

användarhandboken

Om du vill hitta svaret på en fråga väljer du något av avsnitten nedanför bilden på din skrivarmodell:



- [meddelanden](#)
- [specialfunktioner](#)
- [komma igång](#)
- [anslutning](#)
- [skriva ut](#)
- [underhåll](#)
- [felsökning](#)
- [specifikationer](#)

- [meddelanden](#)
- [specialfunktioner](#)
- [komma igång](#)
- [anslutning](#)
- [skriva ut](#)
- [underhåll](#)
- [felsökning](#)
- [specifikationer](#)

meddelanden

- [meddelanden och tillkännagivanden](#)
- [villkor och konventioner](#)

meddelanden och tillkännagivanden

meddelanden från hewlett-packard company

Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande.

Hewlett-Packard (HP) lämnar inga som helst garantier avseende detta material, inklusive, men ej begränsat till, underförstådda garantier om säljbarhet och lämplighet för ett visst syfte.

Hewlett-Packard skall ej hållas ansvarigt för fel eller för tillfälliga skador eller följdskador i anslutning till tillhandahållandet, prestandan eller användningen av detta material.

Med ensamrätt. Reproduktion, anpassning eller översättning av detta material är förbjudet utan föregående skriftligt tillstånd från Hewlett-Packard, förutom vad som tillåts enligt lagen om upphovsrätt.

tillkännagivanden

Microsoft, MS, MS-DOS, Windows och XP är registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

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

Adobe och Acrobat är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Copyright 2003 Hewlett-Packard Company

villkor och konventioner

Följande villkor och konventioner används i *användarhandboken*.

villkor

HP Deskjet-skrivaren kan kallas **HP-skrivaren** eller **skrivaren**.

symboler

Symbolen > tar dig igenom en rad anvisningar om programmet. T.ex:

Klicka på [Arkiv](#) > [Skriv ut](#).

viktigt och varningar

Viktigt anger att HP Deskjet-skrivaren eller annan utrustning kan ha skadats. T.ex:

Viktigt! Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning.

En **Varning** anger att du eller någon annan kan skadas. T.ex:



Viktigt! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

ikoner

Ikonen **Obs!** anger att det finns ytterligare information. T.ex:



För att få bästa resultat bör du använda HP-produkter.

Ikonen **Mus** anger att du kan få ytterligare information med hjälpfunktionen **Förklaring?** . T.ex:



Om du vill ha mer information om alternativen på varje flik pekar du på ett alternativ och högerklickar på det. Då öppnas dialogrutan **Förklaring?** . Klicka på **Förklaring?** om du vill se information om det valda alternativet.

Ikonen **Inte** anger att en åtgärd inte rekommenderas.



Rengör **inte** skrivarens insida.

specialfunktioner

Gratulerar! Du har köpt en HP Deskjet-skrivare med flera spännande funktioner:

- **Ramlösa utskrifter:** Använd utskriftssidans hela yta när du skriver ut genom att använda funktionen för [ramlös utskrift](#).
- **Skärmbildsutskrift:** [Skriver med en tangenttryckning ut den bild](#) som visas på bildskärmen.
- **Uppgraderingsbar till sexfärgsutskrift:** Få bättre fotoutskrifterna med en [fotopatron](#).
- **Utskrift av digitala foton:** Förbättrade funktioner för [utskrift av digitala foton](#).
- **Bläckreservläge:** Med hjälp av [bläckreservläget](#) kan du fortsätta skriva ut med en bläckpatron när bläcket tagit slut i den andra patronen.
- **Automatisk start och avstängning:** Aktivera funktionen för [automatisk avstängning](#) så att skrivaren går ner i energisparläge när den inte använts på 30 minuter. Skrivaren startar automatiskt när du skriver ut en fil.
- **Skriva ut flera sidor på ett ark papper:** Använd [skrivarprogrammet](#) om du vill skriva ut upp till 16 sidor på ett pappersark.
- **Knappen Avbryt utskriften:** Avbryt utskriftsjobb med en knapptryckning.
- **Tillbehörsalternativet för dubbelsidig utskrift:** Köp ett [tillbehör för dubbelsidig utskrift](#) så kan du automatiskt skriva ut dubbelsidigt.



[HP Deskjet 5150 series-skrivare](#)



[HP Deskjet 5160 series-skrivare](#)



Alla skrivarmodeller är inte tillgängliga i alla länder/regioner.

ramlös utskrift

Ramlös utskrift innebär att du kan skriva ut ända till kanterna på vissa papperstyper och ett antal standardpappersstorlekar från L-storlek (89 x 127 mm) till Letter (216 x 279 mm) och A4 (210 x 297 mm). Det går även att skriva ut på fotopapper (10 x 15 cm) med avrivningsflik.

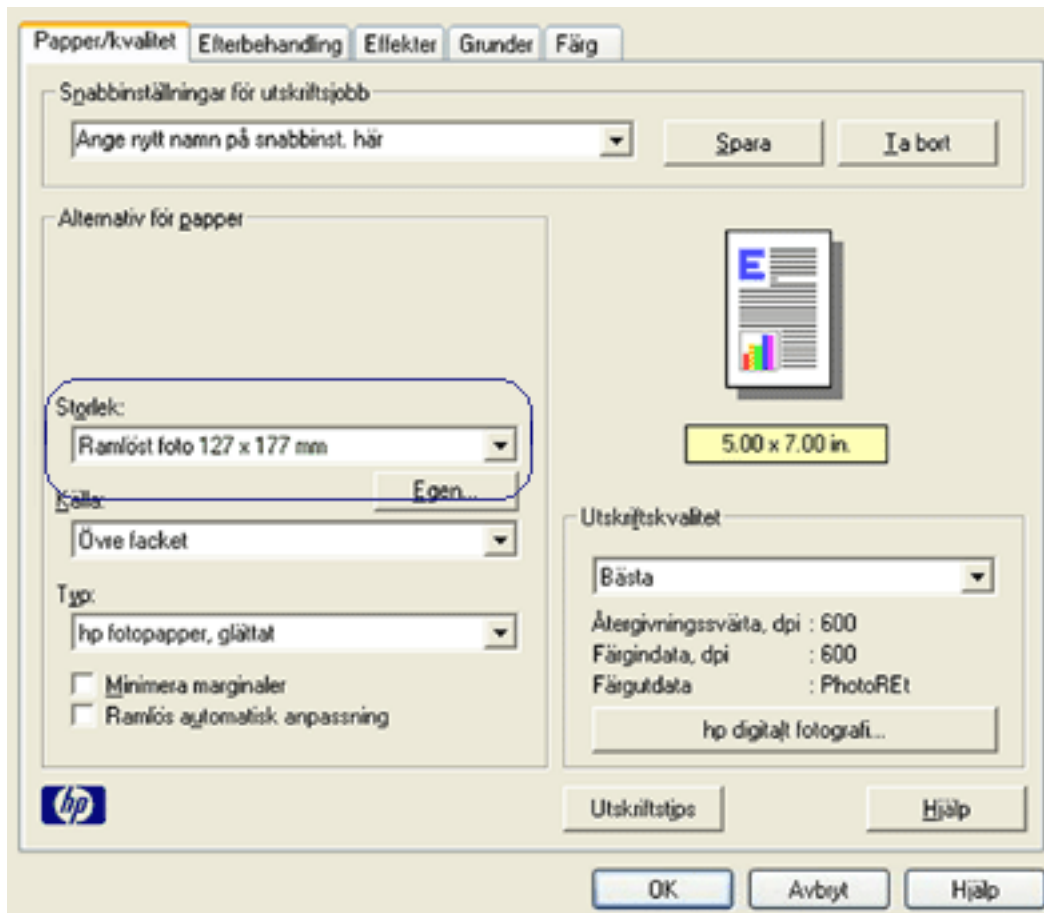
riktlinjer

- Skriv inte ut ramlösa dokument i [bläckreservläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram och definiera bildstorleken. Tänk på att bildstorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.

skriva ut

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dokument ramlöst:

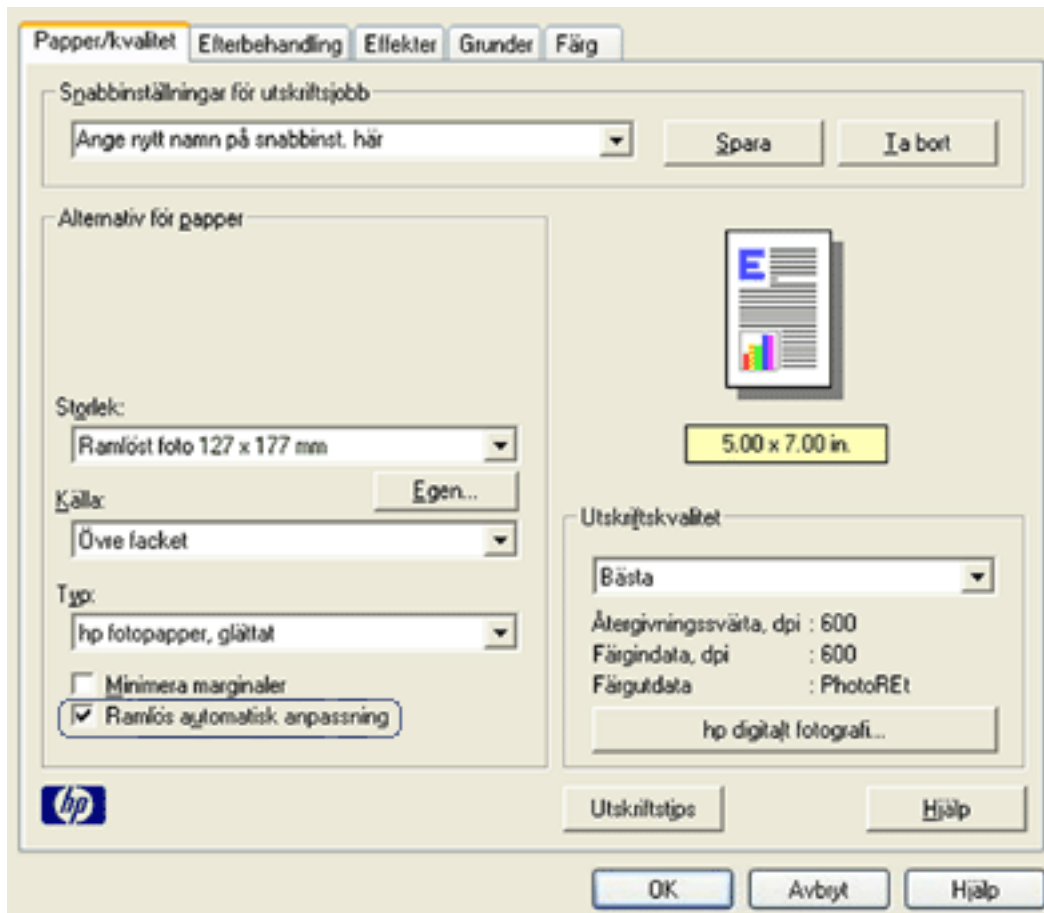
1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
3. Välj en ramlös pappersstorlek i listrutan [Storlek](#). Kontrollera att den pappersstorlek du valt stämmer med det papper som ligger i inmatningsfacket.



4. Välj lämplig papperstyp i listan **Typ**.
5. Markera kryssrutan **Ramlös automatisk anpassning** om bilden automatiskt ska anpassas för ramlös utskrift.

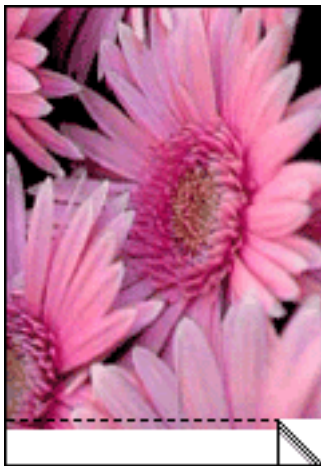


Alternativet **Ramlös automatisk anpassning** är endast tillgängligt för fotopapper.



6. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på OK.

Om du skrivit ut på fotopapper med avrivbar flik tar du bort fliken så att dokumentet blir helt ramlöst.



bläckersättningsläge

Bläckersättningsläget innebär att skrivaren kan skriva ut med endast en bläckpatron. Läget initieras när en bläckpatron tas bort från hållaren.

För anvisningar om hur du tar bort en bläckpatron, klicka [här](#).

utskrift i bläckersättningsläge

Det går långsammare att skriva ut i bläckersättningsläge och kvaliteten på utskrifterna blir lägre.

när endast den här bläckpatronen finns i skrivaren...	blir resultatet följande:
svart bläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
trefärgad bläckpatron	Färger skrivs ut som vanligt men svart får en grå ton.
fotopatron	Färger skrivs ut i gråskala, svart blir inte äkta svart utan får en grå ton.



Vi rekommenderar att du inte använder fotopatronen för bläckersättningsläge.

gå ur bläckersättningsläget

Sätt i två bläckpatroner i skrivaren.

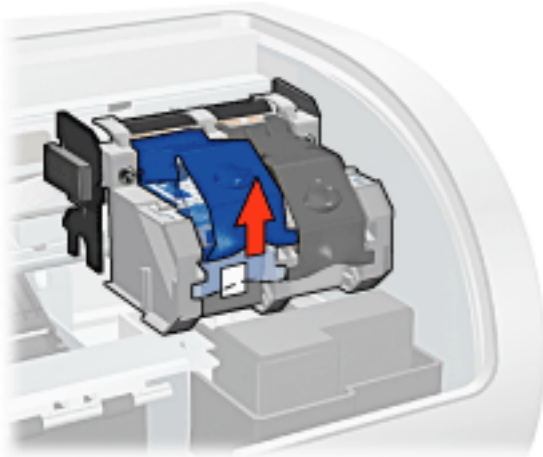
För anvisningar om hur du sätter i en bläckpatron, klicka [här](#).

byta ut bläckpatroner

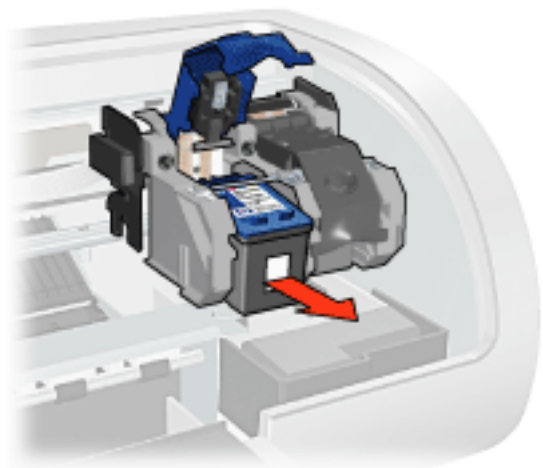
Innan du köper nya bläckpatroner bör du kontrollera att du har rätt [artikelnummer](#). Skrivaren fungerar även om du bara har en bläckpatron installerad. För ytterligare information klickar du [här](#).

Så här byter du ut en bläckpatron:

1. Lägg i en bunt vanligt vitt papper i inmatningsfacket.
2. Tryck på [strömknappen](#) när du vill slå på skrivaren.
3. Öppna skrivarluckan.
4. Lossa spärren till bläckpatronen så att den öppnas.



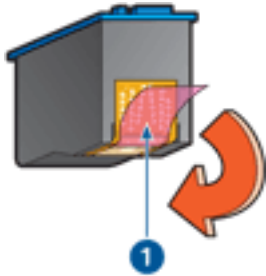
5. Skjut ut bläckpatronen ur patronhållaren.



6. Ta bort den nya bläckpatronen ur förpackningen och ta försiktigt bort

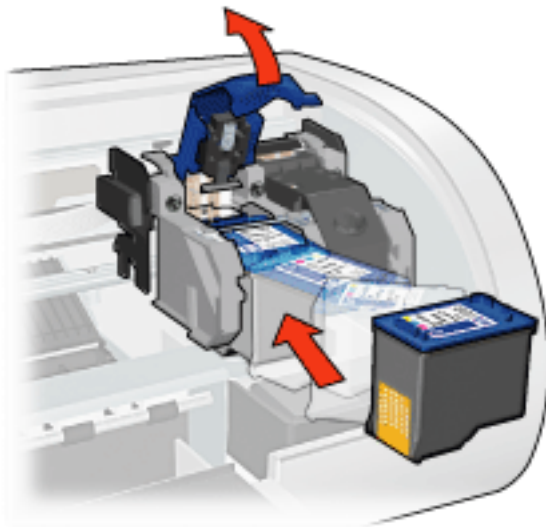
skyddstejpen.

Viktigt! Vidrör inte bläckmunstyckena eller kopparkontakterna på bläckpatronerna. Om du vidrör dessa delar kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel och dålig elektrisk anslutning. Avlägsna inte kopparremarna. De är nödvändiga elektriska kontakter.



1. ta bort plasttejpen

7. Håll bläckpatronen med kopparremsan nedåt och riktad mot skrivaren, skjut sedan in bläckpatronen i hållaren så som visas.



8. Tryck ner patronspärren tills den snäpper fast.
9. Stäng den övre skrivarluckan.

Skrivaren skriver automatiskt ut en kalibreringssida.

För anvisningar om lagring av bläckpatroner klickar du [här](#).

För anvisningar om återvinning av tomma bläckpatroner klickar du [här](#).



Viktigt! Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

bläckpatroner

Dessa bläckpatroner kan användas med skrivaren:

- svart bläckpatron
- trefärgad bläckpatron
- fotopatron



1. svart bläckpatron 2. trefärgad bläckpatron 3. fotopatron

Det är inte säkert att alla bläckpatronerna levereras med din skrivare.



Alla bläckpatroner är inte tillgängliga i alla länder/regioner.

bläckpatronsalternativ

skrivarmodell	bläckpatron	alternativnummer	produktnummer
hp deskjet 5100 series	svart	56	c6656
	trefärgad	57	c6657
	foto	58	c6658

För installationsanvisningar, klicka [här](#).

För förvaringsanvisningar, klicka [här](#).

För återvinningsanvisningar, klicka [här](#).



Information om bläckpatronens kapacitet finns i bläckpatronsförpackningen.

För att få bästa möjliga prestanda bör du endast använda äkta fabriksfyllda HP-bläckpatroner.

Viktigt! Skador som uppstått p.g.a. modifierade eller påfyllda HP-

bläckpatroner är speciellt undantagna från HP:s skrivargaranti.

underhålla bläckpatroner

Följande förslag visar hur du ska underhålla bläckpatroner från HP och säkerställa en jämn utskriftskvalitet:

- Förvara alla bläckpatroner i den förseglade förpackningen tills du ska använda dem. Bläckpatroner ska förvaras i rumstemperatur (ca 15-35 grader C).
- Ta inte bort skyddstejpen som täcker bläckmunstyckena förrän du ska installera bläckpatronen i skrivaren. Sätt inte tillbaka skyddstejpen när den en gång har avlägsnats från bläckpatronen. Om du sätter tillbaka skyddstejpen kan bläckpatronen skadas.

förvara bläckpatroner

Om du tar ut bläckpatronerna från skrivaren bör du förvara dem i ett bläckpatronsskydd eller i en lufttät plastbehållare.

Ett bläckpatronsskydd följer med bläckpatronen. Om du förvarar bläckpatronen i en lufttät plastbehållare ska bläckmunstyckena vara riktade nedåt men får inte komma i kontakt med behållaren.

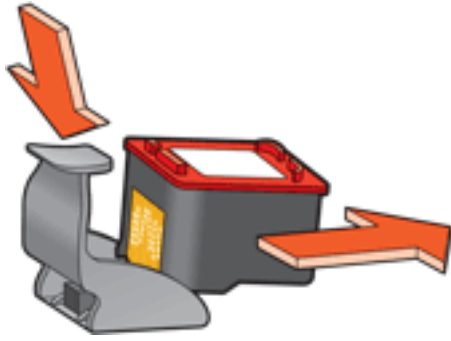
sätta i bläckpatronen i bläckpatronsskyddet

Skjut in bläckpatronen en aning snett i skyddet och tryck till så att patronen snäpper fast ordentligt.



ta ur bläckpatronen från bläckpatronsskyddet

Lossa patronen genom att trycka nedåt och bakåt på ovansidan av skyddet. Dra ut bläckpatronen ur skyddet.



Viktigt! Var försiktig så att du inte tappar bläckpatronen. Det finns risk för att den skadas.

återvinning av bläckpatron

Kunder som vill återvinna sina bläckpatroner från HP kan delta i HP:s program för återlämning och återvinning. HP erbjuder detta program i fler länder/områden än någon annan tillverkare av bläckpatroner. Programmet är en gratis miljövänlig tjänst för produkter som tjänat ut som HP erbjuder sina kunder. Programmet är inte tillgängligt i alla länder/områden.

Om du vill delta i programmet behöver du bara be om portofria returkuvert eller kartonger på webbplatsen **www.hp.com/recycle**.

Eftersom HP:s unika återvinningsprocess är känslig för föroreningar kan vi inte ta hand om bläckpatroner från andra tillverkare. Återvinningens slutprodukter används i tillverkningen av nya produkter och HP måste garantera att materialsammansättningen är jämn. För att kunna garantera detta återvinner HP bara egna bläckpatroner. Programmet omfattar inte påfyllda bläckpatroner.

Återlämnade bläckpatroner plockas sönder för rening till råmaterial som sedan används i tillverkningen av andra produkter. Exempel på produkter som tillverkas av återvunna HP-bläckpatroner är bildelar, brickor som används vid tillverkning av mikrochips, koppartråd, stålplåt och de ädla metaller som används i elektronik. Beroende på modell kan upp till 65 % av bläckpatronerna återvinnas efter vikt. De återstående delarna som inte kan återvinnas (bläck, folie och kompositdelar) avyttras på ett miljövänligt sätt.

utskriftsinställningar

Skrivaren styrs av programvaran som är installerad på datorn. Använd skrivarprogramvaran, som också kallas *skrivardrivrutin*, om du vill ändra utskriftsinställningarna för ett dokument.

Om du vill ändra utskriftsinställningarna öppnar du dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

visa dialogrutan Egenskaper för skrivare

Följ de här anvisningarna för att visa dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#):

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Klicka på [Arkiv](#) > [Skriv ut](#) och välj sedan [Egenskaper](#). Dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) visas.



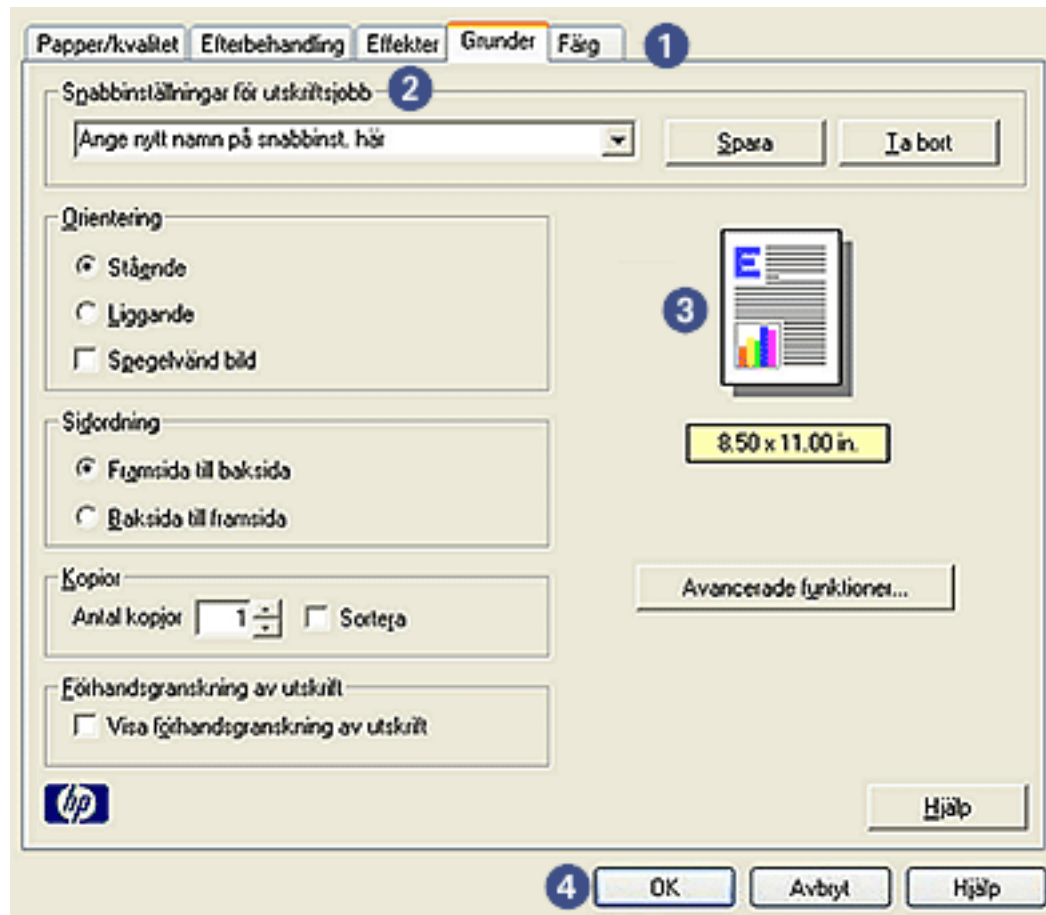
Hur du kommer till dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) kan variera beroende på vilket program du använder.

använda dialogrutan Egenskaper för skrivare

Det finns flera verktyg i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) som gör den enkel att använda.

knappar och menyer

Dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) innehåller följande:



1. **Flikar:** Klicka på en flik för att visa dess innehåll.
2. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
3. **Förhandsgranska:** Visar hur ändringar av utskriftsinställningarna påverkar utskriften.
4. **Knappar:**
 - **OK:** Sparar och verkställer ändringar.
 - **Avbryt:** Stänger dialogrutan utan att de nya ändringarna sparas.
 - **Hjälp:** Ger anvisningar om hur du använder hjälpfunktionen [Förklaring?](#).

Knappen [Verkställ](#) kan också visas. Knappen [Verkställ](#) sparar ändrade inställningar utan att dialogrutan stängs.



Om du vill ha mer information om alternativen på varje flik pekar du på ett alternativ och högerklickar på det. Då öppnas dialogrutan [Förklaring?](#). Klicka på [Förklaring?](#) om du vill se mer information om det valda alternativet.

flikar

- [fliken Papper/kvalitet](#)
- [fliken Efterbehandling](#)
- [fliken Effekter](#)
- [fliken Grunder](#)
- [fliken Färg](#)



Skrivarfunktioner och instruktioner om hur dessa används kan ändras. Det här dokumentet publicerades innan alla skivarfunktioner var fastställda.

snabbinställningar för utskriftsjobb

Använd snabbinställningar för utskriftsjobb för att skriva ut med eller spara utskriftsinställningar som du använder ofta.

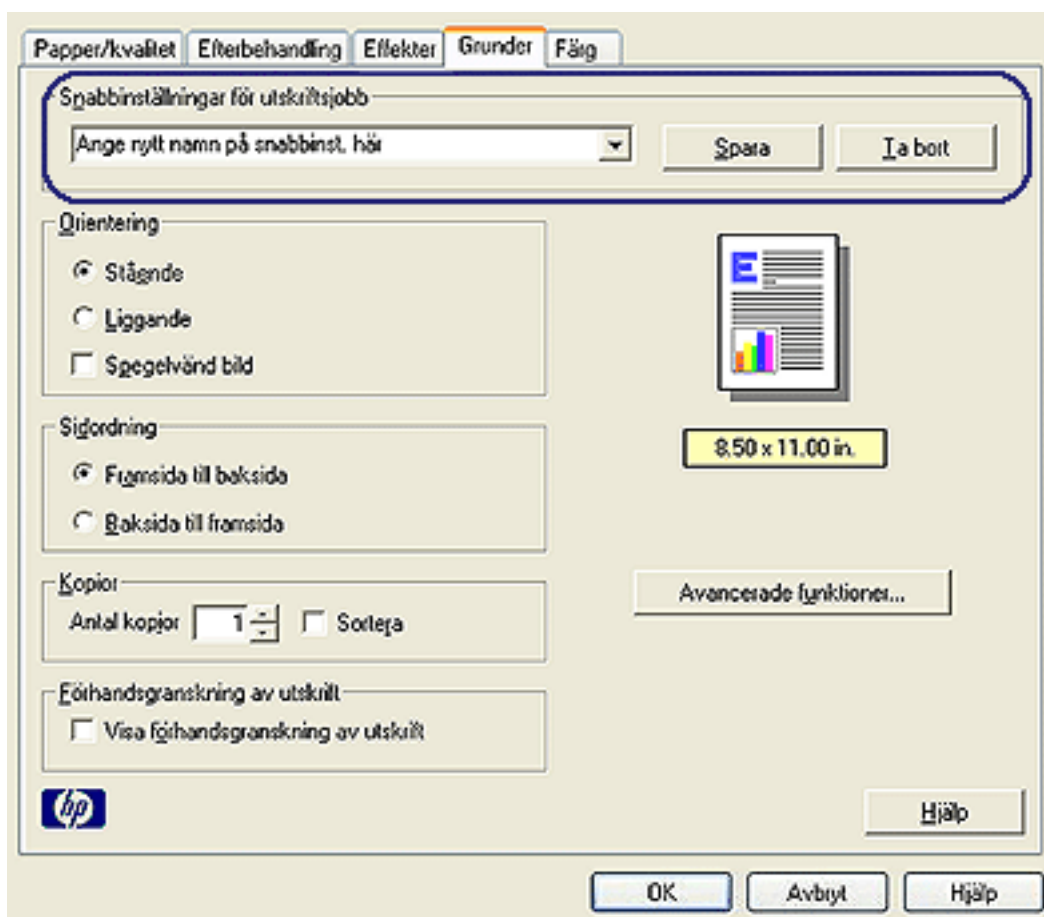
Om du t.ex. ofta skriver ut på kuvert kan du skapa ett utskriftsjobb som innehåller den inställning för pappersstorlek, utskriftskvalitet och orientering som du normalt använder för kuvert. När du sedan skriver ut på kuvert kan du enkelt välja utskriftsjobbet i stället för att definiera varje inställning separat.

Skapa egna utskriftsjobb eller använd de förinställda utskriftsjobb som finns i listan [Snabbinställningar för utskriftsjobb](#).

använda en snabbinställning för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill använda en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj önskat utskriftsjobb i listan.



3. Klicka på OK.

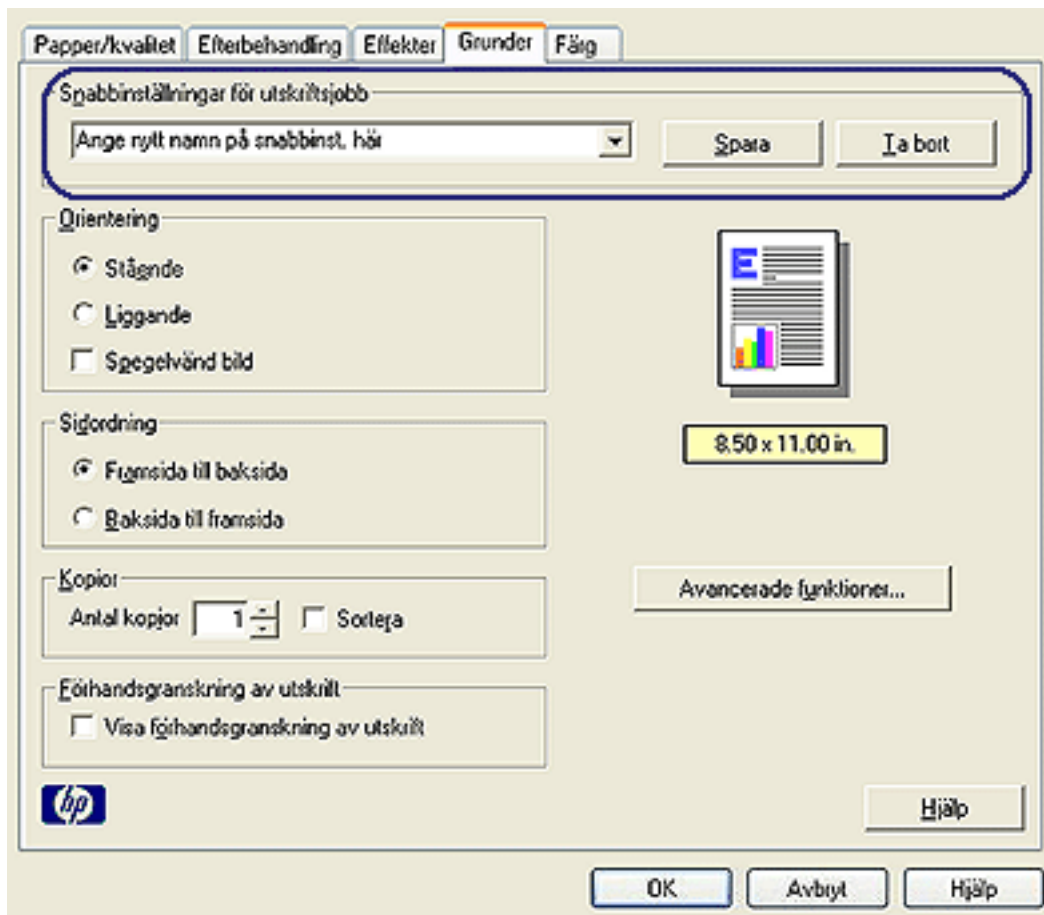


Om du vill återställa standardinställningarna väljer du [Standardinställningar för utskrift](#) i listan [Snabbinställningar för utskriftsjobb](#) och klickar sedan på [OK](#).

skapa en snabbinställning för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill skapa en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).



2. Välj de inställningar som ska ingå i det nya utskriftsjobbet.
3. Namnge utskriftsjobbet i listan [Snabbinställningar för utskriftsjobb](#) och klicka sedan på [Spara](#).

Snabbinställningen för utskriftsjobb läggs till i listan.



Om du lägger till flera inställningar i utskriftsjobbet måste du döpa om utskriftsjobbet och sedan klicka på [OK](#).

ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb

Följ dessa anvisningar om du vill ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb:

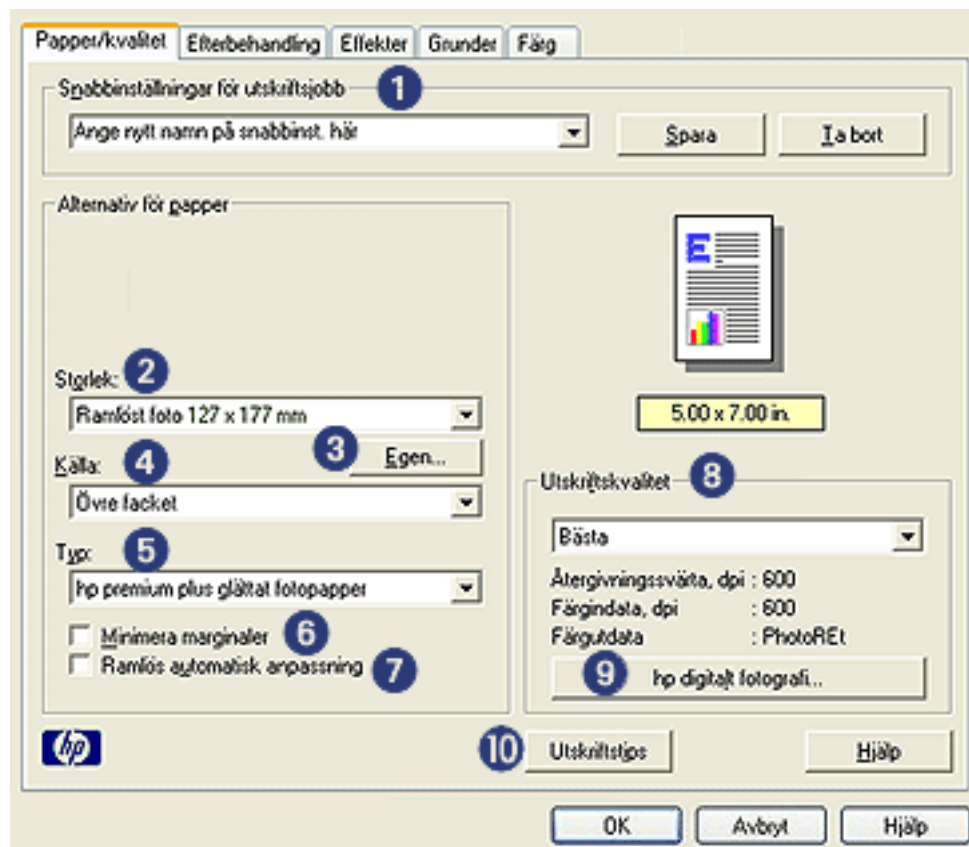
1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Markera utskriftsjobbet som du vill ta bort från listan, och klicka sedan på **Ta bort**.



Vissa snabbinställningar för utskriftsjobb kan inte tas bort.

fliken Papper/kvalitet

På fliken [Papper/kvalitet](#) kan du ställa in de här alternativen:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Storlek:** Pappersstorlek som används.
3. **Egen:** Se [ställa in en egen pappersstorlek](#).
4. **Källa:** Välj det pappersfack du vill skriva ut från. Välj [det övre pappersfacket](#) om du vill skriva ut från skrivarens inmatningsfack.
5. **Typ:** Papperstyp som används.
6. **Minimera marginaler:** Välj det här om du vill ha utskriften närmare sidans nederkant. Den här funktionen kan orsaka bläckplumpar på vissa papperstyper.
7. **Ramlös automatisk anpassning:** Markera denna kryssruta om du vill att bilden ska täcka hela sidan vid utskrift av [ramlösa dokument](#) på vissa papperstyper.
8. **Utskriftskvalitet:** Det finns fem alternativ för utskriftskvalitet: [Snabbutkast](#), [Snabb normal](#), [Normal](#), [Bästa](#) och [Maximalt dpi](#). När utskriftskvaliteten ökas från [Snabbutkast](#) till [Maximalt dpi](#), förbättras den utskrivna bildens kvalitet

samtidigt som utskriftshastigheten minskar. [Snabbutkast](#) förbrukar den minsta mängden bläck. [Maximalt dpi](#) förbrukar den största mängden bläck och kräver en stor mängd ledigt diskutrymme.

9. **hp digitalt fotografi:** Se [skriva ut digitala fotografier](#).
10. **Utskriftstips:** Utskriftsidéer.

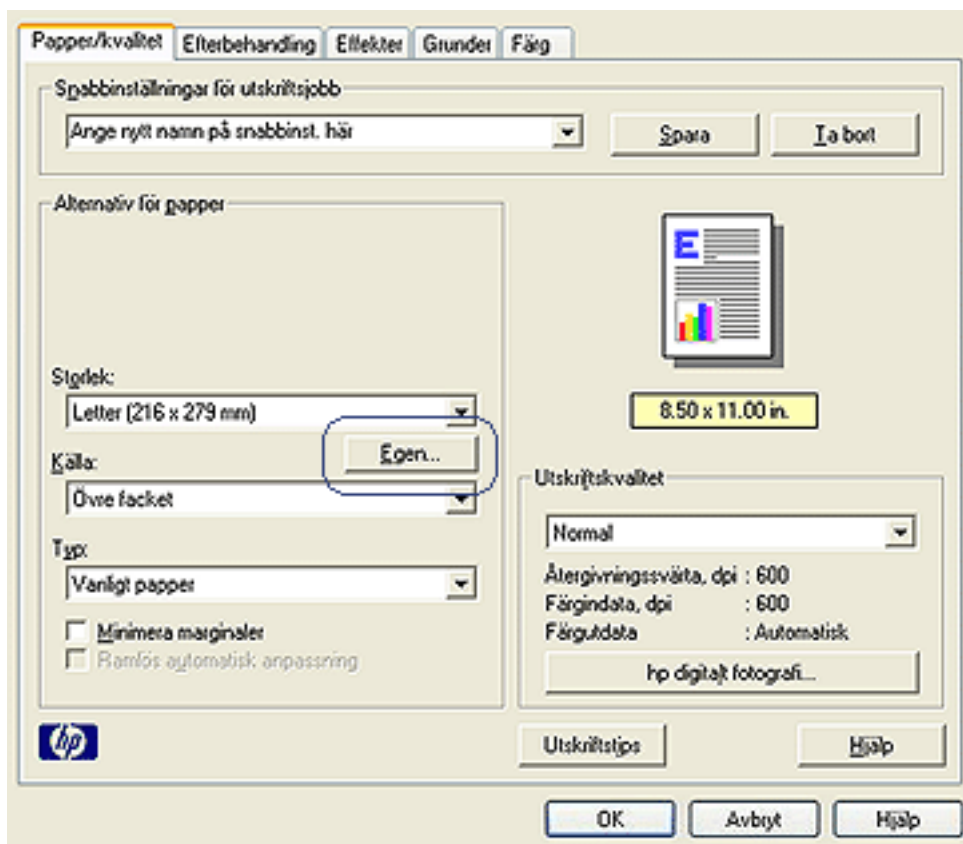
ställa in en egen pappersstorlek

Med hjälp av dialogrutan [Egen pappersstorlek](#) kan du skriva ut på papper som inte är av standardstorlek.

definiera en egen pappersstorlek

Följ de här anvisningarna om du vill definiera en egen pappersstorlek:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Papper/kvalitet](#).



3. Klicka på knappen [Egen](#).
Dialogrutan [Egen pappersstorlek](#) visas.

Namn
Egen 1 Spara

Pappersstorlek
Bredd: 8,5
(3 tum-8,5 tum,77 mm-215 mm)
Längd: 11,0
(5 tum-18 tum,127 mm-355 mm)

Enheter
 Tum
 Millimeter

OK Avbryt

4. Välj ett namn för den egna pappersstorleken i listan [Namn](#).
5. Ange pappersmåttarna i rutorna [Bredd](#) och [Längd](#).
De minsta och största pappersmåttarna visas under respektive ruta.
6. Välj måttenhet: [Tum](#) eller [Millimeter](#).
7. Spara den egna pappersstorleken genom att klicka på [Spara](#).
Du kan spara upp till fem egna pappersstorlekar.
8. Stäng dialogrutan [Egen pappersstorlek](#) genom att klicka på [OK](#).

skriva ut digitala fotografier

Skrivaren har flera funktioner för att förbättra kvaliteten på digitala fotografier.

öppna dialogrutan hp:s alternativ för digitalt foto

Följ de här anvisningarna för att öppna dialogrutan [hp:s alternativ för digitalt foto](#):

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka först på fliken [Papper/kvalitet](#) och sedan på knappen [hp digitalt fotografi](#).

använda dialogrutan hp:s alternativ för digitalt foto

Använd dialogrutan [hp:s alternativ för digitalt foto](#) för att ställa in de här alternativen:



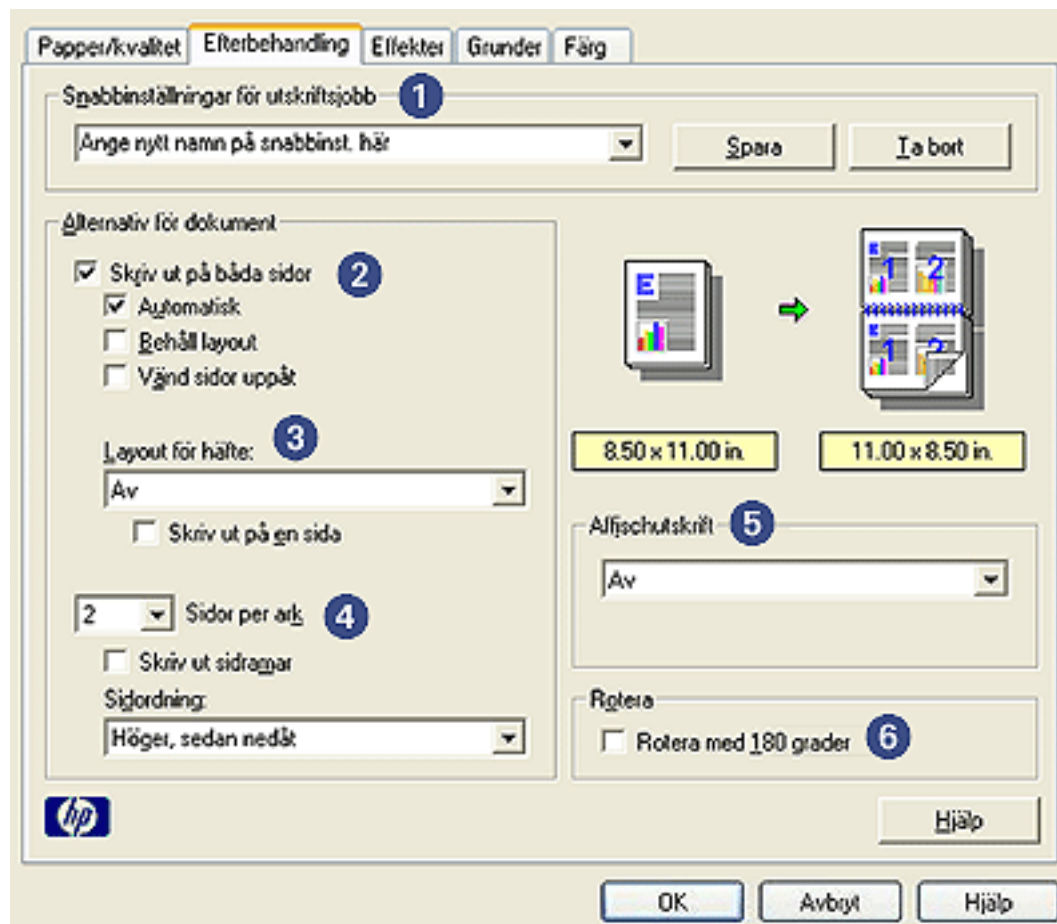
1. **Ta bort röda ögon:** Klicka på [På](#) om du vill ta bort eller reducera rödögdhet i fotografiet.
2. **Kontrastförbättring:** Justera kontrasten till önskad nivå. Klicka på [Automatisk](#) om skrivardrivrutinen ska balansera kontrasten automatiskt.
3. **Digital blix:** Gör mörka bilder ljusare. Klicka på [Automatisk](#) om skrivardrivrutinen ska balansera ljus och mörker automatiskt.
4. **Smartfokus:** Klicka på [På](#) om skrivardrivrutinen ska fokusera bilderna

automatiskt.

5. **Skärpa:** Justera bildskärpan till önskad nivå. Klicka på [Automatisk](#) om skrivardrivrutinen ska öka skärpan automatiskt.
6. **Utgjämning:** Justera förvrängningen till önskad nivå. Klicka på [Automatisk](#) om skrivardrivrutinen ska utjämna bilden automatiskt.

fliken Efterbehandling

På fliken [Efterbehandling](#) kan du ställa in de här alternativen:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Skriv ut på båda sidor:** Se [dubbelsidig utskrift](#).
3. **Layout för häfte:** Se [skriva ut ett häfte](#).
4. **Sidor per ark:** Se [skriva ut flera sidor på ett ark papper](#).
5. **Affischutskrift:** Bestäm storleken på affischen genom att välja hur många sidor som affischen ska skrivas ut på.
6. **Rotera med 180 grader:** Roterar utskriftsbilden 180 grader.

dubbelsidig utskrift

Gör på något av följande sätt om du vill skriva ut dubbelsidiga dokument.

- [manuell dubbelsidig utskrift](#)
- [automatisk dubbelsidig utskrift \(duplex\)](#)

manuell dubbelsidig utskrift

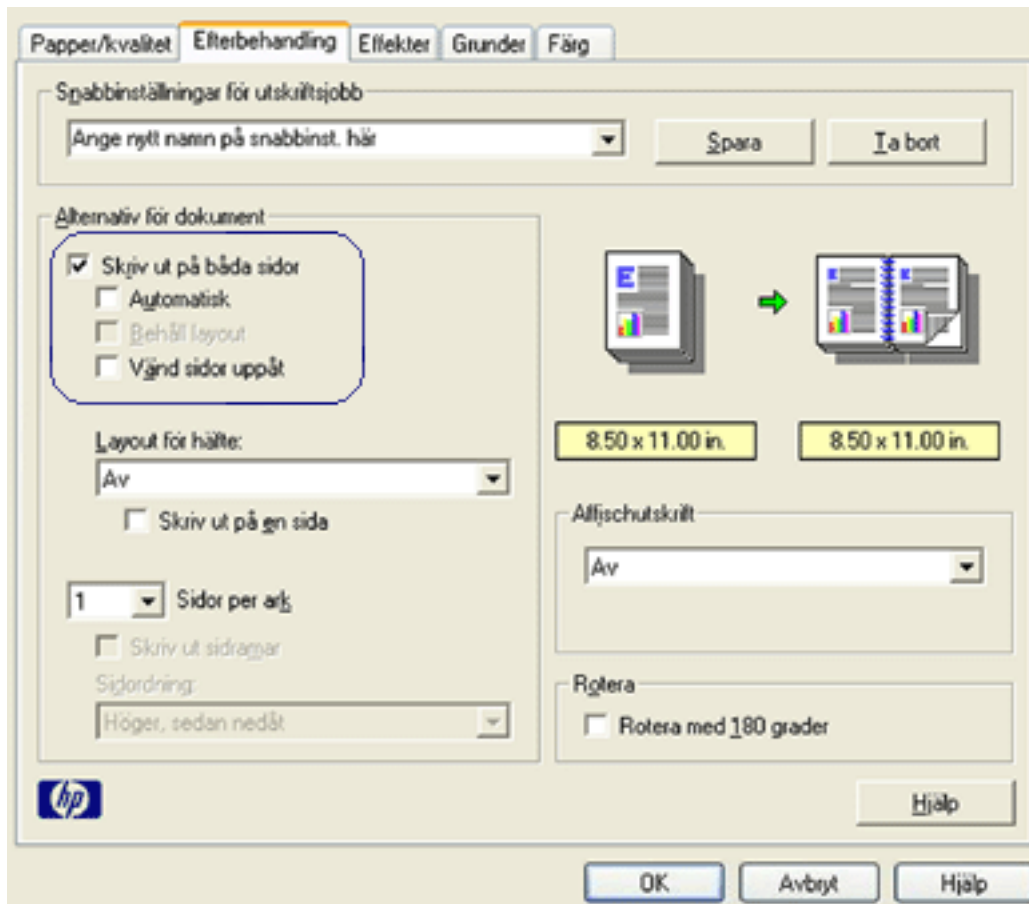
Använd manuell dubbelsidig utskrift om:

- [Tillbehöret för dubbelsidig utskrift](#) inte är anslutet till skrivaren
- Du vill skriva ut på ett utskriftsmaterial som inte fungerar med [tillbehöret för dubbelsidig utskrift](#).

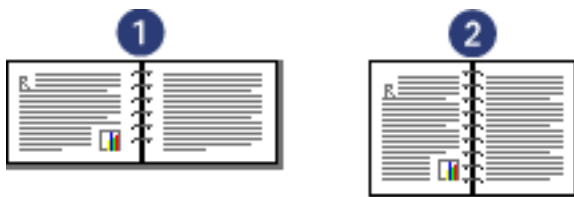
utskriftsanvisningar

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument manuellt:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Efterbehandling](#).

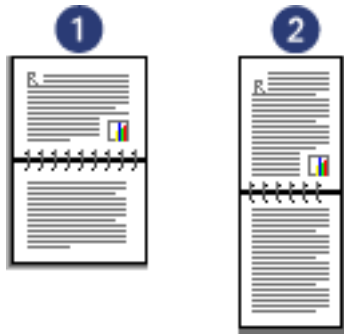


3. Markera **Skriv ut på båda sidor**.
4. Avmarkera kryssrutan **Automatisk**. Utför sedan något av följande:
 - För bokbindning: Kontrollera att **Vänd sidor uppåt** *inte* är markerat.



1. liggande 2. stående

- För blockbinding: Välj **Vänd sidor uppåt**.

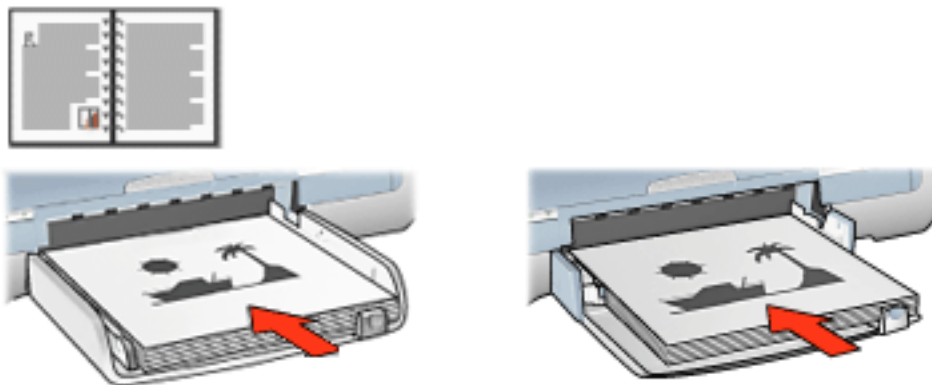


1. liggande 2. stående

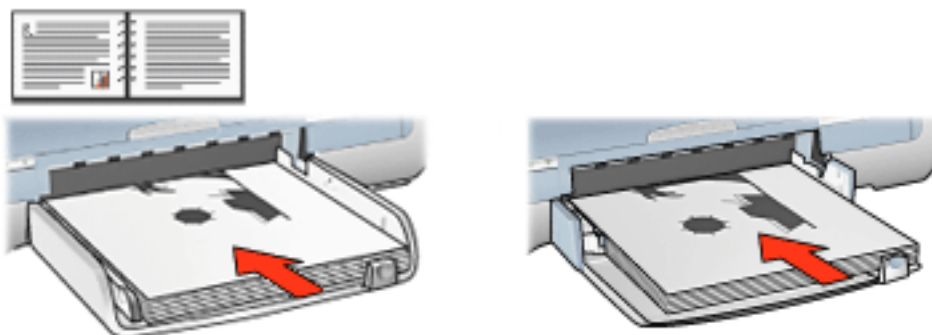
5. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

De udda sidorna skrivs ut först.

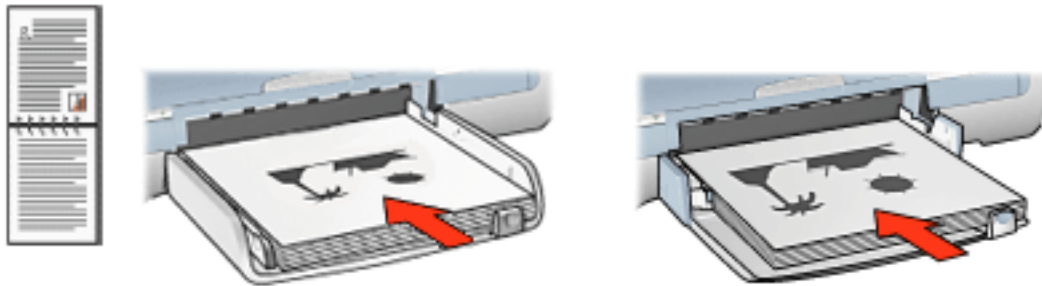
6. När de udda sidorna har skrivits ut laddar du papperen på nytt, med utskriftssidan uppåt, enligt den bindningstyp och orientering som är vald:
 - Bokbinding med stående orientering: Ladda papperen på nytt enligt nedan:



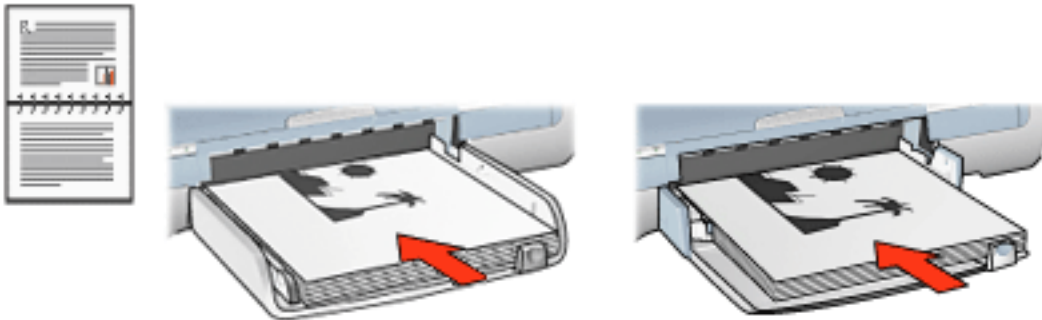
- Bokbinding med liggande orientering: Ladda papperen på nytt enligt nedan:



- Blockbinding med stående orientering: Ladda papperen på nytt enligt nedan:



- Blockbinding med liggande orientering: Ladda papperen på nytt enligt nedan:



7. Klicka på [Fortsätt](#) för att skriva ut de jämna sidorna.

automatisk dubbelsidig utskrift (tillbehör krävs)

Om du vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument automatiskt måste [tillbehöret för dubbelsidig utskrift](#) vara monterat på skrivaren.

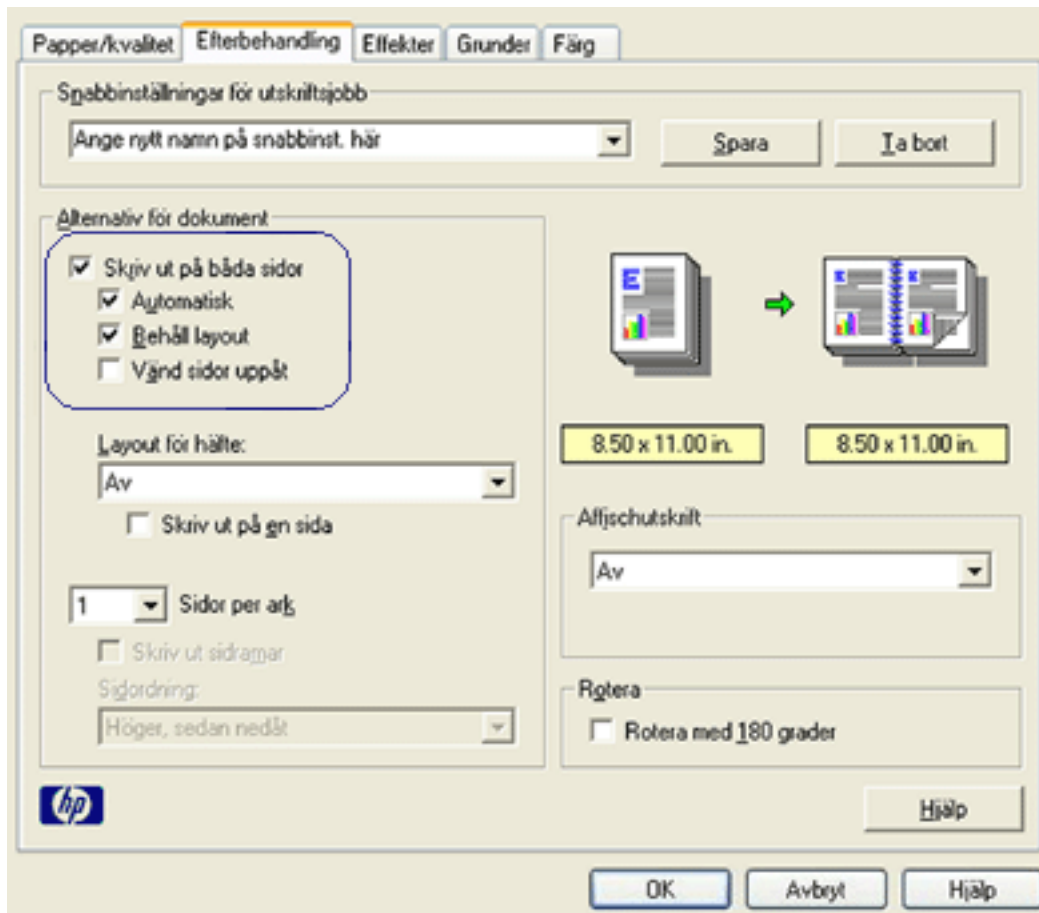
Tillbehöret för dubbelsidig utskrift kan endast användas med vissa medietyper. En lista över de medietyper som kan användas finns i dokumentationen som medföljde tillbehöret.

Använd [manuell dubbelsidig utskrift](#) för utskrift på andra medietyper.

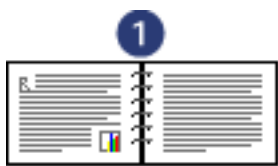
utskriftsanvisningar

Följ dessa anvisningar om du automatiskt vill skriva ut ett dubbelsidigt dokument:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
Klicka på fliken [Efterbehandling](#).

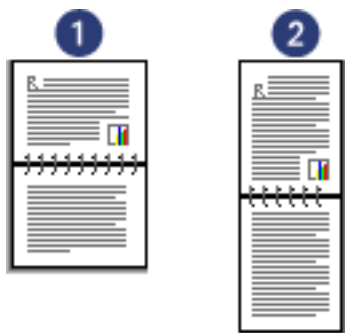


2. Markera [Skriv ut på båda sidor](#).
3. Kontrollera att kryssrutan [Automatisk](#) har markerats.
4. Gör sedan något av följande:
 - Om du automatiskt vill storleksanpassa alla sidorna så att de stämmer överens med hur dokumentets visas på skärmen: Välj [Behåll layout](#).
Om detta alternativ inte är markerat kan det resultera i oönskade sidbrytningar.
 - Om du inte vill storleksanpassa sidorna till dubbelsidiga marginaler: Kontrollera att [Behåll layout](#) *inte* är markerat.
5. Välj ett bindningsalternativ:
 - För bokbindning: Kontrollera att [Vänd sidor uppåt](#) *inte* är markerat.



1. liggande 2. stående

- För blockbindning: Välj **Vänd sidor uppåt**.



1. liggande 2. stående

6. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

Efter att den första sidan skrivits ut gör skrivaren ett uppehåll medan bläcket torkar. När bläcket torkat matas papperet in i tillbehöret och den andra sidan skrivs ut.



Ta inte bort papperet från tillbehöret förrän papperets båda sidor skrivits ut.

tillbehör för dubbelsidig utskrift

Enheten för dubbelsidig utskrift är en särskild maskinvaruenhet som gör att skrivaren automatiskt skriver ut på båda sidorna av ett ark.

Det finns många fördelar med att använda en enhet för dubbelsidig utskrift. Den gör att du kan:

- Skriva ut på båda sidorna av ett dokument utan att vända papper manuellt.
- Skriva ut stora dokument snabbt och effektivt.
- Använda mindre mängd papper genom att skriva ut på båda sidor av arken.
- Skapa professionella broschyrer, rapporter, nyhetsbrev och andra specialutskrifter.

Om enheten för dubbelsidig utskrift inte medföljde skrivaren kan den köpas separat från en auktoriserad HP-återförsäljare.



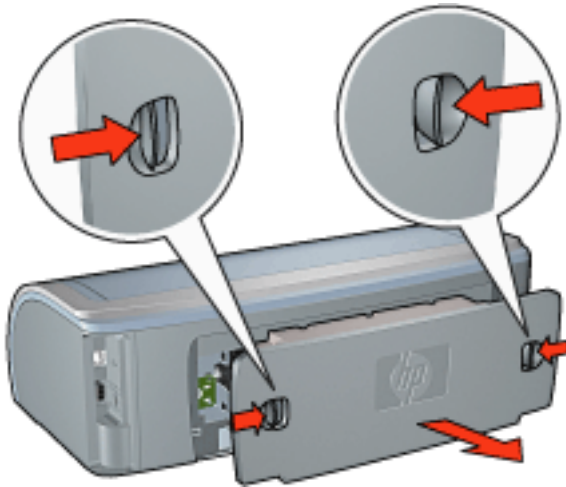
Enheten finns inte tillgänglig i alla länder/regioner.



installera tillbehör för dubbelsidig utskrift

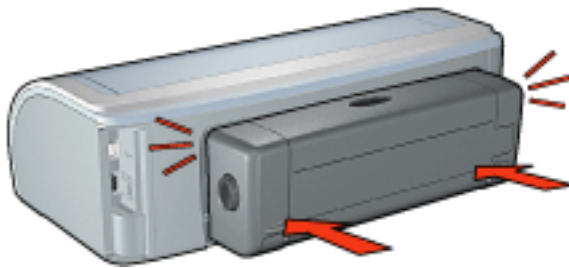
Följ anvisningarna nedan när du monterar enheten på skrivaren:

1. Tryck in de två spärrarna på skrivarens bakre lucka mot varandra och ta bort luckan.



Kasta inte bort den bakre luckan. Om du vill kunna skriva ut måste tillbehöret för dubbelsidig utskrift eller luckan vara anslutna till skrivaren.

2. Sätt in tillbehöret för dubbelsidig utskrift på skrivarens baksida så att båda sidorna klickar på plats.



Tryck inte på knapparna på tillbehörets sidor när du installerar det i skrivaren. Knapparna ska bara användas när du tar bort tillbehöret från skrivaren.

skriva ut med tillbehör för dubbelsidig utskrift

Klicka [här](#) om du vill ha anvisningar om hur du använder enheten för dubbelsidig utskrift.

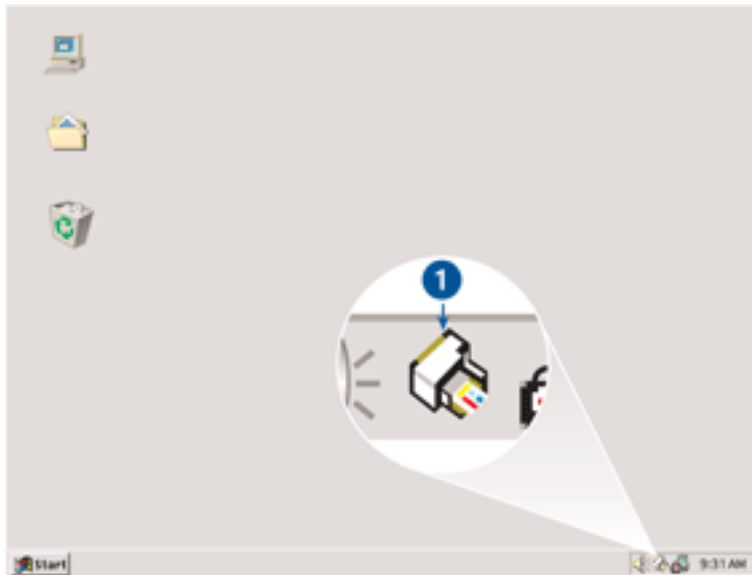
Klicka [här](#) om du vill ha anvisningar om hur du anger automatisk dubbelsidig utskrift som standardinställning för skrivaren.

materialtyper som kan användas

Tillbehöret för dubbelsidig utskrift kan bara användas med vissa material. I dokumentationen som följde med enheten finns en lista över utskriftsmaterial som kan användas.

ändra standardinställningar

Använd ikonen i aktivitetsfältet om du vill ändra skrivarens standardinställningar för utskrift. Standardinställningarna för utskrift gäller för alla dokument som skrivs ut på skrivaren.



1. aktivitetsfältsikonen

använda aktivitetsfältsikonens snabbmeny

Följ de här anvisningarna om du vill ändra skrivarens standardinställningar:

1. Klicka på aktivitetsfältsikonen.

Dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) visas.

2. Välj de alternativ som du vill använda som standardinställningar.

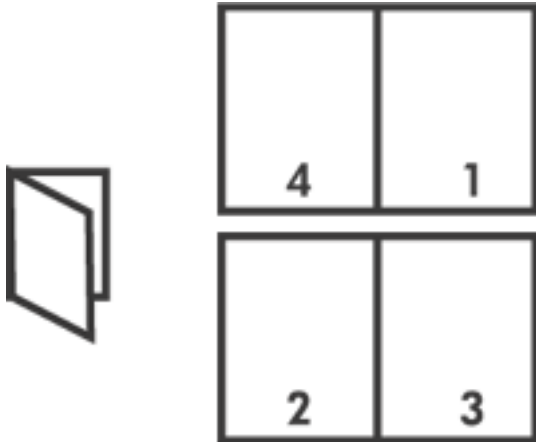
3. Klicka på [OK](#).

En dialogruta visas som meddelar att de nya inställningarna kommer att användas varje gång du skriver ut. Om du inte vill se denna dialogruta igen väljer du [Visa inte det här meddelandet igen](#).

4. Klicka på [OK](#) om du vill spara de nya standardinställningarna för utskrift.

Skriva ut ett häfte

Vid utskrift av häften ordnas och storleksändras dokumentets sidor automatiskt så att sidordningen blir korrekt när dokumentet viks till ett häfte.



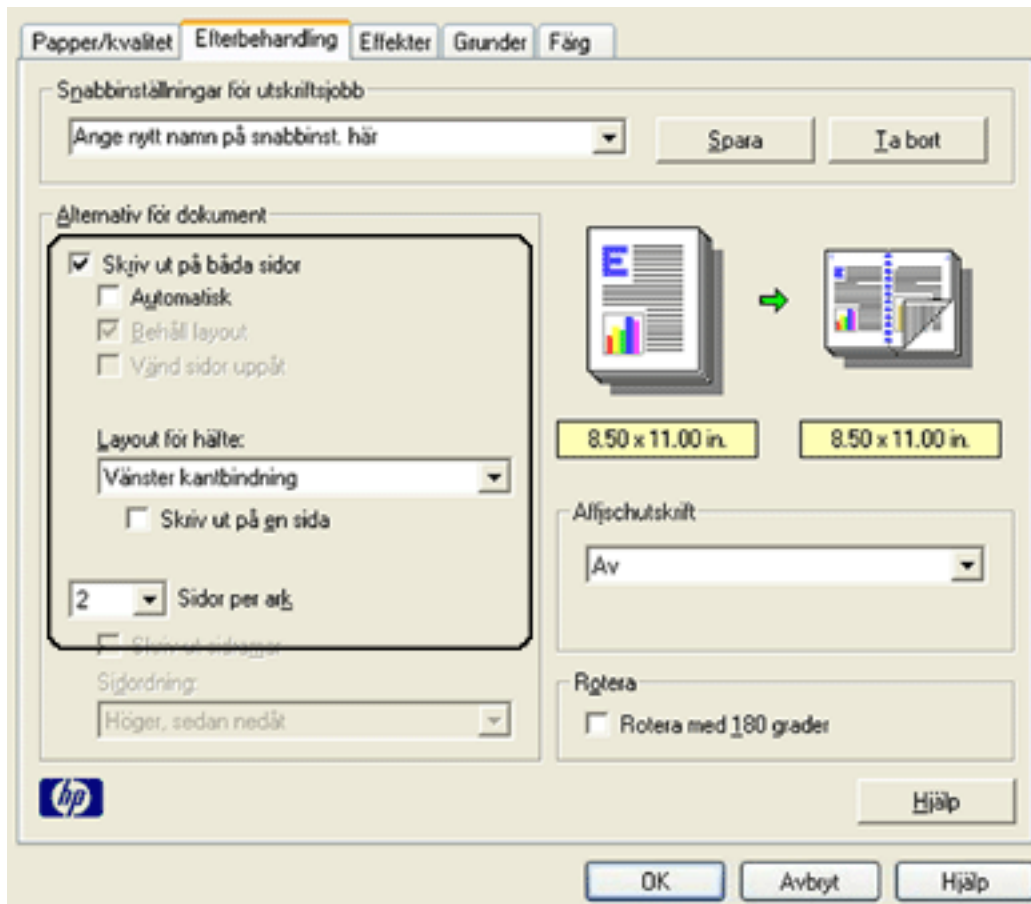
För lämpliga instruktioner väljer du något av följande avsnitt:

- [Skriva ut ett häfte](#)
- [utskrift av häfte med hjälp av tillbehöret för dubbelsidig utskrift](#)

Skriva ut ett häfte

Följ anvisningarna nedan när du skriver ut ett häfte:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Efterbehandling](#).



3. Markera **Skriv ut på båda sidor**.
4. Kontrollera att **Automatisk** inte har markerats.
5. Välj ett bindningsalternativ i listan **Layout för häfte**:
 - **Höger kantbindning**: Placerar bindningen på höger sida av häftet.



- **Vänster kantbindning**: Placerar bindningen på vänster sida av häftet.



6. Gör sedan något av följande:
 - Markera **Skriv ut på en sida** om varannan sida i häftet ska vara tom.

- Låt **Skriv ut på en sida** vara ommarkerad om du vill skriva ut på alla sidor i häftet.
- 7. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.
- 8. När du blir uppmanad lägger du i papperet på nytt enligt nedan.



- 9. Klicka på **Fortsätt** för att slutföra utskriften.

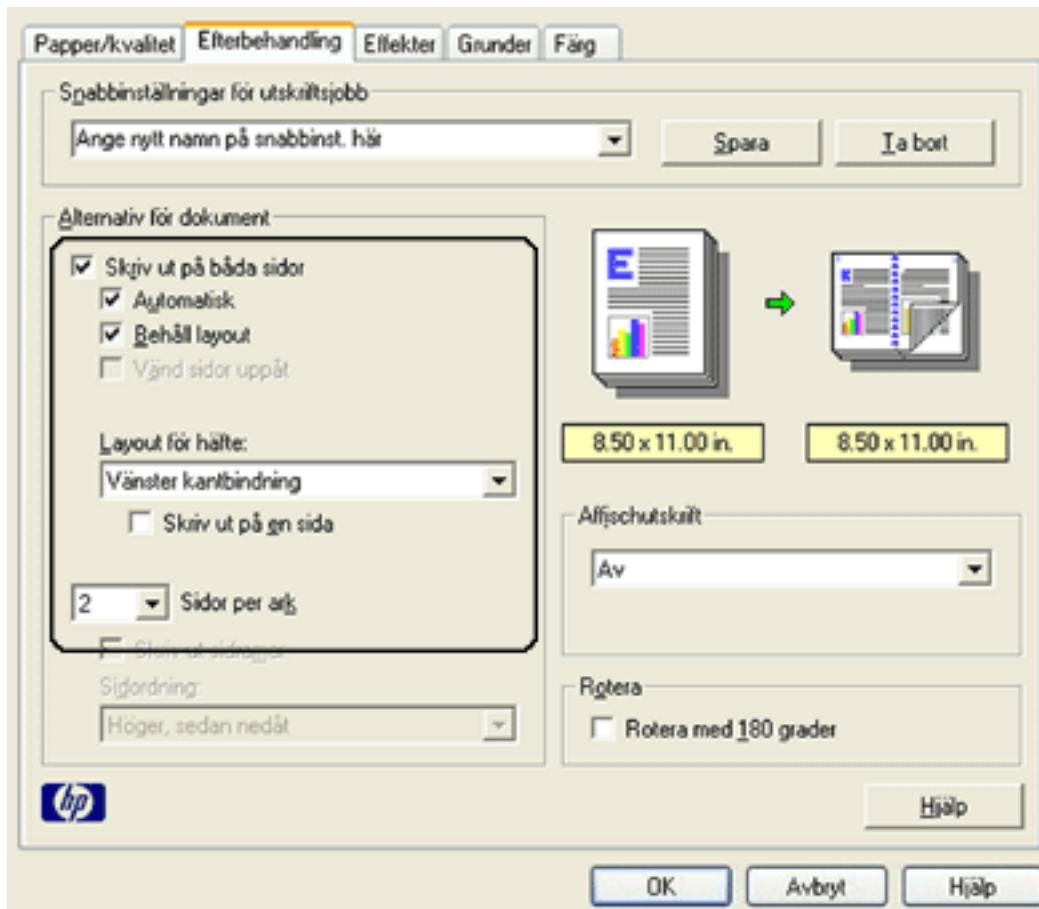
utskrift av häfte med hjälp av tillbehöret för dubbelsidig utskrift

Följ anvisningarna nedan om du vill skriva ut ett häfte med hjälp av tillbehöret för dubbelsidiga dokument:



Tillbehöret för dubbelsidig utskrift är ett tillval. För ytterligare information klickar du [här](#).

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Efterbehandling](#).



3. Markera **Skriv ut på båda sidor**.
4. Markera **Automatisk**.
5. Markera **Behåll Layout**.
6. Välj ett bindningsalternativ i listan **Layout för häfte**:
 - **Höger kantbindning**: Placerar bindningen på höger sida av häftet.



- **Vänster kantbindning**: Placerar bindningen på vänster sida av häftet.



7. Gör sedan något av följande:

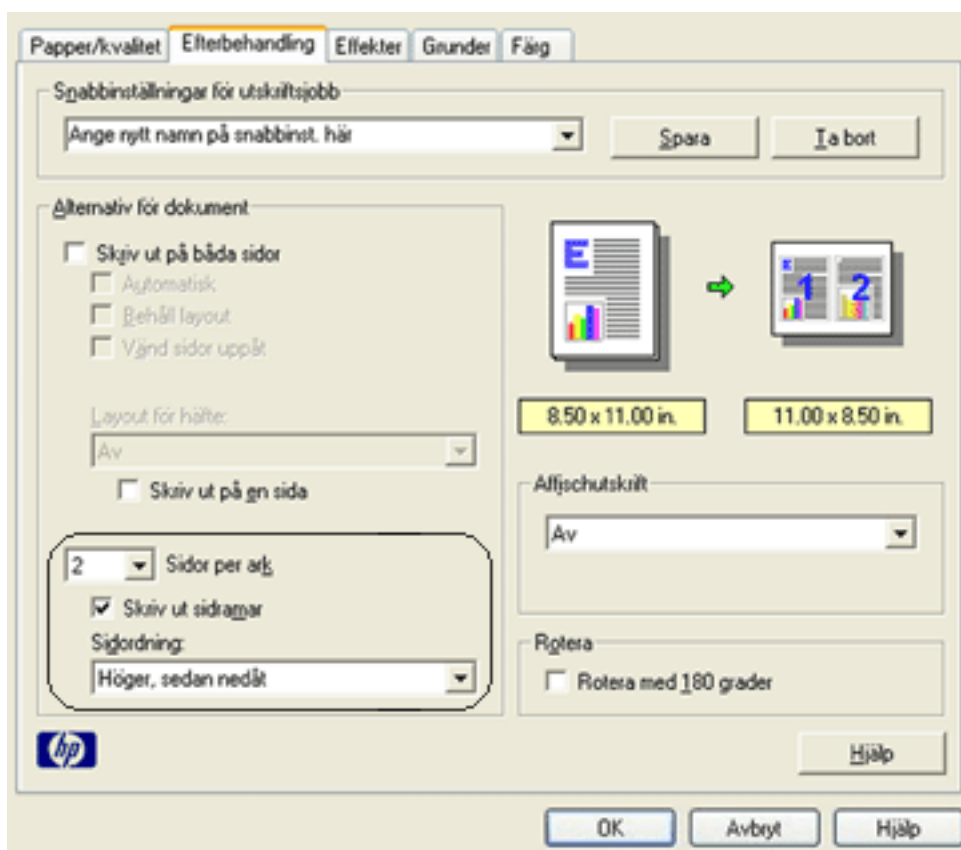
- Markera **Skriv ut på en sida** om varannan sida i häftet ska vara tom.
 - Låt **Skriv ut på en sida** vara omarkerad om du vill skriva ut på alla sidor i häftet.
8. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

skriva ut flera sidor på ett ark papper

Du kan skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark. Texten och bilderna i dokumentet anpassas automatiskt så att de får plats på papperet.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark.

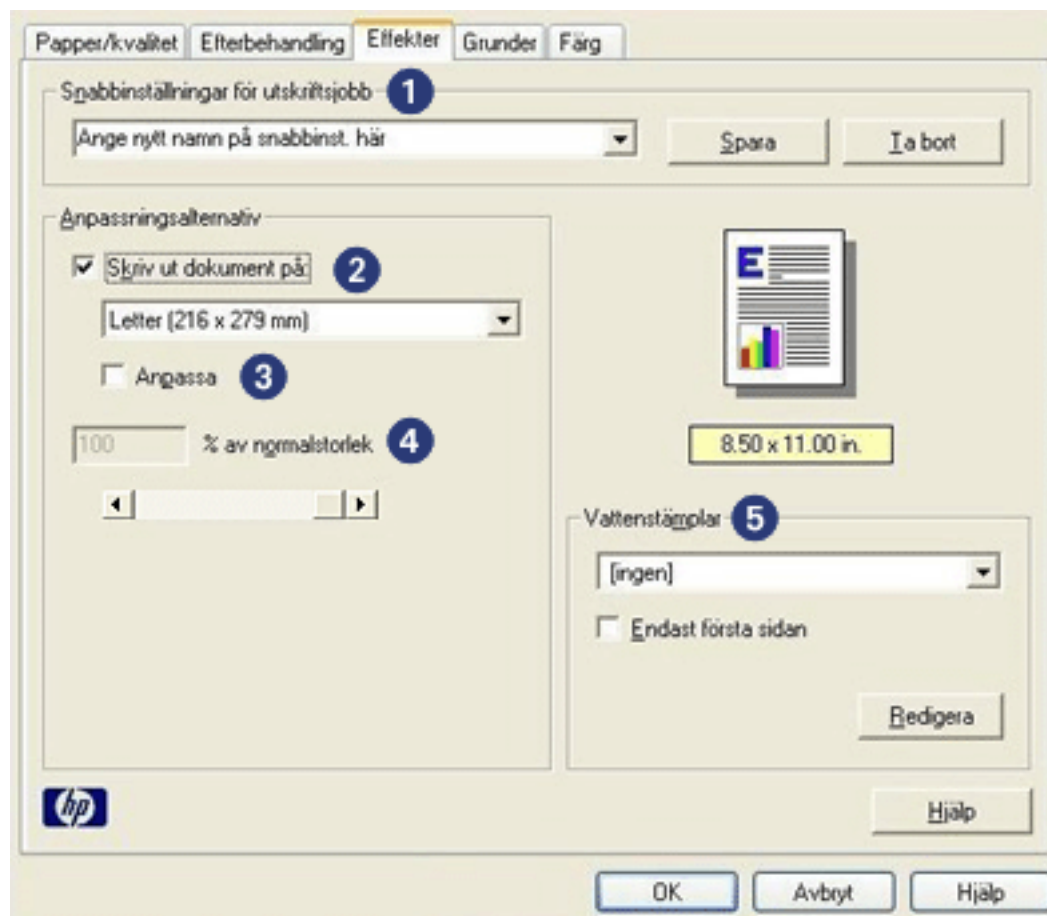
1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Efterbehandling](#).



3. Välj i listan [Sidor per ark](#) det antal sidor som ska skrivas ut på varje pappersark.
4. Om du vill skriva ut en ram kring varje sida på pappersarket markerar du kryssrutan [Skriv ut sidramar](#).
5. Välj en layout för varje pappersark i listan [Sidordning](#).
6. Välj alla andra utskriftsinställningar som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

fliken Effekter

På fliken [Effekter](#) kan du ställa in följande alternativ:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Skriv ut dokument på:** Skriver ut ett dokument på en annan pappersstorlek än vad det är formaterat för. Välj önskad pappersstorlek i listan.
3. **Anpassa:** Anpassar automatiskt utskriftsbilden till vald pappersstorlek i listan [Skriv ut dokument på](#).
4. **% av normalstorlek:** Ange det procenttal som utskriftsbilden ska minskas eller förstöras till. Om du t.ex. anger **70** minskas bilden till 70 procent av den normala storleken.
5. **Vattenstämplar:** Se [vattenstämplar](#).

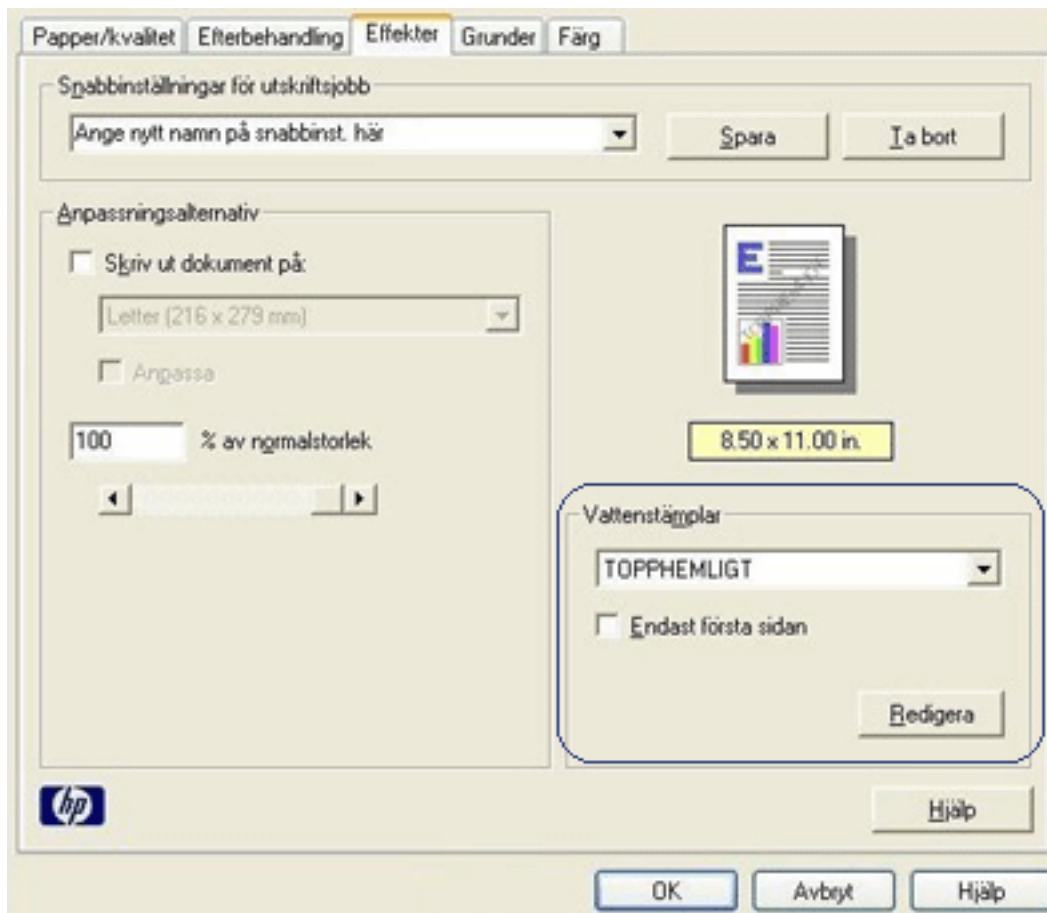
vattenstämplar

Vattenstämplar skrivs ut som bakgrund i dokument.

lägga in en befintligt vattenstämpel i ett dokument

Följ dessa anvisningar om du vill lägga in en befintlig vattenstämpel i ett dokument:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Effekter](#).



3. Välj en vattenstämpel i listan [Vattenstämplar](#).

Om du inte vill använda någon av de befintliga vattenstämplarna kan du [skapa en ny vattenstämpel](#).

4. Gör sedan något av följande:
 - Om vattenstämpeln endast ska visas på första sidan väljer du [Endast första sidan](#).
 - Om vattenstämpeln ska visas på alla sidor lämnar du kryssrutan [Endast](#)

första sidan ommarkerad.

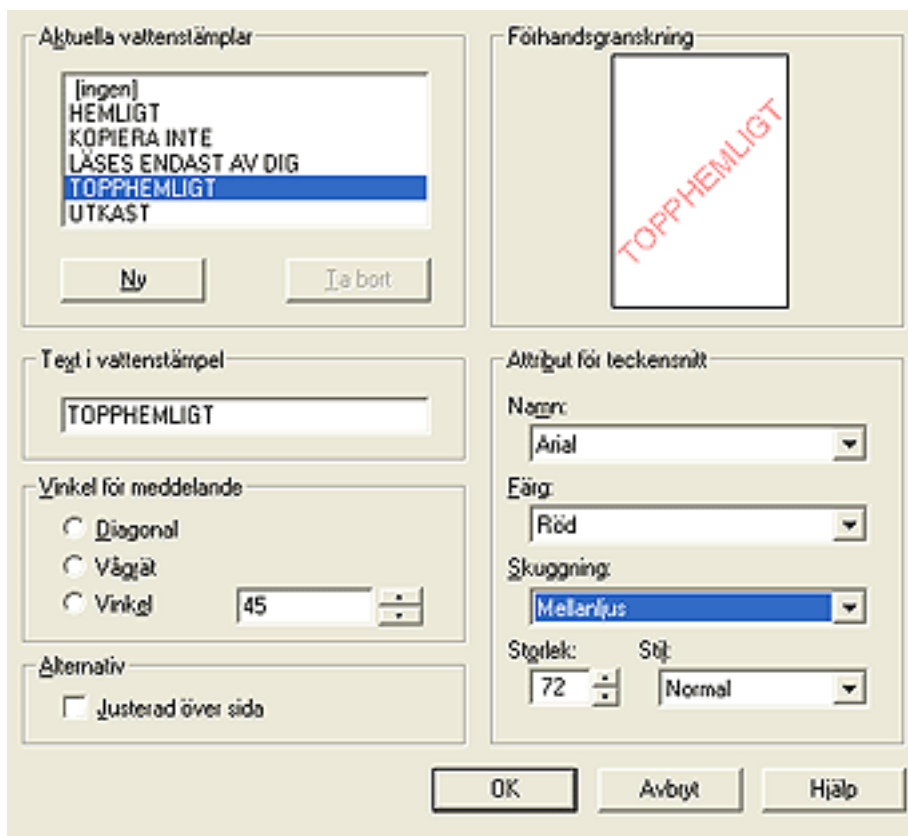
5. Skriv ut dokumentet enligt anvisningarna för papperstypen.

skapa eller ändra en vattenstämpel

Följ dessa anvisningar om du vill skapa eller ändra en vattenstämpel:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Effekter](#).
3. Klicka på knappen [Redigera](#).

Dialogrutan [Vattenmärke](#) visas.



4. Gör sedan något av följande:
 - Klicka på knappen [Ny](#), eller
 - Välj en befintlig vattenstämpel att redigera.
5. Ange meddelande, vinkel och teckensnittsattribut för vattenstämpeIn.
6. När du är klar klickar du på [OK](#).

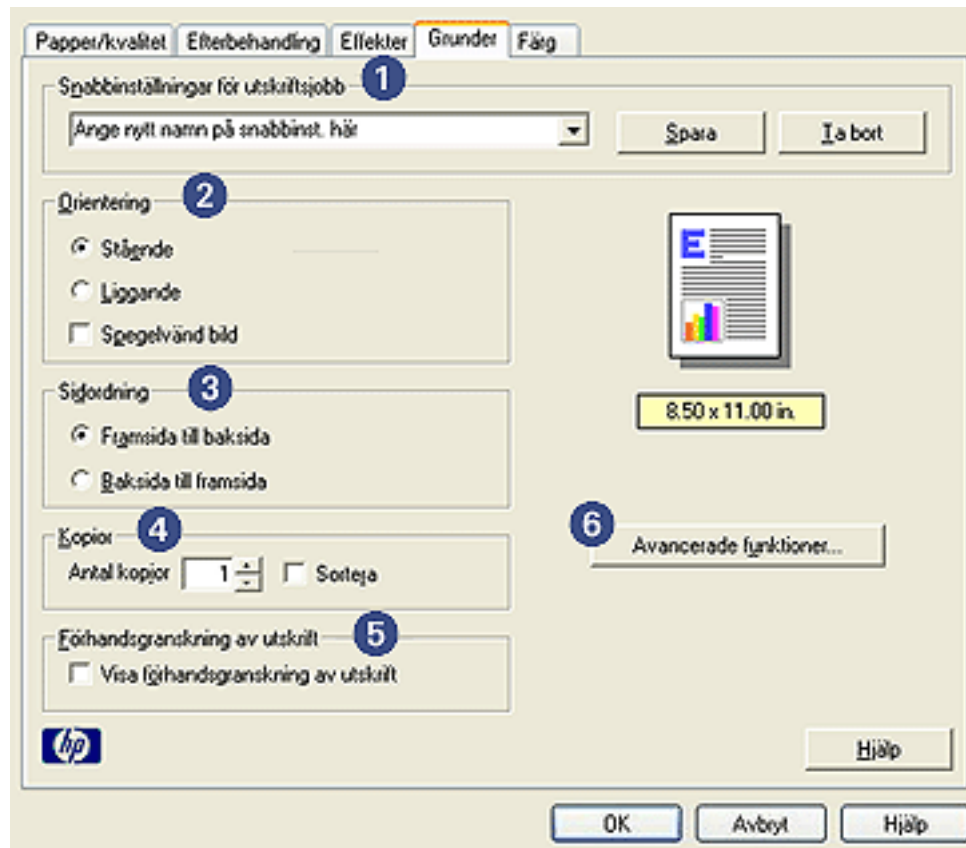
För anvisningar om hur du lägger in vattenstämplar, klicka [här](#).



Om du vill ha mer information om alternativen på varje flik pekar du på ett alternativ och högerklickar på det. Då öppnas dialogrutan [Förklaring?](#) . Klicka på [Förklaring?](#) om du vill se mer information om det valda alternativet.

fliken Grunder

På fliken **Grunder** kan du ställa in följande alternativ:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Orientering:** Ange sidlayout:
 - **Stående:** Den utskrivna sidan är längre än den är bred.
 - **Liggande:** Den utskrivna sidan är bredare än den är lång.
 - **Spegelvänd bild:** Vänder bilden från vänster till höger.
3. **Sidordning:** Välj ett av följande alternativ:
 - **Framsida till baksida:** Den första sidan ligger överst när dokumentet har skrivits ut.
 - **Baksida till framsida:** Den sista sidan ligger överst när dokumentet har skrivits ut.
4. **Kopior:** Används för att skriva ut flera kopior av ett dokument.
 - **Antal kopior:** Antal kopior som skrivs ut.

- **Sortera:** Skriver ut varje kopia av dokumentet i dess helhet vid utskrift av flera kopior.
5. **Förhandsgranskning av utskrift:** Välj detta alternativ om du vill granska dokumentlayouten före utskrift.
 6. **Avancerade funktioner:** Se [Avancerade funktioner](#).

Avancerade funktioner

För att skriva ut fotografier, OH-film eller dokument med grafik kan du behöva ställa in alternativ i dialogrutan [Avancerade funktioner](#).

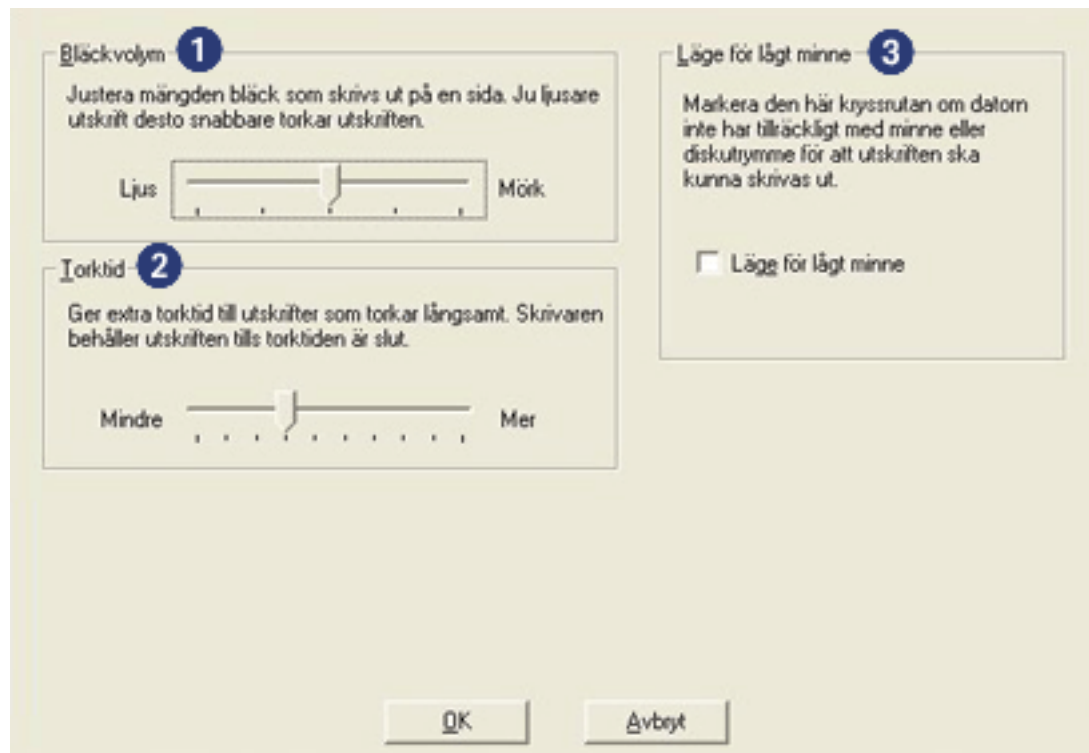
öppna dialogrutan [Avancerade funktioner](#)

Följ de här anvisningarna för att visa dialogrutan [Avancerade funktioner](#):

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka först på fliken [Grunder](#) och sedan på knappen [Avancerade funktioner](#).

använda dialogrutan [Avancerade funktioner](#)

Använd dialogrutan [Avancerade funktioner](#) för att ställa in de här alternativen:

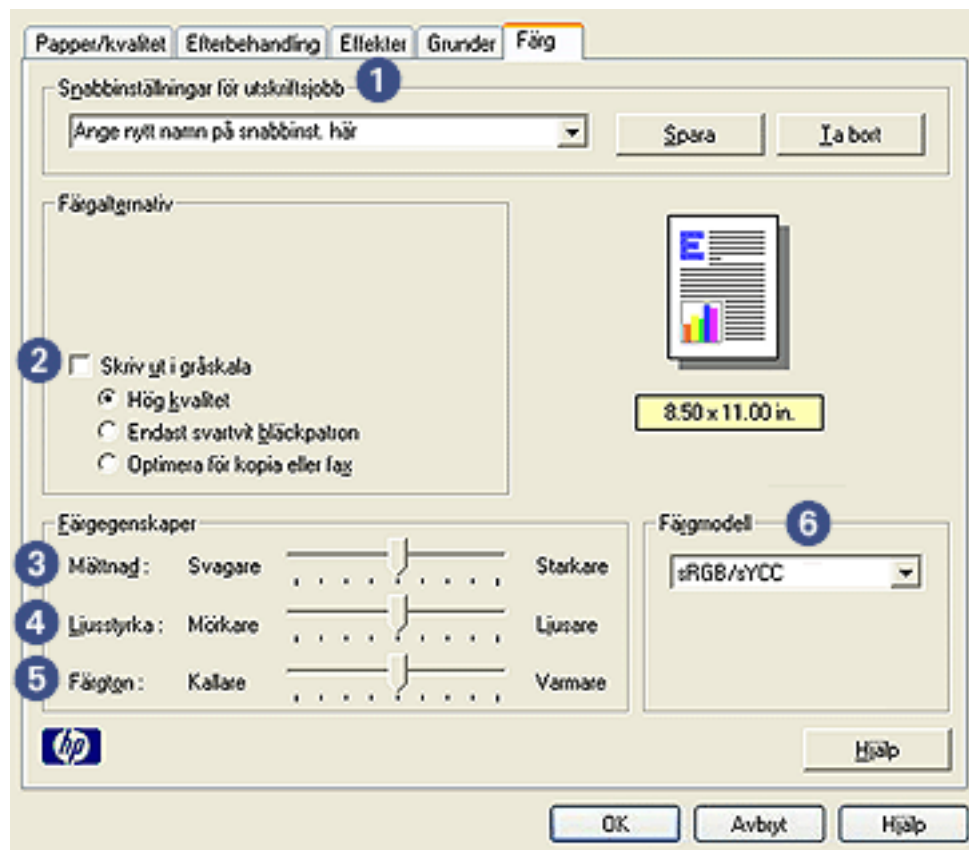


1. **Bläckvolym:** Reglerar hur mycket bläck som används vid utskriften. Om du minskar bläckvolymen blir färgkvaliteten lägre.
2. **Torktid:** Ger extra torktid för långsamt torkande utskrifter.
3. **Lägg för lågt minne:** Gör det möjligt att skriva ut ett dokument från en dator som inte har tillräckligt med minne eller diskutrymme för att skriva ut dokumentet under normala förhållanden. Det här alternativet kan försämra utskriftskvaliteten. Utskriftskvaliteten [Maximalt dpi](#) är inte tillgänglig när

skrivaren är i Läge för lågt minne.

fliken Färg

På fliken **Färg** kan du ställa in de här alternativen:



1. **Snabbinställningar för utskriftsjobb:** Se [snabbinställningar för utskriftsjobb](#).
2. **Skriv ut i gråskala:** Skrivar ut i olika nyanser av grått.
 - **Hög kvalitet:** Den trefärgade bläckpatronen och/eller fotopatronen används för att skriva ut i gråskala med hög kvalitet.
 - **Endast svart bläckpatron:** Den svarta bläckpatronen används för att skriva ut i gråskala.
 - **Optimera för kopia eller fax:** Den svarta bläckpatronen används för att skriva ut i gråskala som lämpar sig för fotokopiering eller fax.
3. **Mättnad:** Justerar de utskrivna färgernas intensitet.
4. **Ljusstyrka:** Justerar de utskrivna färgernas ljusstyrka.
5. **Färgton:** Justerar de utskrivna färgernas värme eller kyla.
6. **Färgmodell:** Se [digitalt fotografi](#).

digitalt fotografi

I skrivarprogrammet finns flera funktioner för utskrift av digitala fotografier.

- [PhotoREt](#)
- [4800 x 1200 optimerad dpi](#)
- [Exif Print](#)
- [Sexfärgsutskrift](#)
- [Färgmodeller](#)

PhotoREt-utskrift

PhotoREt ger den bästa kombinationen av utskriftshastighet och bildkvalitet.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut med PhotoREt-teknik:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj fliken [Papper/Kvalitet](#).
3. Välj [Bästa](#) från listrutan [Utskriftskvalitet](#).
4. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

4800 x 1200 optimerad dpi

4800 x 1200 optimerad dpi är den högsta upplösningen för den här skrivaren. När 4800 x 1200-optimerad dpi valts i skrivardrivrutinen sker utskrift med trefärgers fotobläckpatron i läge för 4800 x 1200-optimerad dpi. Om [fotobläckpatron](#) också finns installerad förbättras kvaliteten ytterligare. Om det inte levererades någon fotopatron med din skrivare kan du köpa en separat.

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut med 4800 x 1200 optimerad dpi:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj fliken [Papper/Kvalitet](#).
3. Välj lämplig fotopapperstyp i listan [Papperstyp](#).
4. Välj [Maximal dpi](#) från listrutan [Utskriftskvalitet](#).
5. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

skriva ut Exif Print-förbättrade fotografier

Exif Print (Exchangeable Image File Format 2.2) är en internationell standard för digitala bilder som underlättar digital fotografering och ger högre bildkvalitet vid utskrift. När du tar en bild med en digitalkamera som har Exif Print-funktion avläser Exif Print data som t.ex. exponeringstid, blixinställning och färgmättnad, och lagrar denna information i bildfilen. Med hjälp av denna information kan HP Deskjets skrivareprogram göra bildspecifika förbättringar som ger de utskrivna fotografierna en enastående bildkvalitet.

För att skriva ut Exif Print-förbättrade fotografier krävs följande:

- En digitalkamera som stöder Exif Print
- Fotoprogram med Exif Print-funktion
- HP Deskjet-skrivareprogram som stöder Exif Print
- Windows 98, 2000, Me eller XP

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut Exif Print-förbättrade fotografier:

1. Öppna den fil som ska skrivas ut i ett fotoprogram med Exif Print-funktion.
2. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
3. Välj fliken [Papper/Kvalitet](#).
4. Välj lämplig fotopapperstyp i listan [Typ](#).
5. Välj [Normal](#) eller [Bästa](#) från listrutan [Utskriftskvalitet](#).
6. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

Skrivareprogrammet optimerar den utskrivna bilden automatiskt.

färgutskrift med sex bläck

Använd färgutskrift med sex bläck för att ge fotografier högsta möjliga bildkvalitet.

För färgutskrift med sex bläck måste både en foto- och en trefärgad bläckpatron vara installerade. Om det inte levererades någon [fotopatron](#) med din produkt kan du köpa en separat.

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut med sex bläck:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj fliken [Papper/Kvalitet](#).
3. Välj lämplig fotopapperstyp i listan [Typ](#).

4. Välj [Normal](#), [Bästa](#) eller [Maximal dpi](#) från listrutan [Utskriftskvalitet](#).
5. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

färgmodell

Färgrymden är det färgområde som kan skrivas ut. Skrivarprogrammet översätter dokumentets färger från den nuvarande färgmodellen till den som valts.

Följande färgmodeller är tillgängliga:

- sRGB/sYCC
- Adobe RGB

sRGB/sYCC

sRGB/sYCC är en färgmodell som passar för de flesta typer av utskrifter. Används för de flesta dokument från webben och moderna bildbehandlingsenheter.

Följ anvisningarna nedan om du vill använda färgmodellen sRGB/sYCC:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj fliken [Färg](#).
3. Välj [sRGB/sYCC](#) från listrutan [Färgmodell](#).
4. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

Adobe RGB

Adobe RGB är en framväxande färgmodell som använder fler färger än sRGB/sYCC men som endast fungerar för bilder.

När du skriver ut från professionella program med Adobe RGB stänger du av färghanteringen i programmet och låter skrivarprogrammet hantera färgmodellen.

Följ anvisningarna nedan om du vill använda färgmodellen Adobe RGB:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj fliken [Papper/kvalitet](#). Välj sedan följande:
 - Ett HP fotopapper i listan [Typ](#).
 - [Bästa](#) eller [Maximal dpi](#) i listrutan [Utskriftskvalitet](#).
3. Välj fliken [Färg](#).
4. Välj [Adobe RGB](#) i listrutan [Färgmodell](#).
5. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på

OK.

Om färgmodellen Adobe RGB används för bilder som skapats i annan färgmodell kan färgerna verka klarare vid utskrift.

skriva ut en skärmbild

Genom att använda verktyget [HP Print Screen Utility](#) kan du skriva ut den bild som visas på bildskärmen.

konfigurera verktyget hp print screen

Följ anvisningarna nedan när du konfigurerar verktyget [HP Print Screen Utility](#):

1. Gå till skrivarverktyg, klicka på [print screen](#).
2. Välj bland följande konfigurationsalternativ:
 - **Skicka/Hämta HP Print Screen:** Aktiverar eller inaktiverar verktyget.
 - **Starta med Windows:** Den här inställningen gör att verktyget startas när Windows startas.
 - **Fånga skärmbild:** Skriver ut skärmbilden.
 - **Orientation:** Orientering växlar mellan liggande och stående utskrift.
3. Klicka på [OK](#).

utskriftsanvisningar

Följ anvisningarna nedan när du vill skriva ut en skärmbild:

1. Kontrollera att HP-skrivaren är standardskrivare för datorn.
2. Fyll på antingen Letter- eller A4-papper i inmatningsfacket.
3. Gör sedan något av följande:
 - Gör så här om du vill skriva ut hela skrivbordet: Tryck på tangenten [Print Screen](#) på tangentbordet.
 - Gör så här om du endast vill skriva ut det fönster som är aktivt: Tryck ner [Alt](#)-tangenten och håll den nedtryckt samtidigt som du trycker på [Print Screen](#).

funktion för automatisk start och avstängning

automatisk start

Automatisk start är standarinställningen för skrivaren. Skrivaren startar automatiskt när du skriver ut en fil.

automatisk avstängning

Aktivera funktionen för automatisk avstängning så att skrivaren går ner i energisparläge när den inte använts på 30 minuter.

Gör så här om du vill aktivera funktionen för automatisk avstängning:

1. Gå till underhåll av skrivare.
2. Klicka på [Konfigurera skrivare](#).
3. Klicka på [Konfigurera](#).
4. Välj [Aktivera automatisk maskinvaruavstängning](#).
5. Klicka på [Verkställ](#) sedan på [OK](#).

komma igång (hp deskjet 5150)



Klicka [här](#) om du vill se en översikt över skrivarfunktioner och extra tillbehör för dubbelsidig utskrift.

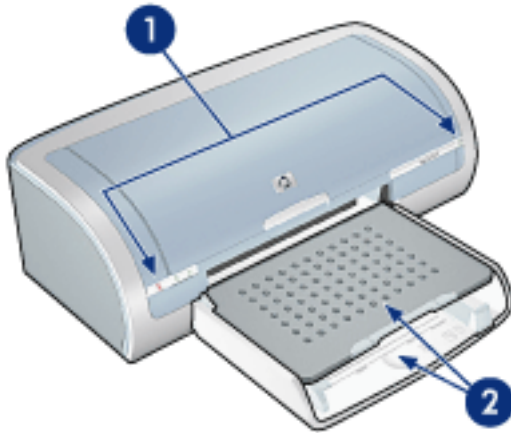
Klicka på lämpligt avsnitt nedan om du vill se beskrivning av skrivarfunktioner:

- [knappar och lampor](#)
- [pappersfack](#)
- [bläckpatroner](#)
- [bläckersättningsläge](#)

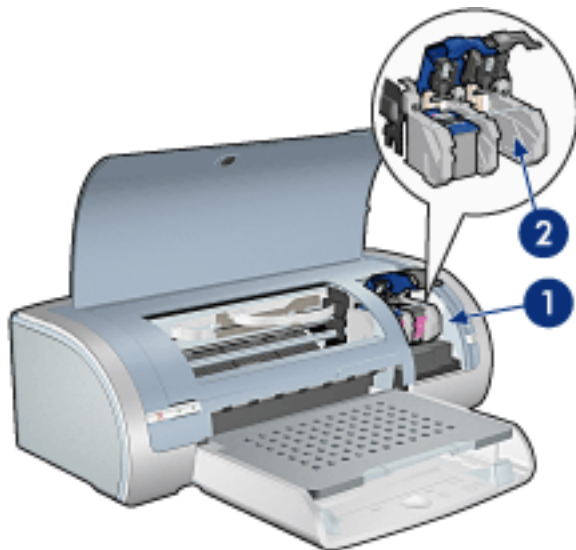
Om du vill se en beskrivning av det extra tillbehöret för dubbelsidig utskrift klickar du [här](#).

skrivarfunktioner

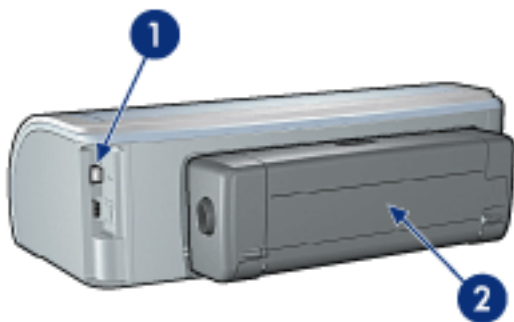
HP-skrivaren har flera funktioner som gör det enklare för dig att skriva ut.



1. [knappar och lampor](#)
2. [pappersfack](#)



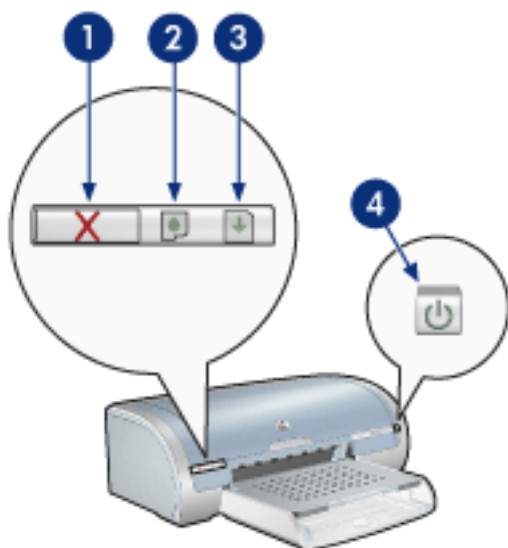
1. [bläckpatroner](#)
2. [bläckersättningsläge](#)



1. [anslutning](#)
2. [tillbehör för dubbelsidig utskrift](#) (tillval)

knappar och lampor

Med knapparna på skrivaren kan du sätta på och stänga av skrivaren samt avbryta eller starta om utskriftsjobb. Lamporna visar skrivarens status.



1. knappen Avbryt 2. statuslampa för bläckpatron 3. knappen Fortsätt 4. strömbrytare

knapp för att avbryta utskrift

När du trycker på knappen för att avbryta utskrift avbryts den aktuella utskriften.

statussymbol och statuslampa för bläckpatroner

Statuslampan för bläckpatronerna lyser eller [blinkar](#) när en bläckpatron behöver service.

knappen Fortsätt och lampa

Lampan Fortsätt blinkar när en åtgärd krävs, som t.ex. att fylla på papper eller ta bort papper som har fastnat. När problemet är åtgärdat trycker du på Fortsätt så fortsätter utskriften.

strömknappen och -lampan

Om du vill slå på eller stänga av skrivaren trycker du på strömknappen. Det tar ca fem sekunder innan skrivaren startar efter att du har tryckt på strömknappen.

Strömlampan blinkar när skrivaren arbetar.

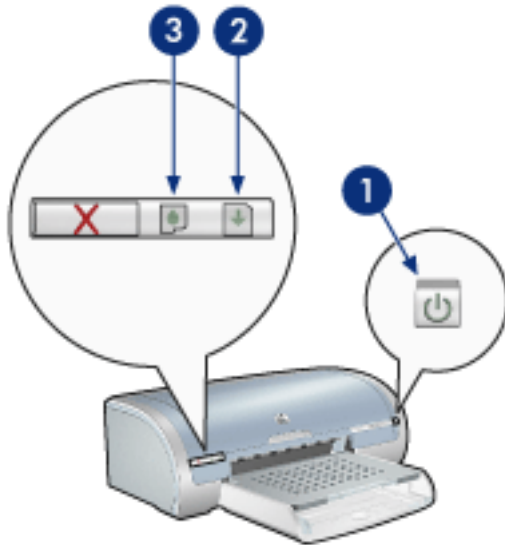
Viktigt! Om du vill slå på eller stänga av skrivaren ska du alltid trycka på strömknappen. Om du stänger av eller slår på skrivaren från

en strömdosa, ett överspänningsskydd eller en väggkontakt kan detta medföra att skrivaren slutar att fungera.

skrivarlamporna blinkar eller lyser

vad lamporna anger

Indikatorlamporna visar skrivarens status.



1. statuslampa för strömbrytaren 2. lampan fortsätt 3. statuslampa för skrivarpatronen

strömlampan blinkar

skrivaren är redo för utskrift

Lamporna slutar blinka när skrivaren har tagit emot alla data.

lampan fortsätt blinkar

papperet kan ha tagit slut i skrivaren

1. Placera papperet i inmatningsfacket.
2. Tryck på **Fortsätt** på skrivarens framsida.

det kan vara papperstrassel

Följ de här instruktionerna om du vill [ta bort papper som fastnat](#).

statuslampan för bläckpatronerna lyser eller blinkar

om lampan lyser men inte blinkar

Kontrollera om någon av bläckpatronerna har för lite bläck.

Om det börjar på att ta slut på bläck i en bläckpatron bör du [byta ut den](#).

Om ingen av bläckpatronerna har för lite bläck trycker du på [Fortsätt](#). Om statuslampan för bläckpatronerna fortsätter att lysa stänger du av skrivaren och sätter på den igen.

om lampan lyser och blinkar

Verify that the [correct print cartridges](#) are installed.

Om du skriver ut ett ramlöst dokument och lampan börjar blinka följer du [dessa riktlinjer](#).

Annars gör du så här:

1. Öppna den övre luckan och ta bort patronen med svart bläck eller fotopatronen. Stäng sedan luckan.
2. Gör sedan något av följande:
 - *Om lampan blinkar:* Öppna den övre luckan och byt ut den patron du tagit ut. Ta sedan ut den trefärgade bläckpatronen. Gå till steg 3.
 - *Om lampan inte lyser:* Det är fel på den bläckpatron du tagit ut. Gå till steg 3.
3. [Rengöra](#) bläckpatronen manuellt.

När du har gjort rent bläckpatronen sätter du tillbaka den i skrivaren.

Om statuslampan för bläckpatronen fortsätter att blinka [byter du ut bläckpatronen](#).

alla lampor blinkar

du måste kanske starta om skrivaren

1. Tryck på [strömknappen](#) om du vill stänga av skrivaren och tryck sedan igen på [strömknappen](#) så startar skrivaren om.
Om lamporna fortsätter att blinka fortsätter du till steg 2.
2. Press the [Power](#) button to turn off the printer.
3. Koppla bort skrivarens nätsladd från eluttaget.
4. Sätt tillbaka skrivarens nätsladd i eluttaget.
5. Tryck på [strömknappen](#) när du vill slå på skrivaren.

papperstrassel

följ anvisningarna nedan

1. Tryck på [Fortsätt](#).
2. Om du skriver ut etiketter ska du kontrollera att inga etiketter lossnade från etikettarket när det matades genom skrivaren.

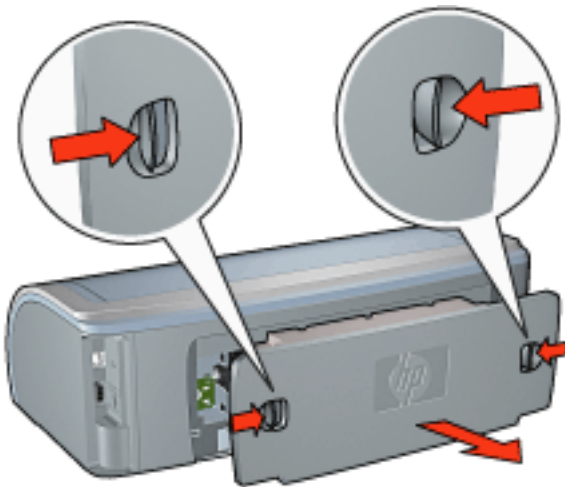
om papperstrasslet inte är löst

[skrivaren har inget tillbehör för dubbelsidig utskrift monterat](#)

[skrivaren har ett tillbehör för dubbelsidig utskrift monterat](#)

skrivaren har inget tillbehör för dubbelsidig utskrift monterat

1. Tryck in de två spärrarna på skrivarens bakre lucka mot varandra och ta bort luckan.



2. Ta bort papperstrasslet från skrivarens baksida och sätt sedan tillbaka den bakre luckan.

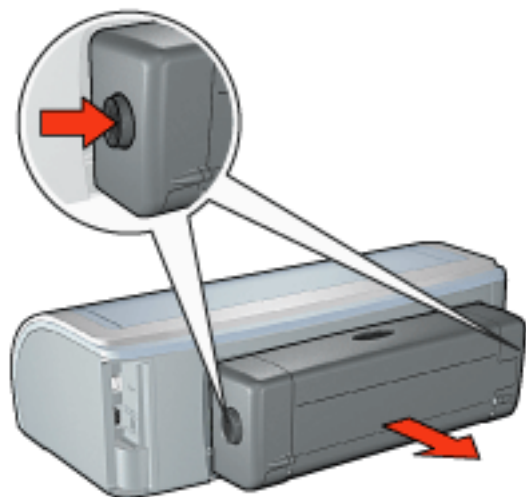


3. Tryck på [Fortsätt](#).

4. Skriv ut dokumentet.

skrivaren har ett tillbehör för dubbelsidig utskrift monterat

1. Tryck på knapparna på vänster och höger sida av tillbehöret för dubbelsidig utskrift och ta sedan bort det från skrivaren.

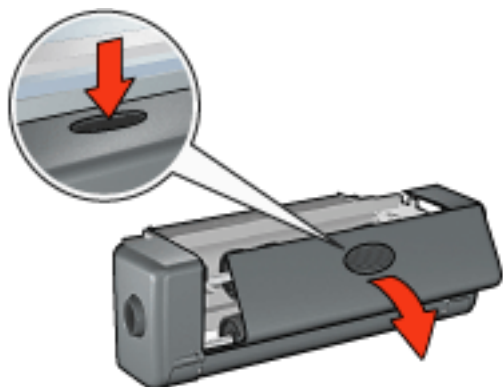


2. Ta bort papper från skrivarens baksida.

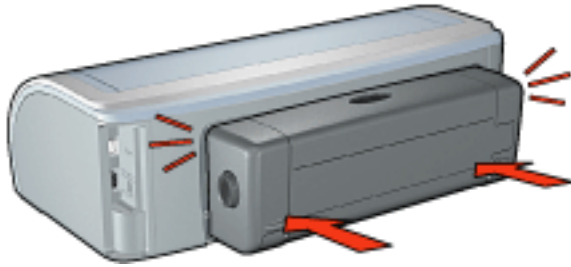
Om papperstrasslet är löst fortsätter du till steg 3 nedan.

Om papperstrasslet inte är löst fortsätter du till steg 1 nedan.

1. Tryck på knappen på översidan av enheten för dubbelsidig utskrift och fäll sedan ner luckan.



2. Ta bort allt papper från enheten för dubbelsidig utskrift och fäll sedan ner luckan.
3. Sätt tillbaka enheten för dubbelsidig utskrift på skrivaren så att båda sidorna klickar på plats.



Tryck inte på knapparna på tillbehörets sidor när du installerar det i skrivaren. Knapparna ska bara användas när du tar bort tillbehöret från skrivaren.

4. Tryck på [Fortsätt](#).

problem med ramlös utskrift

Följ anvisningarna nedan när du gör ramlösa utskrifter:

- Kontrollera att pappersstorleken i listrutan **Storlek** på fliken [Papper/kvalitet](#) är samma som storleken på det papper som ligger i inmatningsfacket.
- Välj lämplig papperstyp i listan **Papper/kvalitet** på fliken [Papper/kvalitet](#).
- Vid utskrift i gråskala väljer du **Hög kvalitet** under **Skriv ut i gråskala** på fliken [Färg](#).
- Skriv inte ut ramlösa dokument i [bläckreservläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.

fotot är delvis blekt

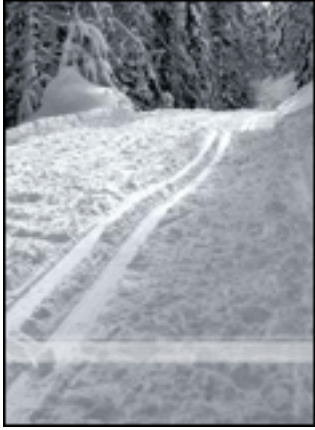
kanterna på en utskrift blir blekare



Kontrollera att fotopapperet inte buktat sig. Om fotopapperet buktat sig lägger du det i en plastpåse och böjer försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant. Om felet kvarstår använder du fotopapper som inte är buktat.

Om du vill ha instruktioner om hur du förhindrar att papper buktar sig klickar du [här](#).

utskrift blir blekare nära kanterna



Om färgerna tonas ut ungefär 2,5 till 6 cm från kanten av ett fotografi försöker du med något av nedanstående alternativ:

- Installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken [Papperstyp/kvalitet](#), ange sedan [Utskriftskvaliteten](#) till [Maximal dpi](#).
- Roter utskriftsbilden [180 grader](#).

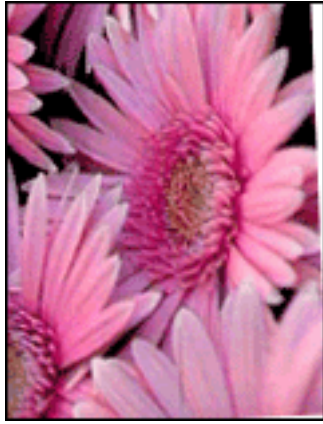
strimmor förekommer i en ljus del av utskriften



Om det uppstår streck på ett ljust område ungefär 6 cm från en av långsidorna på ett fotografi provar du med något av följande alternativ:

- Installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- Roter utskriftsbilden [180 grader](#).

bilden skrivs ut snett

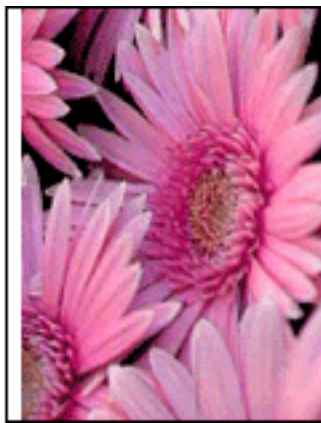


Följ anvisningarna nedan om bilden skrivs ut snett:

1. Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
2. Lägg i fotopapperet på rätt sätt i inmatningsfacket.
3. Kontrollera att pappersstöden ligger an *ordentligt* mot papperet.
4. Följ instruktionerna för hur medietypen ska matas in.

utskrift med önskad kantlinje

för de flesta fotopapperstyper



Om utskrift sker med önskad kantlinje [kalibrerar du skrivaren](#).

Vid utskrift av dubbelsidiga dokument använder du [manuell](#) utskrift istället för automatisk.

för fotopapper med avrivningsbar flik

Om linjen är nedanför fliken river du bort den.



Om linjen är ovanför den avrivningsbara fliken [kalibrerar du skrivaren](#).



bläckfläckar

Följ anvisningarna nedan om det finns bläckfläckar på baksidan av utskrifterna eller om papperen häftar ihop.

1. Öppna dialogrutan [Avancerade funktioner](#).
2. Dra skjutreglaget för [Torktid](#) mot [Mer](#).
3. Dra skjutreglaget för [Bläckvolym](#) mot [Ljus](#).



Färgerna i bilden kan bli ljusare.

4. Klicka på [OK](#).

Om problemet kvarstår:

1. Ta bort utskriftsmaterialet för ramlös utskrift och ladda sedan vanligt papper i inmatningsfacket.

2. Håll knappen **Fortsätt** nertryckt tills skrivaren börjar skriva ut en testsida. Släpp sedan knappen.
3. Upprepa steg 2 tills det inte förekommer några bläckfläckar på baksidan av papperet.

lagra och hantera fotopapper

Följ instruktionerna nedan om du vill bibehålla kvaliteten på HP:s fotopapper.

lagring

- Förvara oanvänt fotopapper i en återförslutbar plastpåse i originalkartongen. Förvara det paketerade fotopapperet svalt och på ett plant underlag.
- När du ska skriva ut tar du endast den mängd papper du planerar att använda direkt. Lägg tillbaka oanvänt fotopapper i plastpåsen när du är färdig med utskrifterna.
- Lämna inte oanvänt fotopapper i skrivarens pappersfack. Annars kan papperet börja bukta sig vilket resulterar i sämre utskriftskvalitet.

hantering

- Håll alltid fotopappersark i kanterna. Fingeravtryck på fotopapper kan ge sämre utskriftskvalitet.
- Om ett fotopappers hörn buktat sig mer än 10 mm slätar du ut det genom att lägga det i en återförslutningsbar förvaringspåse och rullar påsen mot en bordskant tills papperet är slätt.

Fotopapper ska vara slätt före utskrift.

kalibrera bläckpatroner

Bläckpatronerna kalibreras automatiskt när en ny patron installerats. Du kan även kalibrera bläckpatronerna vid andra tillfällen om du vill vara säker på att få optimal utskriftskvalitet.

Om du vill kalibrera bläckpatroner

1. Lägg i en bunt vanligt vitt papper i inmatningsfacket.
2. Gå till underhåll av skrivare.
3. Klicka på [Kalibrera skrivare](#).
4. Klicka på [Kalibrera](#) och följ anvisningarna på skärmen.

rengöra bläckpatronerna manuellt

Om skrivaren används i en dammig miljö kan en mindre mängd smuts samlas på patronkontakterna.

samla ihop rengöringsmaterial

Du behöver följande när du vill rengöra bläckpatronerna:

- Destillerat vatten. (Kranvatten kan innehålla föroreningar som kan skada bläckpatronen.)
- Bomullstoppar eller annat mjukt, luddfritt material som inte fastnar på bläckpatronerna.

Var försiktig så att du inte får [bläck på händerna eller kläderna](#) under rengöringen.

förberedelser för rengöring

1. Tryck på [strömknappen](#) för att slå på skrivaren och fäll sedan upp skrivarluckan.
2. Ta ut bläckpatronerna och lägg dem på ett papper så att munstycksplattan är vänd uppåt.



Lämna inte bläckpatronerna utanför skrivaren i mer än 30 minuter.

anvisningar för rengöring

1. Fukta en bomullstopp med destillerat vatten och krama ur överflödigt vatten ur toppen.
2. Torka av kopparkontakterna på bläckpatronerna med bomullstoppen.



Vidrör inte bläckmunstyckena. Om du vidrör dem kan de täppas till vilket medför otillräcklig bläcktillförsel.



1. rengör enbart kopparkontakterna

Upprepa proceduren tills det inte längre finns några spår av bläck eller damm när du torkar med en ren bomullstopp.

3. Sätt in bläckpatronerna i skrivaren och stäng skrivarluckan.

ta bort bläck från hud och kläder

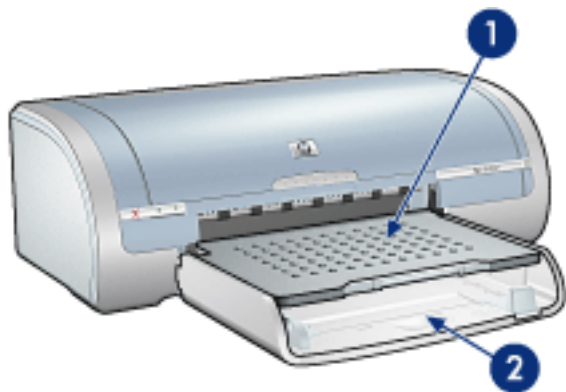
Följ dessa anvisningar om du vill ta bort bläck från hud och kläder:

ta bort bläck från...	gör så här...
hud	Tvätta det drabbade området med en tvål med slipeffekt.
vitt tyg	Tvätta tyget i kallt vatten med blekmedel.
färgat tyg	Tvätta tyget i kallt vatten med såplösning och ammoniak.

Viktigt! Använd alltid kallt vatten om du vill ta bort bläck från tyg. Varmt vatten kan fixera bläcket i tyget.

pappersfack

Skrivaren har två pappersfack: ett inmatningsfack och ett utmatningsfack.

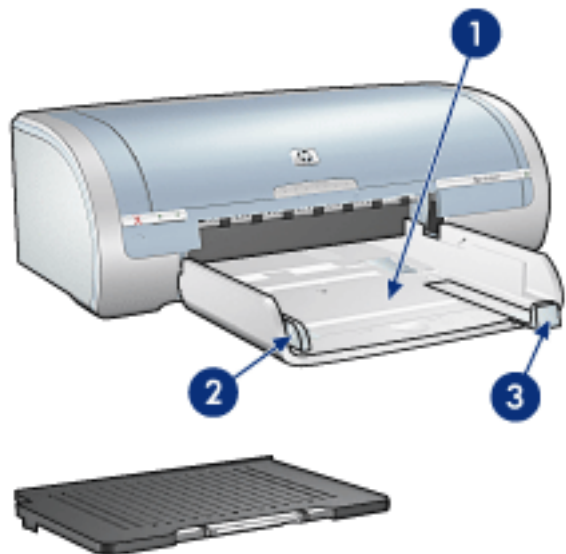


1. utmatningsfack 2. inmatningsfack

inmatningsfack

Inmatningsfacket innehåller papper eller annat utskriftsmaterial.

Skjut in pappersreglagen *ordentligt* mot utskriftsmaterialets kanter.

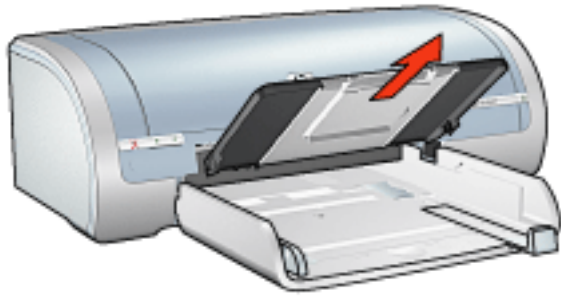


1. inmatningsfack 2. pappersbreddledare 3. papperslängdledare

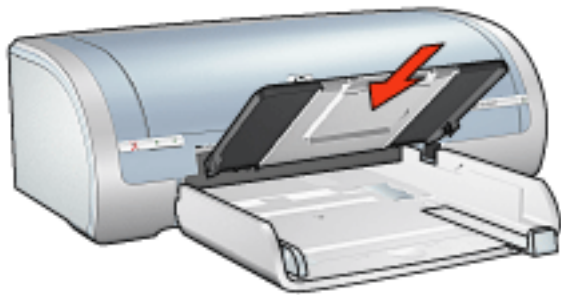
utmatningsfack

Utskriftssidor samlas i utmatningsfacket.

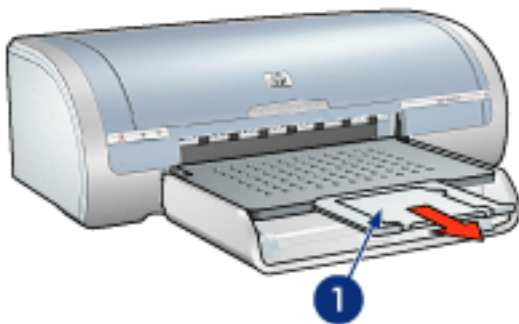
Fäll upp utmatningsfacket för de flesta pappersstorlekar. Ta bort utmatningsfacket om du ska fylla på utskriftsmaterial i litet format.



Sätt tillbaka utmatningsfacket före utskrift.

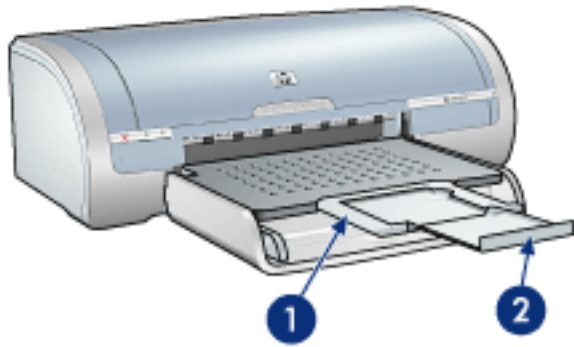


Du hindrar att papper faller ut ur utmatningsfacket genom att dra ut fackets förlängningsdel.



1. förlängning av utmatningsfack

När du skriver ut i läge för Snabbutkast drar du ut utmatningsfackets förlängningsdel och faller sedan ner dess stopp.

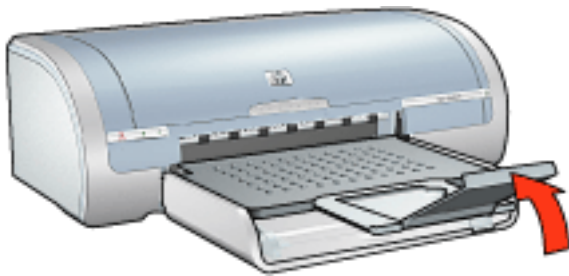


1. utmatningsfackets förlängningsdel 2. utmatningsfackets stopp



Fäll inte ut utmatningsfackets förlängningsstopp när du skriver ut i formatet Legal.

När utskriften avslutats fäller du in stoppdelen och skjuter sedan in förlängningsdelen i utmatningsfacket.

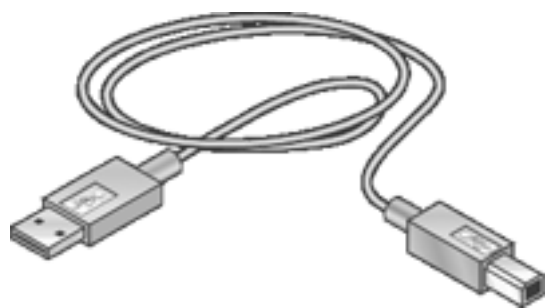


anslutning

- USB
- nätverk
 - ansluta via nätverksansluten dator
 - använda en hp jetdirect skrivarserver

USB

Skrivaren ansluts till datorn med en USB-kabel (Universal Serial Bus). Datorn måste ha operativsystemet Windows 98 eller senare för att kunna användas med en USB-kabel.



Anvisningar om hur du ansluter din skrivare med en USB-kabel finns på *installationsaffischen* som levererades med skrivaren.

nätverk

Välj lämpligt nätverksalternativ:

- [ansluta via nätverksansluten dator](#)
- [använda en hp jetdirect skrivarserver](#)

ansluta via nätverksansluten dator

Skrivaren kan anslutas direkt till en dator i nätverket och sedan delas ut till andra datorer på samma nätverk.

Om du vill ha anvisningar om hur du delar skrivaren på ett nätverk matar du in skrivarens program-cd och följer anvisningarna om *nätverksinstallation på skärmen*.

använda en hp jetdirect skrivarsserver

Skrivaren kan anslutas till ett nätverk med hjälp av en HP Jetdirect skrivarsserver.

Anvisningar och dokumentation om hur du använder HP Jetdirect-skrivarsservern finns på cd:n med skrivarprogramvara som medföljde servern.

komma igång (hp deskjet 5160)



Klicka [här](#) om du vill se en översikt över skrivarfunktioner och tillbehörsalternativet för dubbelsidig utskrift.

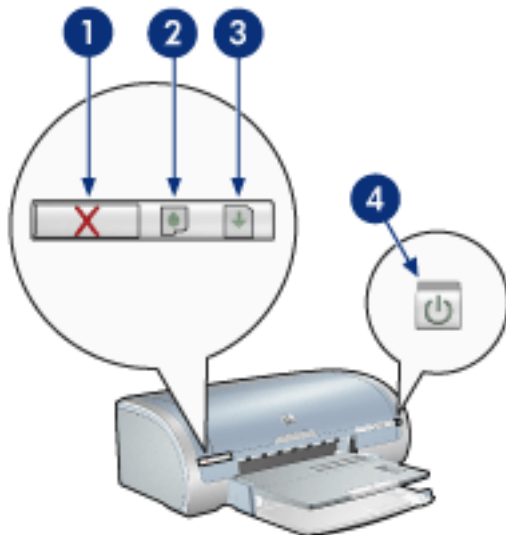
Klicka på lämpligt avsnitt nedan om du vill se beskrivning av skrivarfunktioner:

- [knappar och lampor](#)
- [pappersfack](#)
- [bläckpatroner](#)
- [bläckersättningsläge](#)

Om du vill se en beskrivning av det extra tillbehöret för dubbelsidig utskrift klickar du [här](#).

knappar och lampor

Med knapparna på skrivaren kan du sätta på och stänga av skrivaren samt avbryta eller starta om utskriftsjobb. Lamporna visar skrivarens status.



1. knappen Avbryt 2. statuslampa för bläckpatron 3. knappen Fortsätt 4. strömbrytare

knapp för att avbryta utskrift

När du trycker på knappen för att avbryta utskrift avbryts den aktuella utskriften.

statussymbol och statuslampa för bläckpatroner

Statuslampan för bläckpatronerna lyser eller [blinkar](#) när en bläckpatron behöver service.

knappen Fortsätt och lampa

Lampan Fortsätt blinkar när en åtgärd krävs, som t.ex. att fylla på papper eller ta bort papper som har fastnat. När problemet är åtgärdat trycker du på Fortsätt så fortsätter utskriften.

strömknappen och -lampan

Om du vill slå på eller stänga av skrivaren trycker du på strömknappen. Det tar ca fem sekunder innan skrivaren startar efter att du har tryckt på strömknappen.

Strömlampan blinkar när skrivaren arbetar.

Viktigt! Om du vill slå på eller stänga av skrivaren ska du alltid trycka på strömknappen. Om du stänger av eller slår på skrivaren från

en strömdosa, ett överspänningskydd eller en väggkontakt kan detta medföra att skrivaren slutar att fungera.

pappersfack

Mer information om pappersfacket finns i avsnitten nedan:

- [Fälla ut pappersfacket](#)
- [inmatningsfack](#)
- [utmatningsfack](#)
- [Fälla in pappersfacken](#)

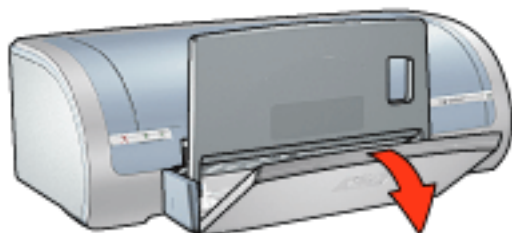


Skrivaren HP deskjet 5160 series finns inte tillgänglig i alla länder/regioner.

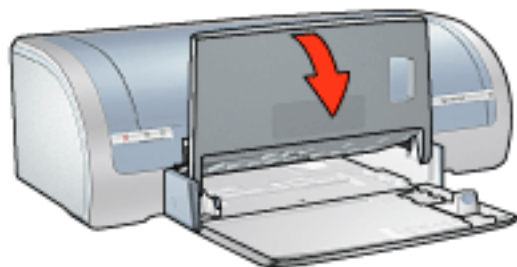
Fälla ut pappersfacket

Följ dessa anvisningar om du vill fälla ut pappersfacket:

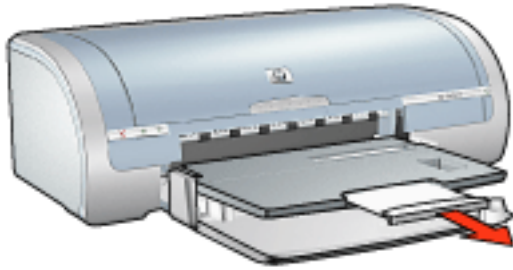
1. Fäll ned inmatningsfacket.



2. Dra ut papperslängdledaren till inmatningsfackets kant.
3. Fäll ned utmatningsfacket.

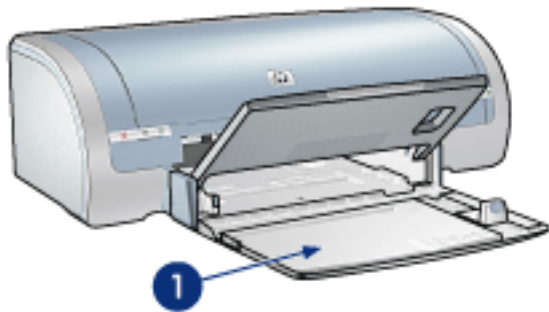


4. Fäll upp utmatningsfackets förlängningsdel.



inmatningsfack

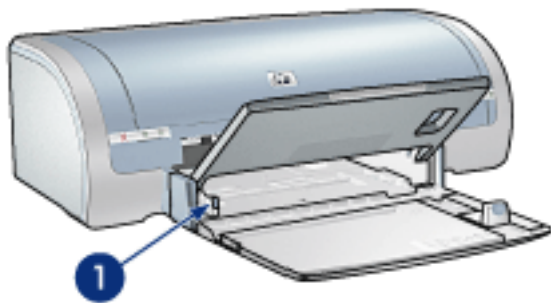
Inmatningsfacket är avsett för papper och annat utskriftsmaterial.



1. inmatningsfack

pappersbreddreglaget

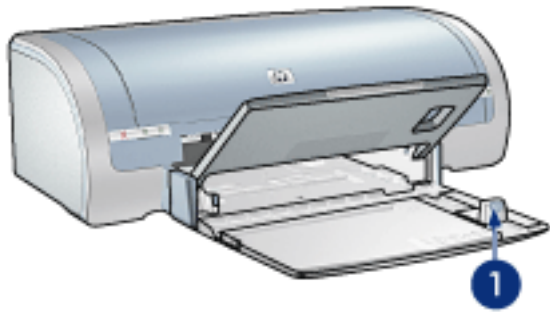
Anpassa pappersbreddreglaget för utskrift på papper med olika storlekar.



1. pappersbreddreglaget

papperslängdreglaget

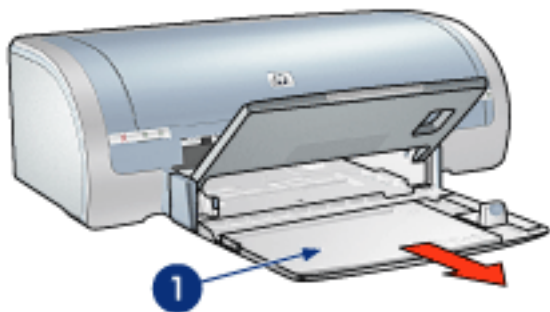
Anpassa papperslängdreglaget för utskrift på papper med olika storlekar.



1. papperslängdreglaget

inmatningsfackets förslängningsdel

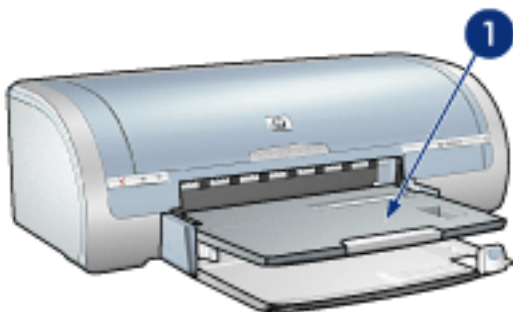
Dra ut papperslängdledaren till inmatningsfackets kant när du använder utskriftsmaterial i större storlekar, exempelvis i formatet Legal. Dra sedan ut inmatningsfackets förlängning.



1. inmatningsfackets förslängningsdel

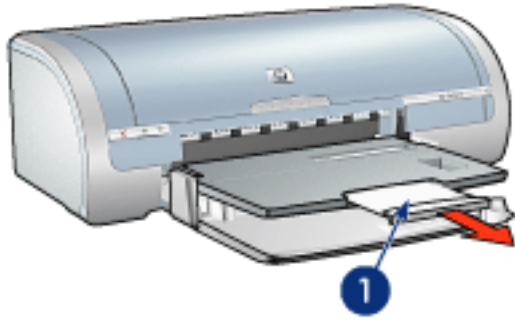
utmatningsfack

Utskrifterna levereras i utmatningsfacket.



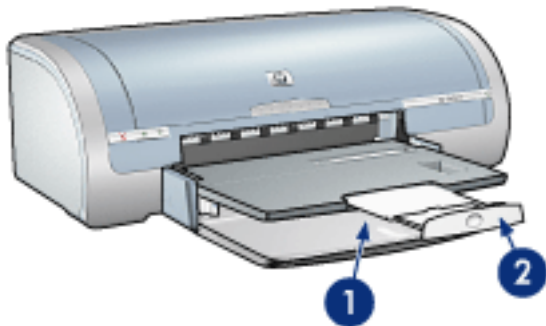
1. utmatningsfack

Du förhindrar att papper faller ur facket genom att dra ut utmatningsfackets förlängningsdel.



1. förlängning av utmatningsfack

När du skriver ut i läget för Snabbutkast drar du ut och fäller upp utmatningsfackets förlängningsdel och fäller sedan ner dess stopp.



1. utmatningsfackets förlängningsdel 2. utmatningsfackets stopp

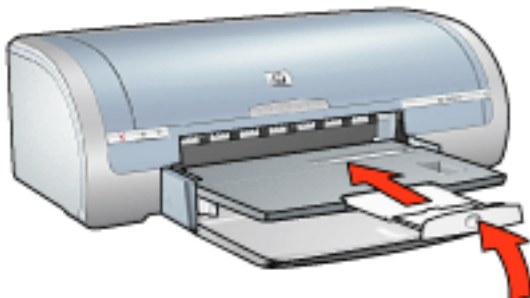


Fäll inte ut utmatningsfackets förlängningsstopp när du skriver ut i formatet Legal. Fäll bara ut utmatningsfackets förlängningsstopp när du skriver ut i läget Snabbutkast på andra typer av material.

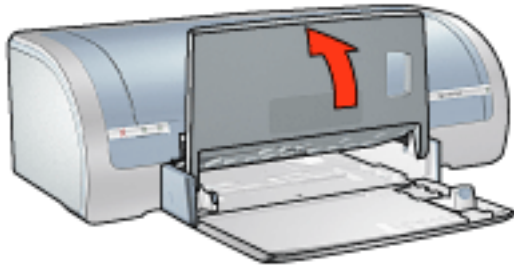
Fälla in pappersfacken

Följ dessa anvisningar om du vill fälla ut pappersfacket:

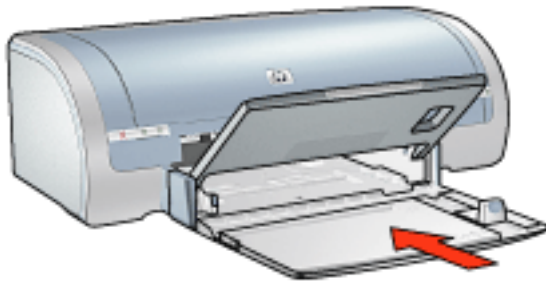
1. Vik in stoppdelen, fäll ihop utmatningsfackets förlängningsdel och skjut sedan in förlängningsdelen i dess förvaringsplats.



2. Lyft utmatningsfacket.

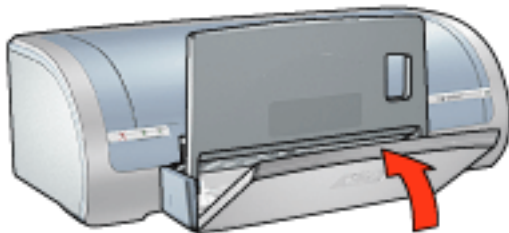


3. Tryck in förlängningsdelen om så behövs.



4. Skjut in papperslängdledaren i skrivaren tills det tar stopp.

5. Fäll upp inmatningsfacket.



skriva ut (hp deskjet 5150)

Klicka på önskat avsnitt nedan om du vill se en förklaring av skrivprogrammet:

- [utskriftsinställningar](#)
- [Avancerade funktioner](#)
- [enhetsstatus](#)

Klicka på lämpligt avsnitt nedan om du vill se anvisningar om utskriftsfunktioner:

- [skriva ut ett dokument](#)
- [ändra standardinställningar](#)
- [skriva ut digitala fotografier](#)
- [digitalt fotografi](#)
- [dubbelsidig utskrift](#)
- [snabbinställningar för utskriftsjobb](#)
- [ramlös utskrift](#)
- [ställa in en egen pappersstorlek](#)
- [Skriva ut ett häfte](#)
- [skriva ut flera sidor på ett ark papper](#)
- [skriva ut en skärmbild](#)
- [vattenstämplar](#)

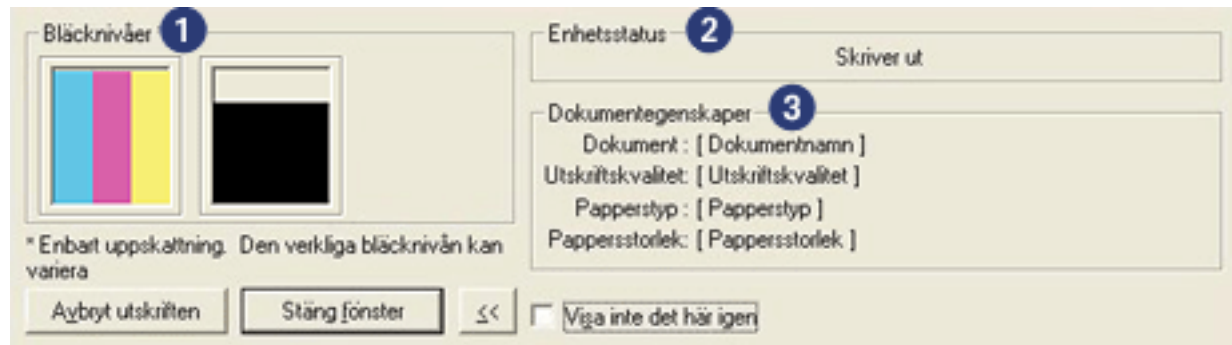
Klicka på lämpligt avsnitt nedan om du vill se anvisningar om utskrift:

- [vanligt papper](#)
- [kuvert](#)
- [OH-film](#)
- [etiketter](#)
- [registerkort och annat litet utskriftsmaterial](#)
- [gratulationskort](#)
- [hagaki-kort](#)
- [fotografier](#)
- [affischer](#)

- [banderoller](#)
- [transfertryck](#)

enhetsstatus

Enhetsstatus visas varje gång skrivaren skriver ut en fil.



Följande visas:

1. **Bläcknivåer:** Ungefärlig bläcknivå för varje bläckpatron.
2. **Enhetsstatus:** Skrivarens status. Till exempel [Utskriftsbuffering](#) eller [Utskrift](#).
3. **Dokumentegenskaper:** Följande information ges om den aktuella utskriften:
 - o **Dokument:** Namnet på det dokument som skrivs ut.
 - o **Utskriftskvalitet:** Den utskriftskvalitet som används.
 - o **Papperstyp:** Papperstyp som används.
 - o **Pappersstorlek:** Pappersstorlek som används.

Om du vill avbryta en utskrift klickar du på [Avbryt utskrift](#).

Om du vill stänga [Enhetsstatus](#) klickar du på [Stäng fönster](#).

skriva ut ett dokument

grundläggande utskriftsanvisningar

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut ett dokument:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Klicka på [Arkiv](#) > [Skriv ut](#).
3. Klicka på [OK](#) om du vill skriva ut med skrivarens standardinställningar för utskrift.

ange utskriftsalternativ

Följ dessa anvisningar om du vill ändra utskriftsalternativ:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Klicka på [Arkiv](#) > [Skriv ut](#) och välj sedan [Egenskaper](#).

Dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) visas.



Hur du kommer till dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) kan variera beroende på vilket program du använder.

3. Ange de utskriftsinställningar som visas nedan:
 - Klicka på [fliken Papper/kvalitet](#) om du vill välja pappersalternativ, [ramlös utskrift](#) och utskriftskvalitet, eller gå till alternativen för [hp digitalt fotografi](#).
Om du vill använda förinställda utskriftsinställningar väljer du en [snabbinställning för utskriftsjobb](#).
 - Klicka på [fliken Efterbehandling](#) om du vill välja dokumentalternativ, [skriva ut affischer](#) eller rotera utskriftsbilden 180 grader.
 - Klicka på [fliken Effekt](#) om du vill ändra storleksalternativ och [vattenstämplar](#).
 - Klicka på [fliken Grunder](#) om du vill ändra orientering och sidordning, ange antal kopior, aktivera [förhandsgranskning](#) eller gå till [Avancerat](#).
 - Klicka på [fliken Färg](#) om du vill välja färgalternativ och färgattribut.
4. Klicka på [OK](#) och följ sedan programmets anvisningar för att skriva ut dokumentet.

affischer

riktlinjer

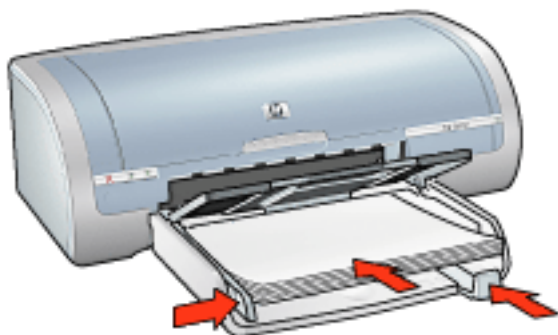
- När affischens delar har skrivits ut klipper du av kanterna på arken och tejpar sedan ihop arken.



- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 150 ark

förbereda en utskrift

1. Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lägg i vanligt papper i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.



skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/kvalitet	Storlek: Lämplig storlek Typ: Vanligt papper
Efterbehandling	Poster Printing: 2 x 2, 3 x 3, 4 x 4 eller 5 x 5
Grunder	Orientering: Lämplig orientering

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

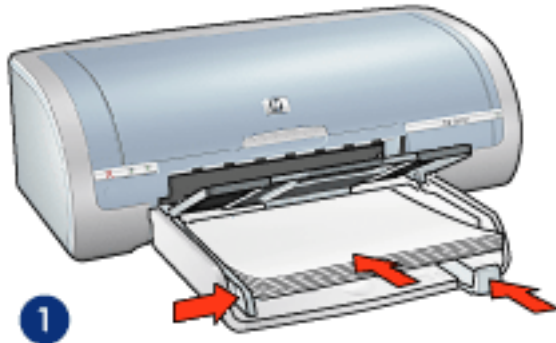
vanligt papper

riktlinjer

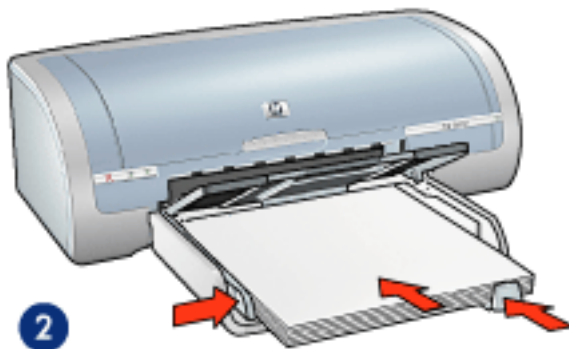
Inmatningsfacketets kapacitet: Högst 150 ark

förbereda en utskrift

1. Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lägg i vanligt papper i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.



1. letter-papper



2. legal-papper

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:



Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek Typ: Vanligt papper
-----------------------------	--

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

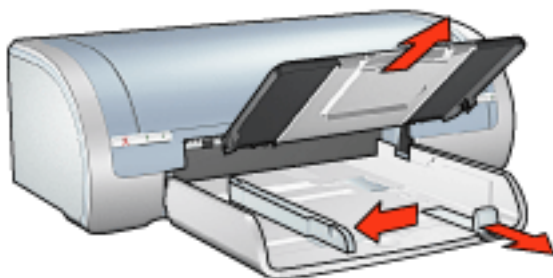
kuvert

riktlinjer

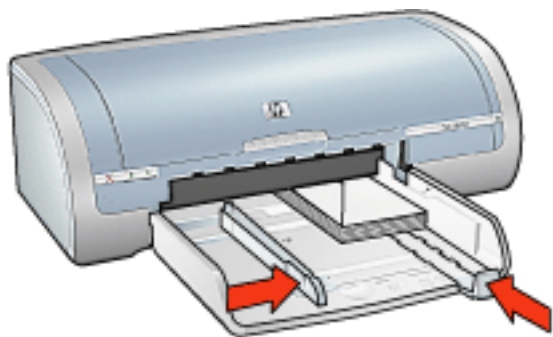
- Använd inte kuvert som: har klämmor eller fönster; har tjocka, oregelbundna eller krökta kanter; är glansiga eller präglade; är skrynkliga, sönderrivna eller skadade på annat sätt.
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger dem i inmatningsfacket.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 kuvert

förbereda en utskrift

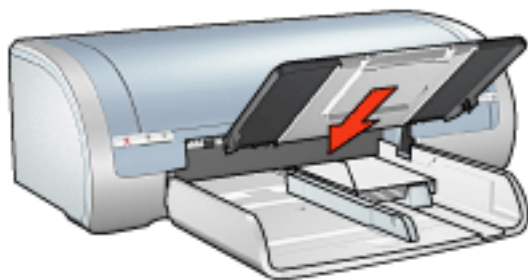
1. Ta bort utmatningsfacket. Ta sedan bort allt papper från inmatningsfacket.



2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Placera kuverten med utskriftssidan nedåt och fliken åt vänster på höger sida i inmatningsfacket. Skjut in kuverten så långt det går.
4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot kuverten.



5. Sätt tillbaka utmatningsfacket.



skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig kuvertstorlek Typ: Vanligt papper

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

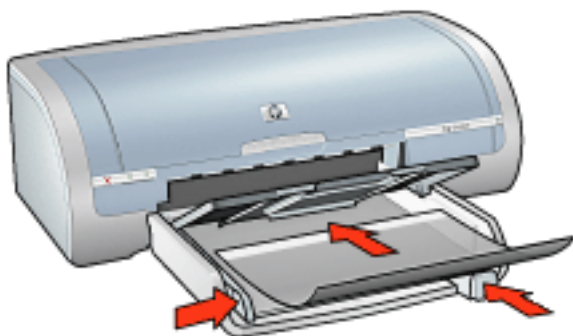
OH-film

riktlinjer

- Använd HP premium inkjet-OH-film för bästa resultat.
- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 ark

förbereda en utskrift

1. Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lägg OH-filmen i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och den självhäftande remsan vänd uppåt mot skrivaren.



4. Skjut försiktigt in bunten i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remsorna inte fastnar i varandra.
5. Skjut in pappersreglagen *ordentligt* mot OH-filmens kanter.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Typ: Lämplig OH-film

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

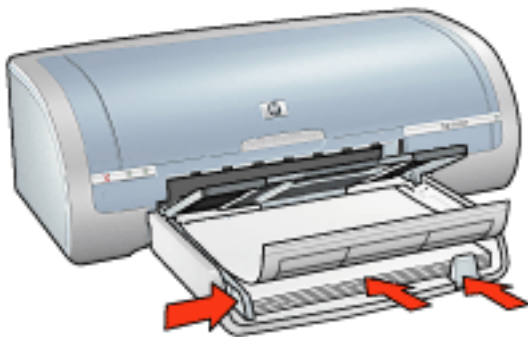
etiketter

riktlinjer

- Använd endast pappersetiketter som är avsedda för inkjet-skrivare.
- Använd endast fulla etikettark.
- Kontrollera att etiketterna inte är klibbiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Använd inte etiketter av plast eller genomskinliga etiketter. Bläcket torkar inte på sådana etiketter.
- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 ark

förbereda en utskrift

1. Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lufta etiketternas kanter för att separera dem och jämna sedan till kanterna på buntens.
4. Placera etikettarken i inmatningsfacket med etikettssidan nedåt. Skjut in arken så långt det går.



5. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot arkens kanter.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:



Papper/ kvalitet	Storlek: Letter eller A4 Typ: Vanligt papper
-----------------------------	--

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

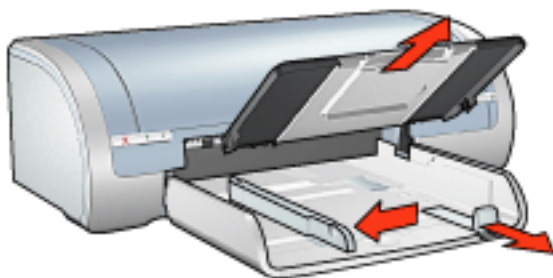
registerkort och annat litet utskriftsmaterial

riktlinjer

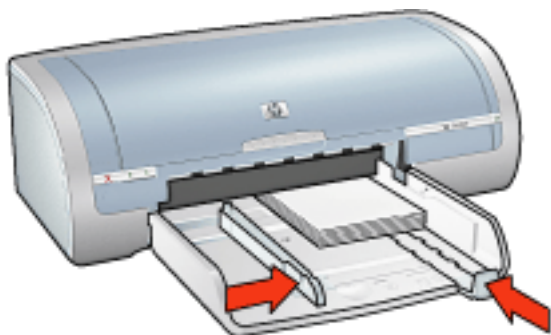
- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i *referenshandboken* som levererades med skrivaren.
- För anvisningar om ramlös utskrift, klicka [här](#).
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 60 kort

förbereda en utskrift

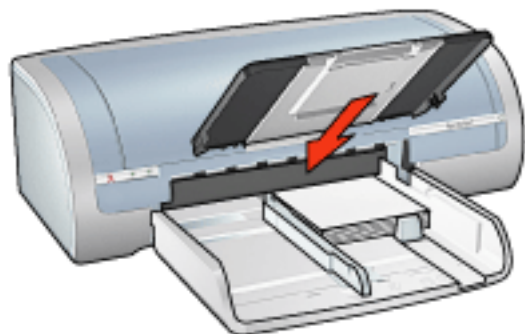
1. Ta bort utmatningsfacket. Ta sedan bort allt papper från inmatningsfacket.



2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Placera korten med utskriftssidan nedåt och ena kortsidan mot skrivaren, på höger sida av inmatningsfacket.
4. Skjut in korten så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot korten.



6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.



skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek Type is: Lämplig papperstyp Utskriftskvalitet: Normal eller Bästa

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

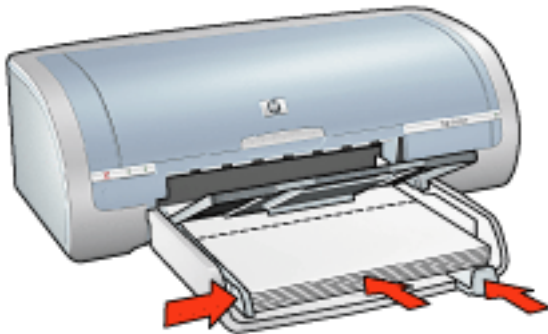
gratulationskort

riktlinjer

- Vik ut förvikta kort och lägg sedan in dem i inmatningsfacket.
- Använd HP papper för gratulationskort för bästa resultat.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 gratulationskort

förbereda en utskrift

1. Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lufta gratulationskortens kanter så att de separeras och jämna sedan till kanterna.
4. Lägg gratulationskortet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in korten så långt det går.



5. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.

skriva ut



Om programmet innehåller en funktion för utskrift på gratulationskort följer du anvisningarna som levererades med programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:



Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig kortstorlek Typ: Lämplig korttyp
-----------------------------	--

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

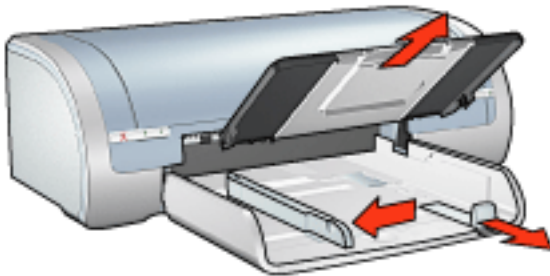
hagaki-kort

riktlinjer

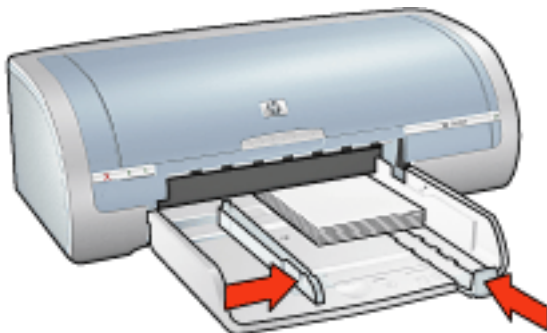
- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i *referenshandboken* som levererades med skrivaren.
- För anvisningar om ramlös utskrift, klicka [här](#).
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 60 kort

förbereda en utskrift

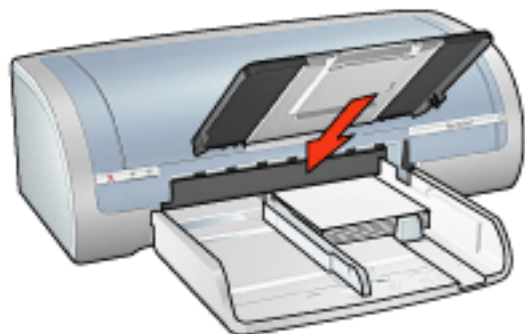
1. Ta bort utmatningsfacket. Ta sedan bort allt papper från inmatningsfacket.



2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Placera korten med utskriftssidan nedåt och ena kortsidan mot skrivaren, på höger sida av inmatningsfacket.
4. Skjut in korten så långt det går.
5. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot korten.



6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.



skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Size is: En tillgänglig storlek av hagaki-kort eller ramlösa hagaki-kort Type is: En tillgänglig papperstyp för hagaki Utskriftskvalitet: Normal eller Bästa

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

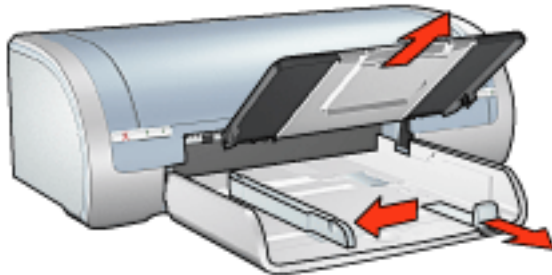
fotografier

riktlinjer

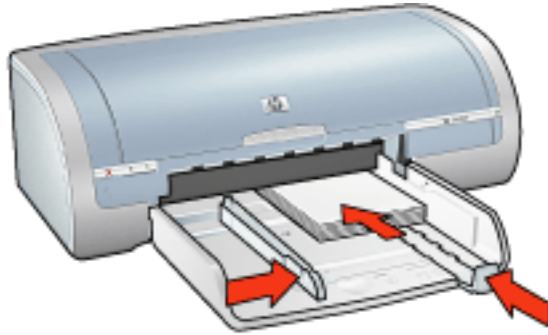
- För bästa resultat använder du HP:s fotopapper.
- För bästa utskriftskvalitet bör du använda hög upplösning, installera en fotopatron i skrivaren samt ställa in [Alternativ för HP digitalt fotografi](#).
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- För anvisningar om ramlös utskrift, klicka [här](#).
- Om du vill ha information om hur du förhindrar att papper buktar sig klickar du [här](#).
- För mer information om olika tekniker för fotoutskrifter klickar du [här](#).
- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 ark

förbereda en utskrift

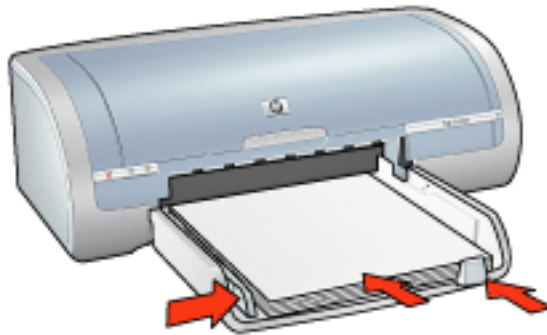
1. Ta bort utmatningsfacket. Ta sedan bort allt papper från inmatningsfacket.



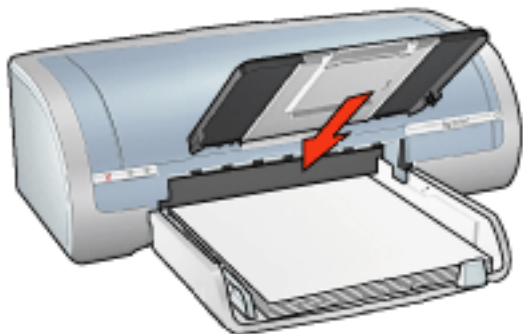
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Kontrollera att fotopapperet är plant.
4. Gör sedan något av följande:
 - **Small photographs:** Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och med ena kortsidan mot skrivaren.
Om du använder ett fotopapper med avrivningsbar flik kontrollerar du att fliken pekar bort från skrivaren.



- **Large photographs:** Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



5. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.
6. Sätt tillbaka utmatningsfacket.



skriva ut



Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
------	-------------

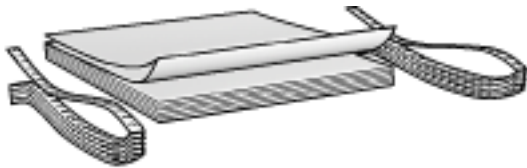
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig storlek på fotopapper Type is: lämplig typ av HP-fotopapper Utskriftskvalitet: Normal , Bästa eller Maximalt dpi hp digitalt fotografi : Önskade alternativ för bildförbättring
-----------------------------	--

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

banderoller

riktlinjer

- Med hp banderollpapper får du bästa resultat.
- Ta bort alla perforerade remsor från banderollpapperet innan du lägger det i inmatningsfacket.



- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 kontinuerliga ark

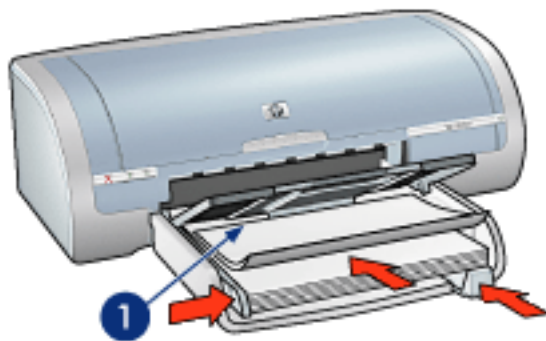
förbereda en utskrift

1. Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.



Vik inte ut utmatningsfackets stoppdel.

3. Placera banderollpapperet i inmatningsfacket så att den fria kanten ligger överst i bunten och i riktning mot skrivaren.



1. fria kant

4. Skjut in pappersstödet *ordentligt* mot papperet.

skriva ut



Om programvaran innehåller en funktion för utskrift på banderollpapper följer du anvisningarna i programvaran. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Letter eller A4 Typ: hp banderollpapper

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

transfertryck

riktlinjer

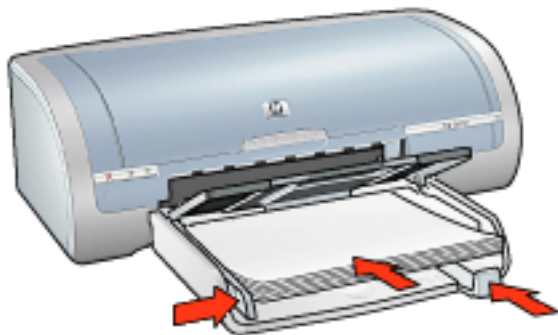
- Använd HP transfertryck för t-shirts för bästa resultat.
- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskärmen.



- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 ark

förbereda en utskrift

1. Ta bort allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Placera påstrykningsbilden i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in papperet i skrivaren så långt det går.



4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.

skriva ut



Om programvaran innehåller en funktion för transfertryck följer du anvisningarna som levererades med programvaran. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek Typ: hp transfertryck för t-shirts Utskriftskvalitet: Normal eller Bästa
Grunder	Orientering: Spegelvänd bild

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på [OK](#).

underhåll

- [byta ut bläckpatroner](#)
- [kalibrera bläckpatroner](#)
- [kalibrera färg](#)
- [rengöra bläckpatroner automatiskt](#)
- [rengöra bläckpatronerna manuellt](#)
- [funktion för automatisk start och avstängning](#)
- [underhålla bläckpatroner](#)
- [lagra och hantera fotopapper](#)
- [underhålla skrivarens utsida](#)
- [ta bort bläck från hud och kläder](#)
- [skrivarverktyg](#)

kalibrera färg

Utför färgkalibrering endast om färgerna ständigt blir missfärgade vid fotoutskrift med [fotopatronen](#).

Innan du utför en färgkalibrering [kalibrerar du skrivaren](#) och skriver ut fotot igen. Om färgerna fortfarande är missfärgade utför du en färgkalibrering.

Färgkalibrering:

1. Lägg vanligt vitt papper i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att en [fotopatron](#) finns installerad i skrivaren.
3. Gå till underhåll av skrivare.
4. Klicka på [Kalibrera färg](#).
5. Klicka på [Kalibrera](#) och följ anvisningarna på skärmen.

rengöra bläckpatroner automatiskt

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor, kan bläckpatronerna innehålla för lite bläck eller behöva rengöras.

Klicka här om du vill kontrollera bläcknivåerna i patronerna.

Om bläckpatronerna inte har för lite bläck kan du följa de här anvisningarna för att rengöra bläckpatronerna automatiskt:

1. Gå till underhåll av skrivare.
2. Klicka på [Rengör bläckpatroner](#).
3. Klicka på [Rengör](#) och följ anvisningarna på skärmen.

Om det fortfarande saknas linjer eller punkter i utskrifterna efter rengöringen bör du [byta ut](#) bläckpatronerna.

Viktigt! Rengör endast bläckpatronerna när det är nödvändigt. Om du rengör dem i onödan slösas bläck och patronernas livslängd minskar.

underhålla skrivarens utsida

Eftersom skrivaren sprutar ut bläck på papperet i en mycket fin stråle uppstår det med tiden bläckfläckar på skrivarkåpa och angränsande ytor. Använd en mjuk trasa fuktad med vatten för att torka bort fläckar och/eller torkat bläck från skrivarens utsida.

Tänk på följande när du rengör skrivaren:



- Rengör **inte** skrivarens insida. Se till att inga vätskor spills på skrivaren.
- Använd **inte** vanligt rengöringsmedel. Om rengöringsmedel har använts för att rengöra skrivaren bör du torka av skrivarens yttre delar med en mjuk trasa fuktad med vatten.
- Smörj **inte** den stång som bläckpatronshållaren glider fram och tillbaka på. Det är helt normalt att det låter lite när hållaren glider fram och tillbaka.

skrivarverktyg

Skrivarprogrammet innehåller ett antal verktyg som ökar skrivarens funktionalitet.

Du kan använda skrivarverktygen för att:

- Visa uppskattade bläcknivåer.
- Rengöra bläckpatronerna.
- Kalibrera skrivaren.
- Skriv ut en testsida.
- Utföra andra uppgifter vid behov.

Om du vill använda verktygen, klicka [här](#).

felsökning

- skrivaren skriver inte ut
- papperstrassel
- utskriftskvaliteten är dålig
- dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt
- fotografier skrivs inte ut på rätt sätt
- problem med ramlös utskrift
- bandrollpapper skrivs inte ut på rätt sätt
- felmeddelanden
- skrivarlamporna blinkar eller lyser
- skrivaren är långsam
- problem med dubbelsidig utskrift
- om problemen kvarstår

skrivaren skriver inte ut

Kontrollera följande:

- Skrivaren är ansluten till strömkällan.
- Alla kablar är ordentligt anslutna.
- Skrivaren är påslagen.
- Bläckpatronerna är [rätt isatta](#).
- Papper eller annat material är rätt ilagt i inmatningsfacket.
- Den övre skrivarluckan är stängd.
- Bakre luckan är stängd eller tillbehöret för dubbelsidig utskrift är monterat.

kontrollera lamporna på skrivaren

Indikatorlamporna visar skrivarstatus och varnar om potentiella problem.

Mer information finns i [strömlampan lyser eller blinkar](#).

kontrollera skrivarkabelanslutningen

Om skrivarkabeln är ansluten till ett USB-nav kan det uppstå en utskriftskonflikt. Du kan lösa detta problem på två olika sätt:

- Anslut skrivarens USB-kabel direkt till datorn, eller
- Använd inte andra USB-enheter anslutna till navet vid utskrift.

om skrivaren inte slås på

Skrivaren kan ha dragit för mycket ström.

1. Koppla bort nätsladden från eluttaget.
2. Vänta i ca 10 sekunder.
3. Återanslut nätsladden.
4. Tryck på [strömknappen](#) när du vill slå på skrivaren.

Om skrivaren fortfarande inte slås på kan du försöka med följande:

- Anslut skrivaren till ett annat eluttag, eller
- Anslut skrivaren till ett eluttag i stället för till ett överspänningskydd.

om skrivaren fortfarande inte skriver ut

Välj det avsnitt nedan som stämmer bäst med problemet:

- [papperstrassel](#)
- [meddelande om att papperet är slut](#)

felmeddelanden

meddelande om att papperet är slut

om det finns papper i inmatningsfacket

1. Kontrollera följande:
 - Att det finns tillräckligt med papper i inmatningsfacket (åtminstone tio ark).
 - Att inmatningsfacket inte är för fullt.
 - Att pappersbuntens ligger an mot inmatningsfackets baksida.
2. Skjut in pappersreglagen så att de ligger an *ordentligt* mot pappersbuntens kanter.
3. Fortsätt utskriften genom att trycka på [Fortsätt](#).

om det inte finns papper i inmatningsfacket

1. Lägg i papper i pappersfacket.
2. Fortsätt utskriften genom att trycka på [Fortsätt](#).

felmeddelandet "fel vid utskrift till USB-porten" visas

Skrivaren får inte korrekta data från en annan USB-enhet eller annat USB-nav. Anslut skrivaren direkt till USB-porten på datorn.

felmeddelandet "fel vid utskrift till LPT1" visas

Skrivaren är ansluten till datorn via en USB-kabel, men kabeln kanske inte anslöts innan programvaran installerades.

Avinstallera programvaran och installera om den.

Om du vill avinstallera programvaran, klicka [här](#).

felmeddelandet "tvåvägskommunikation kan inte upprättas" eller "skrivaren svarar inte" visas

Skrivaren kan inte kommunicera med datorn om USB-kabeln är för lång.

Skaffa en USB-kabel som är högst fem meter lång om du får detta meddelande.

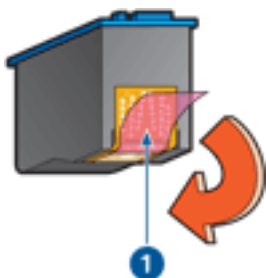
utskriftskvaliteten är dålig

bläckstrimmor och uteblivna linjer

Om det saknas linjer eller punkter på de utskrivna sidorna eller om de innehåller bläckstrimmor, kan bläckpatronerna innehålla för lite bläck eller behöva [rengöras](#).

utskriften är bleknad

- Kontrollera att det finns en svart bläckpatron i skrivaren.
Om svart text och bilder på dina utskrifter är bleknade kanske du endast skriver ut med den trefärgade bläckpatronen. Om du vill få optimal svart utskriftskvalitet ska du sätta i en svart bläckpatron som ett komplement till den trefärgade bläckpatronen.
- Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har för lite bläck.
Om en bläckpatron har för lite bläck kan du överväga att byta ut den. Rätt artikelnummer hittar du i [bläckpatroner](#).
- Kontrollera att plasttejpens har tagits bort från patronerna.



1. skyddstejp

- Du kan eventuellt välja en högre utskriftskvalitet.

tomma sidor skrivs ut

- Skyddstejpen kanske fortfarande är kvar på bläckpatronerna. Kontrollera att plasttejpen har tagits bort från patronerna.
- Det är slut på bläck i bläckpatronerna. Byt den ena eller båda tomma bläckpatronerna.

det blir för mycket eller för lite bläck på sidan

justera bläckvolym och torktid

1. Öppna dialogrutan [Avancerade funktioner](#).

2. Dra skjutreglaget för **Bläckvolym** mot **Ljus** eller **Mörk**.



Om du ökar bläckvolymen bör du skjuta skjutreglaget för **Torktid** mot **Mer** för att undvika att bläcket smetar.

3. Klicka på **OK**, och sedan på **OK** igen.

dokumentet skrivs inte ut på rätt sätt

text och bilder är felinriktade

Om texten och bilderna på dina utskrifter är felinriktade bör du [kalibrera](#) skrivaren.

dokumentet är förskjutet eller vinklat

1. Kontrollera att papperet är rätt placerat i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att pappersreglaget sitter *ordentligt* mot papperet.
3. Skriv ut dokumentet igen.

delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe

Öppna [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande alternativ:

flik	inställning
Grunder	Orientering: Kontrollera orienteringen
Papper/kvalitet	Storlek: Kontrollera pappersstorleken
Effekter	Anpassa: Välj för att skala text och grafik så att de anpassas till papperet
Efterbehandling	Affischutskrift: Kontrollera att Av är valt

kuvertet skrivs ut snett

1. Stick in fliken i kuvertet innan du lägger det i skrivaren.
2. Kontrollera att pappersreglagen sitter *ordentligt* mot kuvertet.
3. Skriv ut på kuvertet igen.

utskriften använder inte nya utskriftsinställningar

Skrivarens standardinställningar kan skilja sig från programmets standardinställningar. Välj lämpliga inställningar i programmet.

fotografier skrivs inte ut på rätt sätt

kontrollera skrivarens egenskaper

Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande alternativ:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig storlek Typ: Fotopapper Utskriftskvalitet: Bästa

färgerna är blekta eller felaktiga

Om färgerna är blekta eller felaktiga följer du dessa steg:

1. [Kalibrera](#) bläckpatronerna.
2. Skriv ut fotografiet igen.
3. Om färgerna ändå blir blekta eller felaktiga [kalibrerar du färgen](#).
En fotopatron måste vara installerad om du vill kunna utföra färgkalibrering.
4. Skriv ut fotografiet igen.
5. Om färgerna fortfarande är blekta eller felaktiga öppnar du dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klickar på fliken [Färg](#) och gör följande:
 - Om färgerna är för gula flyttar du reglaget [Färgton](#) mot [Kallare](#).
 - Om färgerna är för blå flyttar du reglaget [Färgton](#) mot [Varmare](#).
6. Skriv ut fotografiet igen.
7. Om färgerna ändå blir blekta eller felaktiga [kalibrerar du](#) skrivarpatronerna.

fotot är delvis blekt

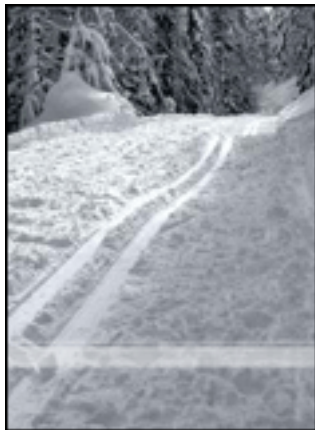
kanterna på en utskrift blir blekare



Kontrollera att fotopapperet inte buktat sig. Om fotopapperet buktat sig lägger du det i en plastpåse och böjer försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant. Om felet kvarstår använder du fotopapper som inte är buktat.

Om du vill ha instruktioner om hur du förhindrar att papper buktar sig klickar du [här](#).

utskrift blir blekare nära kanterna



Om färgerna tonas ut ungefär 2,5 till 6 cm från kanten av ett fotografi försöker du med något av nedanstående alternativ:

- Installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken [Papperstyp/kvalitet](#), ange sedan [Utskriftskvaliteten till Maximal dpi](#).
- Roter utskriftsbilden [180 grader](#).

bandrollpapper skrivs inte ut på rätt sätt

kontrollera pappersfacket

- Veckla ut och vik sedan ihop papperet om flera ark matas in i skrivaren samtidigt.
- Kontrollera att den fria änden av pappersbunten ligger överst och är vänd mot skrivaren.
- Kontrollera att rätt papper används till banderollutskrift.

kontrollera skrivarens egenskaper

Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och kontrollera följande inställningar:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämpligt banderollformat Typ: hp banderollpapper

kontrollera programvaran

- Kontrollera att banderoller kan skrivas ut med programvaran som du använder. Banderoller kan inte skrivas ut med alla program.
- Om det uppstår mellanrum i slutet av arken kontrollerar du att skrivarprogramvaran fungerar korrekt.

skrivaren är långsam

Att skrivaren är långsam kan bero på flera saker.

flera program är öppna

Datorn har inte de resurser som krävs för att skrivaren ska kunna skriva ut i optimal hastighet.

Du kan öka utskriftshastigheten genom att stänga alla program som inte är nödvändiga.

resurskrävande dokument, grafik eller fotografier skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dokument som innehåller grafik eller fotografier än textdokument.

Om datorn inte har tillräckligt med minne eller diskutrymme för att skriva ut dokumentet under normala förhållanden kan du använda Läget för lågt minne. Det här alternativet kan försämra utskriftskvaliteten. I Läget för lågt minne kan inte heller utskrift med 4800 x 1200 optimerad dpi användas.

Så här aktiverar du Läget för lågt minne:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka först på fliken [Grunder](#) och sedan på knappen [Avancerade funktioner](#).
3. Välj [Läge för lågt minne](#).
4. Skriv ut dokumentet.

det utskriftsläge som valts är bästa eller maximal dpi

Det tar längre tid att skriva ut när utskriftskvaliteten är inställd på [Bästa](#) eller [Maximal dpi](#). Om du behöver skriva ut snabbare väljer du en annan inställning för [utskriftskvalitet](#).

skrivardrivrutinen är gammal

En för gammal drivrutin kan ha installerats.

För information om hur du uppdaterar skrivardrivrutinen, klicka [här](#).

dubbelsidiga dokument skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dubbelsidiga dokument än enkelsidiga.

Du kan öka utskriftshastigheten genom att öppna dialogrutan [Avancerat](#) och flytta skjutreglaget för [Torktid](#) till [Mindre](#).

datorn uppfyller inte systemkraven

Om datorn inte har tillräckligt med RAM-minne eller ledigt diskutrymme på hårddisken arbetar skrivaren långsammare.

1. Kontrollera att datorns hårddiskutrymme, RAM-minne och processorhastighet uppfyller [systemkraven](#).
2. Frigör mer utrymme på hårddisken.

skrivaren är i bläckersättningsläge

Det kan gå långsammare att skriva ut om skrivaren är i [bläckersättningsläge](#).

Utskriftshastigheten ökar om du använder två bläckpatroner i skrivaren.

Lägsta systemkrav

Datorn måste uppfylla följande lägsta krav:

Microsoft Windows XP

Lägsta hastighet för processor: Pentium II 233 MHz

RAM-minne som krävs: 128 MB

Hårddiskutrymme som krävs: 175 MB*

Microsoft Windows 98, Me

Lägsta hastighet för processor: Pentium 150 MHz

RAM-minne som krävs: 32 MB

Hårddiskutrymme som krävs: 175 MB*

Microsoft Windows 2000 Professional

Lägsta hastighet för processor: Pentium II 133 MHz

RAM-minne som krävs: 64 MB

Hårddiskutrymme som krävs: 175 MB*

* Om du skriver ut fotografier eller med mycket hög upplösning (4800 x 1200 optimerad dpi) krävs ytterligare åtminstone 400 MB ledigt diskutrymme.

problem med dubbelsidig utskrift

(om tillvalstillbehör för dubbelsidig utskrift monterats i skrivaren)

papperstrassel uppstår i tillbehöret för dubbelsidig utskrift

Avsnittet [papperstrassel](#) innehåller anvisningar.

det går inte att välja alternativ för dubbelsidig utskrift

Kontrollera följande:

- Tillbehöret för dubbelsidig utskrift är monterat i skrivaren.
- Tillbehöret [aktiveras](#) med skrivarprogrammet.
- Medietypen och storleken som valts på fliken [Papper/kvalitet](#) fungerar med tillbehöret.

Mer information om vilka medietyper och -storlekar som kan användas finns i dokumentationen som medföljde tillbehöret.

bara en av sidorna skrivs ut när dubbelsidig utskrift har aktiverats

Kontrollera följande:

- [Rätt utskriftsalternativ](#) kan anges både från skrivarprogrammet och från det program du använder.
- Fotopapperet buktas inte om du skriver ut på dubbelsidigt fotopapper. Fotopapper ska vara slätt före utskrift. Mer information finns i avsnittet [lagra och hantera fotopapper](#).
- Medietypen och storleken som valts på fliken [Papper/kvalitet](#) fungerar med tillbehöret.

Mer information om vilka medietyper och -storlekar som kan användas finns i dokumentationen som medföljde tillbehöret.

Om du använder en medietyp eller -storlek som inte stöds av tillbehöret skriver du ut med [funktionen för manuell dubbelsidig utskrift](#).

bindningsmarginal är felplacerad

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken [Efterbehandling](#).
3. Kontrollera att:

- Vänd sidorna uppåt har valts för bindning längs den övre kanten (blockbindning).
- Vänd sidorna uppåt *inte* har valts för bindning längs sidan (bokbindning).

Mer information finns i avsnittet [dubbelsidig utskrift](#).

ändringar av pappersstorlek när alternativet för dubbelsidig utskrift valts

Pappersstorleken stöds inte av tillbehöret.

Mer information om vilka pappersstorlekar som kan användas finns i dokumentationen som medföljde tillbehöret.

om problemen kvarstår

Om du fortfarande har problem efter att ha läst avsnitten om felsökning bör du stänga av och sedan slå på datorn igen.

Om problemen är kvar efter att du har startat om datorn går du till HP kundtjänst www.hp.com/support.

specifikationer

- [skrivarspecifikationer](#)
- [lägsta systemkrav](#)
- [miljöinformation](#)
- [återvinning av bläckpatron](#)

skrivarspecifikationer

Mer information om skrivarspecifikationer finns i *referenshandboken* som medföljde skrivaren, bland annat när det gäller:

- Typer, storlekar och vikter på papper och andra utskriftsmedia som kan användas med skrivaren
- Utskriftshastigheter och upplösningar
- Strömkrav

miljöinformation

Hewlett-Packard arbetar ständigt med att förbättra utformningsprocesserna för sina deskjet-skrivare för att minska den negativa inverkan på kontorsmiljön och på de orter där skrivarna tillverkas, levereras och används.

minska och eliminera

Pappersanvändning: Skrivarens funktion för dubbelsidig utskrift minskar pappersanvändningen och sparar på naturresurserna. Den här skrivaren lämpar sig för användning av återvunnet papper enligt DIN 19 309.

Återvunnet papper: All pappersdokumentation för den här skrivaren är tryckt på återvunnet papper.

Ozon: Kemikalier som har en negativ inverkan på ozonlagret, t.ex. freon, har eliminerats från Hewlett-Packard:s tillverkningsprocesser.

återvinning

Den här skrivaren har konstruerats för att underlätta återvinning. Antalet olika material har hållits till ett minimum utan att funktionaliteten eller pålitligheten försämrats. Olika material har utformats så att de kan separeras på ett enkelt sätt. Fästen och andra anslutningar är lätta att hitta, komma åt och ta bort med hjälp av vanliga verktyg. Delar med hög prioritet har konstruerats så att du snabbt kan komma åt dem för borttagning och reparation.

Skrivarens förpackning: Förpackningsmaterialet för denna skrivare har valts ut för att ge maximalt skydd till minsta möjliga kostnad, samtidigt som vi försökt att minska miljöpåverkan och underlätta återvinningen. HP Deskjet-skrivarens stadiga konstruktion bidrar till att minska både åtgången av förpackningsmaterial och antalet skador.

Plastdelar: Alla större plastdelar är märkta i enlighet med internationell standard. Alla plastdelar som används i skrivarkåpan och chassit är tekniskt återvinningsbara och för alla delarna används en enda polymer.

Produktens livslängd: HP tillhandahåller följande för att din HP Deskjet-skrivare ska få så lång livslängd som möjligt:

- **Utökad garanti:** Mer information finns i *referenshandboken* som följer med skrivaren.
- **Reservdelar och förbrukningsmaterial** finns att köpa i tre (3) år efter det att tillverkningen har upphört.
- **Återtagning av produkten:** Om du vill sända tillbaka den här produkten vid slutet av dess livslängd hittar du anvisningar på www.hp.com/recycle. Om du

vill sända tillbaka tomma bläckpatroner till HP finns information i [återvinning av bläckpatron](#).



Det är inte i alla länder/områden som det finns möjlighet till utökad garanti och produktåtertagning.

energiförbrukning

Denna skrivare har utformats med energibesparing i åtanke. På så sätt sparas såväl naturresurser som pengar utan att skrivarens prestanda påverkas.

Denna produkt uppfyller kraven för programmet ENERGY STAR®. ENERGY STAR är ett frivilligt program som startats för att främja utvecklingen av energisnåla kontorsprodukter.



ENERGY STAR är ett i USA registrerat servicemärke som tillhör U.S. Environmental Protection Agency. I egenskap av ENERGY STAR-partner, har Hewlett-Packard Company fastställt att denna produkt uppfyller riktlinjerna för effektiv energiförbrukning enligt ENERGY STAR.

Energiförbrukning i beredskapsläge: Se *referenshandboken* för mer information om energiförbrukning.

Energiförbrukning i avstängt läge: När skrivaren är avstängd förbrukas fortfarande en viss mängd energi. Energiförbrukningen kan förhindras helt genom att du stänger av skrivaren samt drar ur skrivarens nätsladd från det elektriska uttaget.

skriva ut (hp deskjet 5160)

Klicka på önskat avsnitt nedan om du vill se en förklaring av skrivprogrammet:

- [utskriftsinställningar](#)
- [Avancerade funktioner](#)
- [enhetsstatus](#)

Klicka på lämpligt avsnitt nedan om du vill se anvisningar om utskriftsfunktioner:

- [skriva ut ett dokument](#)
- [ändra standardinställningar](#)
- [skriva ut digitala fotografier](#)
- [digitalt fotografi](#)
- [dubbelsidig utskrift](#)
- [snabbinställningar för utskriftsjobb](#)
- [ramlös utskrift](#)
- [ställa in en egen pappersstorlek](#)
- [Skriva ut ett häfte](#)
- [skriva ut flera sidor på ett ark papper](#)
- [skriva ut en skärmbild](#)
- [vattenstämplar](#)

Klicka på lämpligt avsnitt nedan om du vill se anvisningar för hur du skriver ut på olika medietyper:

- [vanligt papper](#)
- [kuvert](#)
- [OH-film](#)
- [etiketter](#)
- [registerkort och annat litet utskriftsmaterial](#)
- [gratulationskort](#)
- [hagaki-kort](#)
- [fotografier](#)

- [affischer](#)
- [banderoller](#)
- [transfertryck](#)

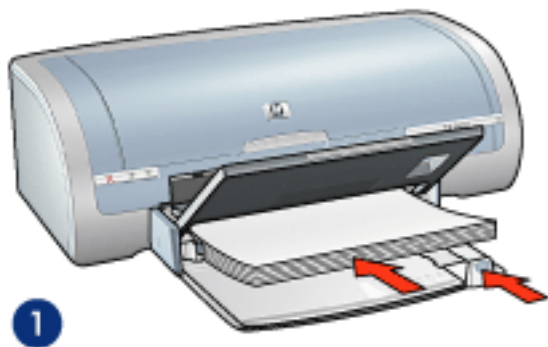
vanligt papper

riktlinjer

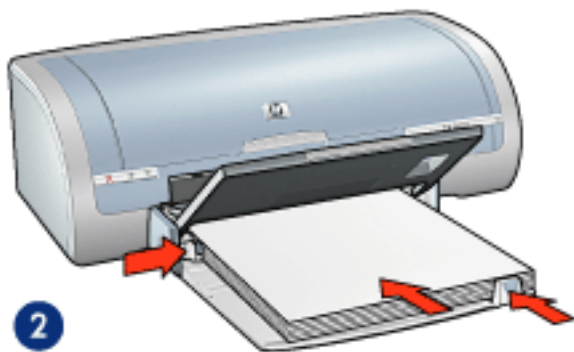
Inmatningsfackets kapacitet: Högst 150 ark

förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersreglaget längst åt vänster.
3. Välj något av följande beroende på vilken pappersstorlek du använder:
 - Letter, Executive och A4: Dra ut papperslängdreglaget.
 - Legal: Dra ut papperslängdreglaget och dra sedan ut inmatningsfackets förlängning.
4. Placera papperet i inmatningsfacket.
5. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.



1. vanligt papper



2. legal-papper

6. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek Typ: Vanligt papper

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

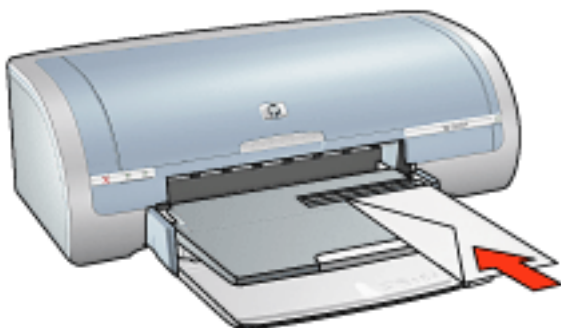
kuvert

riktlinjer

- Använd inte kuvert som: har klämmor eller fönster; har tjocka, oregelbundna eller krökta kanter; är glansiga eller präglade; är skrynkliga, sönderrivna eller skadade på annat sätt.
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger dem i inmatningsfacket.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 kuvert

förbereda utskrift av ett enstaka kuvert

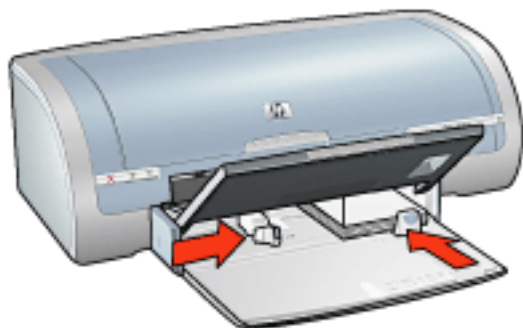
1. Lägg kuvertet i facket för enstaka kuvert med utskriftssidan nedåt och fliken till vänster.



2. Skjut in kuvertet i skrivaren så långt det går.

förbereda utskrift av flera kuvert

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Placera kuverten med utskriftssidorna nedåt och flikarna åt vänster på höger sida i inmatningsfacket. Skjut in kuverten så långt det går.



4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot kuverten.
5. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig kuvertstorlek Typ: Vanligt papper

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

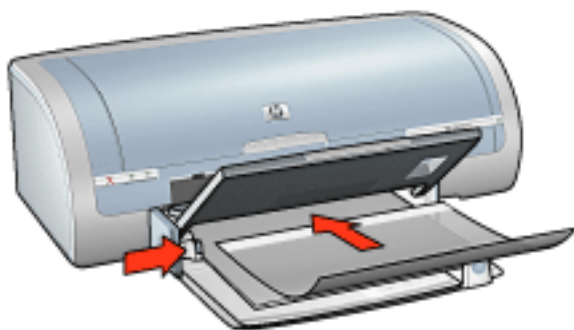
OH-film

riktlinjer

- Använd HP premium inkjet-OH-film för bästa resultat.
- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 ark

förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lägg OH-filmen i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och den självhäftande remsan vänd uppåt mot skrivaren.



4. Skjut försiktigt in bunten i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remsorna inte fastnar i varandra.
5. Skjut in pappersreglagen *ordentligt* mot OH-filmens kanter.
6. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Typ: Lämplig OH-film

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

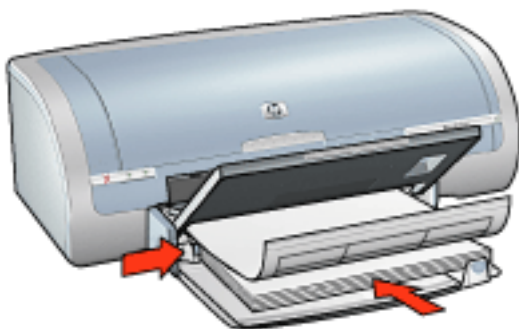
etiketter

riktlinjer

- Använd endast pappersetiketter som är avsedda för inkjet-skrivare.
- Använd endast fulla etikettark.
- Kontrollera att etiketterna inte är klibbiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Använd inte etiketter av plast eller genomskinliga etiketter. Bläcket torkar inte på sådana etiketter.
- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 ark

förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lufta etiketternas kanter för att separera dem och jämna sedan till kanterna på bunten.
4. Placera etikettarken i inmatningsfacket med etikettssidan nedåt. Skjut in arken så långt det går.



5. Skjut in pappersreglaget *ordentligt* mot arkens kanter.
6. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:



Papper/ kvalitet	Storlek: Letter eller A4 Typ: Vanligt papper
-----------------------------	--

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

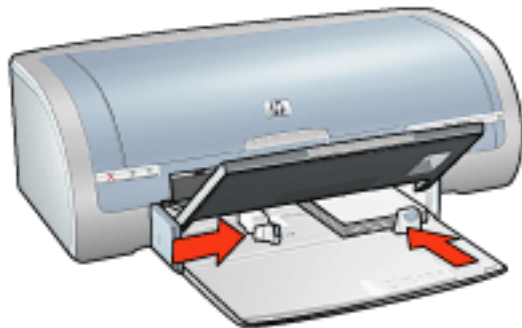
registerkort och annat litet utskriftsmaterial

riktlinjer

- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i *referenshandboken* som levererades med skrivaren.
- För anvisningar om ramlös utskrift, klicka [här](#).
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 60 kort

förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Placera korten med utskriftssidorna nedåt och de korta kanterna pekande mot skrivaren på höger sida i inmatningsfacket. Skjut in korten så långt det går.



4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot korten.
5. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek Type is: Lämplig papperstyp Utskriftskvalitet: Normal eller Bästa

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

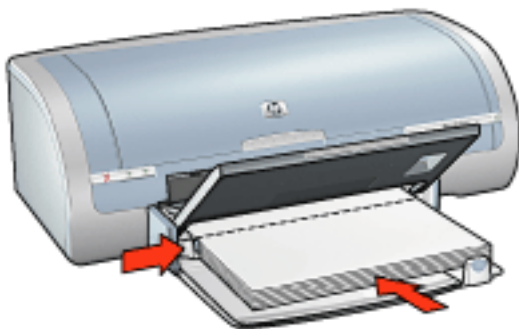
gratulationskort

riktlinjer

- Vik ut förvikta kort och lägg sedan in dem i inmatningsfacket.
- Använd HP papper för gratulationskort för bästa resultat.
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 20 gratulationskort

förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lufta gratulationskortens kanter så att de separeras och jämna sedan till kanterna.
4. Lägg gratulationskortet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in korten så långt det går.



5. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.
6. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut



Om programmet innehåller en funktion för utskrift på gratulationskort följer du anvisningarna som levererades med programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:



Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig kortstorlek Typ: Lämplig korttyp
-----------------------------	--

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

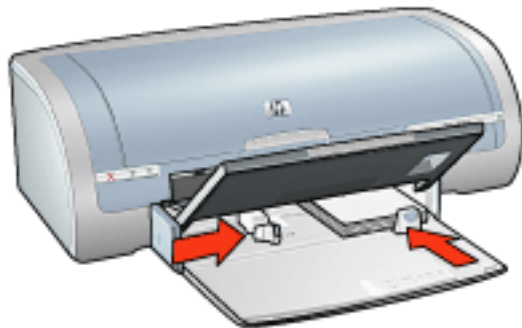
hagaki-kort

riktlinjer

- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i *referenshandboken* som levererades med skrivaren.
- För anvisningar om ramlös utskrift, klicka [här](#).
- Inmatningsfackets kapacitet: Upp till 60 kort

förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Placera korten med utskriftssidorna nedåt och de korta kanterna pekande mot skrivaren på höger sida i inmatningsfacket. Skjut in korten så långt det går.



4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot korten.
5. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Size is: En tillgänglig storlek av hagaki-kort eller ramlösa hagaki-kort Type is: En tillgänglig papperstyp för hagaki Utskriftskvalitet: Normal eller Bästa

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

fotografier

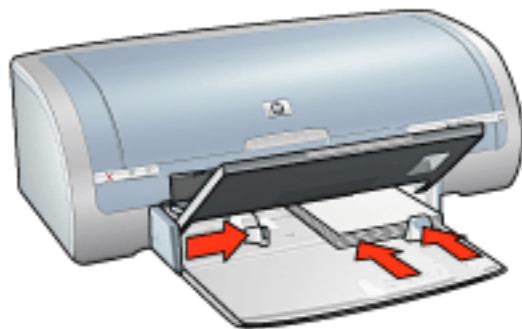
riktlinjer

- För bästa resultat använder du HP:s fotopapper.
- För bästa utskriftskvalitet bör du använda hög upplösning, installera en fotopatron i skrivaren samt ställa in [Alternativ för HP digitalt fotografi](#).
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus fotopapper och installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- För anvisningar om ramlös utskrift, klicka [här](#).
- Om du vill ha information om hur du förhindrar att papper buktar sig klickar du [här](#).
- För mer information om olika tekniker för fotoutskrifter klickar du [här](#).
- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 ark

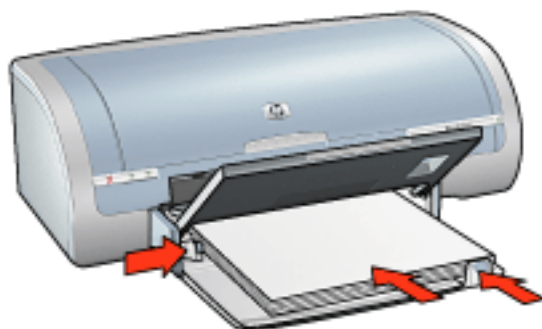
förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Kontrollera att fotopapperet är plant.
4. Gör sedan något av följande:
 - **Små fotografier:** Lägg i fotopapperet på höger sida av inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt och med ena kortsidan mot skrivaren.

Om du använder ett fotopapper med avrivningsbar flik kontrollerar du att fliken pekar bort från skrivaren.



- **Large photographs:** Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.



5. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.
6. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut



Om programmet innehåller en funktion för fotoutskrift följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig storlek på fotopapper Type is: lämplig typ av HP-fotopapper Utskriftskvalitet: Normal , Bästa eller Maximalt dpi hp digitalt fotografi : Önskade alternativ för bildförbättring

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.

affischer

riktlinjer

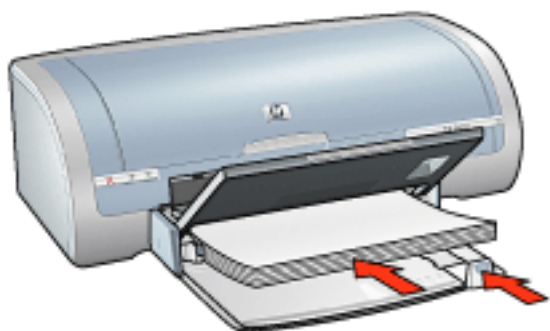
- När affischens delar har skrivits ut klipper du av kanterna på arken och tejpar sedan ihop arken.



- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 150 ark

förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Lägg i vanligt papper i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.



4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.
5. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

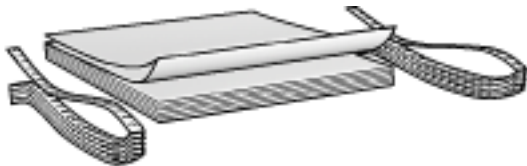
flik	inställning
Papper/kvalitet	Storlek: Lämplig storlek Typ: Vanligt papper
Efterbehandling	Poster Printing: 2 x 2, 3 x 3, 4 x 4 eller 5 x 5
Grunder	Orientering: Lämplig orientering

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

banderoller

riktlinjer

- Med hp banderollpapper får du bästa resultat.
- Ta bort alla perforerade remsor från banderollpapperet innan du lägger det i inmatningsfacket.



- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 kontinuerliga ark

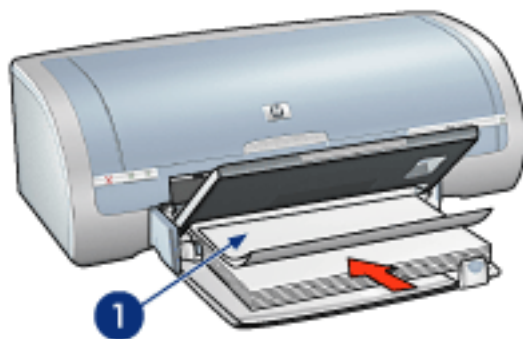
förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.



Vik inte ut utmatningsfackets stoppdel.

3. Placera banderollpapperet i inmatningsfacket så att den fria kanten ligger överst i bunten och i riktning mot skrivaren.



1. fria kant

4. Skjut in pappersstödet *ordentligt* mot papperet.
5. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut



Om programvaran innehåller en funktion för utskrift på banderollpapper följer du anvisningarna i programvaran. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Letter eller A4 Typ: hp banderollpapper

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på OK.

transfertryck

riktlinjer

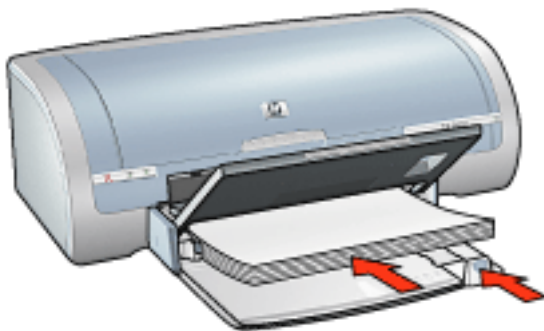
- Använd HP transfertryck för t-shirts för bästa resultat.
- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskärmen.



- Inmatningsfackets kapacitet: Högst 20 ark

förbereda en utskrift

1. Fäll upp utmatningsfacket och ta bort alla papper från inmatningsfacket.
2. Skjut pappersstödet så långt det går åt vänster. Dra sedan ut papperslängdledaren.
3. Placera påstrykningsbilden i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt. Skjut in papperet i skrivaren så långt det går.



4. Skjut in pappersledarna *ordentligt* mot papperet.
5. Fäll ned utmatningsfacket.

skriva ut



Om programvaran innehåller en funktion för transfertryck följer du anvisningarna som levererades med programvaran. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och välj sedan följande:

flik	inställning
Papper/ kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek Typ: hp transfertryck för t-shirts Utskriftskvalitet: Normal eller Bästa
Grunder	Orientering: Spegelvänd bild

2. Välj alla andra [utskriftsinställningar](#) som du vill använda, och klicka sedan på **OK**.