eller ändras av auktoriserad personal. Kontakta en HP-återförsäljare om du vill ha mer information.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **2**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Faxrubrik aktiveras.
- 3 Skriv ditt eller företagets namn vid prompten. Information om hur du skriver text från frontpanelen finns i **skriva text** på sidan 44.
- 4 Tryck på **OK**.
- 5 Ange faxnummer med knappsatsen.

6 Tryck på **OK**.

Du kan också ange informationen i faxrubriken med programmet Faxinställningsguiden i HP Director, som installerades på HP Officejet. Förutom att ange faxrubrik kan du även ange försättsblad. Denna information används när du skickar ett fax från datorn och bifogar ett försättsblad.

Mer information finns i **hp foto och bilduppgygnad - hjälp**, som medföljde programvaran.

skriva text

Det här avsnittet innehåller tips för hur du kan skriva text med knappsetsen.

- Tryck på den siffertangent som motsvarar bokstaven du vill skriva.

2
ABC

Bokstäverna A, B och C motsvarar siffrorna 2 och så vidare.

- Tryck på en knapp flera gånger när du vill visa tillgängliga tecken.

5
JKL

Om du vill använda det j k l J K L 5 här tecknet

Trycker du på 5 så här 1 2 3 4 5 6 7 många gånger:

Obs! Beroende på vilket land eller vilken region du har valt kan ytterligare tecken finnas tillgängliga.

- När rätt bokstav visas trycker du på ► och sedan på den siffra som motsvarar nästa bokstav i namnet. Tryck så många gånger det behövs för att rätt bokstav ska visas.
- Om du vill infoga ett mellanslag trycker du på **mellanslag (#)**.
- Om du vill infoga en paus trycker du på **Ring igen/Paus**.
- Om du vill skriva en symbol, till exempel @, trycker du på **Symboler (*)** och bläddrar igenom listan med symboler, där följande symboler finns med: *, -, &, ., / (), ', =, #, @, _ och !.
- Om du skriver fel trycker du på ◀ för att radera felet och gör sedan om inmatningen.
- När du är klar trycker du på **OK**. Inmatningen lagras.

skriva ut rapporter

Du kan ställa in HP Officejet så att felrapporter och bekräftelserapporter för alla fax du skickar och tar emot skrivs ut. Du kan också skriva ut systemrapporter manuellt, när du behöver dem. De här rapporterna ger värdefull information om HP Officejet.

Som standard är HP Officejet inställd att endast skriva ut rapporter om det har uppstått problem med att skicka eller ta emot ett fax. Ett meddelande som talar om huruvida meddelandet har sänts visas i fönstret efter varje överföring.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **generera rapporter automatiskt** på sidan 45
- **generera rapporter manuellt** på sidan 46

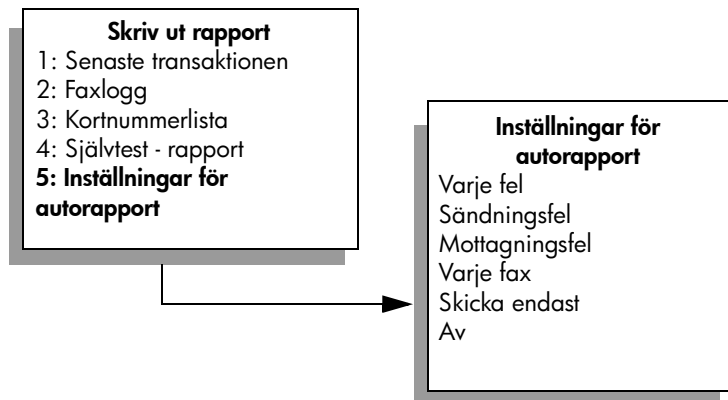
generera rapporter automatiskt

Med den här inställningen kan du konfigurera HP Officejet så att enheten automatiskt skriver ut fel- och bekräftelserapporter.

Obs! Om du vill ha en utskriven bekräftelse varje gång ett fax har skickats, följer du de här instruktionerna *innan* du skickar fler fax.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **1** och sedan på **5**.

Då öppnas menyn Skriv ut rapport och alternativet Inställningar för autorapport aktiveras.

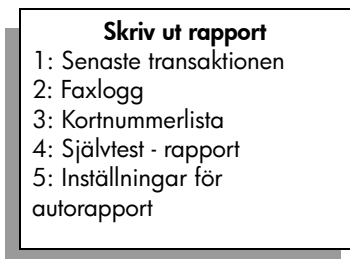


- 3 Tryck på ► om du vill bläddra igenom följande rapporttyper:
 - **Varje fel:** Rapport skrivs ut om faxfel uppstår (standard).
 - **Sändningsfel:** Rapport skrivs ut vid överföringsfel.
 - **Mottagningsfel:** Rapport skrivs ut vid mottagningsfel.
 - **Varje fax:** Bekräftelse skrivs ut varje gång ett fax skickas eller tas emot.
 - **Skicka endast:** Rapport skrivs ut varje gång ett fax skickas.
 - **Av:** Faxrapporter skrivs inte ut.
- 4 Tryck på **OK** när rapporten du söker visas.

generera rapporter manuellt

Du kan manuellt generera rapporter om HP Officejet, till exempel status för det senast skickade faxet.

- 1 Tryck på **Inställningar** och sedan på **1**.
Då öppnas Skriv ut rapport.



- 2 Tryck på ► om du vill bläddra igenom följande rapporttyper:
 - **Senaste transaktionen:** Detaljer om den senaste faxöverföringen skrivs ut.
 - **Faxlogg:** En logg över de 30 senaste faxöverföringarna skrivs ut.
 - **Kortnummerlista:** En lista över programmerade kortnummer skrivs ut.
 - **Självtest - rapport:** En rapport som du kan ta hjälp av för att lösa problem med utskrift och justering skrivs ut. Mer information finns i **skriva ut en självtestrapport** på sidan 65.
 - **Inställningar för autorapport:** Automatiska rapporter, enligt beskrivningen i **generera rapporter automatiskt** på sidan 45, skrivs ut.
- 3 Tryck på **OK** när rapporten du söker visas.

ange kortnummer

Du kan konfigurera kortnummer för faxnummer som du ofta använder. Skicka fax snabbt och enkelt med snabbknapparna på frontpanelen. Tryck på Kortnummer när du vill bläddra igenom och välja i en lista över kortnummer. De första fem posterna kopplas automatiskt till snabbknapparna på frontpanelen.

Vi rekommenderar att du gör inställningar för kortnummer med HP Director, men det går även att använda frontpanelen.

Information om hur du skickar fax med kortnummer finns i **skicka ett fax med kortnummer** på sidan 38.

Du kan snabbt och enkelt göra inställningar för kortnummer från datorn med hjälp av programmet HP Director.

Mer information finns i **hp foto och bildupbyggnad - hjälp**, som medföljde programvaran.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skapa enskilda kortnummer** på sidan 47
- **ta bort kortnummer** på sidan 47

skapa enskilda kortnummer

Du kan skapa kortnummer för faxnummer som du ofta ringer.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **2** och sedan på **1**.
Då öppnas Ange kortnr och alternativet Kortnummer aktiveras.



Det första lediga kortnumret visas i fönstret.

- 3 Tryck på **OK** om du vill välja kortnumret.
- 4 Skriv faxnumret som du vill tilldela kortnumret och tryck på **OK**.
Faxnumret kan vara upp till 50 siffror långt.
Tips: Om du vill infoga en paus på tre sekunder i en nummerföljd trycker du på Ring igen/Paus. Då visas ett streck.
- 5 Ange personens eller företagets namn och tryck sedan på **OK**.
Namnlängden är begränsad till 13 tecken.
Mer information om hur du skriver text finns i **skriva text** på sidan 44.
- 6 När **Lägga i ett till?** visas trycker du på **1 (ja)** om du vill ange ytterligare ett nummer eller på **2 (nej)** om du vill avsluta.

ta bort kortnummer

Så här tar du bort ett kortnummer:

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **2** och sedan på **2** igen.
Då öppnas Ange kortnr och alternativet Ta bort kortnummer aktiveras.
- 3 Tryck på ► tills det nummer du vill ta bort visas. Tryck sedan på **OK**.

justera upplösning och kontrast

Du kan ändra upplösning och kontrast för de dokument som du skickar. De ändringar du gör återställs till standardinställningarna efter två minuters inaktivitet, såvida du inte ställer in dem till standardinställningar. Mer information finns i **göra nya standardinställningar** på sidan 49.

Obs! De här inställningarna påverkar inte kopieringsinställningarna. Du anger upplösning och kontrast för kopiering individuellt. De här inställningarna är inte desamma som för fax. Inställningarna som du ändrar från frontpanelen påverkar inte fax du skickar från datorn.

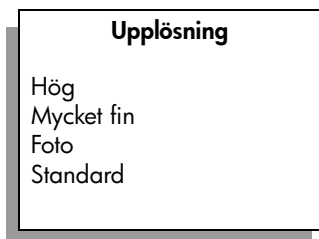
Det här avsnittet innehåller följande:

- **ändra upplösning**
- **ändra kontrast**

ändra upplösning

Upplösningen påverkar överföringshastigheten och kvaliteten på faxade dokument. På HP Officejet kan du bara skicka fax i högst den upplösning som stöds av den mottagande faxenheten.

- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
- 2 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.
- 3 Skriv faxnumret med knappsetsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas.
- 4 Tryck på **Kopiera** tills **Upplösning** visas överst i fönstret.



- 5 Tryck på ► och bläddra igenom följande inställningar:
 - **Hög**: Det här är standardinställningen. Den ger en text i hög kvalitet som passar de flesta dokument som ska faxas.
 - **Mycket fin**: Använd den här inställningen när du faxar dokument med många små detaljer. Om du väljer det här alternativet tar faxprocessen längre tid.
 - **Foto**: Den här inställningen ger bäst kvalitet och passar när du vill faxa fotografier. Om du väljer **Foto** bör du ha i åtanke att faxprocessen kommer att ta längre tid. När du faxar fotografier rekommenderar vi att du väljer **Foto**.
 - **Standard**: Den här inställningen ger snabbast möjliga överföring och lägst kvalitet.
- 6 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.

ändra kontrast

Använd den här inställningen om du vill ändra kontrasten så att faxet blir mörkare eller ljusare än originalet. Den här funktionen är bra när du faxar ett dokument som är tonat, blekt eller handskrivet. Du kan göra originalet mörkare genom att justera kontrasten.

- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
- 2 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.
- 3 Skriv faxnumret med knappsetsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas.
- 4 Tryck på **Kopiera** tills **Ljusare/mörkare** visas överst i fönstret.
Värdena visas som en cirkel på en skala i fönstret.
- 5 Tryck på ◀ om du vill göra faxet ljusare eller på ▶ om du vill göra det mörkare.
Cirkeln flyttas åt vänster eller höger när du trycker på en knapp.
- 6 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.

ange faxalternativ

Det finns flera faxalternativ att välja på. Du kan bland annat ange om du vill att HP Officejet ska ringa upp ett upptaget nummer automatiskt. När du ändrar följande alternativ blir de nya inställningarna standardinställningar. I det här avsnittet finns information om hur du ändrar faxalternativ.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **göra nya standardinställningar** på sidan 49
- **ringa upp ett upptaget nummer eller ett nummer utan svar** på sidan 50
- **vidarebefordra fax till ett annat nummer** på sidan 51
- **redigera och avbryta vidarebefordring av fax** på sidan 51
- **använda felkorrigeringsläge** på sidan 52
- **ange automatisk förminskning för inkommande fax** på sidan 52
- **justera volymen** på sidan 52
- **ändra ringtyp (distinkt ringning)** på sidan 53
- **ange datum och tid** på sidan 53
- **ange pappersstorlek** på sidan 54
- **ange ton- eller pulsval** på sidan 54
- **ange att fax ska tas emot i minnet** på sidan 55

göra nya standardinställningar

Du kan ändra standardvärdena för Upplösning och Ljusare/mörkare från frontpanelen.

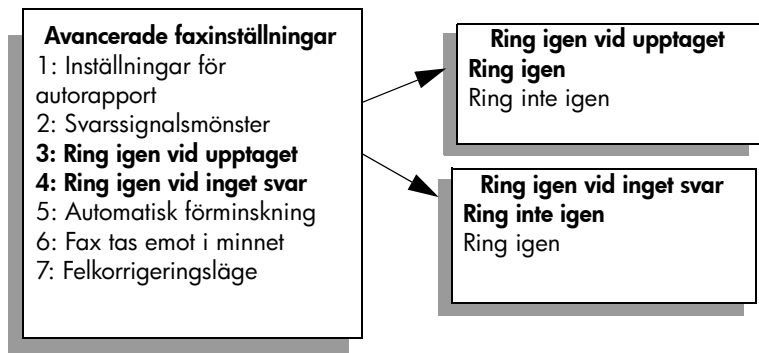
- 1 Lägg originalen i den automatiska dokumentmataren
- 2 Tryck på **Faxa**.
Ange faxnummer visas överst i fönstret.

- 3 Skriv faxnumret med knappsetsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas. Mer information om kortnummer finns i **ange kortnummer** på sidan 46.
- 4 Tryck på **Fax** tills inställningen du vill ändra visas överst i teckenfönstret.
- 5 Ändra **upplösning** och **ljus/mörker**.
- 6 Tryck på **Fax** igen tills **Nya stand.inst.** visas överst i teckenfönstret.
- 7 Tryck på ► för **Ja**.
- 8 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.

ringa upp ett upptaget nummer eller ett nummer utan svar

Du kan ställa in HP Officejet så att den ringer upp ett upptaget eller obesvarat nummer igen automatiskt. Standardinställningen för Ring igen vid upptaget är Ring igen. Standardinställningen för Ring igen vid inget svar är Ring inte igen.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Gör något av följande:
 - Om du vill ändra inställningen **Ring igen vid upptaget** trycker du på **4** och sedan på **3**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Ring igen vid upptaget aktiveras.
 - Om du vill ändra inställningen **Ring igen vid inget svar** trycker du på **4** och sedan på **4** igen.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Ring igen vid inget svar aktiveras.



- 3 Tryck på ► om du vill välja **Ring igen** eller **Ring inte igen**.
- 4 Tryck på **OK**.

vidarebefordra fax till ett annat nummer

Använd funktionen Vidarebefordring av fax om du vill vidarebefordra fax till ett annat faxnummer under en viss tidsperiod. Under tiden alternativet Vidarebefordring av fax är aktiverat skrivs inga mottagna fax ut på HP Officejet. Du kan bara vidarebefordra svartvita fax.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **8**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Vidaresänd fax, bara svart aktiveras.
- 3 Efter uppmaning anger du det **faxnummer** du vill skicka faxet till.
- 4 Tryck på **OK**.
- 5 Ange **startdatum** med hjälp av knappsatsen.
- 6 Ange **starttid** med knappsatsen.
- 7 Tryck på **1** för fm eller **2** för em.
- 8 Ange **slutdatum** med hjälp av knappsatsen.
Vidarebefordring av fax på visas i teckenfönstret.

redigera och avbryta vidarebefordring av fax

När funktionen för vidarebefordring av fax är aktiverad upptäcker du kanske att du måste ändra det telefonnummer du ska faxa till eller de start- och stopptider du angett. Du kanske vill avbryta vidarebefordringen helt och hållet. Följ anvisningarna nedan om du vill redigera eller avbryta vidarebefordringen av fax.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **8**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Vidaresänd fax, bara svart aktiveras.
- 3 **Vidarebefordran är PÅ 1=Redigera 2=Avbryt** visas i teckenfönstret efter en liten stund. Gör något av följande:
 - Tryck på **1** om du vill redigera faxnumret eller ändra start- och sluttider. Följ anvisningarna som visas i teckenfönstret.
 - Tryck på **2** om du vill avbryta **vidarebefordringen av fax**.

använda felkorrigeringsläge

Felkorrigeringsläge (FKL) förhindrar att data går förlorade på grund av dåliga telefonlinjer, genom att eventuella fel under överföringen upptäcks och att överföringen automatiskt görs om. Telefonavgifterna påverkas inte, eller kan till och med minska, på bra telefonlinjer. På dåliga telefonlinjer förlängs överföringstiden och telefonavgifterna blir högre med felkorrigering, men sändningen blir mer tillförlitlig. Avaktivera bara felkorrigering (standardinställningen är att funktionen är aktiverad) om du får avsevärt ökade telefonavgifter och du är villig att acceptera en sämre kvalitet i utbyte mot lägre kostnader.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **7**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Felkorrigeringsläge aktiveras.
- 3 Tryck på ► och välj **På** eller **Av**.
- 4 Tryck på **OK**.

ange automatisk förminskning för inkommande fax

Med den här inställningen bestämmer du vad som ska hända om HP Officejet tar emot ett fax som är för stort för den förvalda pappersstorleken. När alternativet är aktivt (standardinställning), förminskas bilden så att den får plats på en enda sida, om det är möjligt. När alternativet är avaktiverat skrivs den information som inte får plats på den första sidan ut på en andra sida. Automatisk förminskning är praktisk när du får ett fax i Legal-storlek och papper i Letter-storlek ligger i inmatningsfacket.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **5**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Automatisk förminskning aktiveras.
- 3 Tryck på ► och välj **På** eller **Av**.
- 4 Tryck på **OK**.

justera volymen

Det finns tre nivåer för justering av ringsignals- och högtalarvolym i HP Officejet. Ringvolymen är volymen på telefonringningarna. Högtalarvolymen är nivån på allt annat, till exempel kopplingston, faxsignaler och ljudsignaler från knappar. Standardinställningen är Låg.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **7**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Ljudvolym för signal/pip aktiveras.
- 3 Tryck på ► och välj ett av alternativen **Låg**, **Hög** och **Av**.
- 4 Tryck på **OK** när du vill acceptera den valda inställningen.

ändra ringtyp (distinkt ringning)

Många telefonbolag erbjuder en funktion för distinkt ringning som gör att du kan ha flera telefonnummer på en telefonlinje. Om du betalar för den här tjänsten får varje nummer ett eget ringmönster, till exempel en, två och tre signaler. Om du inte har den här tjänsten använder du standardmönstret, som är Alla signaler.

Om du ansluter HP Officejet till en linje med distinkt ringning, ber du telefonbolaget tilldela ett ringningsmönster för röstsamtal och ett för faxesamtal. Vi rekommenderar att du begär två eller tre ringningar för faxnummer.

- 1 Kontrollera att HP Officejet är inställd för att besvara faxesamtal automatiskt. Mer information finns i **konfigurera hp officejet att ta emot fax automatiskt eller manuellt** på sidan 42.
- 2 Tryck på **Inställningar**.
- 3 Tryck på **4** och sedan på **2**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Svarssignalsmönster aktiveras.
- 4 Tryck på ► och bläddra igenom följande alternativ: **Alla signaler**, **En signal**, **Två signaler**, **Tre signaler** och **Två och tre signaler**.
- 5 När ringsignalsmönstret som telefonbolaget har upprättat för det här numret visas överst i teckenfönstret trycker du på **OK**.

ange datum och tid

Du kan ställa in datum och tid från frontpanelen. När ett fax skickas skrivs datum och tid ut i faxrubriken. Datum- och tidsformatet baseras på språk- och lands-/regionsinställningarna.

Vanligtvis ställs datum och tid in automatiskt i datorn.

Obs! Om HP Officejet blir utan ström i mer än 72 timmar måste du ställa in datum och tid på nytt.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **1**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Datum och tid aktiveras.
- 3 Ange månad, dag och år (endast de sista två siffrorna) med hjälp av knappsetsen. Beroende på vilken inställning du har gjort för land/region kan datumet visas i ett annat format.
Understrykningsmarkören under de första siffrorna flyttas till nästa siffra när du trycker på en knapp. När du har angett datum ställer du in tid.
- 4 Ange timmar och minuter.
Fältet för förmiddag och eftermiddag visas automatiskt när du har angett den sista siffran, om du använder 12-timmarsformat.
- 5 Tryck på **1** för fm eller **2** för em.
De nya datum- och tidsinställningarna visas på frontpanelen.

ange pappersstorlek

Du kan ange pappersstorlek för mottagna fax. Den pappersstorlek du väljer måste matcha den som ligger i inmatningsfacket. Fax kan endast skrivas ut i storlekarna Letter, A4 och Legal.

Obs! Om du har lagt i papper i en annan storlek kan faxet inte skrivas ut. Lägg papper i storleken Letter, A4 eller Legal och tryck på OK när du vill skriva ut faxet.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **5**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Faxpappersstorl. aktiveras.
- 3 Tryck på ► och markera ett alternativ. Tryck sedan på **OK**.

ange ton- eller pulsval

Du kan ställa in uppringningsläget för ton- eller pulsval. De flesta telefonsystem fungerar med både och. Om du har ett offentligt telefonsystem eller en privat telefonväxel som kräver pulsval, måste du välja Pulsval. Standardinställningen är Tonval. En del funktioner kanske inte fungerar när pulsval är valt. Det kan också ta längre tid att ringa upp ett faxnummer med pulsval. Kontakta ditt telefonbolag om du är osäker på vilken inställning du ska använda.

Obs! Om telefonsystemet inte kräver pulsval rekommenderar vi att du använder standardinställningen, som är tonval.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **6**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Uppringning med ton/pulsval aktiveras.
- 3 Tryck på ► och välj **Ton** eller **Puls**.
- 4 Tryck på **OK**.

ange att fax ska tas emot i minnet

Använd funktionen Fax tas emot i minnet om du vill lagra mottagna fax i minnet. Om bläckpatronerna till exempel tar slut under tiden ett fax tas emot, lagras faxet i minnet. När du har bytt patron kan du skriva ut faxet. I teckenfönstret på frontpanelen visas meddelande om när det finns fax i minnet som ännu inte har skrivits ut.

Som standard är funktionen Fax tas emot i minnet aktiverad. Information om hur du skriver ut fax som är lagrade i minnet finns i **skriva ut fax i minnet** på sidan 55.

Obs! Om minnet blir fullt skrivs det äldsta utskrivna faxet över på HP Officejet. Alla fax som inte har skrivits ut sparas i minnet tills du skriver ut dem eller tar bort dem. När minnet blir fullt av utskrivna fax kan inte HP Officejet ta emot fler fax förrän de utskrivna faxen skrivs ut. Om du vill ta bort alla fax i minnet, även de som inte har skrivits ut, stänger du av HP Officejet.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **6**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Fax tas emot i minnet aktiveras.
- 3 Tryck på ► och välj **Ja** eller **Nej**.
- 4 Tryck på **OK**.

skriva ut fax i minnet

Med funktionen Skriv ut fax i minnet skriver du ut fax som har lagrats i minnet. Om HP Officejet börjar skriva ut ett fax som du inte behöver, trycker du på Avbryt och stoppar utskriften. HP Officejet börjar då skriva ut nästa fax i minnet. Du måste trycka på Avbryt för varje lagrat fax som du inte vill ska skrivas ut.

Obs! Alla fax i minnet försvinner om du stänger av HP Officejet.

Om du vill kunna lagra fax i minnet måste funktionen Fax tas emot i minnet vara aktiverad. Mer information finns i **ange att fax ska tas emot i minnet** på sidan 55.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **5** och sedan på **4**.
Då öppnas Verktyg och alternativet Skriv ut fax i minnet aktiveras.
Faxen skrivs ut från minnet.

stoppa faxning

- Om du vill stoppa ett fax som du håller på att skicka eller ta emot, trycker du på **Avbryt**.

De flesta utskriftsinställningar hanteras automatiskt i det program som du skriver ut från eller via HPs ColorSmart-teknik. Du behöver bara ändra inställningarna manuellt om du ändrar utskriftskvaliteten, skriver ut på särskilda typer av papper och film eller använder specialfunktioner.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skriva ut från ett program** på sidan 57
- **ange utskriftsalternativ** på sidan 58
- **stoppa ett utskriftsjobb** på sidan 59

Med HP Officejet kan du utföra specialjobb, till exempel skriva ut kantlösa bilder, skriva ut affischer och skriva ut på OH-film. Information om hur du skriver ut specialjobb finns i HP Foto och bilduppbyggnad - Hjälpsom medföljande programvaran.

skriva ut från ett program

Följ anvisningarna nedan om du vill skriva ut från det program som du skapade dokumentet i.

Windows-användare

- 1 Fyll på inmatningsfacket med det papper du vill använda.
Mer information finns i: **fylla på original och papper** på sidan 9
- 2 Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i programmet.
- 3 Se till att välja HP Officejet.
Om du behöver ändra inställningarna klickar du på den knapp som öppnar dialogrutan Egenskaper (beroende på program kan knappen heta Egenskaper, Alternativ, Skrivarinställningar eller Skrivare) och väljer sedan alternativ för utskriftsjobbet med hjälp av de funktioner som finns på flikarna Papper/kvalitet, Efterbehandling, Effekter, Grunder och Färg.
- 4 Klicka på **OK** när du vill stänga dialogrutan **Egenskaper**.
De inställningar du väljer gäller bara det aktuella utskriftsjobbet.
Anvisningar för hur du anger utskriftsinställningar för alla jobb finns i **ange utskriftsalternativ** på sidan 58.
- 5 Starta utskriften genom att klicka på **OK**.

Macintosh-användare

Du anger pappersstorlek, skalning och orientering för ett dokument i dialogrutan Sidinställning. Du använder dialogrutan Skriv ut när du vill ange andra utskriftsinställningar och när du vill skicka dokumentet till skrivaren. HP Officejet

Obs! Följande instruktioner gäller särskilt OS X. För OS 9.x kan stegen vara något annorlunda. Se till att välja HP Officejet i Utskriftskontroll (OS X) eller Väljaren (OS 9) innan du börjar skriva ut.

1 Välj **Utskriftsformat** i programmets **Arkiv**-meny. Dialogrutan Sidinställning visas.

2 I listrutan **Format för** väljer du HP Officejet.

3 Välj sidattribution:
 – Välj pappersstorlek.
 – Välj sidorientering.
 – Ange skalningsprocent.

I OS 9 finns det alternativ i dialogrutan Sidinställning för att rotera eller spegelvända bilder och för att redigera anpassade pappersstorlekar.

4 Klicka på **OK**.

5 Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i programmet. Dialogrutan Skriv ut visas.

Om du använder OS X öppnas panelen Kopior och sidor. Om du använder OS 9 öppnas panelen Allmänt.

6 Gör inställningar för utskriften.

Använd nerdragsmenyerna när du vill öppna andra paneler.

7 Klicka på **Skriv ut** för att starta utskriften.

ange utskriftsalternativ

Du kan anpassa utskriftsinställningarna på HP Officejet och på så sätt hantera många olika typer av utskriftsåtgärder.

Windows-användare

Om du vill ändra utskriftsinställningarna måste du avgöra om du vill ändra dem för det aktuella jobbet eller för alla jobb. Hur du visar utskriftsinställningar beror på om du vill göra inställningen permanent eller inte.

ändra utskriftsinställningarna för alla kommande jobb

1 Öppna **HP Foto & bildupbyggnad (HP Director)**, klicka på **Inställningar** och välj **Utskriftsinställningar**.

2 Gör inställningarna och klicka på **OK**.

ändra utskriftsinställningarna för det aktuella utskriftsjobbet

1 Klicka på menyn **Arkiv** i programmet och välj **Skriv ut, Skrivarinställning eller Utskriftsformat**. Kontrollera att den valda skrivaren är HP Officejet.

2 Klicka på **Egenskaper, Alternativ, Utskriftsinställningar** eller **Skrivare** (alternativets namn kan variera, beroende på program).

3 Gör inställningarna och klicka på **OK**.

4 Skriv ut jobbet genom att klicka på **OK**.

Macintosh-användare

Anpassa utskriftsinställningarna i dialogrutan Skriv ut. Vilka alternativ som visas beror på vilken panel du har valt.

- ▶ Du visar dialogrutan **Skriv ut** genom att öppna dokumentet som du vill skriva ut. Välj sedan **Skriv ut** på menyn **Arkiv**.

Obs! Mer information om inställningarna i en viss panel får du om du klickar på ? i det nedre vänstra hörnet av dialogrutan Skriv ut.

panelen kopior och sidor

I dialogrutan Skriv ut på panelen Kopior och sidor i OS X och på panelen Allmänt i OS 9, anger du hur många kopior och sidor som ska skrivas ut. Du kan också sortera utskrifterna i panelen.

- ▶ Klicka på knappen **Förhandsgranskning** om du vill visa en förhandsgranskning av det utskrivna dokumentet.

layoutpanel

Använd layoutpanelen i dialogrutan Skriv ut när du ska skriva ut flera sidor på ett ark och bestämma i vilken ordning de ska skrivas ut. I panelen kan du också välja ramalternativ.

panelen Alternativ för utdata

Använd panelen Alternativ för utdata i dialogrutan Skriv ut när du vill spara filen som en Adobe Acrobat PDF®-fil. Enheten HP Officejet saknar funktioner för PostScript-utskrift.

- ▶ Markera kryssrutan **Spara som fil** när du vill spara dokumentet som en PDF fil.

Obs! Panelen Alternativ för utdata finns inte i OS 9.

papperstyp/kvalitet, panel

Använd panelen Papperstyp/kvalitet för OS X och panelen Allmänt för OS 9 i dialogrutan Skriv ut när du ska välja papperstyp, utskriftskvalitet och (på OS X) färginställningar. I panelen kan du också ändra kontrast och skärpa för digitala fotografier och justera den bläckmängd som ska användas vid utskrift.

panelen översikt

På panelen Översikt i dialogrutan Skriv ut kan du förhandsgranska inställningarna och kontrollera att de är bra innan du skriver ut.

Obs! I OS 9 visas en översikt över dina inställningar på Allmänt.

stoppa ett utskriftsjobb

Du kan stoppa ett utskriftsjobb från HP Officejet eller från datorn.

- ▶ Om du vill stoppa ett utskriftsjobb från HP Officejet trycker du på **Avbryt** på frontpanelen. Se efter om meddelandet **Stoppad utskrift** visas i teckenfönstret. Om meddelandet inte visas trycker du på **Avbryt** igen.

På HP Officejet skrivs påbörjade sidor ut men resten av jobbet avbryts. Det kan ta en liten stund.

7

beställa material

Du kan beställa bläckpatroner, rekommenderade typer av HP-papper och tillbehör till HP Officejet från HPs webbplats.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **beställa material** på sidan 61
- **beställa bläckpatroner** på sidan 61

beställa material

Om du vill beställa material, till exempel HP Premium-papper, HP Premium Inkjet-OH-film, HP transfertryck eller HP gratulationskort gör du något av följande:

www.hp.com

Välj land/region och välj sedan länken för inköp.

beställa bläckpatroner

I följande tabell visas vilka bläckpatroner som passar HP Officejet. Använd följande information för att se vilken patron du ska beställa.

bläckpatroner	hp beställningsnummer
HP-bläckpatron (svart)	#56, 19 ml bläckpatron (svart)
HP trefärgspatron	#57, 17 ml bläckpatron (färg)

Mer information om bläckpatroner finns på HPs webbplats.

www.hp.com

Välj land/region och välj sedan länken för inköp.

beställa material

8

underhålla hp officejet

HP Officejet kräver minimalt underhåll. Då och då kan du rengöra glaset och lockets insida så att kopior och inskannade original skrivs ut i hög kvalitet. Du kan också byta ut, rikta in och rengöra bläckpatronerna. Det här avsnittet innehåller instruktioner för hur du håller HP Officejet i toppskick. Utför nedanstående underhåll när det behövs.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **rengöra glaset** på sidan 63
- **rengöra innanför locket** på sidan 64
- **rengöra på utsidan** på sidan 64
- **använda bläckpatroner** på sidan 64
- **återställa fabriksinställningar** på sidan 73
- **ange bläddringshastighet** på sidan 73
- **ange tid för meddelandefördröjning** på sidan 74
- **ljud vid självunderhåll** på sidan 74

rengöra glaset

Om glaset är nedsmutsat av fingeravtryck, fläckar, hårstrån osv. kan det orsaka försämrade prestanda och påverka exaktheten i funktioner som exempelvis Sidanpassa.

- 1 Stäng av HP Officejet, dra ut nätsladden och lyft upp locket.
Obs! Om du drar ut nätsladden måste du sätta tillbaka den inom 72 timmar. Om du inte gör det måste du ställa in datum och tid på nytt. Mer information finns i **ange datum och tid** på sidan 53.
- 2 Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som är lätt fuktad med ett mildt rengöringsmedel för glas.
Varning! Använd inte skurmedel, aceton, bensen eller koltetraklorid eftersom det kan skada glaset. Låta inte vätska rinna ut på glaset. Den kan rinna in under glaset och skada HP Officejet.
- 3 Torka glaset med en duk eller svamp så att det inte blir några fläckar.

rengöra innanför locket

Det kan samlas partiklar på det vita dokumentstödet som finns under locket på HP Officejet.

- 1 Stäng av HP Officejet, dra ut nätsladden och lyft upp locket.
Obs! Om du drar ut nätsladden måste du sätta tillbaka den inom 72 timmar. Om du inte gör det måste du ställa in datum och tid på nytt. Mer information finns i **ange datum och tid** på sidan 53.
- 2 Rengör det vita dokumentstödet med en mjuk trasa eller svamp som är lätt fuktad med mildt rengöringsmedel och varmt vatten.
- 3 Torka försiktigt (gnugga inte).
- 4 Torka av med en duk eller mjuk trasa.
Varning! Använd inte pappersbaserade dukar eftersom det kan ge repor.
- 5 Om stödet inte blir rent upprepar du stegen ovan med alkohol (isopropyl) och torkar av ordentligt med en fuktad duk för att ta bort alla alkoholrester.

rengöra på utsidan

Använd en mjuk trasa eller en fuktad svamp och torka bort damm, kladd och fläckar från höljet. Du behöver inte rengöra insidan av HP Officejet. Vätska får inte tränga in på insidan av enheten eller frontpanelen.

Obs! Undvik att skada de lackerade delarna av HP Officejet. Använd därför inte alkohol eller alkoholbaserade rengöringsmedel på frontpanelen eller locket.

använda bläckpatroner

Utskriftskvaliteten med HP Officejet blir bäst om du gör visst periodiskt underhåll. Byt bläckpatroner när du blir uppmanad att göra det (meddelandet visas på frontpanelen).

Det här avsnittet innehåller följande:

- **kontrollera bläcknivåerna** på sidan 65
- **skriva ut en självttestrapport** på sidan 65
- **rikta in bläckpatronerna** på sidan 66
- **byta bläckpatroner** på sidan 67
- **rikta in bläckpatronerna** på sidan 69
- **rengöra bläckpatronerna** på sidan 71
- **rengöra kontakterna på bläckpatronerna** på sidan 72

kontrollera bläcknivåerna

Du kan enkelt kontrollera bläcknivån för att se när du behöver byta patron. Bläcknivån visar (på ett ungefär) hur mycket bläck som finns kvar i bläckpatronerna. Du kontrollerar bläcknivån från HP Foto & bildupbyggnad (HP Director).

Kontrollera bläcknivån (Windows)

- 1 Från **HP Director** väljer du **Inställningar**, **Utskriftsinställningar** och **Verktyslåda för skrivare**.
- 2 Klicka på fliken **Beräknad bläcknivå**.
Den beräknade bläcknivån för varje bläckpatron visas.

Kontrollera bläcknivån (Macintosh)

- 1 I **HP Director** klickar du på **Inställningar** och sedan på **Underhåll skrivare**.
- 2 Om dialogrutan **Välj skrivare** öppnas markerar du HP Officejet och klickar på **Verktysprogram**.
- 3 Välj **Bläcknivå**.
Den beräknade bläcknivån för varje bläckpatron visas.

skriva ut en självtestrapport

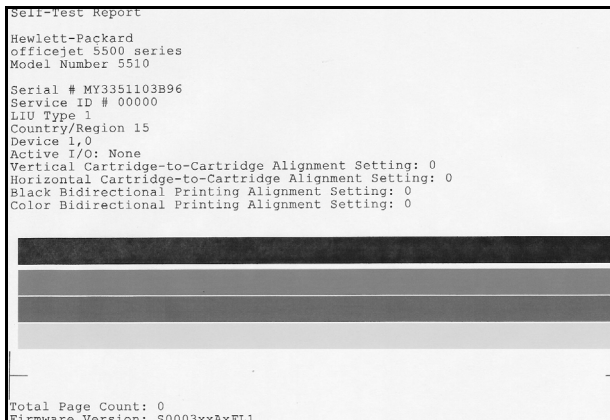
Om det uppstår problem med utskriften bör du skriva ut en självtestrapport innan du byter bläckpatron. Rapporten innehåller information om bläckpatronerna, bland annat statusinformation.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **1** och sedan på **4**.
Då öppnas Skriv ut rapport och alternativet Självtest - rapport aktiveras.

Skriv ut rapport

- 1: Senaste transaktionen
- 2: Faxlogg
- 3: Kortnummerlista
- 4: Självtest - rapport**
- 5: Inställningar för autorapport

HP Officejet skriver ut en självtestrapport som kan visa källan till problemet.



Svart stapel

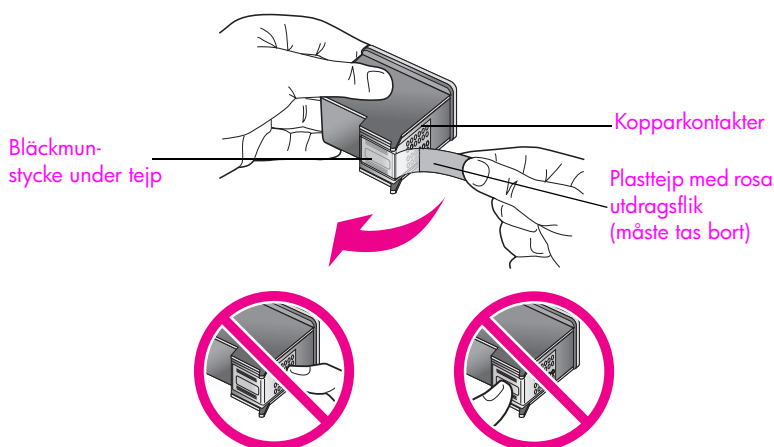
Färgstreck

Se efter om det finns ränder eller vita streck på självtestrapporten. Det ska finnas en fylld svart stapel och tre fyllda färgade staplar. Staplarna ska vara enhetliga och sträcka sig över hela sidan.

- Om färgblock saknas kan det betyda att bläcket i trefärgspatronen är slut. Du kanske måste byta bläckpatron. Mer information om hur du byter bläckpatroner finns i **byta bläckpatroner** på sidan 67.
- Ränder kan vara ett tecken på igensatta munstycken eller smutsiga kontakter. Du kanske måste rengöra bläckpatronerna. Mer information om hur du rengör bläckpatroner finns i **rengöra bläckpatronerna** på sidan 71. Använd *inte* alkohol för rengöring.

rikta in bläckpatronerna

Innan du byter ut eller rengör en bläckpatron bör du känna till namnen på delarna och hur du hanterar bläckpatroner.



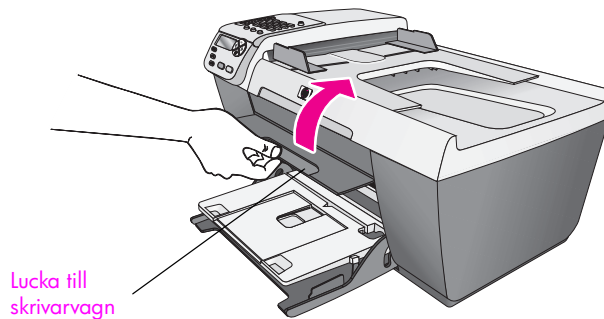
Rör aldrig kopparkontakterna eller bläckmunstyckena

byta bläckpatroner

Meddelanden i teckenfönstret talar om när bläcknivån i patronerna är låg. Du kan också kontrollera bläcknivåerna med HP Director på datorn. Mer information finns i **kontrollera bläcknivåerna** på sidan 65. När ett sådant meddelande visas bör du ha nya bläckpatroner till hands. Meddelandet kan betyda att det är dags att byta bläckpatron. Du bör också byta patron när du märker att texten börjar se blek eller suddig ut eller om du får problem med utskriften som kan ha att göra med bläckpatronerna.

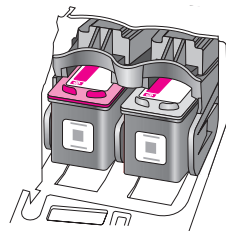
Mer information om hur du rengör bläckpatroner finns i **beställa bläckpatroner** på sidan 61.

- 1 Slå på HP Officejet och öppna luckan till skrivarvagnen.

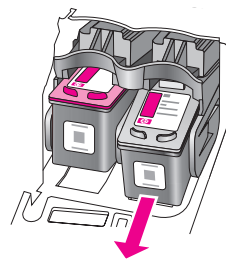


Lucka till skrivarvagn

Skrivarvagnen flyttas så att den syns.

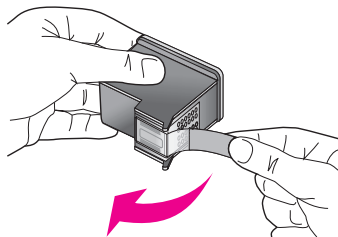


- 2 När vagnen har stannat trycker du på bläckpatronen så att den lossnar och drar sedan ut den.



Obs! Det är normalt att det har samlats bläck i bläckpatronsacken.

- 3 Ta ut den nya bläckpatronen ur sin förpackning utan att röra något annat än den svarta plasten och ta försiktigt bort plasttejen (genom att dra i den rosa fliken).

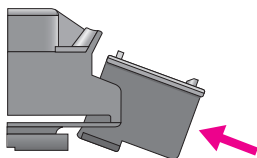


Varning! Vidrör aldrig kopparkontakterna eller bläckmunstyckena.

När du har tagit bort plasttejen bör du omedelbart installera bläckpatronen för att förhindra att bläcket torkar i munstyckena.

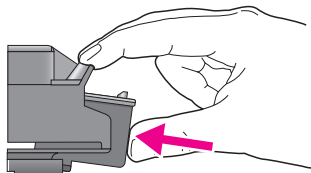
- 4 Håll den svarta bläckpatronen med HP-etiketten överst. Skjut in patronen något vinklad på *höger* sida av skrivarvagnen. Tryck bestämt tills bläckpatronen klickar på plats.

Varning! Försök inte att trycka in bläckpatronen rakt in på plats. Den måste skjutas in något vinklad.

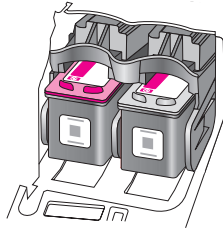


- 5 Håll trefärgspatronen med HP-etiketten uppåt. Skjut in patronen något vinklad på *vänster* sida av skrivarvagnen. Tryck bestämt tills bläckpatronen klickar på plats.

Varning! Försök inte att trycka in bläckpatronen rakt in på plats. Den måste skjutas in något vinklad.



Obs! Du måste installera *båda* patronerna för att HP Officejet ska fungera.



- 6 Stäng luckan till skrivarvagnen. En inriktningssida skrivs ut inom ett par minuter. Du måste rikta in bläckpatronerna.
Information om hur du riktar in bläckpatroner finns i nästa avsnitt, **rikta in bläckpatronerna**.

rikta in bläckpatronerna

På HP Officejet visas ett meddelande om att patronerna ska riktas in varje gång du installerar eller byter en patron. Du kan också rikta in bläckpatronerna från frontpanelen eller HP Director. Genom att rikta in patronerna bibehålls den höga kvaliteten på utskrifterna.

Obs! Om du tar bort och installerar samma bläckpatron visas inget meddelande på HP Officejet om att du ska rikta in patronerna.

rengöra bläckpatroner från frontpanelen

- 1 Tryck på **OK** när du blir ombedd att göra det. Patronerna riktas då in. Ett inriktningssark skrivs ut på HP Officejet.
- 2 Du kan även rikta in bläckpatronerna manuellt, från frontpanelen. Tryck på **Inställningar**.
- 3 Tryck på **5** och sedan på **2**.
Då öppnas Verktyg och alternativet Rikta in bläckpatronen aktiveras.

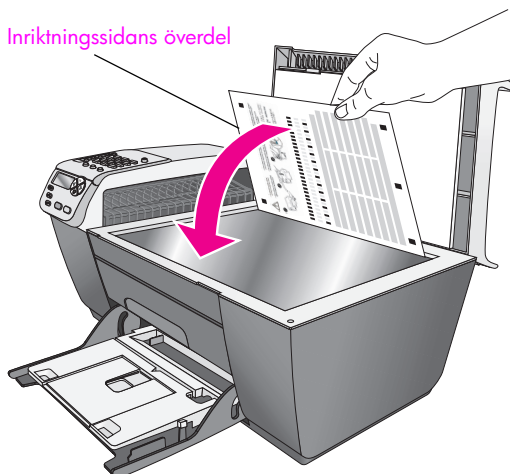
Verktyg

- 1: Rengöra bläckpatron
- 2: **Rikta in bläckpatronen**
- 3: Återställ fabriksinställningar
- 4: Skriv ut fax i minnet

Ett inriktningssark skrivs ut på HP Officejet.

- 4 Lägga arket med framsidan nedåt i det vänstra, främre hörnet av glaset med sidans överkant mot den vänstra sidan (se nedan).

Obs! Se till att överdelen av sidan ligger mot den vänstra sidan av HP Officejet.



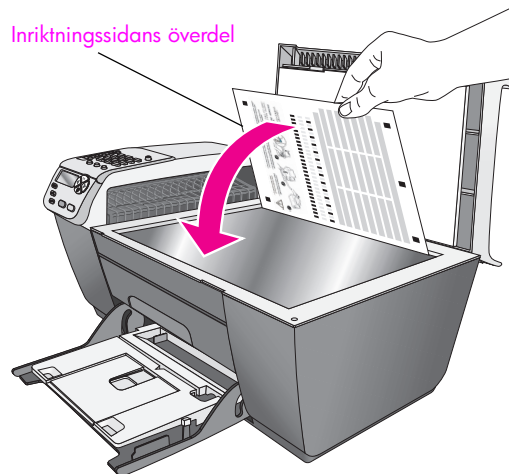
- 5 Tryck på **OK**.
När Inriktning klar visas i fönstret på frontpanelen är inriktningen klar. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna pappret.

rikta in bläckpatronerna från hp director

- 1 Öppna **HP Director**.
Information om hur du öppnar HP Director finns i **använda hp director tillsammans med hp officejet** på sidan 4.
- 2 För Windows-användare:
 - a. Välj **Inställningar**, **Utskriftsinställningar** och **Verktyslåda för skrivare**.
 - b. Klicka på fliken **Enhetsunderhåll**.
 - c. Klicka på **Rikta in bläckpatronerna**.
 Ett inriktningsark skrivs ut på HP Officejet.
- 3 För Macintosh-användare:
 - a. Välj **Inställningar** och **Underhåll skrivare**.
 - b. Om dialogrutan **Välj skrivare** öppnas markerar du HP Officejet och klickar på **Verktysprogram**.
 - c. Välj **Kalibrera** från listan.
 - d. Klicka på **Rikta in**.
 Ett inriktningsark skrivs ut på HP Officejet.

- 4 Lagg inriktningsarket med framsidan nedåt i det vänstra, främre hörnet av glaset (se nedan).

Obs! Se till att överdelen av sidan ligger mot den vänstra sidan av HP Officejet.



- 5 Tryck på **OK**.
När Inriktning klar visas i fönstret på frontpanelen är inriktningen klar. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna pappret.

rengöra bläckpatronerna

Använd den här funktionen när det finns ränder eller vita streck genom någon av färgstaplarna på självtestrapporten. Rengör inte patroner i onödan. Då slösar du på bläck och förkortar bläckmunstyckenas livslängd.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **5** och sedan på **1**.
Då öppnas Verktøy och alternativet Rengöra bläckpatron aktiveras.

Verktøy

- 1: Rengöra bläckpatron
- 2: Rikta in bläckpatronen
- 3: Återställ fabriksinställningar
- 4: Skriv ut fax i minnet

En sida med mönster skrivs ut. Bläckpatronerna rengörs. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna pappret.

Om kopierings- eller utskriftskvaliteten fortfarande inte är bra efter att du har rengjort bläckpatronerna måste du byta ut någon av dem. Mer information om hur du byter bläckpatroner finns i **byta bläckpatroner** på sidan 67.

rengöra kontakterna på bläckpatronerna

Rengör endast kontakterna om upprepade meddelanden om att du ska kontrollera en patron visas när du redan har rengjort eller riktat in patronerna.

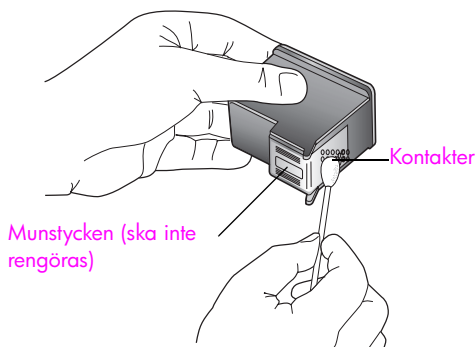
Varning! Ta inte ur båda bläckpatronerna samtidigt. Ta ur och rengör en patron i taget.

Du behöver följande material tillgängligt:

- Torra bomullstops, en luddfri trasa eller något annat mjukt material som inte går sönder eller släpper ifrån sig fibrer.
- Destillerat, filtrerat eller tappat vatten (kranvatten kan innehålla föroreningar som kan skada patronerna).

Varning! Använd *inte* alkohol eller rengöringsmedel för skrivmaskinsvalsar när du rengör kontakterna på bläckpatronerna. Det kan skada patronen eller HP Officejet.

- 1 Slå på HP Officejet och öppna luckan till skrivarvagnen.
- 2 När skrivarvagnen har stannat drar du ut nätsladden från baksidan av HP Officejet.
- 3 Tryck på bläckpatronen så att den lossnar och dra sedan ut den.
- 4 Undersök patronen för att se om det finns bläckrester eller annat smuts på den.
- 5 Doppa en bomullstops eller trasa i destillerat vatten och krama ut vattnet.
- 6 Håll i sidorna på bläckpatronen.
- 7 Rengör endast kontakterna. Rengör *inte* munstyckena.



- 8 Sätt tillbaka patronen i vagnen.
- 9 Upprepa proceduren för den andra bläckpatronen, om det behövs.
- 10 Stäng luckan till skrivarvagnen och sätt i nätsladden i HP Officejet.

återställa fabriksinställningar

Du kan återställa de ursprungliga standardinställningarna till de värden de hade när du köpte HP Officejet.

Obs! Att återställa fabriksinställningarna påverkar inte de datuminställningar du har gjort. Skanningsinställningar och inställningar för språk och land/region påverkas inte heller.

Du kan bara utföra den här åtgärden från frontpanelen.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **5** och sedan på **3**.
Då öppnas Verktyg och alternativet Återställ fabriksinställningar aktiveras.

Verktyg

- 1: Rengöra bläckpatron
- 2: Rikta in bläckpatronen
- 3: Återställ fabriksinställningar**
- 4: Skriv ut fax i minnet

Standardinställningarna återställs.

ange bläddringshastighet

Med alternativet Bläddringshastighet kan du ange hur fort textmeddelanden ska rulla in från höger till vänster i fönstret på frontpanelen. Om meddelandet är för långt för att få plats i fönstret, måste du bläddra. Annars kan du inte läsa hela meddelandet. Du kan välja mellan hastigheterna: Normal, Snabb och Långsam. Standardinställningen är Normal.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **6** och sedan på **1**.
Då öppnas Inställningar och alternativet Ange bläddringshastighet aktiveras.

Inställningar

- 1: Ange bläddringshastighet**
- 2: Ange tid för medd.fördröjning
- 3: Ange språk och land/område

- 3 Tryck på ► när du vill ange en bläddringshastighet. Tryck sedan på **OK**.

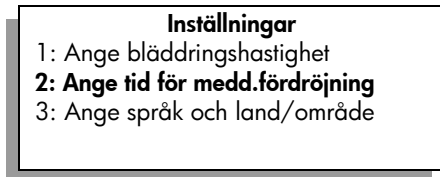
ange tid för meddelandefördröjning

Med alternativet Tid för medd.fördröjning kan du ange hur lång tid som ska förflyta innan ett meddelande om att du bör göra något visas. Om du till exempel trycker på Kopiera och tiden för meddelandefördröjning förflyter utan att du trycker på någon annan knapp, visas meddelandet Tryck på Start för att börja. Du kan välja Normal, Snabb eller Långsam. Standardinställningen är Normal.

1 Tryck på **Inställningar**.

2 Tryck på **6** och sedan på **2**.

Då öppnas Inställningar och alternativet Ange tid för medd.fördröjning aktiveras.



3 Tryck på ► tills fördröjningstiden visas och tryck sedan på OK.

ljud vid självunderhåll

Under produktens livslängd kan olika mekaniska ljud höras. Det är normalt och ingår i enhetens självunderhåll.

Hewlett-Packard tillhandahåller Internet- och telefonsupport för HP Officejet.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **support och annan information på Internet** på sidan 75
- **hp kundsupport** på sidan 75
- **förbereda hp officejet för transport** på sidan 78
- **hps distributionscenter** på sidan 79

Om du inte hittar det svar du behöver, varken i den tryckta dokumentationen eller i den onlinedokumentation som du fick tillsammans med produkten, kan du kontakta HP via en av HPs supporttjänster som anges på följande sidor. En del supporttjänster är endast tillgängliga i USA och Kanada, medan andra är tillgängliga i många länder. Om det inte finns något servicenummer för ditt land kan du kontakta en auktoriserad HP-återförsäljare.

support och annan information på Internet

Om du har en Internet-anslutning kan du få hjälp på HPs webbplats:

www.hp.com/support

På webbplatsen finns teknisk support, drivrutiner, tillbehör och beställningsinformation.

hp kundsupport

Programvara från andra företag kan levereras med HP Officejet. Om du har problem med något av de programmen får du bäst teknisk hjälp genom att ringa till respektive företagssupport.

Om du behöver kontakta HP Kundsupport, gå först igenom följande rutiner.

- 1 Kontrollera följande:
 - a. Att HP Officejet är ansluten och påslagen.
 - b. Att bläckpatronerna är rätt installerade.
 - c. Att det rekommenderade pappret är rätt placerat i inmatningsfacket.
- 2 Återställa HP Officejet:
 - a. Stäng av HP Officejet med knappen **På** på frontpanelen.
 - b. Dra ut nätsladden från baksidan av HP Officejet.
 - c. Anslut nätsladden till HP Officejet igen.
 - d. Slå på HP Officejet med knappen **På**.
- 3 Mer information finns på HPs webbplats:
www.hp.com/support

- 4 Om du fortfarande har problem och behöver komma i kontakt med en representant för HP Kundsupport gör du följande:
 - a. Ha namnet på HP Officejet, så som det visas på frontpanelen, till hands.
 - b. Ha ditt ID-nummer för service och enhetens serienummer till hands. Du visar service-ID och serienummer på frontpanelen genom att trycka på **OK** och **Starta färg** samtidigt. Tryck på ► tills serie-ID visas och tryck på **OK**.
 - c. Skriv ut en självttestrapport. Information om hur du skriver ut en självttestrapport finns i **skriva ut en självttestrapport** på sidan 65.
 - d. Gör en färgkopia och ha den till hands som exempelutskrift.
 - e. Var förberedd att beskriva ditt problem i detalj.
- 5 Ring HP Kundsupport. Ha HP Officejet i närheten när du ringer.

support i nordamerika under garantin

Ring 1-800-HP-INVENT. Amerikansk telefonsupport är tillgänglig på både engelska och spanska dygnet runt, varje dag (öppettiderna kan komma att ändras utan föregående meddelande). Denna tjänst är kostnadsfri under garantiperioden. Avgifter kan utgå om du ringer när garantin inte är giltig.

support i övriga världen

Nedanstående nummer gäller vid tidpunkten för den här handbokens tryckning. Om du vill ha en lista över aktuella, internationella telefonnummer till HPs kundsupport går du till följande webbadress och väljer land/region eller ett språk:

www.hp.com/support

Du kan ringa HPs supportcenter i följande länder/regioner. Om ditt land/din region inte finns med på listan kan du kontakta din lokala återförsäljare eller närmaste försäljnings- eller supportkontor för HP för att få reda på hur du får tillgång till tjänsterna.

Supporttjänsterna är gratis under garantitiden, men reguljär telefontaxa gäller. I vissa fall tas det också ut en fast avgift för varje samtal.

För telefonsupport inom Europa bör du kontrollera detaljer och villkor för telefonsupport i ditt land/din region genom att besöka följande webbplats:

www.hp.com/support

Du kan också fråga din leverantör eller ringa HP på något av telefonnumren i detta häfte.

Som en del av våra ständiga ansträngningar att förbättra supporttjänsterna ber vi dig att gå till vår webbplats regelbundet för att få ny information om tjänster och leveranser.

land/region	hp teknisk support	land/region	hp teknisk support
Algeriet ¹	+213(0)61 56 45 43	Marocko ¹	+212 224 047 47
Argentina	(54)11-4778-8380 0-810-555-5520	Mexiko	01-800-472-6684
Australien	+61 3 8877 8000 1902 910 910	Mexiko (Mexico City)	5258-9922
Bahrain (Dubai)	+973 800 728	Nederländerna (0,10 euro/ min.)	0900 2020 165
Belgien (franska)	+32 (0) 70 300 004	Norge	+47 815 62 070
Belgien (nederländska)	+32 (0) 70 300 005	Nya Zeeland	0800 441 147
Bolivia	800-100247	Oman	+971 4 883 8454
Brasilien (Demais Localidades)	0800 157751	Österrike	+43 (0) 820 87 4417

land/region	hp teknisk support	land/region	hp teknisk support
Brasilien (Grande São Paulo)	(11) 3747 7799	Palestina	+971 4 883 8454
Chile	800-360-999	Panama	001-800-7112884
Colombia	9-800-114-726	Peru	0-800-10111
Costa Rica	0-800-011-0524	Polen	+48 22 865 98 00
Danmark	+45 70202845	Portugal	+351 808 201 492
Ecuador (Andinatel)	999119+1-800-7112884	Puerto Rico	1-877-232-0589
Ecuador (Pacifitel)	1-800-225528+1-800-7112884	Qatar	+971 4 883 8454
Egypten	+20 02 532 5222	Rumänien	+40 1 315 44 42
Europa (engelska)	+44 (0) 207 512 5202	Ryssland, Moskva	+7 095 797 3520
Filippinerna	632-867-3551	Ryssland, Sankt Petersburg	+7 812 346 7997
Finland	+358 (0) 203 66 767	Saudiarabien	+966 800 897 14440
Förenade arabemiraten	800 4910	Schweiz ² (0,08 CHF/min. under kontorstid, 0,04 CHF/min. andra tider)	+41 (0) 848 672 672
Frankrike (0,34 euro/min.)	+33 (0) 892 6960 22	Singapore	(65) 272-5300
Grekland	+30 10 6073 603	Slovakien	+421 2 6820 8080
Guatemala	1800-995-5105	Spanien	+34 902 010 059
Hongkong	+85 (2) 3002 8555	Storbritannien	+44 (0) 870 010 4320
Indien	1-600-112267 91 11 682 6035	Sverige	+46 (0)77 120 4765
Indonesien	62-21-350-3408	Sydafrika (RSA)	086 000 1030
Irland	+353 1890 923902	Sydafrika, utanför republiken	+27-11 258 9301
Israel	+972 (0) 9 803 4848	Taiwan	+886-2-2717-0055 0800 010 055
Italien	+39 848 800 871	Thailand	+66 (2) 661 4000
Japan	0570 000 511 +81 3 3335 9800	Tjeckien	+42 (0) 2 6130 7310
Jordanien	+971 4 883 8454	Tunisien ¹	+216 1 891 222
Kanada efter garanti tiden (avgift per samtal)	1-877-621-4722	Turkiet	+90 216 579 7171
Kanada under garanti tiden	(905) 206 4663	Tyskland (0,12 euro/min.)	+49 (0) 180 5652 180
Kina	86-21-38814518 8008206616	Ukraina	+7 (380-44) 490-3520
Korea	+82 1588 3003	Ungern	+36 (0) 1 382 1111

land/region	hp teknisk support	land/region	hp teknisk support
Kuwait	+971 4 883 8454	Västindien och Centralamerika	1-800-711-2884
Libanon	+971 4 883 8454	Venezuela	01-800-4746-8368
Luxemburg (franska)	900 40 006	Venezuela (Caracas)	(502) 207-8488
Luxemburg (tyska)	900 40 007	Vietnam	84-8-823-4530
Malaysia	1-800-805405	Yemen	+971 4 883 8454

1 Detta supportcenter stöder fransktalande kunder från följande länder: Marocko, Tunisien och Algeriet.

2 På det här callcentret hanteras schweiziska kunder som talar tyska, franska eller italienska.

Samtal i Australien om garantin inte längre gäller

Om garantiperioden har gått ut ringer du 03 8877 8000. En avgift per samtal (för support utan garanti) på \$27,50 (inkl GST) kommer att debiteras ditt kreditkort. Du kan också ringa 1902 910 910 (\$27,50 tillkommer på telefonräkningen) från 9.00 till 17.00, måndag till fredag (priser och tider kan ändras utan föregående meddelande).

Förbereda hp officejet för transport

Om du har kontaktat HP Kundsupport eller inköpsstället och blivit ombedd att skicka HP Officejet på service, stänger du av enheten och förpackar den enligt anvisningarna. Var försiktig så att enheten inte skadas vid transport.

Obs! När du transporterar HP Officejet måste du kontrollera att patronerna är borttagna. Se till att skrivarvagnen hinner återgå till ursprungsläget, skannern till parkeringsläget och att HP Officejet har stängts ordentligt genom att trycka på På.

1 Slå på HP Officejet.

Hoppa över steg 1-6 om det inte går att slå på enheten och bläckpatronerna ligger kvar i startpositionen. Du kommer inte att kunna ta ur patronerna. Fortsätt med steg 7.

2 Öppna luckan till skrivarvagnen.

Skrivarvagnen flyttas så att den syns.

3 Ta ur bläckpatronerna.

Information om hur du tar ur bläckpatronerna finns i [byta bläckpatroner](#) på sidan 67.

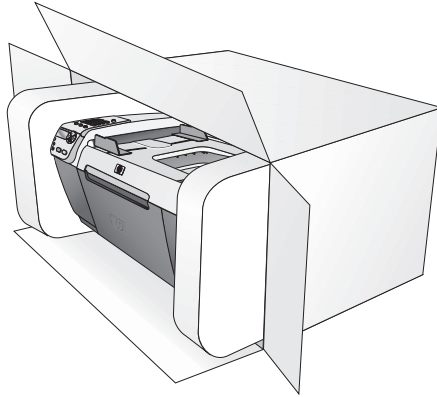
Varning! Ta ur båda bläckpatroner. Om du inte gör det kan HP Officejet gå sönder.

4 Lägg patronerna i en lufttät påse så att bläcket inte torkar. Skicka dem inte tillsammans med HP Officejet, såvida du inte har fått instruktioner om att göra det när du ringde HP Kundsupport.

5 Stäng luckan till skrivarvagnen och vänta tills vagnen återgår till startläget (till vänster).

6 Stäng av HP Officejet.

- 7 Om du har originalkartongen kvar packar du ned HP Officejet i den. Annars kan du använda det förpackningsmaterial som utbytesenheten levererades i.



Om du inte har förpackningen kvar använder du likvärdigt material. Fraktskador som orsakas av felaktig förpackning och/eller felaktig transport täcks inte av garantin.

- 8 Placera returfraktsedeln på kartongens utsida.
- 9 Ta med följande saker i kartongen:
- En fullständig beskrivning av symptomen för servicepersonalen (exempel på problem med utskriftskvaliteten kan exempelvis vara till nytta).
 - En kopia av inköpsordern eller något annat inköpsbevis som visar garantins giltighetstid.
 - Ditt namn och din adress samt telefonnummer på dagtid.

hps distributionscenter

Om du vill beställa programvara till HP Officejet, en kopia av den tryckta referenshandboken, anvisningsbladet eller delar som du som användare själv kan byta ut:

- I USA eller Kanada ringer du 1-800-HP-INVENT (1-800-474-6836).
- På andra platser i världen går du till följande webbplats:

www.hp.com/support

Med HP Officejet medföljer en begränsad garanti som beskrivs i det här avsnittet. Här finns också information om hur du får garanti och hur du kan uppgradera standardgarantin.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **giltighetstid för begränsad garanti** på sidan 81
- **garantitjänst** på sidan 81
- **garantiuppgraderingar** på sidan 81
- **returnera hp officejet för service** på sidan 82
- **hewlett-packards internationella begränsade garanti** på sidan 82

giltighetstid för begränsad garanti

Giltighetstid för begränsad garanti (maskinvara och reparationer): 1 år

Giltighetstid för begränsad garanti (CD-media): 90 dagar

Giltighetstid för begränsad garanti (bläckpatroner): Tills HP-bläckpatronen är tom eller tills giltighetsdatumet på produkten har passerats, det som inträffar först.

garantitjänst

expresstjänst

För att få expresstjänster från HP för reparationer måste kunden kontakta ett HP-servicekontor eller HP Kundsupport för grundläggande felsökning först. Mer information om vad du ska göra innan du ringer Kundsupport finns i **hp kundsupport** på sidan 75.

Obs! HP expresstjänst kanske inte är tillgängligt i alla länder/regioner.

Om kunden behöver byta ut mindre reservdelar och dessa delar normalt kan installeras av kunden kan kunden få service via expedierad reservdelsleverans. Om detta inträffar står HP för fraktkostnader, skatter och andra avgifter, ger telefonassistent när delarna ska bytas ut samt betalar fraktkostnader, avgifter och skatter om några delar måste returneras till HP.

HP Kundsupportcenter kan vidarebefordra kunder till auktoriserade tjänsteleverantörer som är certifierade av HP att ge service för HP-produkter.

garantiuppgraderingar

Du kan uppgradera standardgarantin från fabriken till totalt tre år med HP SUPPORTPACK. Servicetjänsterna gäller från produktens inköpsdatum och paketet måste köpas inom 180 dagar från den dag produkten inskaffades. Det här programmet erbjuder telefonsupport mellan 6.00 och 22.00. MST (Mountain Standard Time) måndag till fredag och 9.00 till 16.00 (MT) på lördagar. Om det under supportsamtalet kommer fram att du behöver en utbytesprodukt, kommer HP att leverera denna produkt utan avgift nästa arbetsdag. Gäller bara i USA.

Om du vill ha mer information kan du ringa 1-888-999-4747 (USA) eller besöka HPs webbplats:

www.hp.com/go/hpsupportpack

Om du befinner dig utanför USA kan du kontakta HP Kundsupport för ditt område. Det finns en lista över internationella supportnummer i **support i övriga världen** på sidan 76.

returnera hp officejet för service

Innan du returnerar HP Officejet för service måste du ringa HP Kundsupport. Mer information om vad du ska göra innan du ringer Kundsupport finns i **hp kundsupport** på sidan 75.

hewlett-packards internationella begränsade garanti

Följande information gäller HPs begränsade internationella garanti.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **garantins omfattning** på sidan 82
- **begränsningar i garantin** på sidan 83
- **begränsning av ansvar** på sidan 83
- **gällande lag** på sidan 83

garantins omfattning

Hewlett-Packard ("HP") garanterar slutanvändaren ("Kunden") att varje HP Officejet 5500 series ("Produkt"), med tillhörande programvara, tillbehör, media och material, är fri från material- och tillverkningsfel under garantiperioden, vilken börjar från och med inköpsdatum.

För varje Programvaruprodukt gäller HPs begränsade garanti endast i fall där Produkten inte kan användas till att köra givna programinstruktioner. HP garanterar inte att användning av en Produkt sker felfritt eller utan avbrott.

HPs begränsade garanti gäller uteslutande defekter som uppstår vid normal användning av Produkten - inga andra defekter, inklusive defekter som uppstår på grund av (a) bristande underhåll eller olämplig ändring, (b) programvara, tillbehör, media eller material som inte stöds av eller levererats av HP eller (c) användning som Produkten inte är avsedd för.

Användning av en ny eller påfylld bläckpatron som inte kommer från HP tillsammans med en Maskinvaruprodukt påverkar vare sig Kundens garanti eller eventuella supportavtal mellan HP och Kunden. Om fel eller skada på Produkten orsakats av användning av en påfylld bläckpatron eller en bläckpatron som inte kommer från HP, kommer HP emellertid att ta ut normal avgift för reparation och materiel vid service av Produkten.

Om HP under den gällande garantiperioden informeras om en defekt i en Produkt, ska HP efter eget val antingen reparera eller byta ut den defekta Produkten. I de fall då reparationskostnaderna inte täcks av HPs begränsade garanti utförs reparation enligt HPs normaltaxa för reparation.

Om HP inte kan tillhandahålla reparation eller utbytesutrustning för en defekt Produkt som täcks av HPs garanti, ska HP återbetala Produktens inköpspris inom rimlig tid efter att ha informerats om defekten.

HP har ingen reparations-, utbytes- eller återbetalningsskyldighet förrän Kunden returnerat den defekta Produkten till HP.

Eventuell utbytesprodukt kan vara ny eller motsvarande ny, under förutsättning att den har minst samma funktionalitet som den Produkt som den ersätter.

HP-produkter, inklusive varje Produkt, kan innehålla omgjorda delar, komponenter eller materialenheter som ifråga om prestanda motsvarar nya sådana.

HPs begränsade garanti för varje Produkt gäller i de länder och på de platser där HP distribuerar HP-produkten i fråga. Kontrakt för extra garantiservice, t.ex. på-platsen-service, finns på alla auktoriserade HP-serviceställen i länder/regioner där produkten distribueras av HP eller en auktoriserad återförsäljare.

begränsningar i garantin

HP OCH DESS TREDJEPARTSLEVERANTÖRER LÄMNAR INGA YTTERLIGARE UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER AV NÅGOT SLAG FÖR HP-PRODUKTER SOM TÄCKS AV DENNA GARANTI OCH FRÅNSÄGER SIG UTTRYCKLIGEN ANSVAR FÖR UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER AVSEENDE SÄLJBARHET, KVALITET ELLER LÄMPLIGHET FÖR SÄRSKILDA ÄNDAMÅL I DEN MÅN DETTA INTE STRIDER MOT GÄLLANDE LAG.

begränsning av ansvar

Rättigheterna i denna Begränsade garanti är Kundens enda rättigheter förutsatt att detta inte strider mot gällande lag.

I DEN MÅN DETTA INTE STRIDER MOT GÄLLANDE LAG FRÅNSÄGER SIG HP OCH DESS TREDJEPARTSLEVERANTÖRER, UTÖVER DET ANSVAR SOM UTTRYCKLIGEN ANGES I DENNA BEGRÄNSADE GARANTI, ALLT ANSVAR FÖR DIREKTA, INDIREKTA, SPECIELLA ELLER OFRIVILLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR. DETTA GÄLLER ÄVEN OM HP ELLER DESS TREDJEPARTSLEVERANTÖRER UPPLYS TS OM ATT SÅDANA SKADOR KUNDE INTRÄFFA OCH OAVSETT GRUNDEN FÖR EVENTUELLA KRAV.

gällande lag

Denna Begränsade garanti tillerkänner Kunden specifika lagliga rättigheter. Utöver dessa kan Kunden ha ytterligare rättigheter som varierar mellan olika länder, mellan olika stater i USA och mellan olika provinser i Kanada.

I den mån denna Begränsade garanti inte överensstämmer med gällande lag skall garantin anses modifierad så att den överensstämmer med gällande lag. Enligt gällande lag kan det hända att begränsningar och inskränkningar i denna garanti inte gäller Kunden. Vissa stater i USA eller lagstiftning utanför USA (inklusive i provinser i Kanada) kan exempelvis:

förhindra att inskränkningarna och begränsningarna i denna Garanti begränsar konsumentens lagstadgade rättigheter (t.ex. i Storbritannien)

på annat sätt begränsa tillverkarens möjlighet att tillämpa sådana inskränkningar och begränsningar eller

tillerkänna Kunden ytterligare garantier, specificera en tidsperiod för underförstådda garantier som tillverkaren inte kan fransäga sig ansvaret för eller förbjuda tidsbegränsningar för underförstådda garantier.

FÖR KONSUMENTTRANSAKTIONER I AUSTRALIEN OCH NYA ZEELAND GÄLLER FÖLJANDE: VILLKOREN I DENNA BEGRÄNSADE GARANTI UTESLUTER, BEGRÄNSAR OCH MODIFIERAR INTE, UTOM I DEN MÅN LAGEN TILLÅTER, UTAN ÄR ETT TILLÄGG TILL, DE LAGAR OCH BESTÄMMELSER SOM ÄR TILLÄMPLIGA PÅ FÖRSÄLJNING AV HP-PRODUKTER SOM OMFATTAS AV GARANTIN.

Det här avsnittet innehåller tekniska specifikationer och internationell information om HP Officejet.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **papper** på sidan 85
- **fax** på sidan 87
- **skanning** på sidan 87
- **fysiska specifikationer** på sidan 88
- **Strömspecifikationer** på sidan 88
- **miljö** på sidan 88
- **program för miljövänliga produkter** på sidan 88
- **bestämmelser** på sidan 90

papper

Det här avsnittet innehåller följande:

- **pappersfackets kapacitet** på sidan 85
- **den automatiska dokumentmatarens kapacitet** på sidan 86
- **pappersstorlek** på sidan 86
- **utskriftsmarginaler** på sidan 87

pappersfackets kapacitet

typ	pappersvikt	inmatningsfack ¹	utmatningsfack ²
Vanligt papper	75 till 90 g 70 till 90 g	100	25
Kort	200 g	20	10
Kuvert	75 till 90 g	10	5
OH-film	Ej tillämpligt	20	10
Etiketter	Ej tillämpligt	20	10
fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm (4 x 6 tum)	236 g	20	10

1 Maximal kapacitet

2 Mängden papper som får plats i utmatningsfacket beror på papperstypen och hur mycket färg du använder. HP rekommenderar att du tömmer facket ofta.

den automatiska dokumentmatarens kapacitet

typ ¹	pappersvikt	kvanitet
Letter	75 till 90 g 75 till 90 g	20
Legal	75 till 90 g 75 till 90 g	20
A4	75 till 90 g 75 till 90 g	20

¹ Du kan endast fylla det automatiska dokumentfacket med vanligt papper. Du kan inte lägga i fotopapper, OH-film, kuvert eller kuvert.

pappersstorlek

typ	storlek
Pappers	Letter: 216 x 280 mm (8,5 x 11 tum) Legal: 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum) A4: 210 x 297 mm
Kuvert	USA #10: 105 x 241 mm (4,12 x 9,5 tum) USA #9: 98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tum) A2: 111 x 146 mm (4,4 x 5,8 tum) DL: 110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tum) C6: 114 x 162 mm (4,5 x 6,4 tum)
OH-film	Letter: 216 x 279 mm (8,5 x 11 tum) A4: 210 x 297 mm
Fotopapper	102 x 152 mm (4 x 6 tum)
Etiketter	Letter: 216 x 279 mm (8,5 x 11 tum) A4: 210 x 297 mm

utskriftsmarginaler

	högst upp (ledande kant)	längst ned (avslutande kant) ¹	vänster	höger
papper eller plastfilm				
USA (Letter, Legal, Executive)	1,8 mm (0,07 tum)	11,7 mm (0,46 tum)	6,4 mm (0,25 tum)	6,4 mm (0,25 tum)
ISO (A4, A5) och JIS (B5)	1,8 mm (0,07 tum)	11,7 mm (0,46 tum)	3,4 mm (0,13 tum)	3,4 mm (0,13 tum)
kuvert				
	3,4 mm (0,13 tum)	11,7 mm (0,46 tum)	3,4 mm (0,13 tum)	3,4 mm (0,13 tum)
kort				
	1,8 mm (0,07 tum)	11,7 mm (0,46 tum)	3,4 mm (0,13 tum)	3,4 mm (0,13 tum)

¹ Denna marginal är inte Officejet-kompatibel, men det totala skrivområdet är kompatibelt. Skrivområdet har en förskjutning på 5,4 mm från mitten, vilket ger asymmetriska huvud- och fotmarginaler.

fax

- Funktioner för svartvit faxning och färgfaxning
- Bekräftelse- och aktivitetsrapporter
- CCITT/ITU Group 3-fax med felkorrigeringsläge
- 33,6 kbit/s-överföring
- 3 sekunder per sida i 33,6 Kbps (baserat på ITU-T-testbilden nr 1 i standardupplösning.) Mer sammansatta sidor eller högre upplösning tar längre tid och använder mer minne.
- Automatisk omkoppling mellan telefonsvarare och faxmottagning

skanning

- Bildredigerare inkluderad
- Ett inbyggt OCR-program konverterar automatiskt inskannad text så att den kan redigeras.
- CIS (Contact image sensor)
- Twain-kompatibelt gränssnitt
- Skanningshastigheten varierar beroende på hur sammansatt dokumentet är.
- Upplösning: 600 x 2400 ppi maximalt (19 200 ppi)
- Bitdjup: 36-bitars color; 12-bitars gråskala
- Maximal skanningsstorlek från glaset: 216 x 297 mm (8,5 x 11,7 tum)
- Maximal skanningsstorlek från den automatiska dokumentmataren: 216 x 356 mm (8,5 x 14 tum)

fysiska specifikationer

höjd	bredd	djup	vikt (utan bläckpatroner)
med pappersfacken stängda			
23,1 cm	45,3 cm	28,6 cm	5,5 kg
med pappersfacken öppna			
23,1 cm	45,3 cm	45,0 cm	5,5 kg

Strömspecifikationer

- Strömförbrukning: Maximalt 75 W
- Ingående spänning: AC 100 till 240 V ~ 1 A 50–60 Hz, jordat
- Utgående spänning: DC 32 V === 940 mA, 16V === 625 mA

miljö

- Rekommenderad temperatur vid användning: 15° till 32° C
- Acceptabelt temperaturintervall för användning: 5° till 40° C
- Luftfuktighet: 15 till 85 % RH ej kondenserande
- Temperaturintervall vid förvaring: -4° till 60° C
- Utskriften på HP Officejet kan bli något förvrängd om enheten används i närheten av elektromagnetiska fält.
- HP rekommenderar att du använder en USB-kabel på högst 3 meter för att minimera brus i närheten av elektromagnetiska fält.

program för miljövänliga produkter

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skydda miljön** på sidan 88
- **alstring av ozon** på sidan 88
- **energiförbrukning** på sidan 89
- **pappersanvändning** på sidan 89
- **plastmaterial** på sidan 89
- **säkerhetsinformation för materiel** på sidan 89
- **återvinningsprogram** på sidan 89
- **hps återvinningsprogram för bläckstråletillbehör** på sidan 89

skydda miljön

Hewlett-Packard levererar kvalitetsprodukter på ett miljövänligt sätt. Denna produkt har försetts med många egenskaper som minskar den negativa påverkan på vår miljö.

Gå till HP:s webbplats för miljöfrågor om du vill ha mer information.

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/index.html

alstring av ozon

Denna produkt genererar ingen märkbar ozongas (O₃).

energiförbrukning

Energiförbrukningen minskar avsevärt i ENERGY STAR®-läget, vilket sparar både de naturliga resurserna och pengar, utan att för den skull påverka produktens höga prestanda. Denna produkt är kvalificerad för ENERGY STAR, som är ett frivilligt program som främjar utvecklingen av energisnåla kontorsprodukter.



ENERGY STAR är ett i USA registrerat servicemärke som tillhör U.S. EPA. Som ENERGY STAR-partner har HP föresatt sig att följa ENERGY STAR-riktlinjerna för effektiv energianvändning.

Mer information om ENERGY STAR-riktlinjer finns på följande webbplats:

www.energystar.gov

pappersanvändning

Denna produkt är anpassad för användning av returpapper enligt DIN 19309.

plastmaterial

Plastdelar över 25 gram är märkta enligt internationella standarder som ökar möjligheten att identifiera plastmaterial för återvinning i slutet av produktens livslängd.

säkerhetsinformation för materiel

Säkerhetsinformation för materiel (MSDS) kan fås på HPs webbplats:

www.hp.com/go/msds

Kunder utan Internet-anslutning bör kontakta sitt lokala HP-supportcenter.

återvinningsprogram

HP erbjuder ett växande antal retur- och återvinningsprogram i många länder och har även partneravtal med några av de största återvinningscentralerna för elektronisk utrustning som finns i världen. HP sparar också på resurserna genom att renovera och återförsälja några av de mest populära produkterna.

Denna HP-produkt innehåller följande material som kan kräva särskild hantering i slutet av användningscykeln:

- Bly i lödningen

hps återvinningsprogram för bläckstråletillbehör

HP gör sitt bästa för att skydda miljön. HPs återvinningsprogram för bläckstråletillbehör finns i många länder/regioner. Du kan återvinna använda bläckpatroner utan kostnad. Mer information finns på följande webbplats:

www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/inkjet.html

bestämmelser

Enheten HP Officejet uppfyller produktkraven från olika instanser i ditt land/din region som sätter upp bestämmelser.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **id-nummer för modell** på sidan 90
- **kommentar till användare av telenätet i USA: FCC-krav** på sidan 90
- **Meddelande från FCC** på sidan 91
- **note à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique Canadien/kommentar till användare av det kanadensiska telenätet** på sidan 91
- **note à l'attention des utilisateurs Canadien/notice to users in Canada** på sidan 92
- **kommentar till användare inom EEA (European Economic Area)** på sidan 92
- **kommentar till användare av telenätet i Tyskland** på sidan 93
- **Överensstämmelse med bestämmelser (EU)** på sidan 93
- **geräuschemission** på sidan 93
- **kommentar till användare i Korea** på sidan 93

id-nummer för modell

För regelmässiga identifieringsändamål har produkten tilldelats ett särskilt modellnummer. Id-modellnumret på är SDGOB-0302. Detta nummer ska inte förväxlas med marknadsföringsnamnet (HP Officejet 5500 series) eller produktnumret (Q3434A).

kommentar till användare av telenätet i USA: FCC-krav

Denna utrustning uppfyller kraven i FCC-bestämmelserna, del 68. På utrustningen finns en etikett som bland annat visar FCC-registreringsnumret och REN-numret (Ringer Equivalent Number) för denna utrustning. Vid förfrågan uppger du den här informationen till telebolaget.

En FCC-godkänd telesladd och modulärkontakt medföljer utrustningen. Utrustningen är avsedd att anslutas till telenätet med en kompatibel modulärkontakt som uppfyller kraven i del 68. Utrustningen ansluts till telenätet med följande standarduttag: USOC RJ-11C.

Du använder REN-numret för att fastställa hur många enheter du kan ansluta till telefonlinjen som ska ringa vid inkommande samtal. För många enheter på samma linje kan medföra utebliven ringsignal vid inkommande samtal. I de flesta, men inte alla, områden bör enheterna inte överstiga fem (5). Om du vill kontrollera hur många enheter du kan ansluta till linjen, enligt REN-numret, bör du kontakta det lokala telebolaget.

Om den här utrustningen skadar telenätet kan telebolaget säga upp ditt abonnemang tillfälligt. Om möjligt meddelas du i förväg. I annat fall meddelas du så snart som möjligt. Du kommer även att upplysas om din rätt att rikta klagomål mot FCC. Telebolaget kan ändra sina funktioner, sin utrustning eller sina procedurer, vilket kan påverka utrustningens funktion. I så fall får du ett meddelande om det i förväg så att du har möjlighet att behålla en oavbruten tjänst.

Vid problem med utrustningen bör du kontakta tillverkaren eller läsa i handboken om garanti och reparation. Telebolaget kan be dig koppla bort utrustningen från nätet tills problemet har rättats till eller tills du är säker på att utrustningen inte är defekt.

Utrustningen får inte användas med betaltelefoner som tillhandahålls av telebolaget. Anslutning till telefonleverantörslinjer faller under statstariffer. Kontakta delstatens allmänna myndighet, public service-myndighet eller företagsmyndighet och be om mer information.

Utrustningen innehåller funktioner för automatisk nummerslagning. Gör så här när du programmerar och/eller ringer testsamtal till nödnummer:

- Lägg inte på luren utan förklara samtalets orsak för operatören.
- Utför de här aktiviteterna under tider med låg belastning, till exempel tidiga mornar eller sena kvällar.

Obs! FCC-reglerna för hörselhjälpmedel för telefoner gäller inte den här utrustningen.

Enligt Telephone Consumer Protection Act från 1991 är det olagligt att använda en dator eller annan elektronisk utrustning, inklusive fax, till att skicka meddelanden som inte innehåller datum och tid för avsändandet längst upp eller längst ned på sidan eller på sändningens första sida. Dessutom måste verksamheten eller den person som skickar faxet identifieras, genom telefonnumret till den sändande enheten eller personen. (Det angivna telefonnumret får inte vara ett 900-nummer eller något annat nummer där samtalsavgiften överstiger normal lokal- eller fjärrsamtalstaxa.) Du anger den här informationen i faxen genom att följa de steg som beskrivs i programvaran.

Meddelande från FCC

United States Federal Communications Commission (i 47 CFR 15.105) har angivit att följande meddelande ska lämnas till användare av den här produkten.

Utrustningen har testats och visat sig uppfylla kraven för digitala enheter av klass B, enligt del 15 i FCC:s regler. Användning får ske enligt följande två krav: (1) Utrustningen får inte generera skadliga störningar och (2) utrustningen måste klara störningar utifrån, även sådana som kan ha önskad effekt på dess funktion. Begränsningarna enligt klass B är avsedda att ge ett rimligt skydd mot skadliga störningar i heminstallationer. Utrustningen alstrar, använder och kan sända ut energi i form av radiovågor. Om utrustningen inte installeras och används enligt instruktionerna kan den orsaka skadliga störningar i radiokommunikationer. Det finns dock inga garantier för att störningar inte kan uppstå i en viss installation. Om utrustningen faktiskt stör radio- eller tv-mottagningen, vilket kan fastställas genom att utrustningen slås på och av, kan användaren försöka komma till rätta med störningarna genom att utföra en eller flera av följande åtgärder:

- Rikta om den mottagande antennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag som inte hör till samma krets som den mottagaren är ansluten till.
- Rådfråga återförsäljaren eller en erfaren radio- och tv-tekniker om du behöver mer hjälp.

Om du vill ha mer information kan du kontakta Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, San Diego, (858) 655-4100.

Följande häfte från Federal Communications Commission kan vara användaren till nytta: How to Identify and Resolve Radio-TV Interference Problems. Häftet finns att få från U.S. Government Printing Office, Washington DC, 20402. Stock No. 004-000-00345-4.

Varning! I enlighet med del 15.21 i FCC:s regler kan alla förändringar som görs på den här utrustningen, som inte uttryckligen är godkända av Hewlett-Packard Company, skapa skadliga störningar och upphäva FCC:s tillåtelse att använda utrustningen.

note à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique Canadien/kommentar till användare av det kanadensiska telenätet

Cet appareil est conforme aux spécifications techniques des équipements terminaux d'Industrie Canada. Le numéro d'enregistrement atteste de la conformité de l'appareil. L'abréviation IC qui précède le numéro d'enregistrement indique que l'enregistrement a été

effectué dans le cadre d'une Déclaration de conformité stipulant que les spécifications techniques d'Industrie Canada ont été respectées. Néanmoins, cette abréviation ne signifie en aucun cas que l'appareil a été validé par Industrie Canada.

Pour leur propre sécurité, les utilisateurs doivent s'assurer que les prises électriques reliées à la terre de la source d'alimentation, des lignes téléphoniques et du circuit métallique d'alimentation en eau sont, le cas échéant, branchées les unes aux autres. Cette précaution est particulièrement importante dans les zones rurales.

Le numéro REN (Ringer Equivalence Number) attribué à chaque appareil terminal fournit une indication sur le nombre maximal de terminaux qui peuvent être connectés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut se composer de n'importe quelle combinaison d'appareils, à condition que le total des numéros REN ne dépasse pas 5.

Basé sur les résultats de tests FCC Partie 68, le numéro REN de ce produit est 0.2B.

Denna utrustning följer riktlinjerna i Industry Canada Terminal Equipment Technical Specifications. Detta bekräftas av registreringsnumret. Förkortningen IC före registreringsnumret anger att registreringen har utförts enligt en överensstämmelse med bestämmelser som anger att de tekniska specifikationerna för Industry Canada uppfyllts. Det innebär inte att Industry Canada har godkänt utrustningen.

Användare bör för sin egen säkerhet se till att den elektriska jordanslutningen till elnätet, telefonlinjer och interna metallvattenrörssystem, om de finns, sammankopplas. Den här säkerhetsåtgärden kan vara extra viktig på landsbygden.

Obs! Det REN (Ringer Equivalence Number) som tilldelats varje terminalenhet ger en indikation på hur många terminaler som får anslutas till ett telefongränssnitt.

Avslutningen på ett gränssnitt får bestå av enheter (i vilken kombination som helst) som uppfyller kraven för REN-summan, men högst 5.

REN-numret för denna produkt är 0,2B, baserat på testresultat enligt FCC Part 68.

note à l'attention des utilisateurs Canadien/notice to users in Canada

Le présent appareil numérique n'émet pas de bruit radioélectrique dépassant les limites applicables aux appareils numériques de la classe B prescrites dans le Règlement sur le brouillage radioélectrique édicté par le ministère des Communications du Canada.

Den här digitala enheten överstiger inte de klass B-gränser för alstring av radiobrus från digital utrustning som fastställts i bestämmelserna gällande radiostörningar på kanadensiska kommunikationsdepartementet.

kommentar till användare inom EEA (European Economic Area)



Den här produkten är utformad att fungera i det analoga nätet i följande länder:

Österrike	Grekland	Portugal
Belgien	Irland	Spanien
Danmark	Italien	Sverige
Finland	Luxemburg	Schweiz
France	Nederländerna	Storbritannien
Tyskland	Norge	

Nätkompatibiliteten beror på kundens inställningar, som måste återställas om utrustningen ska användas i ett telenät i ett annat land än produkten inköptes. Kontakta leverantören eller Hewlett-Packard Company om du behöver ytterligare support.

Den här utrustningen har certifierats av tillverkaren enligt Directive 1999/5/EC (annex II) för enkelterminalanslutning i europeiska allmänna telenät (PSTN). Däremot kan skillnader mellan de olika PSTN-näten i olika länder inte garantera att produkten fungerar i alla PSTN-nätets slutpunkter.

I händelse av problem bör du i första hand kontakta leverantören av utrustningen.

Den här utrustningen är utformad för DTMF-tonval och loop disconnect-tonval. Om det skulle uppstå problem i samband med loop disconnect-tonval (vilket inte är troligt) bör du använda utrustningen enbart med inställningen för DTMF-tonval.

kommentar till användare av telenätet i Tyskland

Denna faxenhet från HP kan endast anslutas till det analoga offentliga telenätet (PSTN). Koppla anslutningskontakten TAE N som levereras tillsammans med HP Officejet 5500 series i vägguttaget (TAE 6) kod N. Faxenheten kan användas fristående och/eller i kombination med annan godkänd ändutrustning.

geräuschemission

LpA < 70 dB
am Arbeitsplatz
im Normalbetrieb
nach DIN 45635 T. 1919

Överensstämmelse med bestämmelser (EU)

Överensstämmelse med bestämmelser i det här dokumentet följer riktlinjerna i ISO/IEC Guide 22 och EN 45014. Där identifieras produkten, tillverkarens namn och adress och tillämpliga specifikationer som accepteras i EU.

kommentar till användare i Korea

사용자 안내문 (B급 기기)

이 기기는 비업무용으로 전자파장해검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Överensstämmelse med bestämmelser

Enligt ISO/IEC Guide 22 och EN 45014

Tillverkarens namn och adress:	
Hewlett-Packard Company, 16399 West Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, USA	
Id-modellnummer:	SDGOB-0302
Tillkännager att produkten	
Produktnamn:	HP Officejet 5500 series (Q3434A)
Modellnummer:	5510 (Q3435A), 5510xi (Q3436A), 5510v (Q3437A), 5505 (Q3438A), 5508 (Q3439A), 5515 (Q3440A)
Strömadapter:	0950-4466
Överensstämmer med följande produktspecifikationer:	
Säkerhet:	IEC 60950:1991+A1+A2+A3+A4 /
	EN 60950:1992+A1+A2+A3+A4+A11
	UL1950/CSA22.2 No.950, 3rd Edition:1995
	NOM 019-SFCI-1993
EMC:	GB4943: 2001
	CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 Class B
	CISPR 24:1997 / EN 55024:1998
	IEC 61000-3-2:1995 / EN 61000-3-2:1995
	IEC 61000-3-3:1994 / EN 61000-3-3:1995
	AS/NZS3548:1998
	CNS13438 Approved 1994, Revised 1997
	VCCI-2
Telecom:	FCC Part15-Class B/ICES-003, utgåva 2
	GB9254: 1998
	TBR21:1998
Tilläggsinformation:	
<p>Härmed intygas att produkten uppfyller kraven i lågspänningsdirektivet 73/23/EC, direktiv 89/336/EC om elektromagnetisk kompatibilitet samt direktiv 1999/5/EC om radioutrustning och teleterminalutrustning (bilaga II) och därför är försedd med CE-märkning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produkten har testats i en typisk konfiguration. 	
<p>Europeisk kontakt (endast för bestämmelse): Hewlett Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, D-71034 Böblingen Tyskland. (Fax +49-7031-14-3143)</p>	

När du har följt anvisningarna på anvisningsbladet avslutar du faxinställningarna genom att följa instruktionerna i det här avsnittet. Spara anvisningsbladet som referens.

I det här avsnittet får du lära dig att konfigurera HP Officejet på ett sätt som gör att du kan faxa med den utrustning och de tjänster du redan har anslutit till samma telefonlinje som HP Officejet.

Det här avsnittet innehåller följande:

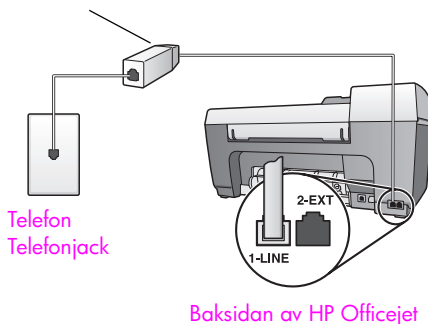
- **faxa från en DSL-linje** på sidan 95
- **faxa via ett PBX-telefonsystem (telefonväxel) eller en ISDN-linje** på sidan 96

faxa från en DSL-linje

Om du har en DSL-tjänst ansluter du ett DSL-filter mellan telefonjacket och HP Officejet, enligt instruktionerna i det här avsnittet. Filtret tar bort den digitala signal som annars hindrar HP Officejet från att kommunicera på rätt sätt med telefonlinjen.

Varning! Om du har en DSL-linje och du inte ansluter ett DSL-filter, kommer du inte att kunna skicka eller ta emot fax på HP Officejet.

DSL filter (tillhandahålls av DSL-leverantören)



- 1 Skaffa ett DSL-filter från din DSL-leverantör.
- 2 Anslut den ena änden till den öppna porten på DSL-filtret och den andra änden till porten "1-LINE" på baksidan av HP Officejet.
- 3 Ansluta sladden med DSL-filtret till telefonjacket.

faxa via ett PBX-telefonsystem (telefonväxel) eller en ISDN-linje

Om telefonlinjen är ansluten till en telefonväxel måste du slå siffran för extern linje innan du slår faxnumret.

Varning! I många telefonväxlar finns en väntsignal som enligt fabriksinställningen är aktiverad. Denna signal stör faxöverföringen, vilket innebär att du inte kan skicka eller ta emot fax med HP Officejet. I dokumentationen till telefonväxeln finns information om hur du stänger av väntsignalen.

Om du till exempel använder en ISDN-omvandlare kontrollerar du att HP Officejet är ansluten till den port som är avsedd för fax och telefon.

På vissa ISDN-system kan du konfigurera portarna för specifik telefonutrustning. Du kan till exempel tilldela en port för telefon och Group 3-fax och en annan för andra ändamål.

Obs! Om problemen kvarstår när du har anslutit till fax-/telefonporten på ISDN-omvandlaren kan du pröva att använda den port som är avsedd för olika ändamål (kan vara märkt "multi-combi" eller liknande).

Med HP Instant Share är det lätt att skicka foton till vänner och familj. Ta ett foto, eller skanna in ett, markera bilden och använd programvaran på datorn för att vidarebefordra den till en e-postmottagare. Du kan även överföra dina foton (beroende på land/region) till ett onlinealbum, eller skriva ut dem.

Med HP Instant Share kan vänner och familj alltid visa fotografierna och behöver inte längre handskas med stora bilder som är för stora att öppna. Ett e-postmeddelande med miniatyrbilder av foton skickas med en länk till en säker webbsida där dina vänner och bekanta enkelt kan visa, skriva ut och spara bilderna.

Obs! Om du vill använda foton som du har tagit med en kamera som inte är HP Instant Share-förberedd, måste du överföra bilderna till datorn.

Obs! Det är inte alla operativsystem som stöder HP Instant Share, men du kan i alltid använda HP Foto och bilduppbbyggnad (HP Director) för att skicka ett foto till vänner och familj som en e-postbilaga. (Mer information finns i [skicka ett foto eller bild med hp officejet \(Macintosh\)](#) på sidan 99.)

Det här avsnittet innehåller följande:

- [använda hp instant share i fem enkla steg \(Windows\)](#) på sidan 97
- [skicka ett foto eller bild med hp officejet \(Macintosh\)](#) på sidan 99
- [varför ska jag registrera med hp instant share \(Windows\)?](#) på sidan 100

använda hp instant share i fem enkla steg (Windows)

HP Instant Share är enkelt att använda med HP Officejet 5500 series (HP Officejet):

- 1 Skanna in en bild på HP Officejet och skicka den till HP Foto och bilduppbbyggnad (HP-galleriet).

Obs! Programmet HP-galleriet är en del av HP Director-programvaran som medföljde HP Officejet. Programmet HP Director är installerat på datorn.

- 2 Markera bilden vill skicka i [HP-galleriet](#).
- 3 På fliken [HP Instant Share](#) klickar du på [Starta HP Instant Share](#).
- 4 Skapa en e-postdestination i HP Instant Share.

Obs! Du kan också konfigurera en adressbok om du vill behålla e-postadresserna.

- 5 Skicka e-postmeddelandet.

I följande procedurer finns specifik information om hur du använder HP Instant Share:

- [använda en inskannad bild](#) på sidan 98
- [öppna hp instant share från hp director](#) på sidan 98

Obs! Datorn måste vara ansluten till Internet för att du ska kunna använda HP Instant Share. Om du använder AOL eller Compuserve kontaktar du din Internet-leverantör innan du försöker använda HP Instant Share.

använda en inskannad bild

Information om hur du skannar en bild finns i **använda skanningsfunktionerna** på sidan 33.

- 1 Lägg originalet med framsidan nedåt i den automatiska dokumentmataren i det vänstra, främre hörnet av glaset.
- 2 Tryck på **Skanna**.
Menyn Skanna visas.
- 3 använd **hp foto & bilduppbyggnadsgalleri**
- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.
HP Officejet skickar skanningen till HP Foto och bilduppbyggnadsgalleri, som automatiskt öppnas och visar bilden.
- 5 Markera bilden.
Om du väljer att redigera bilden gör du det innan du markerar den.
Obs! I HP-galleriet finns många redigeringsverktyg som du kan använda för att redigera bilden. Mer information finns i **hp foto och bilduppbyggnad - hjälp**, som medföljde programvaran.
- 6 Klicka på fliken **HP Instant Share**.
- 7 Om du vill använda HP Instant Share går du till steg 5 i **öppna hp instant share från hp director** nedan.

öppna hp instant share från hp director

I det här avsnittet beskrivs hur du använder e-posttjänsten HP Instant Share. Mer information om hur du använder HP Director finns i **hp foto och bilduppbyggnad - hjälp**, som medföljde programvaran.

- 1 Öppna **HP Director**.
- 2 Klicka på HP Galleriet i **HP Director**.
HP Foto & bilduppbyggnadsgalleri visas.
- 3 Markera ett foto eller en skannad bild i den mapp där den är lagrad.
Obs! Mer information finns i **hp foto och bilduppbyggnad - hjälp**, som medföljde programvaran.
- 4 Klicka på fliken **HP Instant Share**.
- 5 I kontrollfältet klickar du på **Starta HP Instant Share**.
Fönstret Koppla upp dig online visas på arbetsytan.
- 6 Klicka på **Nästa**.
Fönstret Engångskonfiguration—Region och villkor för användning visas.
- 7 Markera land/region i listrutan.
- 8 Läs **villkoren**, markera rutan **Jag accepterar** och klicka på **Nästa**.
Fönstret Välj en HP Instant Share-tjänst visas.
- 9 Markera **HP Instant Share e-post**: skicka bilder via e-post.

- 10 Klicka på **Nästa**.
- 11 I fönstret Skapa e-post för HP Instant Share fyller du i fälten **Till**, **Från**, **Ärende** och **Meddelande**.
Obs! Om du vill öppna och underhålla en adressbok klickar du på Adressbok, registrerar med HP Instant Share och får ett HP Passport.
Obs! Om du vill skicka e-postmeddelandet till flera adresser klickar du på länken Så e-postar du till flera personer.
- 12 Klicka på **Nästa**.
Fönstret Lägg till bildtexter.
- 13 Skriv en bildtext för den digitala bilden och klicka på **Nästa**.
Bilden skickas till HP Instant Shares webbplats.
När bilden har skickats visas fönstret Fotona har e-postats.
E-postmeddelandet skickas med en länk till en säker webbsida där bilden lagras i 60 dagar.
- 14 Klicka på **Avsluta**.
Webbplatsen HP Instant Share öppnas i webbläsaren.
Från den här webbplatsen kan du markera en bild och välja olika bearbetningsalternativ.

skicka ett foto eller bild med hp officejet (Macintosh)

Om HP Officejet är ansluten till en Macintosh-dator kan du skicka ett foto eller en bild till alla som har ett e-postkonto. Du skapar e-postmeddelandet från det e-postprogram du har installerat på datorn genom att trycka på E-post i HP-galleriet. Du öppnar HP-galleriet från HP Director.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **använda en inskannad bild** på sidan 99
- **använda e-postalternativet från hp director** på sidan 100

använda en inskannad bild

Information om hur du skannar en bild finns i **använda skanningsfunktionerna** på sidan 33.

- 1 Lägg originalet med framsidan nedåt i den automatiska dokumentmataren i det vänstra, främre hörnet av glaset.
- 2 Tryck på **Skanna**.
Menyn Skanna visas.
- 3 Markera **Foto och bilduppbyggnadsgalleri**
- 4 Tryck på **Starta svart** eller **Starta färg**.
HP Officejet skickar skanningen till HP Foto och bilduppbyggnadsgalleri, som automatiskt öppnas och visar bilden.
- 5 Markera bilden.
Om du väljer att redigera bilden gör du det innan du markerar den.

Obs! I HP-galleriet finns många redigeringsverktyg som du kan använda för att redigera bilden. Mer information finns i [hp foto och bildupbyggnad - hjälp](#) som medföljde programvaran.

6 Klicka på **E-post**.

E-postprogrammet på datorn öppnas.

Du kan nu skicka bilden som en bifogad fil i ett e-postmeddelande.

använda e-postalternativet från hp director

1 Öppna **HP Director** och klicka på **HP-galleriet**. (OS 9).

ELLER

Klicka på **HP Director** under Dockningsstationen och välj **HP-galleriet** från **Hantera och dela** på menyn **HP Director** (OS X).

Programmet HP Foto och bildupbyggnadsgalleri öppnas.

2 Markera en eller flera bilder.

Mer information finns i [hp foto och bildupbyggnad - hjälp](#) som medföljde programvaran.

3 Klicka på **E-post**.

E-postprogrammet på datorn öppnas.

Du kan nu skicka bilden som en bifogad fil i ett e-postmeddelande.

varför ska jag registrera med hp instant share (Windows)?

Med HP Officejet 5500 series behöver du bara registrera med HP Instant Share om du väljer att använda adressboken. Användarregistrering är en separat inloggningsprocess, skild från HPs produktregistrering, och görs med hjälp av installationsprogrammet för HP Passport.

Om du väljer att spara e-postadresser och skapa distributionslistor i en adressbok i HP Instant Share, uppmanas du att registrera dig. Registrering görs innan du konfigurerar adressboken och öppnar adressboken när du adresserar ett HP Instant Share-meddelande.

Det här avsnittet innehåller felsökningsinformation för HP Officejet 5500 series (HP Officejet). Specifik information ges för installation och konfiguration. Referenser till vår felsökningshjälp online finns med i användningsavsnitten.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **felsökning för installation** på sidan 101
- **felsökning för Internet och hp instant share** på sidan 114

felsökning för installation

Det här avsnittet innehåller felsökningstips för installation och konfiguration för de vanligaste åtgärderna för faxinstallation, programinstallation och maskinvaruinstallation på HP Officejet. Information finns även om HP Instant Share.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **felsökning för programvara och maskinvara** på sidan 101
- **felsökning för faxinställningar** på sidan 109
- **felsökning för hp instant share** på sidan 114

felsökning för programvara och maskinvara

Om du stöter på ett program- eller maskinvaruproblem under installationen går du till avsnitten nedan för att få förslag på lösningar.

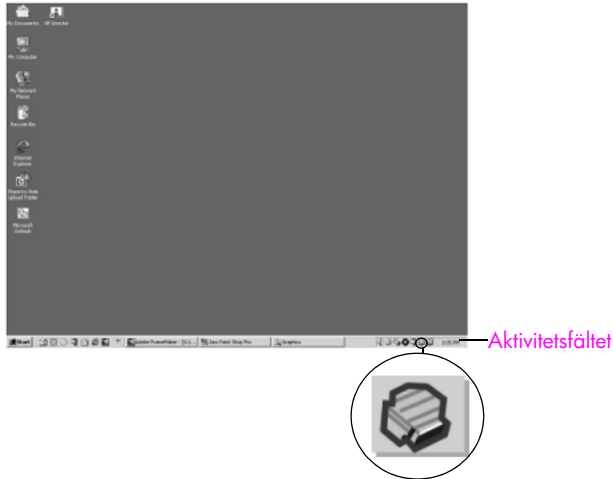
Under en normal installation av programvaran för HP Officejet händer följande:

- CD-skivan för HP Officejet startar automatiskt.
- Programvaran installeras.
- Filer kopieras till hårddisken.
- Du ombeds ansluta HP Officejet
- Ordet OK och en bockmarkering visas i installationsfönstret.
- Du ombeds starta om datorn.
- Faxinställningsguiden körs.
- Registreringsprocessen körs.

Om något av ovanstående inte inträffar, kan ett problem med installationen ha uppstått. Du kontrollerar installationen på en PC genom att göra följande:

- Dubbelklicka på HP Officejet och kontrollera att de viktigaste ikonerna (skanna bild, skanna dokument, skicka fax och hp-galleriet) visas i HP Director. Om ikonerna inte visas omedelbart kanske du måste vänta några minuter tills HP Officejet hinner ansluta till datorn. Se annars nedan.
- Öppna dialogrutan Skrivare och kontrollera att HP Officejet visas.

Se efter om ikonen för HP Officejet visas i Aktivitetsfältet. När ikonen visas är HP Officejet klar. Vanligtvis visas ikonen för HP Officejet i det nedre, högra hörnet av skrivbordet i Aktivitetsfältet



felsökning för programinstallation

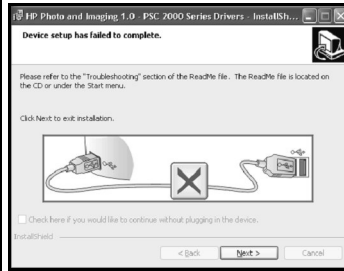
Läs det här avsnittet om du får problem med att installera programvaran för HP Officejet.

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Ingenting händer när jag sätter i CD-skivan för i datorns CD-ROM-enhet.</p>	<p>Om ingenting visas på datorns bildskärm efter att du har satt in CD-skivan för HP Officejet 5500 series i CD-enheten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på Start och välj Kör. 2 I dialogrutan Kör skriver du d:\setup.exe (om CD-ROM-enheten inte har tilldelats enhetsbokstaven d använder du motsvarande enhetsbokstav) och klickar på OK.
<p>Under installationen visas ett fönster med information om systemkrav.</p>	<p>Om det fönstret visas uppfyller inte systemet minimikraven för att programvaran ska kunna installeras. Klicka på Detaljer för att visa mer information om problemet. Åtgärda sedan problemet innan du försöker installera programvaran igen.</p>

problem

möjlig orsak och lösning

Ett rött X visas vid USB-anslutningsprompten.




Om det inträffar gör du så här:

- 1 Kontrollera att frontpanelen är ordentligt festsatt och stäng sedan av och slå på HP Officejet.
- 2 Kontrollera att USB-kabeln och nätsladden har anslutits.
- 3 Kontrollera att USB-kabeln är korrekt ansluten genom att göra följande:
 - Dra ur USB-kabeln och sätt i den igen.
 - Anslut inte USB-kabeln till ett tangentbord eller en hubb utan ström.
 - Kontrollera att USB-kabeln är högst tre meter lång
 - Om du har flera USB-enheter anslutna till datorn kan du pröva att koppla ur de andra under installationen.
- 4 Fortsätt med installationen och starta om datorn när du blir uppmanad att göra det. Öppna sedan HP Director och kontrollera att de viktigaste ikonerna visas (skanna bild, skanna dokument, skicka fax och hp-galleriet).
- 5 Om ikonerna inte visas i HP Director, avinstallerar du programvaran och installerar sedan om dem enligt anvisningarna i **Några av ikonerna saknas i HP Director** på sidan 104.

Ett meddelande om att ett okänt fel har inträffat visas.

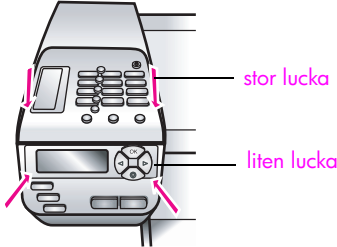
Försök fortsätta installationen. Om det inte fungerar avbryter du installationen och gör om installationen från början.

problem	möjlig orsak och lösning
Några av ikonerna saknas i HP Director	<p>Om de viktigaste ikonerna (skanna bild, skanna dokument, skicka fax och HP-galleriet) inte visas kanske installationen inte slutfördes som den ska.</p> <p>Om installationen inte slutfördes korrekt kanske du måste avinstallera programvaran och installera den igen. Ta <i>inte</i> bara bort programfilerna för HP Officejet från hårddisken genom att radera dem. Ta bort programmet på rätt sätt genom att använda avinstallationsfunktionen i programgruppen HP Officejet.</p> <p>avinstallera på en Windows-dator</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koppla bort HP Officejet från datorn. 2 I Aktivitetsfältet i Windows klickar du på Start, Program eller Alla program (XP), Hewlett-Packard, hp officejet 5500 series, avinstallera programvara. 3 Följ anvisningarna på skärmen. 4 Om du får ett meddelande med en fråga om du vill ta bort delade filer klickar du på Nej. Det kan hända att övriga program som använder filerna inte fungerar ordentligt om filerna tas bort. 5 När programvarufilerna är borttagna kopplar du från HP Officejet och startar om datorn. Obs! Det är viktigt att du kopplar från HP Officejet innan du startar om datorn. 6 Om du vill installera om programvaran sätter du i CD-skivan HP Officejet 5500 series i datorns CD-ROM-enhet och följer instruktionerna som visas. 7 När programvaran har installerats ansluter du HP Officejet 5500 till datorn. Slå på HP Officejet 5500 med knappen På. Om du vill fortsätta installationen följer du anvisningarna på skärmen och på anvisningsbladet, som medföljde HP Officejet 5500. När du har anslutit och slagit på HP Officejet måste du eventuellt vänta några minuter innan alla plug and play-processer har slutförts. När programvaruinstallationen är klar visas en statusövervakningsikon i Aktivitetsfältet. 8 Kontrollera att programvaran har installerats på rätt sätt genom att dubbelklicka på ikonen för HP Director på skrivbordet. Om de viktigaste ikonerna visas i HP Director (skanna bild, skanna dokument, skicka fax och HP-galleriet), har programvaran installerats på rätt sätt.

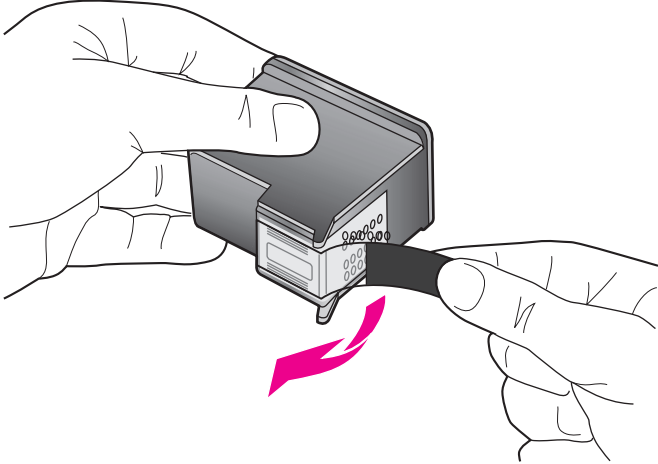
problem	möjlig orsak och lösning
hp director Några av ikonerna saknas i (forts.)	<p>avinstallera på en Macintosh-dator</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koppla loss HP Officejet från datorn. 2 Dubbelklicka på mappen Applications:HP All-in-One-program. 3 Dubbelklicka på HP Avinstallation. 4 Följ anvisningarna på skärmen. 5 När programvaran har avinstallerats kopplar du från HP Officejet och startar om datorn. 6 Installera om programvaran genom att sätta i CD-skivan HP Officejet 5500 series i datorns CD-enhet. Obs! Följ anvisningarna på anvisningsbladet när du installerar om programvaran. Anslut inte HP Officejet till datorn förrän du har slutfört installationen av programvaran. 7 På skrivbordet öppnar du CD-ROM-enheten, dubbelklickar på hp all-in-one-installerare och följer instruktionerna på skärmen.
Faxguiden startar inte.	<p>Om faxguiden inte startar automatiskt startar du den manuellt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Starta HP Director i Hewlett-Packard-mappen på Start-menyn i Windows. 2 Klicka på menyn Inställningar, välj Faxinställningar och konfiguration och välj Faxinställningsguide.
Registreringsskärmen visas inte.	<p>Om du vill registrera HP Officejet trots att registreringsguiden inte visas automatiskt, startar du produktregistreringsprogrammet i HP-mappen på Start-menyn i Windows.</p>
Ikonen för övervakningstjänst för digital bildbehandling visas inte i Aktivitetsfältet.	<p>Om övervakningstjänsten för digital bearbetning inte visas i Aktivitetsfältet väntar du några minuter. Om den fortfarande inte visas klickar du på HP Director och kontrollerar om ikonerna visas där.. Mer information finns i Några av ikonerna saknas i HP Director på sidan 104.</p> <p>Aktivitetsfältet visas normalt längst ned till höger på skrivbordet i Windows.</p>  <p>Aktivitetsfältet</p> <p>HP Övervakningstjänst för digital bildbehandling</p>

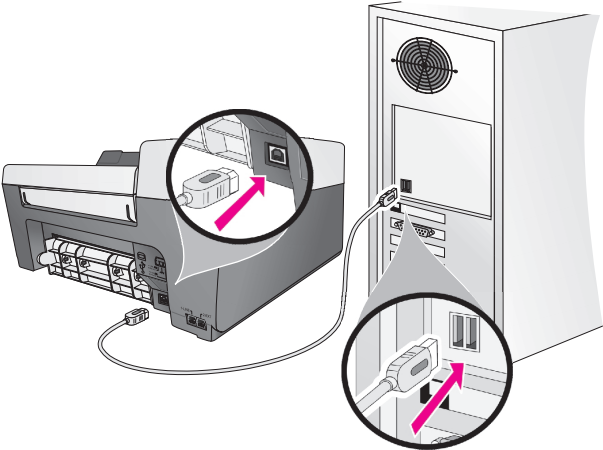
felsökning för maskinvaruinstallation

Läs det här avsnittet om du får problem med att installera maskinvaran för HP Officejet.

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Ett meddelande om att frontpanelsluckan ska sättas fast visas på frontpanelen.</p>	<p>Det kan betyda att luckan till frontpanelen inte är festsatt eller festsatt felaktigt. Kontrollera att du har satt fast ramen enligt anvisningarna nedan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="388 378 1021 435">1 Passa in den <i>stora</i> frontpanelsluckan över knapparna på ovsidan av HP Officejet och tryck fast den.  <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="388 730 1005 788">2 Passa in den <i>lilla</i> frontpanelsluckan över knapparna på framsidan av HP Officejet och tryck fast den. <li data-bbox="388 800 917 829">3 Se också till att alla knappar har fritt utrymme.

problem	möjlig orsak och lösning
Fel språk visas i fönstret på frontpanelen.	<p>Du har konfigurerat HP Officejet med fel språk eller land/region. Du väljer vanligtvis språk och land/region första gången du installerar HP Officejet. Du kan dock ändra dessa inställningar med följande procedur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Tryck på Inställningar. 2 Tryck på 6 och sedan på 3. Menyn Inställningar öppnas och alternativet Ange språk och land/område aktiveras När du har startat åtgärden visas följande meddelande i fönstret på frontpanelen: Tryck på 11 för engelska? Om du vill ändra språket till engelska trycker du på 11 på knappsatsen. Du kan också bläddra ned till länder/områden med ◀ eller ▶. Om du väntar i fem sekunder ändras alternativet automatiskt till nästa tillgängliga språk. När du ser språket du vill välja anger du motsvarande tvåsiffriga kod. 3 Du ombeds att bekräfta språket. Tryck på 1 för ja eller 2 för nej. En lista med alla länder/områden för det valda språket visas. Du kan också bläddra igenom länderna/områdena med ◀ och ▶. 4 Ange den tvåsiffriga koden för önskat land/område med den numeriska knappsatsen. 5 När du uppmanas välja trycker du på 1 för Ja eller på 2 för Nej. 6 Du kan bekräfta språk och land/område genom att skriva ut en rapport över funktionstest. Gör så här: <ol style="list-style-type: none"> a. Tryck på Inställningar. b. Tryck på 1 och sedan på 4. Då öppnas Skriv ut rapport och alternativet Självtest - rapport aktiveras.
Ett meddelande om att rikta in bläckpatronerna visas.	På HP Officejet visas ett meddelande om att patronerna ska riktas in. Meddelandet visas varje gång du installerar eller byter en patron. Mer information finns i rikta in bläckpatronerna på sidan 69.
Jag kan inte slå på HP Officejet.	Om det inte går att slå på HP Officejet kontrollerar du att anslutningarna till HP Officejet är rätt gjorda. Vänta några sekunder och försök sedan slå på strömmen till HP Officejet igen. Om HP Officejet är ansluten till ett grenuttag måste du se till att grenuttaget är påslaget.

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det går inte att skriva ut på HP Officejet.</p>	<p>Kontrollera först om bläckpatronen är slut. Information om hur du gör detta finns i skriva ut en självtestrapport på sidan 65.</p> <p>Innan du gör det bör du först kontrollera att du har tagit bort allt förpackningsmaterial från bläckpatronen. Var försiktig så du inte vidrör kopparkontakterna eller bläckmunstyckena. Kontrollera också att du har dragit bort den rosa fliken och tagit bort plasttejen.</p>  <p>Information om hur du byter en bläckpatron finns i byta bläckpatroner på sidan 67.</p>
<p>Ett meddelande om att papper har fastnat eller att skrivarvagnen har fastnat visas i fönstret på frontpanelen.</p>	<p>Det kan finnas kvar förpackningsmaterial i HP Officejet. Lyft upp luckan till skrivarvagnen så att du ser bläckpatronerna. Ta bort eventuellt förpackningsmaterial eller andra saker som inte ska vara där.</p>

problem	möjlig orsak och lösning
<p>USB-kabeln är inte ansluten.</p>	<p>Det är lätt att ansluta HP Officejet till datorn med en USB-kabel. Anslut helt enkelt ena änden av USB-kabeln till datorns baksida och den andra till baksidan av HP Officejet. Du kan ansluta till vilken USB-port på datorns baksida som helst.</p> 

ytterligare felsökningshjälp för installation

Mer information om installationsproblem finns beskrivna i filen Readme (Viktig). I Windows öppnar du denna fil genom att klicka på Start och sedan välja **Program, Hewlett-Packard, HP Officejet 5500 series, View the Readme File**. I OS 9 eller OS X öppnar du filen genom att dubbelklicka på ikonen i den översta mappen på CD-skivan med programvaran för HP Officejet.

Readme-filen innehåller mer information, bland annat:

- Använda ominstallationsfunktionen efter en misslyckad installation om du vill återställa datorn till ett läge där du kan installera om HP Officejet.
 - Använda ominstallationsfunktionen i Windows 98 om du vill återställa datorn för den händelse att det uppstår problem med USB-drivrutinerna.
- Felet kan inträffa om maskinvaran installeras före programvaran. När du har använt ominstallationsfunktionen startar du om datorn. Installera sedan programvaran för HP Officejet innan du ansluter HP Officejet till datorn.

Mer information finns på HPs webbplats:

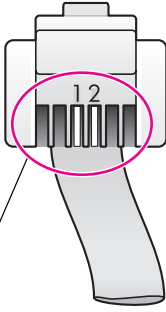
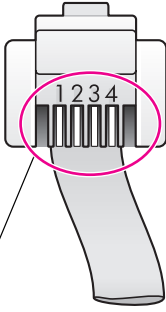
www.hp.com/support

felsökning för faxinställningar

Använd informationen i det här avsnittet när du behöver lösa problem med faxinställningar på HP Officejet.

Information om hur du konfigurerar HP Officejet för faxning finns i **faxinställning** på sidan 95.

Mer information om hur du löser faxproblem som kan uppstå med HP Officejet, finns i **hp officejet 5500 series** felsökningsavsnittet i **hp foto och bilduppgygnad - hjälp**, som medföljde programvaran.

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det uppstår problem när jag skickar och tar emot fax.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se till att du har anslutit HP Officejet från porten "1-LINE" till telefonjacket med den telefonsladd som medföljde HP Officejet. *Denna sladd med 2 ledare skiljer sig från de vanligare sladdarna med 4 ledare som du kanske redan har på kontoret. Jämför änden av sladden med de två sladdtyperna nedan: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p data-bbox="423 791 677 869">sladd med 2 ledare Sladden med 2 ledare som medföljer HP Officejet</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p data-bbox="801 791 1094 895">sladd med 4 ledare Sladden med 4 ledare som kan orsaka faxproblem om den är direktansluten till HP Officejet</p> </div> </div> <p data-bbox="410 933 1103 1095">* Denna möjliga orsak/lösning gäller endast i länder/regioner där en sladd med 2 ledare medföljer HP Officejet, det vill säga: Argentina, Australien, Brasilien, Kanada, Chile, Kina, Colombia, Grekland, Indien, Indonesien, Irland, Japan, Korea, Latinamerika, Malaysia, Mexiko, Filippinerna, Polen, Portugal, Ryssland, Saudiarabien, Singapore, Spanien, Taiwan, Thailand, USA, Venezuela och Vietnam.</p> <p data-bbox="410 1107 1103 1222">Om du använder en sladd med 4 ledare kopplar du loss den och ansluter sladden med 2 ledare till HP Officejet (till porten "1-LINE"). Mer information om hur du ansluter denna sladd finns i faxinställning på sidan 95.</p> <p data-bbox="410 1234 1103 1444">Obs! Om sladden med 2 ledare är för kort och du måste förlänga den, kan du köpa en skarvkontakt och använda en sladd med 4 ledare för att öka längden. Du behöver en skarvkontakt där du kan ansluta en sladd med 2 ledare i ena änden och en med 4 ledare i andra änden. Anslut sladden med 2 ledare från porten "1-LINE" på HP Officejet till ena änden av skarvkontakten. Anslut sedan en sladd med 4 ledare från andra änden av skarvkontakten till telefonjacket.</p>

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det uppstår problem när jag skickar och tar emot fax. (forts.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att du har anslutit HP Officejet till telefonjacket och all extra utrustning som delar telefonlinjen med HP Officejet. Anslut HP Officejet från porten 1-LINE till telefonjacket och använd 2-EXT-porten om du vill ansluta annan utrustning, till exempel ett PC-modem eller en telefonsvarare. Mer information samt anslutningsdiagram finns i faxinställning på sidan 95. • Linjedelare kan orsaka faxproblem. (En linjedelare är en förgreningskontakt som ansluts till ett telefonjack.) Prova att ta bort linjedelaren och anslut HP Officejet direkt till telefonjacket. • Kontrollera att telefonjacket fungerar genom att ansluta en telefon till jacket. • Telefonlinjer med dålig ljudkvalitet (brus) kan orsaka faxproblem. Kontrollera ljudkvaliteten på telefonlinjen genom att ansluta en telefon till jacket. Lyssna efter statiskt brus eller annat brus. Om du hör brus stänger du av felkorrigeringsläget på HP Officejet och försöker faxa igen. Mer information finns i använda felkorrigeringsläge på sidan 52. Kontakta även telebolaget och rapportera brusproblemet på linjen. • Annan utrustning som använder samma telefonlinje som HP Officejet kanske används. Du kan till exempel inte använda HP Officejet för att faxa om en anslutningstelefon används eller om du använder PC-modemet för att skicka e-post eller använda Internet. • Om du använder en DSL-linje kontrollerar du att du har ett DSL-filter anslutet. Utan sådant filter kan du inte faxa. Skaffa ett DSL-filter från din DSL-leverantör. DSL-filtret tar bort den digitala signal som hindrar HP Officejet från att kommunicera med telefonlinjen. Information om hur du ansluter DSL-filtret finns i faxa från en DSL-linje på sidan 95. • Se efter om felmeddelanden visas på frontpanelen av HP Officejet. Du kommer inte att kunna skicka eller ta emot fax förrän felet har rättats till. Information om hur du löser felägen finns i hp officejet 5500 series felsökningsavsnittet i hp foto och bilduppyggnad - hjälp, som medföljde programvaran. • Om du till exempel använder en ISDN-omvandlare kontrollerar du att HP Officejet är ansluten till den port som är avsedd för fax och telefon. På vissa ISDN-system kan du konfigurera portarna för specifik telefonutrustning. Du kan till exempel tilldela en port för telefon och Group 3-fax och en annan för andra ändamål. Om problemen kvarstår när du har anslutit till fax-/telefonporten kan du prova att använda den port som är avsedd för olika ändamål (kan vara märkt "multi-combi" eller liknande).

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det går att skicka fax men inte att ta emot fax.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionen Rings. f svar kanske inte är inställd att svara efter rätt antal ringsignaler. Mer information finns i ange antal ringsignaler före svar på sidan 41. • Om du har en röstposttjänst på samma telefonnummer som du använder för fax, måste du ta emot fax manuellt. Information om hur du gör inställningar för fax när du har en röstposttjänst finns i faxinställning på sidan 95. Information om hur du tar emot fax manuellt finns i konfigurera hp officejet att ta emot fax automatiskt eller manuellt på sidan 42. • Om du har ett PC-modem på samma telefonlinje som HP Officejet kontrollerar du att modemprogrammet inte är inställt att ta emot fax automatiskt. Modem med denna automatiska faxmottagningsfunktion aktiverad tar över telefonlinjen för att ta emot alla inkommande fax. Det går att HP Officejet inte kan ta emot fax. • Om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som HP Officejet kan något av följande problem uppstå: <ul style="list-style-type: none"> – Det utgående meddelandet kan vara för långt eller för högt för att HP Officejet ska kunna känna av faxsignalerna. Det kan göra att den sändande faxenheten kopplar ned. – Din telefonsvarare kanske inte tillåter tillräckligt lång tystnad efter det utgående meddelandet för att HP Officejet ska kunna känna av faxsignalerna. Detta problem är vanligare med digitala telefonsvarare. <p>Följande åtgärder kan lösa problemet:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Koppla loss telefonsvararen och pröva att ta emot ett fax. Om faxning fungerar utan telefonsvararen kan det vara den som orsakar problemet. b. Anslut telefonsvararen igen och spela in ett meddelande. Håll meddelandet så kort som möjligt (högst 10 sekunder) och försök prata mjukt och långsamt när du spelar in. Pröva att ta emot ett fax igen. • Om du har ett särskilt ringsignalsmönster för faxnumret (med en distinkt ringtjänst från telebolaget), måste du se till att funktionen Svarssignalsmönster på HP Officejet är inställd på motsvarande sätt. Om telebolaget till exempel har tilldelat faxnumret en dubbel signal väljer du Två signaler för inställningen Svarssignalsmönster. Information om hur du ändrar denna inställning finns i ändra ringtyp (distinkt ringning) på sidan 53. <p>Observera att vissa ringsignalmönster inte känns igen av HP Officejet, till exempel alternerande korta och långa ringsignalsmönster. Om du får problem med ett ringsignalsmönster av den här typen ber du telebolaget att tilldela ett icke alternerande ringsignalsmönster.</p>

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det går att skicka fax men inte att ta emot fax. (forts.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Om du inte använder en distinkt ringtjänst kontrollerar du att funktionen Svarssignalsmönster på HP Officejet är satt till Alla signaler. Mer information finns i ändra ringtyp (distinkt ringning) på sidan 53. • Om HP Officejet delar samma telefonlinje med annan telefonutrustning, till exempel en telefonsvarare eller ett PC-modem, kan faxsignalnivån reduceras, vilket kan orsaka problem med faxmottagning. Du kan ta reda på vilken utrustning som orsakar problemet genom att koppla loss allt utom HP Officejet från telefonlinjen. Försök sedan ta emot ett fax. Om faxmottagningen fungerar utan utrustningen är det någon av de externa enheterna som orsakar problemet. Prova att lägga till en enhet i taget och faxa. Fortsätt så tills du identifierar vilken enhet det är som orsakar problemet.
<p>Det går att ta emot fax men inte att skicka fax.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Om du använder ett kortnummer för att slå faxnumret kanske HP Officejet ringer upp alltför snabbt eller alltför snart. Prova följande för att lösa problemet: <ul style="list-style-type: none"> – Slå faxnumret manuellt från frontpanelen på HP Officejet eller från ansluten telefon. Mer information finns i skicka ett fax genom att välja numret på skärmen eller manuellt på sidan 40. – Gör om inställningen för kortnummer och lägg in några pauser. Mer information finns i skap a enskilda kortnummer på sidan 47. • Om telefonlinjen är ansluten till en telefonväxel måste du slå siffran för extern linje innan du slår faxnumret. • Det kan ha uppstått problem på den mottagande faxenheten. Kontrollera detta genom att slå faxnumret från en telefon och lyssna efter faxsignaler. Om du inte hör några faxsignaler kanske den mottagande faxenheten inte är påslagen eller ansluten eller så kan en röstposttjänst störa mottagarens telefonlinje.
<p>Faxsignaler spelas in på telefonsvararen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • När du har en telefonsvarare på samma linje som faxnumret måste du ansluta telefonsvararen direkt till HP Officejet (eller via ett direktanslutet PC-modem) enligt beskrivningen i faxinställning på sidan 95. Om du inte ansluter enligt dessa anvisningar kan faxsignaler komma att spelas in på telefonsvararen.
<p>Störningar hörs på telefonlinjen sedan jag anslöt HP Officejet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Om du inte anslöt HP Officejet från porten "1-LINE" till telefonjacket med telefonsladden som medföljde HP Officejet, kan du höra störningar på linjen och du kanske inte kan faxa utan problem.* Sladden med 2 ledare skiljer sig från de vanligare sladdar med 4 ledare som du kanske redan har på kontoret. Mer information finns i Det uppstår problem när jag skickar och tar emot fax. på sidan 110.

problem	möjlig orsak och lösning
Störningar hörs på telefonlinjen sedan jag anslöt HP Officejet (forts.)	<p>* Denna möjliga orsak/lösning gäller endast i länder/regioner där sladdar med 2 ledare medföljer HP Officejet, det vill säga: Argentina, Australien, Brasilien, Kanada, Chile, Kina, Colombia, Grekland, Indien, Indonesien, Irland, Japan, Korea, Latinamerika, Malaysia, Mexiko, Filippinerna, Polen, Portugal, Ryssland, Saudiarabien, Singapore, Spanien, Taiwan, Thailand, USA, Venezuela och Vietnam.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En linjedelare kan försämra ljudkvaliteten på telefonlinjen genom att den orsakar störningar. Prova att ta bort linjedelaren och anslut HP Officejet direkt till telefonjacket.

felsökning för hp instant share

Fel som har att göra med HP Instant Share-installationen (som till exempel kan uppstå när du konfigurerar adressboken) beskrivs i direkthjälpen för HP Instant Share. Specifik felsökningsinformation finns i [felsökning för Internet och hp instant share](#) nedan.

felsökning för Internet och hp instant share

Felsökningsavsnittet för [hp officejet 5500 series](#) i [hp foto och bilduppbyggnad - hjälp](#) innehåller felsökningstips för vanliga problem som kan uppstå med HP Officejet. Du visar felsökningsinformationen från Windows genom att gå till HP Foto och bilduppbyggnad, klicka på Hjälp och välja Felsökning och Support. Du kan också visa denna information via knappen Hjälp som finns i vissa felmeddelanden.

Du visar felsökningsinformation från Macintosh (OS X) genom att klicka på ikonen HP Director (All-in-One) i Dockningsstationen, välja HP Hjälp på HP Director-menyn, välja HP Foto och bilduppbyggnad - Hjälp och klicka på felsökning för hp officejet 5500 series i hjälpfönstret.

Om du har en Internet-anslutning kan du få hjälp på HPs webbplats på:

www.hp.com/support

På webbplatsen finns också vanliga frågor och svar.

felsökning för hp instant share

Tabellen nedan innehåller grundläggande felsökningstips om HP Instant Share. När du går in på HP Instant Shares webbplats har du tillgång till onlinehjälp för alla felmeddelanden som genereras.

felmeddelande	möjlig orsak och lösning
Jag kan inte ansluta till Internet	<p>Datorn kan inte ansluta till HP Instant Share-servern efter att skärmen Koppla upp dig online har visats.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera Internet-anslutningen och att du är online. • Om du har en brandvägg verifierar du att proxyinställningarna i webbläsaren är korrekta.
Tjänsten HP Instant Share är inte tillgänglig just nu	<p>För tillfället är HP Instant Share-servern nedkopplad för underhåll.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Försök ansluta igen senare.



A

- abonnemangskod, **43**
- ange
 - språk och land/
område, **107**
 - utskriftsalternativ, **58**
- ansluta USB-kabeln, **109**
- antal kopior
 - kopiera, **25**
- återställa
 - fabriksinställningar, **73**
- återuppringa fax, **50**
- automatisk dokumentmatare, **1**
 - lägga i original, **9**
 - papperskapacitet, **86**
- automatiska faxrapporter, **45**
- avbryt
 - skanna, **34**
- avbryta
 - fax, **55**
 - kopiering, **31**
 - schemalagt fax, **39**
 - utskrift, **59**
- avbyta
 - fax, **55**
- avinstallera från
 - Macintosh, **105**

B

- Bästa, kopieringsinställning, **22**
- beställa
 - bläckpatroner, **61**
 - material, **61**
- bestämmelser, **90**
- bläck
 - kontrollera nivå, **65**
- bläckpatron, **107**
- bläckpatronen är tom, **108**
- bläckpatroner
 - beställa, **61**
 - byta, **67**
 - hantera, **66**
 - kontrollera bläcknivå, **65**
 - rengöra, **71**
 - rengöra kontakter, **72**
 - rikta in, **69**
 - självtestrapport, **65**
- bläddringshastighet, **73**

- blockerad skrivarvagn, **108**
- byta bläckpatroner, **67**

C

- CD-ROM, **102**

D

- datum, ange, **53**
- distinkt ringning, **53**

E

- etiketter
 - fylla på, **17**

F

- fabriksinställningar,
återställa, **73**
- färg
 - fax, **37**
 - förbättra foton, **30**
 - intensitet, **29**
- fax, **35**
 - avbryta ett fax, **55**
 - avbryta schemalagt, **39**
 - avbryta
 - vidarebefordring, **51**
 - bekräfta, **36**
 - datum och tid, **53**
 - distinkt ringning, **53**
 - faxspecifikation, **87**
 - felkorrigeringsläge, **52**
 - förminska automatiskt, **52**
 - foton, **37**
 - inställningar, **95**
 - konfigurera DSL-linje, **95**
 - konfigurera ISDN-linje, **96**
 - konfigurera PBX-system, **96**
 - kontrast, **48**
 - kortnummer, **38**
 - kortnummer, lägga till, **47**
 - kortnummer, ta bort, **47**
 - obesvarat, **50**
 - pappersstorlek, **18, 54**
 - problem med att skicka och/
eller ta emot
 - fax, **110, 111, 112, 113**
 - problem med störningar på
telefonlinjen, **113**

- problem med
 - telefonsvarare, **113**
- pulsval, **54**
- ringa igen vid upptaget eller
obesvarat, **50**
- ringsignaler före svar, **41**
- rubrik, **43**
- schemalägga, **38**
- skicka, **36**
- skicka ett färgfax, **37**
- skicka från minnet, **39**
- skicka manuellt, **40**
- skriva ut, **55**
- skriva ut rapporter, **45**
- slå nummer på skärmen, **40**
- sök för hämtning, **43**
- standardinställningar, **49**
- svarssignalsmönster, **53**
- ta emot, **40**
- ta emot automatiskt, **42**
- ta emot fax i minnet, **55**
- ta emot manuellt, **42**
- tonval, **54**
- upplösning, **48**
- upptaget, **50**
- vidarebefordra, **51**
- volym, **52**
- fax från kontrollpanelen, **33**
- faxguiden startar inte., **105**
- faxinställning
 - felsökning, **109**
- FCC-deklaration, **91**
- FCC-krav, **90**
- felkorrigeringsläge, **52**
- felsökning
 - användning, **114**
 - faxinställning, **109**
 - HP Instant Share,
användning, **114**
 - HP Instant Share,
inställning, **114**
 - installation, **101**
 - maskin- och
programvaruinstallation,
101
 - maskinvaruinstallation, **106**
 - programvaruinstallation, **10**

fönster i frontpanelen
 ange språk, **107**
 fönstret på frontpanelen, **106**
 förminska fax, **52**
 förminska/förstora kopior
 ändra storlek efter Letter, **28**
 sidanpassa, **26**
 foton
 fax, **37**
 förbättra kopior, **30**
 kantlösa kopior, **24**
 sidanpassa, **26**
 fotopapper
 fylla på, **15**
 frontpanel, **1**
 bladdringshastighet, **73**
 meddelandefördröjning, **74**
 menyer, **4**
 översikt, **2**
 skriva text, **44**
 fylla på
 fotopapper, **15**
 kuvert, **14**
 lägga original på glaset, **11**
 papper, **12**
 fysiska specifikationer, **88**

G

garanti, **81**
 express, **81**
 tjänst, **81**
 uppgraderingar, **81**
 varaktighet, **81**
 villkor, **82**
 glas, rengöra, **63**
 göra ljusare
 fax, **49**
 göra mörkare
 fax, **49**
 foton, **30**
 gratulationskort, **17**

H

hastighet
 frontpanel,
 meddelandefördröjning,
74
 frontpanel, rulla, **73**
 kopiera, **22**
 hjälp, **ix**
 HP Director
 e-postalternativ, åtkomst till
 (Macintosh), **100**
 HP Instant Share-åtkomst
 (Windows), **98**

HP Instant Share
 använda en skannad
 bild, **98**
 åtkomst i Windows, **98**
 förenklad infallsvinkel, **97**
 översikt, **97**
 HP kundsupport, **75**
 HP Officejet
 delar, **1**
 förbereda transport, **78**
 frontpanel, **2**
 menyer, **4**
 översikt, **1**
 returnera, **82**
 underhålla, **63**
 HPs distributionscenter, **79**

I

ikoner saknas, **104**
 Inga kortnummer angivna., **46**
 installationsfel, **103**
 installera om på
 Macintosh, **105**
 installera om
 programvaran, **104**
 installera programvara, **102**
 inställning
 fax, **95**
 inställningar
 land/område och
 språk, **107**
 inställningar, fax, **95**

K

kantlösa foton
 kopiera, **24**
 kantlösa foton (10 x 15 cm
 sidanpassa, **26**
 kantlösa foton (10 x 15 cm)
 fylla på papper, **15**
 kopiera, **24**
 knappsats, skriva text, **44**
 kontrast, fax, **48**
 kopiera, **21**
 antal kopior, **25**
 blekt original, **29**
 färg, **24**
 förminska, **28**
 förstora, **26**
 foton, förbättra, **30**
 hastighet, **22**
 kantlösa foton, **24**
 kvalitet, **22**
 Legal till Letter, **28**
 pappersstorlek, **18**

papperstyp, **17**
 sidanpassa, **26**
 standardinställningar, **22**
 svartvitt, **23**
 text, förbättra, **29**

kopiering
 avbryta, **31**
 kortnummer
 lägga till, **47**
 skicka fax med, **38**
 ta bort, **47**
 kundsupport, **75**
 Australien, **78**
 garanti, **81**
 kontakta, **75**
 Nordamerika, **76**
 ringa utanför USA, **76**
 kuvert
 fylla på, **14**
 kvalitet
 kopiera, **22**

L

lägga i
 original i den automatiska
 dokumentmataren, **9**
 landsinställning, **107**
 ljud, justera fax, **52**
 ljud, självunderhåll, **74**
 lockets insida, rengöra, **64**

M

manuella faxrapporter, **46**
 meddelandefördröjning,
 ange, **74**
 menyöversikt, **4**
 miljö
 återvinning av
 bläckstråletillbehör, **89**
 återvinningsprogram, **89**
 energiförbrukning, **89**
 ozonalstring, **88**
 pappersanvändning, **89**
 plastmaterial, **89**
 säkerhetsinformation för
 materiel, **89**
 skydda, **88**
 minne
 skriva ut fax, **55**
 mörkare
 kopior, **29**

N

Normal,
 kopieringsinställning, **22**

O

- officejet
 - använda programmet HP Director, **4**
- fullständig installation, **104**
- okänt felmeddelande, **103**
- omgivningsspecifikationer, **88**
- överensstämmelse med bestämmelser (EU), **93** (USA), **94**
- övervakningstjänst för digital bearbetning, **105**

P

- papper
 - beställa, **61**
 - fülla på, **9**
 - fülla på andra typer, **17**
 - fülla på fotopapper, **15**
 - fülla på
 - inmatningsfacket, **12**
 - lägga på original, **9**
 - Legal till Letter, kopiera, **28**
 - pappersstorlek, **86**
 - rekommenderat, **16**
 - storlek, ange, **18**
 - storlek, ange för fax, **54**
 - typ, ange, **17**
 - undvika trassel, **19**
- pappersfack, kapacitet, **85**
- pappersspecifikation, **85**
- papperstrassel, **108**
- patroner
 - beställa, **61**
 - byta, **67**
 - hantera, **66**
 - kontrollera bläcknivå, **65**
 - rengöra, **71**
 - rengöra kontakter, **72**
 - rikta in, **69**
 - självtestrapport, **65**
- program
 - skriva ut från, **57**
- program för miljövänliga produkter, **88**
- programvara, **102**
- pulsval, **54**

R

- rapporter
 - fax, automatiska, **45**
 - fax, manuella, **46**
 - självtest, **65**

- registreringsfönstret visas inte., **105**
 - regler
 - EEA (European Economic Area), **92**
 - FCC-deklaration, **91**
 - FCC-krav, **90**
 - kommentar gällande Kanada, **91**
 - kommentar gällande Tyskland, **93**
 - kommentar till användare i Kanada, **92**
 - kommentar till användare i Korea, **93**
 - överensstämmelse med bestämmelser (EU), **93**
 - överensstämmelse med bestämmelser (USA), **94**
 - regler, meddelanden om modellidentifieringsnummer, **90**
 - rengöra
 - bläckpatroner, **71**
 - bläckpatronskontakter, **72**
 - glas, **63**
 - lockets insida, **64**
 - utsidan, **64**
 - returnera HP Officejet, **82**
 - rikta in bläckpatron, **107**
 - rikta in bläckpatroner, **69**
 - ringa, svarssignalsmönster, **53**
 - ringsignaler före svar, **41**
 - rött X i USB-fönster, **103**
- S**
- sätta fast frontpanelen, **106**
 - sidanpassa, **26**
 - självtestrapport, **65**
 - skanna, **33**
 - hög upplösning, **33**
 - skanningsspecifikation, **87**
 - stoppa, **34**
 - skicka ett foto
 - använda en skannad bild, **99**
 - Macintosh, **99**
 - skicka fax, **36**
 - skriva ut, **57**
 - ändra aktuella inställningar, **58**
 - ändra
 - standardinställningar, **58**
 - avbryta, **59**
 - fax i minnet, **55**
 - faxrapporter, **45**
 - from program, **57**
 - självtestrapport, **65**
 - utskriftsalternativ, **58**
 - skriva ut fax i minnet, **55**
 - slå nummer på skärmen, **40**
 - slå på strömmen, **107**
 - Snabb,
 - kopieringsinställning, **22**
 - sök för hämtning av fax, **43**
 - språkinställning, **107**
 - standardinställningar
 - ändra för kopiering, **22**
 - ändra för utskrift, **58**
 - återställa
 - fabriksinställningar, **73**
 - fax, **49**
 - stoppa
 - kopiering, **31**
 - schemalagt fax, **39**
 - skanning, **34**
 - utskrift, **59**
 - strömspecifikationer, **88**
 - supporttjänster, **75**
 - systemkrav (minimikrav), **102**
- T**
- ta emot fax, **40**
 - ta emot fax i minnet, **55**
 - teknisk information
 - automatisk
 - dokumentmatare, kapacitet, **86**
 - faxspecifikation, **87**
 - fysiska specifikationer, **88**
 - omgivningsspecifikationer, **88**
 - pappersfack, kapacitet, **85**
 - pappersspecifikation, **85**
 - pappersstorlek, **86**
 - skanningsspecifikation, **87**
 - strömspecifikationer, **88**
 - utskriftsmarginal, specifikation, **87**
 - telefonlinje med flera nummer, **53**
 - telefonnummer,
 - kundsupport, **75**
 - telefonnummer, kundsupport, **75**
 - text
 - förbättra på kopior, **29**
 - skriva med knappsats, **44**
 - tid, ange, **53**
 - tom bläckpatron, **108**

tonval, **54**

transportera HP Officejet, **78**

U

underhåll, **63**

ange

bläddringshastighet, **73**

byta bläckpatroner, **67**

kontrollera bläcknivå, **65**

rengöra bläckpatroner, **71**

rengöra

bläckpatronskontakter, **72**

rengöra glas, **63**

rengöra lockets insida, **64**

rengöra utsidan, **64**

rikta in bläckpatroner, **69**

självttestrapport, **65**

självunderhåll, ljud, **74**

underhålla

återställa

fabriksinställningar, **73**

upplösning

fax, **48**

USB-kabel, **103, 109**

USB-kabelinstallation, **109**

utskriftsfel, **108**

utskriftsmarginalsspecifikation,
87

utskriftspatron, **107**

utskriftspatronen är tom, **108**

utskriftspatroner. se
bläckpatroner

V

vidarebefordra fax

avbryta, **51**

inställning, **51**

viktiga ikoner, **103**

viktiga ikoner saknas, **104**

volym, justera fax, **52**

W

webbplats för kundsupport, **75**

Besök hp officejets informationscentrum

Där finns allt du behöver för att få mesta möjliga glädje av din HP Officejet.

- Teknisk support
- Information om tillbehör och beställning
- Projekttips
- Metoder för att utveckla din produkt

www.hp.com/support

© 2003 Hewlett-Packard Company



Tryckt på returpapper.

Tryckt i Tyskland.



Q3434-90178