



hp officejet 4200 series all-in-one



användarhandbok

hp officejet 4200 series all-in-one

© 2004 Copyright Hewlett-Packard Development Company, LP

Informationen i det här dokumentet kan komma att bli inaktuell utan föregående meddelande.

Dokumentet får inte reproduceras, anpassas eller översättas utan föregående skriftligt tillstånd, förutom i fall där lagen om upphovsrätt tillåter det.

I produkten ingår Adobes PDF-teknik, vilken innehåller en implementering av LZW som licensieras under amerikanskt patent 4,558,302.



Adobe och Acrobat-logotypen är varumärken tillhörande Adobe Systems Incorporated.

Delar är copyright © 1989-2004 Palomar Software Inc. HP Officejet 4200 Series innehåller drivrutinsteknik för skrivare licensierad från Palomar Software, Inc. www.palomar.com

Copyright © 1999-2004 Apple Computer, Inc.

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

Utgivningsnummer: Q5600-90132

Första utgåva: Januari, 2004

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

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

meddelande

De enda garantier som ges för HP:s produkter och tjänster specificeras i de uttryckliga garantitexter som medföljer nämnda produkter och tjänster. Ingenting i det här dokumentet bör uppfattas som en ytterligare garanti. HP kan inte hållas ansvarigt för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnanden här.

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

Obs! Mer information finns i kapitlet Teknisk information i den här handboken.



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

- Myndighetsdokument:
 - Pass
 - Immigrationsdokument
 - Militärtjänstdokument
 - Identitetsbrickor, identitetskort och utmärkelseecken
- Myndighetsstämplar:
 - Frimärken
 - Matkuponger
- Checkar eller växlar på myndigheter
- Sedlar, resecheckar eller värdepapper
- Deponeringscertifikat
- Verk med upphovsrätt

säkerhetsinformation

Varning! För att undvika brand och elektriska stötar bör produkten inte utsättas för regn eller fukt i någon form.

Följ alltid säkerhetsanvisningarna om du vill minimera risken att skadas på grund av brand eller elektriska stötar.

Varning! Risk för elektriska stötar

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



innehåll

1	hp officejet översikt	3
	en översikt av hp officejet	4
	översikt över frontpanelen	5
	menyöversikt	8
	använda hp director-programvaran för att göra mer med hp officejet	8
	öppna hp director (för Windows-användare)	9
	öppna hp director (för Macintosh-användare)	10
2	fylla på papper och original	15
	öppna och stänga hp officejet	15
	öppna och stänga pappersfacket	15
	öppna och stänga dokumentmatarfacket och dokumentuppsamlaren	16
	papper för utskrift och kopiering	17
	rekommenderade papper	17
	papper som bör undvikas	18
	fylla på papper	19
	fylla på papper i fullstorlek	19
	fylla på kuvert	20
	fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm med avrivbar flik	21
	fylla på vykort, provark eller Hagaki-kort	22
	fylla på andra papperstyper i pappersfacket	22
	ange papperstyp	23
	pappersinställningar för kopiering	23
	ange papperstyp för kopiering	24
	ange pappersstorlek	24
	inställning av pappersstorlek för kopiering	24
	inställning av pappersstorlek för mottagning av fax	24
	undvika papperstrassel	25
	lägga i original	25
3	använda kopieringsfunktionerna	27
	översikt	27
	använda kopieringsfunktionerna från frontpanelen	27
	öka kopieringens hastighet eller kvalitet	28
	ändra standardinställningar för kopiering	28
	kopiera ett tvåsidigt svartvitt dokument	29
	göra flera kopior av samma original	30
	kopiera ett foto till en sida i fullstorlek	30
	kopiera ett dokument i legal-storlek till ett papper i letter-storlek	32
	kopiera ett blekt original	32
	kopiera ett dokument som har faxats flera gånger	33
	förbättra ljusa områden på kopian	34
	avbryta kopiering	34

4 använda skanningsfunktionerna	35
skanna ett original	36
avbryta skanning	36
5 använda faxfunktionerna	37
skicka ett fax	38
aktivera faxbekräftelse	38
skicka ett vanligt fax	39
skicka ett färgoriginal eller fotofax	39
skicka ett fax med kortnummer	40
skicka ett fax med återuppringning	41
schemalägga ett fax	41
avbryta ett schemalagt fax	42
skicka ett fax från minnet	42
skicka ett fax med övervakad uppringning	43
skicka ett fax manuellt från en telefon	43
ställa in svarsläge	44
ta emot ett fax	47
ange antal ringsignaler före svar	47
ta emot ett fax manuellt från en telefon	48
ta emot ett fax manuellt från frontpanelen	48
ta emot ett fax manuellt via den anslutna telefonluren (endast hp officejet 4250 series)	49
hämta fax genom avsökning	49
använda den anslutna telefonluren (endast hp officejet 4250 series) ..	50
besvara inkommande samtal via telefonluren	50
ringa samtal via telefonluren	50
ta emot fax via telefonluren	51
skicka fax via telefonluren	51
justera volymen i telefonluren	51
ange faxrubrik	51
skriva text via frontpanelen	52
skriva ut rapporter	53
generera rapporter automatiskt	54
generera rapporter manuellt	55
ange kortnummer	56
skapa individuella kortnummer	56
lägga till gruppnummer	57
uppdatera kortnummer	58
ta bort kortnummer	58
ändra faxupplösning och inställningen ljusare/mörkare	58
ändra faxupplösning	59
ändra inställningen ljusare/mörkare	59
göra nya standardinställningar	60
ange faxalternativ	61
ange datum och tid	61
ange pappersstorlek för mottagna fax	62
ange ton- eller pulsval	62

justera volymen på ringsignalen	62
justera signalvolymen i högtalarna	63
vidarebefordra fax till ett annat nummer	63
redigera och avbryta vidarebefordring av fax	63
ändra svarssignalsmönster (distinkt ringsignal)	64
ringa upp ett upptaget nummer eller ett nummer utan svar	64
ange automatisk förminskning för inkommande fax	65
använda felkorrigeringsläge	66
ange faxhastighet	66
använda nummerpresentation	67
blockera skräpfaxnummer	67
ange att fax ska tas emot i minnet	68
skriva ut fax i minnet	69
avbryta sändning eller mottagning av fax	69
6 skriva ut från datorn	71
skriva ut från ett program	71
Windows-användare	71
Macintosh-användare	72
ange utskriftsalternativ	72
Windows-användare	72
Macintosh-användare	73
stoppa ett utskriftsjobb	74
7 beställa material.	75
beställa medier	75
beställa bläckpatroner	75
beställa annat material	76
8 underhålla hp officejet	77
rengöra glaset	77
rengöra den vita remsan	78
rengöra på utsidan	79
använda bläckpatroner	79
kontrollera bläcknivåerna	79
skriva ut en självtestrapport	80
hantera bläckpatronerna	82
byta bläckpatroner	82
använda en fotbläckpatron	85
använda bläckpatronsskyddet	85
rikta in bläckpatronerna	86
rengöra bläckpatronerna	88
rengöra kontakterna på bläckpatronerna	88
byta telefonsladd	89
återställa fabriksinställningar	90
ange bläddringshastighet	90
ange tid för meddelandefördröjning	91
ljud vid självunderhåll.	91

9	hp officejet 4200 series support	93
	support och annan information på Internet	93
	hp kundsupport	93
	förbereda hp officejet för transport	96
10	garantiinformation	99
	giltighetstid för begränsad garanti	99
	garantiservice	99
	garantiuppgraderingar	99
	returnera hp officejet för service	100
	hewlett-packards internationella begränsade garanti	100
11	teknisk information	103
	pappersspecifikationer	103
	pappersfackets kapacitet	103
	den automatiska dokumentmatarens kapacitet	104
	pappersstorlekar	104
	utskriftsmarginaler	105
	faxspecifikationer	105
	skannerspecifikationer	105
	fysiska specifikationer	106
	strömspecifikationer	106
	miljöspecifikationer	106
	program för miljövänliga produkter	106
	bestämmelser	109
	declaration of conformity	114
	declaration of conformity	115
12	felsökningsinformation	117
	felsökning för installation	117
	felsökning för programvara och maskinvara	117
	felsökning för faxinställningar	126
	felsökning vid användning av hp officejet 4200 series	130
13	faxinställning	131
	faxa från en DSL-linje	131
	faxa via ett PBX-telefonsystem (telefonväxel) eller en ISDN-linje	132
	sakregister	133



vill du ha hjälp?

Den här användarhandboken innehåller information om hur du använder HP Officejet och hur du utför felsökning om det blir problem med installationen. Användarhandboken innehåller också tekniska specifikationer, information om support och garantier samt information om hur du beställer förbrukningsmaterial och tillbehör.

I tabellen nedan visas flera ställen där du kan få information om HP Officejet.

hjälp	beskrivning
Anvisningsblad	På anvisningsbladet finns instruktioner om hur du installerar och ställer in HP Officejet. Se till att du använder rätt anvisning för datorns operativsystem (Windows eller Macintosh).
Hjälp för HP Image Zone	Hjälp för HP Image Zone innehåller utförlig information om hur du använder programvaran för HP Officejet. För Windows-användare: Gå till HP Director och klicka på Hjälp . För Macintosh-användare: Gå till HP Director , klicka på Hjälp och klicka sedan på hjälp för hp image zone . Obs! Hjälp för HP Image Zone är inte tillgänglig om du valde Minimal installation när du installerade programvaran.
Felsökningshjälp	Så här visar du felsökningsinformation: För Windows-användare: I HP Director klickar du på Hjälp . Öppna felsökningsboken i Hjälp för HP Image Zone och följ länkarna till allmän felsökning och felsökningshjälpen som gäller för din HP Officejet. Du kan även få felsökningshjälp via den Hjälp-knapp som visas i vissa felmeddelanden och i kapitlet Felsökning i den här användarhandboken på sidan 117. För Macintosh-användare: Öppna Apple Help Viewer, klicka på hp image zone felsökning och sedan på hp officejet 4200 series . Obs! HP Image Zone Felsökning är inte tillgänglig om du valde Minimal installation när du installerade programvaran.
Internet-hjälp och teknisk support	Om datorn har Internet-anslutning kan du få hjälp på HP:s webbplats på: www.hp.com/support På webbplatsen finns dessutom svar på vanliga frågor.
Readme-filen (Viktigt/Läs detta först)	När du har installerat programvaran kan du öppna Readme-filen (om det finns någon) från HP Officejet 4200 Series CD-skivan eller HP Officejet 4200 Series-programmappen. En readme-fil (Viktigt/Läs detta först) innehåller den senaste informationen som inte finns i användarhandboken eller onlinehjälpen.

hjälp	beskrivning
Hjälp i dialogrutor (endast Windows)	<p>Windows: Använd någon av följande metoder för att söka information om en särskild funktion:</p> <ul style="list-style-type: none">• Högerklicka på funktionen.• Välj funktionen och tryck på F1.• Välj kommandot ? i övre högra hörnet och klicka på funktionen.

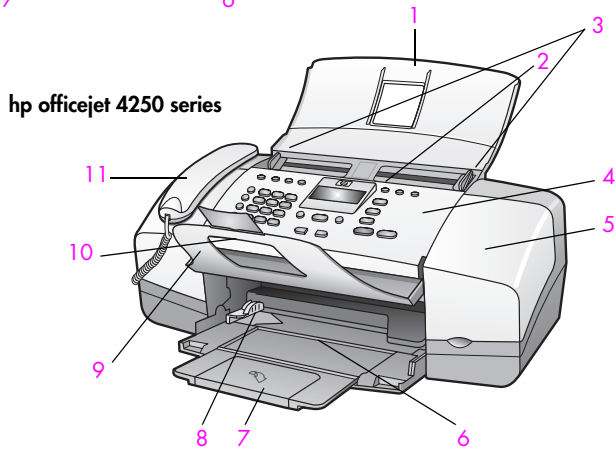
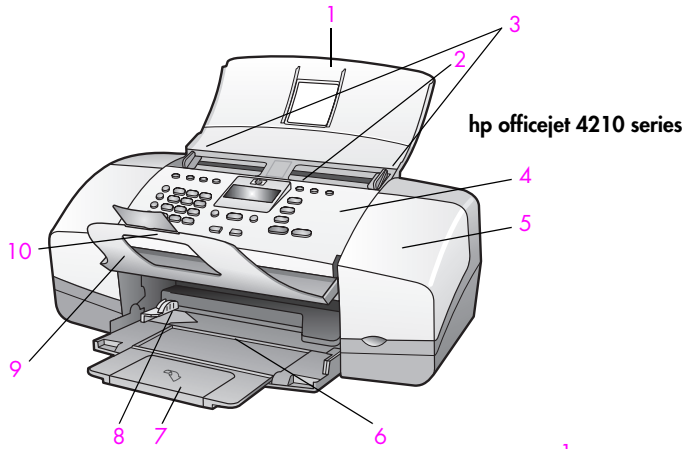
Du kan börja använda din HP Officejet när helst du känner dig redo för det, eftersom många funktioner på HP Officejet kan användas utan att du behöver slå på datorn. Sådana uppgifter som att skicka ett fax eller kopiera ett dokument eller ett foto kan snabbt och enkelt utföras från frontpanelen på HP Officejet.

Tips: Du kan även göra andra saker med din HP Officejet genom att använda HP Director som installerades automatiskt på din dator under installationsproceduren. Med HP Director får du förbättrade fax-, kopierings- och skanningsfunktioner samt felsökningstips och onlinehjälp. Ytterligare information om hur du använder HP Director finns i **använda hp director-programvaran för att göra mer med hp officejet** på sidan 8.

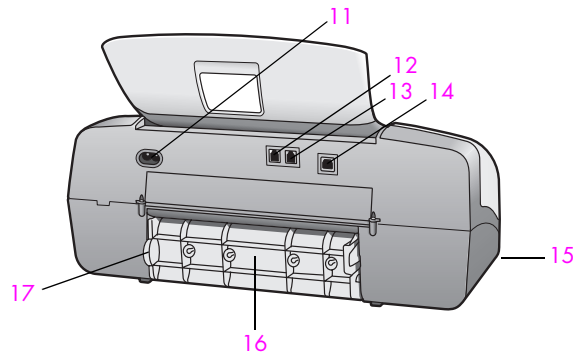
Det här avsnittet innehåller följande:

- **en översikt av hp officejet** på sidan 4
- **översikt över frontpanelen** på sidan 5
- **menyöversikt** på sidan 8
- **använda hp director-programvaran för att göra mer med hp officejet** på sidan 8

en översikt av hp officejet

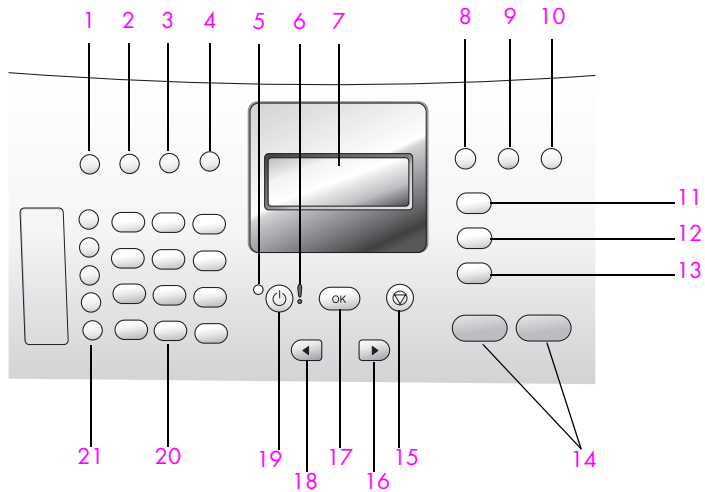


funktion	användning
1	Fack till automatisk dokumentmatare
2	Automatisk dokumentmatare
3	Dokumentledare
4	Frontpanelen
5	Lucka till skrivarvagn
6	Pappersfack
7	Pappersstöd
8	Pappersledare
9	Dokumentuppsamlare
10	Pappersstöd på dokumentuppsamlaren
11	Telefonlur (endast modellen med telefonlur)



funktion	användning
11	Strömavbrott
12	1-LINE-port
13	2-EXT-port
14	USB-port
15	Telefonlursuttag (endast HP Officejet 4250 Series)
16	Bakre rensningslucka
17	Spärr till bakre rensningslucka

översikt över frontpanelen



funktion	användning
1	Svarsläge: Du kan växla mellan fyra svarslägen; Fax-läge, telefonläge (Tel), fax- och telefonläge (FaxTel) (endast tillgängligt på HP Officejet 4250 Series) samt Telefonsvarare. Se ställa in svarsläge på sidan 44 för en förklaring av de olika inställningarna.
2	Faxupplösning: Välj upplösning för de fax du skickar.
3	Ring igen/Paus: Ring det senast uppringda faxnumret igen. Du kan också lägga in en paus i telefonnumret.
4	Kortnummer: Välj ett nummer bland de programmerade kortnumren. Ändra Kortnummer-knappen, pilknapparna eller siffrorna på knappsatsen på frontpanelen när du vill gå till ett visst kortnummer.
5	Statuslampa: Anger om HP Officejet är påslagen, avstängd eller upptagen.
6	Tillsynslampa: Anger att ett fel uppstått.
7	Fönster på frontpanelen: Visar menyer, uppmaningar, statusmeddelanden och felmeddelanden.
8	Pendla: Avbryter ett fax och utlöser en kopplingston. Du kan också använda den för att besvara ett väntande samtal (endast modellen med telefonlur).
9	Anpassa foto till sida: Ändra ett fotos storlek så att det, med bibehållna proportioner, passar inom det utskrivbara området på en sida i fullstorlek.
10	Inställningar: Öppna menysystemet för rapporter, kortnummerinställningar, faxinställningar, verktyg och inställningar.
11	Fax: Välj faxfunktionen. Tryck på Fax flera gånger om du vill bläddra igenom menyinställningarna.
12	Skanna: Välj skanningsfunktionen. Tryck på Skanna flera gånger om du vill bläddra igenom menyinställningarna.
13	Kopiera : Välj kopieringsfunktionen. Tryck på Kopiera flera gånger om du vill bläddra igenom menyinställningarna.
14	START Svart, START Färg: Starta ett fax-, kopierings- eller skanningsjobb i svartvitt eller färg.
15	Avbryt: Stoppa ett jobb, stäng en meny, avsluta inställningar eller stäng kortnummermenyn.
16	Högerpil: Öka värden, eller gå framåt när du visar inställningar i fönstret på frontpanelen.
17	OK: Välj den aktuella menyinställningen i fönstret på frontpanelen. Du använder även den här knappen när du vill svara på meddelanden som visas i fönstret.
18	Vänsterpil: Minska värden eller gå bakåt när du visar inställningar i fönstret på frontpanelen.

funktion	användning
19	På: Slå på och stäng av HP Officejet. Varning! När HP Officejet är avstängd används endast minimalt med ström. Dra ut nätsladden om du vill koppla bort strömmen helt och hållet från HP Officejet.
20	Knappsats: Skriv faxnummer, värden och text.
21	Kortnummerknappar: Slå snabbt ett faxnummer genom att trycka på en av kortnummerknapparna. De 5 kortnummerknapparna kan var och en användas för 2 nummer och motsvarar de första 10 faxnummer som anges under inställning av kortnummer.

menyöversikt

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

Kopiera

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

Faxa

Telefonnummer
Fax tas emot i minnet
Ljusare/mörkare
Skicka fax
Nya stand.inst.

Skanna

HP Image Zone

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

Inställningar

- 1: Skriv ut rapport
- 2: Inställningar för kortnr.
- 3: Basinställningar för fax
- 4: Avancerade faxinställningar
- 5: Verktyg
- 6: Inställningar

använda hp director-programvaran för att göra mer med hp officejet

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

Obs! Om du gjorde en Minimal installation när du installerade HP Officejet har du inte tillgång till HP Director- och HP Image Zone-programvaran.

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

Det här avsnittet innehåller följande:

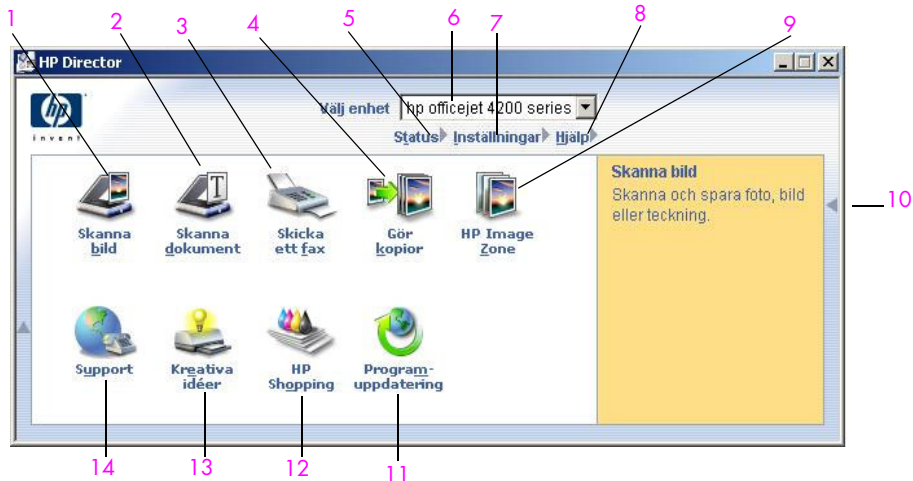
- **öppna hp director (för Windows-användare)** på sidan 9
- **öppna hp director (för Macintosh-användare)** på sidan 10

öppna hp director (för Windows-användare)

- 1 Gör något av följande:
 - Dubbelklicka på ikonen **HP Director** på skrivbordet.
 - I Aktivitetsfältet i Windows klickar du på **Start**, pekar på **Program** eller **Alla program (XP)**, pekar på **HP** och väljer **HP Director**.
- 2 Om du klickar i rutan **Välj enhet** visas en lista med installerade HP-enheter.
- 3 Välj **Officejet 4200 Series**.
- 4 I **HP Director** visas bara de knappar som gäller den aktuella enheten.

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

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



funktion	användning
1	Skanna bild: använd den här funktionen för att skanna en bild och visa den i HP Image Zone.
2	Skanna dokument: använd den här funktionen när du vill skanna text och visa den i det valda textredigeringsprogrammet.
3	Skicka ett fax: använd den här funktionen för att öppna dialogrutan för fax så att du kan mata in den information som behövs och sedan skicka ett fax.
4	Gör kopior: Använd den här funktionen när du vill visa dialogrutan Kopiera där du kan välja kopiekvalitet, antal kopior, färg, storlek och därefter börja kopiera.

funktion	användning
5	Status: Använd den här funktionen när du vill visa aktuell status för HP Officejet.
6	Välj enhet: Använd den här funktionen när du vill välja vilken enhet du ska använda i listan över installerade HP-enheter.
7	Inställningar: Använd den här funktionen när du vill visa eller ändra olika inställningar för HP Officejet, till exempel inställningar för utskrift, skanning, kopiering och fax.
8	Hjälp: Använd den här funktionen när du vill komma åt Hjälp för HP Image Zone, som innehåller onlinehjälp, en produktvisning, felsökningsinformation för HP Officejet och produktspecifik hjälp för HP Officejet.
9	HP Image Zone: Använd den här funktionen när du vill visa HP Image Zone, där du kan visa och redigera bilder, skriva ut foton i flera storlekar, skapa och skriva ut ett fotoalbum, dela bilder via e-post eller en webbplats och skapa en multimedia-CD.
10	Klicka på den här pilen om du vill visa knappbeskrivningar för de olika alternativen i HP Director.
11	Programuppdatering: Använd den här funktionen när du vill se om det finns programuppdateringar för HP Officejet.
12	HP Shopping: Använd den här funktionen när du vill köpa HP-produkter.
13	Kreativa idéer: Använd den här funktionen om du vill lära dig att använda HP Officejet på ett kreativt sätt.
14	Support: Använd den här funktionen om du vill gå till webbplatsen för produktsupport.

öppna hp director (för Macintosh-användare)

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

öppna hp director i Macintosh OS X

Om du använder Macintosh OS X, startar HP Director automatiskt när du installerar HP Image Zone-programvaran. En ikon för HP Director skapas i Dock för din enhet. Du når funktionerna för din enhet via HP Director-menyn som är kopplad till ikonen HP Director.

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

Visa HP Director-menyn:

- ▶ Gå till Dock och klicka på **HP Director**-ikonen för din enhet. HP Director-menyn visas.

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



funktion	användning
1	Skanna bild: använd den här funktionen för att skanna en bild och visa den i HP Galleriet.
2	Skanna dokument: använd den här funktionen när du vill skanna text och visa den i det valda textredigeringsprogrammet.
3	Gör kopior: använd den här funktionen när du vill göra en kopia i svartvitt eller färg.
4	Skicka fax: använd den här funktionen för att öppna dialogrutan för fax så att du kan mata in den information som behövs och sedan skicka ett fax.
5	HP Galleriet: använd den här funktionen för att visa HP Galleriet där du kan visa och redigera bilder.
6	Fler program: använd den här funktionen när du vill välja andra program på datorn.
7	HP på internet: använd den här funktionen när du vill välja en HP-webbplats.
8	HP-hjälp: använd den här funktionen när du vill välja en källa till hjälp för HP Officejet.
9	Inställningar: använd den här funktionen när du vill ändra enhetsinställningarna.

öppna hp foto och bilduppbyggnad i Macintosh OS 9

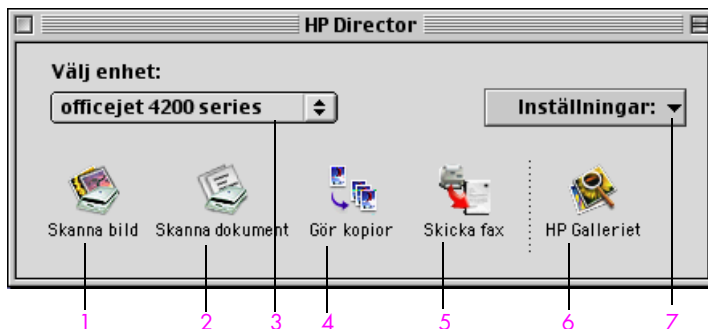
I Macintosh OS 9 startar HP Director automatiskt under installationen av HP Image Zone-programvaran och HP Director visas som ett alias på skrivbordet. Starta HP Director med någon av följande metoder:

- ▶ Dubbelklicka på aliasnamnet för **HP Director** på skrivbordet.
- ▶ Dubbelklicka på **HP Director** i mappen Program:Hewlett-Packard:HP Foto och bilduppbyggnad:HP Director.

I HP Director visas bara de knappar som gäller den aktuella enheten. Mer information finns i **hjälp för hp image zone**, som medföljde programvaran.

Följande bild visar några av de funktioner som är tillgängliga via HP Director för Macintosh OS 9. En kort beskrivning av de olika funktionerna visas i förklaringen.

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



funktion	användning
1	Skanna bild: använd den här funktionen för att skanna en bild och visa den i HP Galleriet.
2	Skanna dokument: använd den här funktionen när du vill skanna text och visa den i det valda textredigeringsprogrammet.
3	Välj enhet: använd den här listrutan när du vill välja HP-enhet.
4	Gör kopior: använd den här funktionen när du vill göra en kopia i svartvitt eller färg.
5	Skicka fax: använd den här funktionen för att öppna dialogrutan för fax så att du kan mata in den information som behövs och sedan skicka ett fax.
6	HP Galleriet: använd den här funktionen för att visa HP Galleriet där du kan visa och redigera bilder.

funktion	användning
7	Inställningar: använd den här listrutan när du vill visa inställningarna för enheten.

2

fylla på papper och original

Med HP Officejet 4200 Series kan du använda olika typer och storlekar av papper i HP Officejet, bland annat brev, fotopapper och kuvert. Du kan också ändra inställningarna för papperstyp och pappersstorlek på HP Officejet.

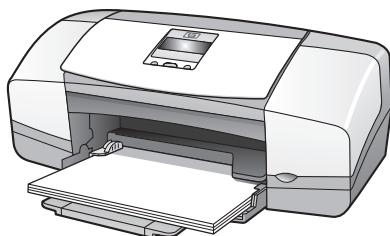
Det här avsnittet innehåller följande:

- **öppna och stänga hp officejet** på sidan 15
- **papper för utskrift och kopiering** på sidan 17
- **fylla på papper** på sidan 19
- **ange papperstyp** på sidan 23
- **ange pappersstorlek** på sidan 24
- **undvika papperstrassel** på sidan 25
- **lägga i original** på sidan 25

öppna och stänga hp officejet

Facken på HP Officejet är konstruerade för att kunna stängas och spara utrymme på kontoret. Här följer anvisningar för hur du öppnar och stänger pappersfacket, dokumentuppsamlaren och dokumentmatarfacket.

Tips: Du kan göra utskrifter och ta emot fax automatiskt med dokumentmatarfacket och dokumentuppsamlaren i stängt läge enligt nedan.



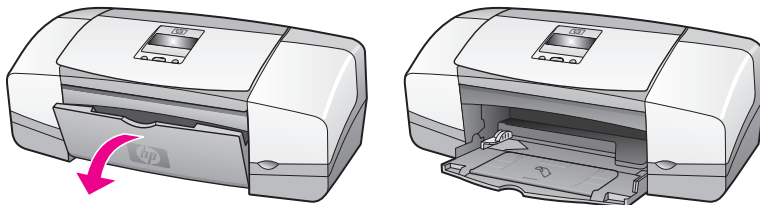
Det här avsnittet innehåller följande:

- **öppna och stänga pappersfacket** på sidan 15
- **öppna och stänga dokumentmatarfacket och dokumentuppsamlaren** på sidan 16

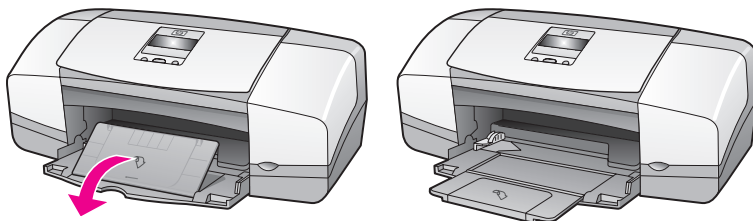
öppna och stänga pappersfacket

Pappersfacket måste vara öppet och påfyllt med papper för att HP Officejet ska kunna skriva ut, kopiera och ta emot fax.

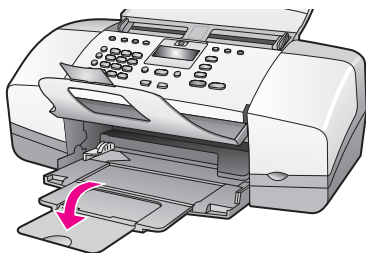
- 1 Öppna luckan till pappersfacket.



- 2 Fäll ut pappersfacket.



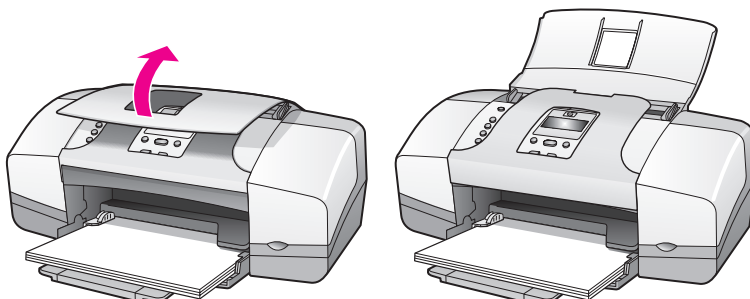
- 3 Vik bara ut pappersstödet om du använder läget Utkast eller Snabb och papperet skjuter ut över kanten på pappersfacket. I annat fall kan pappersstödet orsaka papperstrassel.



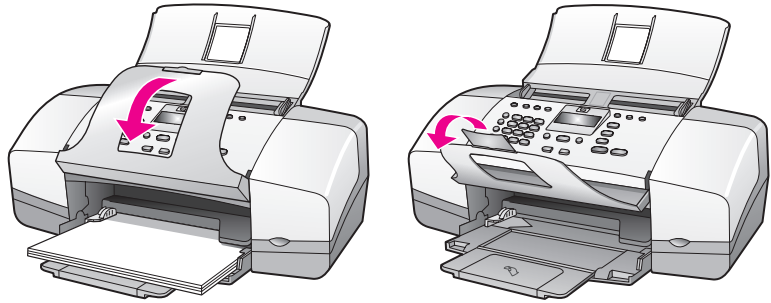
öppna och stänga dokumentmatarfacket och dokumentuppsamlaren

För att du ska kunna kopiera, skicka fax och skanna måste dokumentmatarfacket och dokumentuppsamlaren vara öppna. Däremot kan de vara stängda när du tar emot fax eller skriver ut.

- 1 Öppna dokumentmatarfacket genom att lyfta det uppåt.



- 2 Fäll ned dokumentuppsamlaren och fäll ut förlängningsdelen.



Obs! Dokumentuppsamlaren måste vara stängd för att du ska kunna stänga dokumentmatarfacket.

papper för utskrift och kopiering

Du kan använda många typer och storlekar av papper i HP Officejet. Läs igenom följande rekommendationer för hur du erhåller den bästa kvaliteten vid utskrift och kopiering. Varje gång du byter papperstyp eller storlek måste du komma ihåg att ändra dessa inställningar.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **rekommenderade papper** på sidan 17
- **papper som bör undvikas** på sidan 18

rekommenderade papper

Här följer de papperstyper och -storlekar som rekommenderas för utskrift och kopiering.

papperstyper

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

www.hp.com/support

- HP Premium-papper är det optimala bestrukna papperet för utskrifter i hög upplösning. En jämn, matt yta gör det idealiskt för specialdokument.
- HP Bright White-papper ger hög kontrast och skarp text. Papperet är tillräckligt täckande för tvärsidig färganvändning, utan att utskriften syns igenom, vilket gör den idealisk för PM, rapporter och flygblad.
- HP Premium-fotopapper, glättat och matt, och HP Premium Plus-fotopapper, glättat och matt, är högkvalitativa, bestrukna eller matta foto-baserade papper. De känns och ser ut som fotografier och kan monteras i glasramar och i album. Fotopapper torkar snabbt och står väl emot fingeravtryck och

smuts. HP Premium Plus-fotopapper, glättat, och HP Premium Plus-fotopapper, glättat och matt, finns att få i storleken 10 x 15 cm (med flik) för utskrift av foton från HP Officejet.

- Med HP Premium Inkjet-OH-film blir dina färgpresentationer levande och intressanta. Filmen är lättanvänd och torkar snabbt utan att kladda.
- Med HP matta gratulationskort, HP glättat papper för gratulationskort, HP gratulationskort med filtryck, elfenbensvit/dubbelvikt och HP texturerade gratulationskort, vita/vikta kan du göra egna gratulationskort.
- HP papper för broschyrer & reklamblad, glättat, eller HP papper för broschyrer och flygblad, matt, är bestruket och matt eller glättat på båda sidor för dubbelsidig utskrift. Det passar perfekt, med näst intill fotografisk återgivning, till företagsbilder för rapportomslag, specialpresentationer, broschyrer, adresshuvuden och kalendrar.

pappersstorlekar för utskrift

Följande pappersstorlekar är tillgängliga för utskrift.

storleksgrupp	specifik storlek
sidor i fullstorlek	letter, A4, legal
mindre sidor	executive, B5, A5, A6
fotopapper	letter, A4, 10 x 15 cm med avrivbar flik
kort	3 x 5 tum, 4 x 6 tum, Hagaki, 5 x 8 tum, A6
kuvert	nr 10 och DL

pappersstorlekar för kopiering

Du kan bara kopiera till fullstora ark (letter, legal och A4) av vanligt papper och fotopapper samt OH-film.

papper som bör undvikas

Vi rekommenderar att du inte skriver ut på följande papper:

- Papper med stansning eller perforering.
- Kraftigt strukturerad väv, till exempel linne. Utskriften blir inte jämn och bläcket kan blöda på sådana papper.
- Extremt jämna, blanka eller bestrukna papper som inte är avsedda för HP Officejet. De kan fastna i HP Officejet eller stöta bort bläcket.
- Flersidiga blanketter (till exempel dubbel- och tresidiga). De kan skrynkla sig och fastna. Bläcket kladdar också lättare på dem.
- Kuvert med häftklamrar eller fönster.

Vi rekommenderar att du inte använder följande papper för kopiering:

- Papper med stansning eller perforering.
- Annat fotopapper än HP Premium Plus-fotopapper.
- Kuvert.
- Annan OH-film än HP Premium och Premium Plus.
- Flersidiga blanketter och etikettark.

fylla på papper

De här anvisningarna beskriver hur du fyller på olika storlekar och typer av papper i pappersfacket för utskrift och kopiering.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **fylla på papper i fullstorlek** på sidan 19
- **fylla på kuvert** på sidan 20
- **fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm med avrivbar flik** på sidan 21
- **fylla på vykort, provark eller Hagaki-kort** på sidan 22
- **fylla på andra papperstyper i pappersfacket** på sidan 22

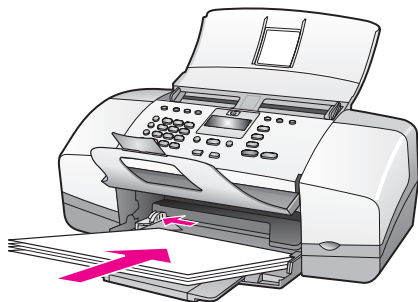
fylla på papper i fullstorlek

I proceduren nedan beskrivs hur du fyller på papper i storlekarna letter, legal och A4 i pappersfacket. Det finns särskilda riktlinjer för påfyllning av vissa typer av papper och film. När du har läst om den här proceduren bör du också läsa **fylla på kuvert** på sidan 20, **fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm med avrivbar flik** på sidan 21 och **fylla på andra papperstyper i pappersfacket** på sidan 22.

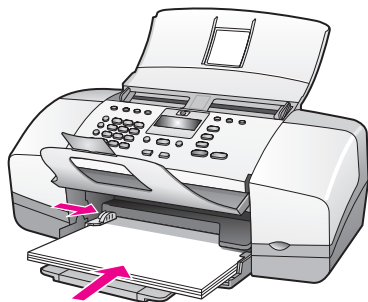
Det bästa resultatet får du om du justerar pappersinställningarna varje gång du byter papperstyp eller pappersstorlek. Mer information finns i **ange papperstyp för kopiering** på sidan 24.

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

- 1 Öppna luckan till pappersfacket och fäll ut pappersfacket. Se **öppna och stänga pappersfacket** på sidan 15.
- 2 Om det är öppet faller du upp dokumentuppsamlaren.
- 3 Justera pappersledaren till det yttersta läget.
- 4 Slå pappersbunten lätt mot en jämn yta och jämna till kanterna. Kontrollera att alla ark i bunten är av samma storlek och typ.
- 5 Lägg i papperet med kortändan först i pappersfacket (utskriftssidan ska vara nedåt) tills det tar stopp. Se till att inte skjuta in papperet för långt eller för hårt. Om du gör det kan papperet bli böjt. Om du använder papper med brevhuvud stoppar du in sidans överkant först.



- 6 Skjut in pappersledaren tills den stannar vid kanten på papperet. Kontrollera att pappersbunten ligger plant i pappersfacket och är inpassat under fliken på pappersledaren.

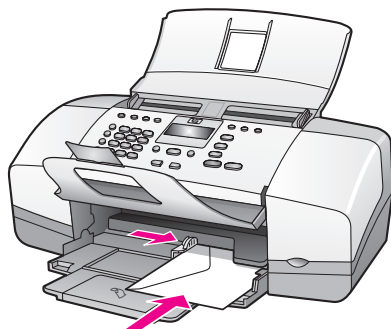


fylla på kuvert

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

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

- 1 Ta bort allt papper från pappersfacket.
- 2 Lägg i ett eller flera kuvert på högra sidan av pappersfacket med kuvertfliken vänd uppåt och åt vänster. Tryck in kuvertet tills det tar stopp.



- 3 Skjut in pappersledaren mot kuverten (de får inte böjas av pappersledaren). Passa in kuverten under fliken på pappersledaren.

fylla på fotopapper i storleken 10 x 15 cm med avrivbar flik

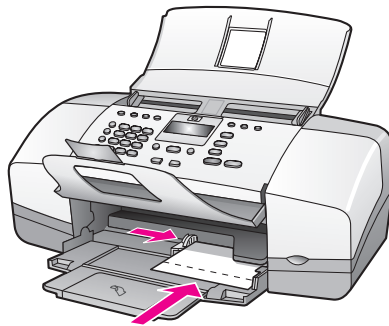
I följande procedur beskrivs hur du fyller på fotopapper i storleken 10 x 15 cm med avrivbar flik i HP Officejet. Använd inte fotopapper i storleken 10 x 15 cm utan avrivbar flik.

Obs! Du kan inte kopiera eller faxa till papper i mindre format.

Obs! Resultatet blir bäst om du använder ett rekommenderat fotopapper i storleken 10 x 15 cm med avrivbar flik. Mer information finns i **rekommenderade papper** på sidan 17. Glöm inte att ställa in papperstyp och pappersstorlek innan du skriver ut. Mer information finns i **ange papperstyp för kopiering** på sidan 24 och **ange pappersstorlek** på sidan 24. Du kan även använda en fotobläckpatron för bilder av högsta kvalitet. Mer information finns i **använda en fotobläckpatron** på sidan 85.

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

- 1 Ta bort allt papper från pappersfacket.
- 2 Lägg i en bunt fotopapper med kortsidan först, den glättade sidan (utskriftssidan) nedåt och de avrivbara flikarna mot dig längst in och så långt åt höger som möjligt i pappersfacket tills det tar stopp.



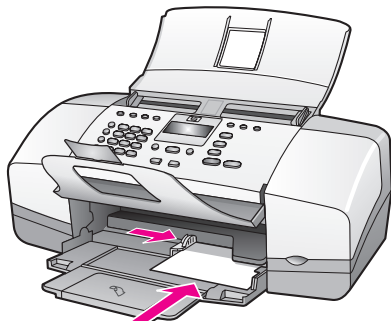
- 3 Skjut in pappersledaren mot fotopappersbunten (papperet får inte böjas av pappersledaren). Passa in fotopappersbunten under fliken på pappersledaren.

fylla på vykort, provark eller Hagaki-kort

Här beskriver vi hur du fyller på vykort, provarkspapper eller Hagaki-kort i HP Officejet för utskrift.

Obs! Du kan inte kopiera eller faxa till papper i mindre format.

- 1 Ta bort allt papper från pappersfacket.
- 2 Lägg i en bunt med kort med utskriftssidan nedåt så långt in och så långt åt höger som möjligt i pappersfacket tills det tar stopp. Kortens långsida ska ligga mot den långa sidan av pappersfacket.



- 3 Skjut pappersledaren mot kortbunten. Passa in bunten under fliken på pappersledaren.

fylla på andra papperstyper i pappersfacket

I nedanstående tabell finns riktlinjer för påfyllning av vissa typer av papper och OH-film. Det bästa resultatet får du om du justerar papperstypen varje gång du byter papperstyp eller pappersstorlek. Mer information finns i **ange papperstyp för kopiering** på sidan 24.

papper	tips
HP-papper	<ul style="list-style-type: none"> • HP Premium-papper: Leta rätt på den grå pilen på den sidan av papperet som inte ska ha någon utskrift och lägg i papperet med pilen vänd uppåt. • HP Premium Inkjet-OH-film: Lägg i filmen så att den vita transparensremsan (med pilar och HPs logotyp) är vänd uppåt och inåt i pappersfacket. • HP papper för gratulationskort, HP glättat papper för gratulationskort eller HP texturerade gratulationskort: lägg i en liten bunt av gratulationskort med utskriftssidan nedåt längst in i pappersfacket tills det tar stopp.

papper	tips
Etiketter (fungerar bara för utskrift)	<ul style="list-style-type: none"> Använd alltid etikettark i storleken letter eller A4 som är avsedda för HP Inkjet-produkter (till exempel Avery Inkjet-etiketter) och kontrollera att etiketterna inte är mer än två år gamla. Bläddra igenom etikettarken och se till att inga ark är hopklistrade. Placera en bunt med etikettark ovanpå vanliga papper i inmatningsfacket, med utskriftssidan nedåt. Mata inte in etiketterna ett ark i taget.

ange papperstyp

När du byter papperstyp måste du komma ihåg att ange den nya papperstypen för HP Officejet.

pappersinställningar för kopiering

Välj den inställning för Papperstyp som matchar det papper eller den OH-film du använder. Bäst utskriftskvalitet får du om du använder följande typer.

papper	inställningar på frontpanelen
Kopierings- och brevpapper	Vanligt
Annat vanligt papper	Vanligt
HP Premium-papper	Vanligt
HP Bright White-papper	Vanligt
Andra Inkjet-papper	Vanligt
HP Premium-fotopapper	Foto
HP Premium Plus-fotopapper	Foto
Andra fotopapper ¹	Foto
HP Premium Inkjet-OH-film	OH-film
Annan OH-film	OH-film
Specialpapper	Vanligt
HP matta gratulationskort, fyrvikt	Vanligt
HP glättat papper för gratulationskort, dubbelvikt	Vanligt
HP gratulationskort med filtryck	Vanligt
HP Professional-papper för broschyrer & reklamblad, glättat	Foto
HP Professional-papper för broschyrer & reklamblad, matt	Vanligt

¹ Alla fotopapper är inte kompatibla.

ange papperstyp för kopiering

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

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

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

Obs! Med den här inställningen återställs standardinställningarna två minuter efter att jobbet har avslutats. Information om hur du ändrar standardinställningen finns i **ändra standardinställningar för kopiering** på sidan 28.

ange pappersstorlek

I följande procedur beskrivs hur du anger pappersstorlek på HP Officejet. Välj Pappersstorlek i utskriftsprogrammet och den inställning av Pappersstorlek för kopiering eller fax som matchar det papper eller den OH-film du använder.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **inställning av pappersstorlek för kopiering** på sidan 24
- **inställning av pappersstorlek för mottagning av fax** på sidan 24

inställning av pappersstorlek för kopiering

Kopior kan endast göras på storlekarna letter, A4 och legal.

Obs! Med den här inställningen återställs standardinställningarna två minuter efter att jobbet har avslutats. Information om hur du ändrar standardinställningen för kopiering finns i **ändra standardinställningar för kopiering** på sidan 28.

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

inställning av pappersstorlek för mottagning av fax

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

Obs! Om det ligger papper i en annan storlek i pappersfacket när ett fax tas emot, kan faxet inte skrivas ut. Lägg papper i storleken letter, A4 eller legal och tryck på OK när du vill skriva ut faxet.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **4**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Faxpappersstorl. aktiveras.
- 3 Tryck på ▶ och markera ett alternativ, och tryck sedan på **OK**.

undvika papperstrassel

Så här kan du undvika trassel:

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

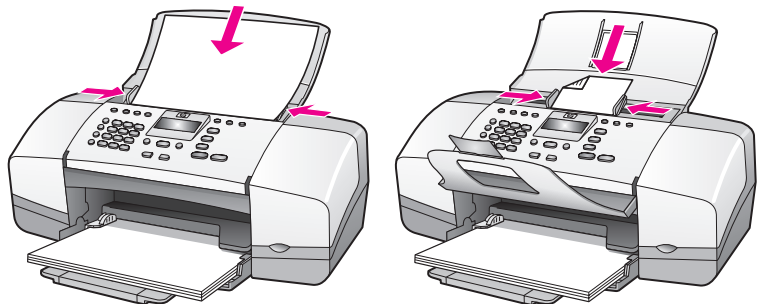
lägga i original

Du kan placera ett original i dokumentmatarfacket för att kopiera, faxa eller skanna det. I proceduren nedan beskrivs hur du lägger i original i den automatiska dokumentmataren på HP Officejet.

Obs! Dokumentmatarfacket rymmer upp till 20 pappersark.

- 1 Lägg i ditt original i mitten av dokumentmatarfacket med framsidan nedåt och överkanten först.

Tips: Vänd alltid små original så att kortsidan matas in först i HP Officejet.



- 2 Skjut in dokumentledarna tills de stannar vid kanterna av originalet.

Tips: Se till att förlängningsdelen på dokumentuppsamlaren är utfälld.

- 3 Tryck på **Kopiera**, **Skanna** eller **Faxa** på frontpanelen.

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

- 4 Tryck på **START Svart** eller **START Färg** på frontpanelen när du vill påbörja jobbet.

Mer information om hur du kopierar originalfoton finns i **kopiera ett foto till en sida i fullstorlek** på sidan 30.

3

använda kopieringsfunktionerna

Med HP Officejet kan du göra svartvita kopior och färgkopior i hög kvalitet på vanligt papper, fotopapper och OH-film. Du kan förstora och förminska ett original så att det passar en viss pappersstorlek och justera kopian mörkhet och färgintensitet. Med hjälp av specialfunktioner kan du också kopiera foton i hög kvalitet, förstora så att de passar en sida i fullstorlek.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **översikt** på sidan 27
- **kopiera ett tväsidigt svartvitt dokument** på sidan 29
- **göra flera kopior av samma original** på sidan 30
- **kopiera ett foto till en sida i fullstorlek** på sidan 30
- **kopiera ett dokument i legal-storlek till ett papper i letter-storlek** på sidan 32
- **kopiera ett blekt original** på sidan 32
- **kopiera ett dokument som har faxats flera gånger** på sidan 33
- **förbättra ljusa områden på kopian** på sidan 34
- **avbryta kopiering** på sidan 34

översikt

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

I det här avsnittet beskrivs hur du gör vanliga kopieringsjobb från frontpanelen på HP Officejet. Mer information om hur du kopierar från HP Director finns i onlinehjälpens för HP Image Zone som medföljde programvaran.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **öka kopieringens hastighet eller kvalitet** på sidan 28
- **ändra standardinställningar för kopiering** på sidan 28

använda kopieringsfunktionerna från frontpanelen

- 1 Lägg i originalet och tryck på knappen **Kopiera** på frontpanelen. Det första alternativet på kopieringsmenyn visas i fönstret på frontpanelen.
- 2 Bläddra igenom menyalternativen genom att trycka på **Kopiera** flera gånger.
- 3 När alternativet du vill ändra visas i fönstret på frontpanelen bläddrar du igenom inställningarna med knapparna ◀ och ▶.

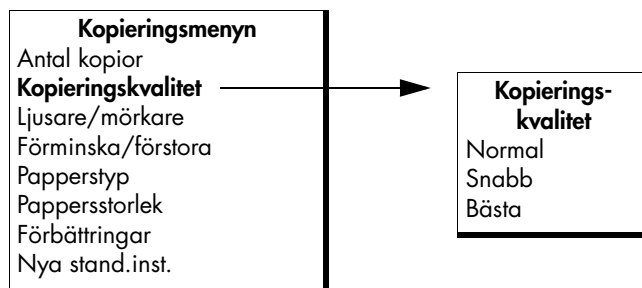
Obs! Om du vill ändra flera alternativ trycker du på OK efter varje inställning.

- 4 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

öka kopieringens hastighet eller kvalitet

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

- Normal ger hög kvalitet och rekommenderas för de flesta kopieringsjobb. Normal ger snabbare kopiering än Bästa.
 - Snabb ger snabbare kopiering än Normal. Text får samma kvalitet som med Normal men kvaliteten på bilder kan bli sämre. När du använder Snabb går det också åt mindre färg, vilket gör att du slipper byta färgpatroner så ofta.
 - Bästa ger högst kvalitet för alla papperstyper och du löper ingen risk för den streckeffekt som ibland kan uppstå i fyllda områden. Bästa ger långsammare kopiering än övriga inställningar.
- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren. Mer information finns i **lägga i original**.
 - 2 Tryck på **Kopiera** tills **Kopieringskvalitet** visas överst i fönstret. Följande alternativ finns på menyn Kopieringskvalitet.



- 3 Tryck på ▶ tills inställningen du vill använda visas.
- 4 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

ändra standardinställningar för kopiering

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

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren. Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Ändra inställningarna på **kopieringsmenyn**.

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

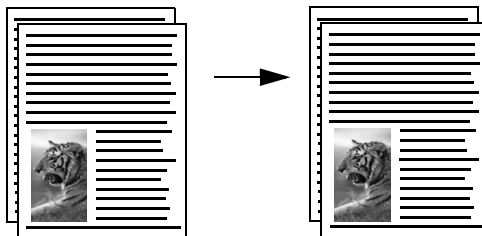


- 4 Tryck på ▶ tills **Ja** visas.
- 5 Tryck på **START Svart** eller **START Färg** för att göra en kopia med de nya standardinställningarna, eller tryck på **OK** för att spara inställningarna utan att göra någon kopia.

De inställningar du anger här sparas bara på HP Officejet. De påverkar inte inställningarna i programvaran. Om du använder programmet HP Director för att göra kopieringsinställningar, bör du göra de inställningar du oftast använder till standardinställningar i dialogrutan HP Kopiera. Mer information finns i hjälp för hp image zone, som medföljde programvaran.

kopiera ett tväsidigt svartvitt dokument

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



- 1 Ordna originalen så att den första sidan ligger överst.
- 2 Placera originalen med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren. Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 3 Tryck på **Kopiera**.
- 4 Tryck på **START Svart**.

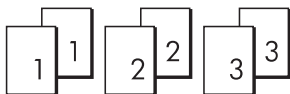
göra flera kopior av samma original

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren. Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **Kopiera** tills **Antal kopior** visas överst i fönstret.
- 3 Tryck på **▶** eller använd knappsatsen för att ange antal kopior (det maximala antalet kopior varierar beroende på modell).

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

- 4 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

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



kopiera ett foto till en sida i fullstorlek

Använd funktionen Anpassa foto till sida när du vill förminska eller förstora originalfotot automatiskt. Då fylls hela det utskrivbara området av det papper som ligger i pappersfacket.

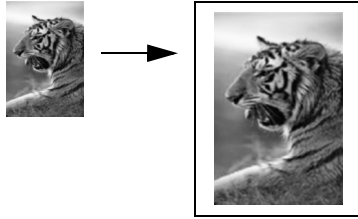
Anpassa foto till sida förstorar enbart originalfoton av standardfotoformat. Standardstorlekar för foton:

- 9 x 13 cm
- 10 x 15 cm
- 13 x 18 cm
- 15 x 20 cm
- 25 x 25 cm

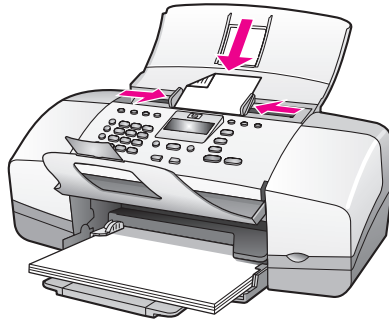
För original som innehåller text eller foton som inte är av standardformat ska du använda Förminska/förstora.

Tips: Du kan optimera kvaliteten hos de foton du skriver ut och kopierar med HP Officejet genom att köpa en fotobläckpatron. Ta ut den svarta bläckpatronen och sätt i fotobläckpatronen på dess plats. (Se **använda bläckpatronsskyddet** på sidan 85 för information om hur patronen ska förvaras.) När trefärgspatronen och fotobläckpatronen är installerade har du ett system med sex bläckfärger, som ger en bättre fotokvalitet. När du vill skriva ut vanliga textdokument byter du tillbaka till den svarta bläckpatronen.

Mer information finns i **beställa bläckpatroner** på sidan 75.



- 1 Lagg i originalfotot med framsidan nedåt och överkanten längst in i dokumentmatarfacket. Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25. Lagg fotot i dokumentmatarfackets centrum och placera pappersledarna intill dess kanter.



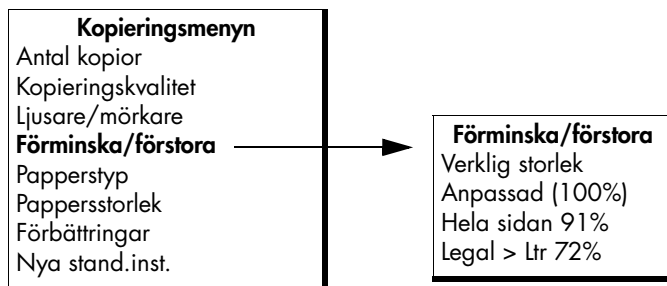
- 2 Lagg letter- eller A4-papper i pappersfacket.
- 3 Tryck på **Anpassa foto till sida**.
"Endast papper i fullstorlek kan användas" visas i fönstret på frontpanelen. HP Officejet kan endast kopiera till papper i formaten letter, A4 och legal. Papperstyp visas överst i fönstret.

Papperstyp
Vanligt papper
Fotopapper

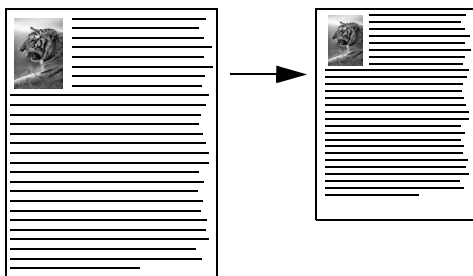
- 4 Tryck på ▶ tills **Vanligt papper** eller **Fotopapper** visas.
- 5 Tryck på **START Färg**.
Obs! För att originalet ska få plats inom det utskrivbara området på en sida i fullstorlek utan att originalets proportioner ändras, kan HP Officejet lämna kvar ett vitt område runt kanterna.

kopiera ett dokument i legal-storlek till ett papper i letter-storlek

- 1 Lägg i dokumentet i legal-storlek med framsidan nedåt och överkanten längst in i dokumentmatarfacket. Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **Kopiera** tills **Förminska/förstora** visas överst i fönstret. Följande alternativ är tillgängliga på menyn Förminska/förstora.



- 3 Tryck på ▶ tills **Legal > Ltr 72%** visas.
- 4 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.
På HP Officejet förminskas storleken på originalet så att det får plats inom det utskrivbara området på letter-papperet (se nedan).



kopiera ett blekt original

Använd Ljusare/mörkare när du vill göra kopiorna ljusare eller mörkare.

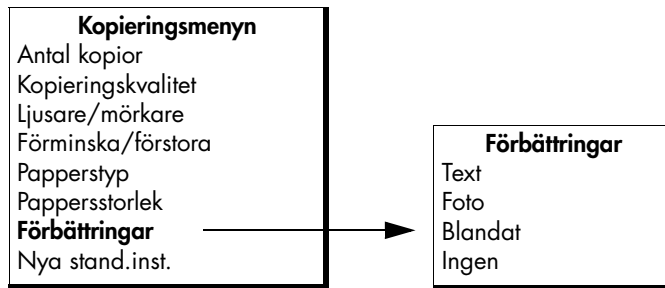
- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren. Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **Kopiera** tills **Ljusare/mörkare** visas överst i fönstret. Värdena för Ljusare/mörkare visas som cirklar på en skala i fönstret på frontpanelen.
- 3 Tryck på ▶ om du vill göra kopian mörkare.
Obs! Om du vill göra kopian ljusare trycker du på ◀.
- 4 Tryck på **START Färg** eller **START Svart**.

kopiera ett dokument som har faxats flera gånger

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

Text är standardalternativet. Använd förbättringsalternativet Text när du vill göra kanterna på svart text skarpare. Använd Foto när du vill förbättra ljusa färger i dina foton, Blandat om originalet innehåller både foton och text eller Ingen om du vill inaktivera alla förbättringar.

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren. Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **Kopiera** tills **Förbättringar** visas överst i fönstret. Följande alternativ är tillgängliga på menyn Förbättringar.



- 3 Tryck på ▶ tills **Text** visas.
- 4 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

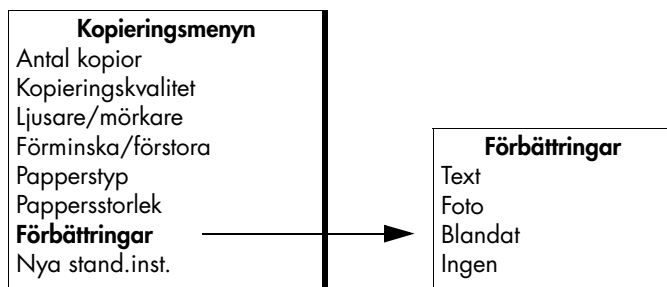
Tips: Om något av följande inträffar avaktiverar du förbättringen Text genom att välja Foto eller Ingen:

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

förbättra ljusa områden på kopian

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

- Färgprickar omger texten på kopiorna.
 - Stora, svarta teckensnitt ser fläckiga ut (ojämna).
 - Tunna, färgade objekt eller linjer innehåller svarta avsnitt.
 - Vågräta korniga eller vita streck finns i ljusa till mellanljusa, grå områden.
- 1 Lägg i originalfotot med framsidan nedåt och överkanten längst in i dokumentmatarfacket. Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
 - 2 Tryck på **Kopiera** tills **Förbättringar** visas överst i fönstret. Följande alternativ är tillgängliga på menyn Förbättringar.



- 3 Tryck på ▶ tills **Foto** visas.
- 4 Tryck på **START Färg** eller **START Svart**.

avbryta kopiering

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

4

använda skanningsfunktionerna

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

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

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

Om du vill kunna använda skanningsfunktionerna måste HP Officejet och datorn vara påslagna och anslutna till varandra. Du måste också ha installerat programvaran till HP Officejet och ha öppnat programmet innan du börjar skanna. Du kan kontrollera att programvaran för HP Officejet i Windows är öppen genom att leta efter ikonerna för hp officejet 4200 series i systemfältet, längst ned till höger på skärmen. På Macintosh är programvaran för HP Officejet alltid igång.

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

Information om hur du skannar från datorn och hur du justerar, ändrar storlek på, roterar, beskär och skärper dina skanningar finns i hjälp för hp image zone, som medföljde programvaran.

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skanna ett original** på sidan 36
- **avbryta skanning** på sidan 36

skanna ett original

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren. Se **lägga i original**.
- 2 Tryck på **Skanna**.
Menyn Skanna visas med en lista över dina befintliga skanningsdestinationer. Standarddestinationen är den destination du valde förra gången du använde den här menyn.
- 3 Välj destinationen genom att trycka på ◀ eller ▶. Du kan också trycka på knappen **Skanna** upprepade gånger.
- 4 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

avbryta skanning

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

5

använda faxfunktionerna

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skicka ett fax** på sidan 38
- **ställa in svarsläge** på sidan 44
- **ta emot ett fax** på sidan 47
- **använda den anslutna telefonluren (endast hp officejet 4250 series)** på sidan 50
- **ange faxrubrik** på sidan 51
- **skriva text via frontpanelen** på sidan 52
- **skriva ut rapporter** på sidan 53
- **ange kortnummer** på sidan 56
- **ändra faxupplösning och inställningen ljusare/mörkare** på sidan 58
- **ange faxalternativ** på sidan 61
- **skriva ut fax i minnet** på sidan 69
- **avbryta sändning eller mottagning av fax** på sidan 69

Du bör bekanta dig med programmet HP Director som kommer med HP Officejet, så att du lär dig vilka funktioner som finns. Med HP Director kan du utföra dessa och andra funktioner som inte är tillgängliga från frontpanelen på HP Officejet. Mer information finns i hjälp för hp image zone, som medföljde programvaran.

skicka ett fax

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **aktivera faxbekräftelse** på sidan 38
- **skicka ett vanligt fax** på sidan 39
- **skicka ett färgoriginal eller fotofax** på sidan 39
- **skicka ett fax med kortnummer** på sidan 40
- **skicka ett fax med återuppringning** på sidan 41
- **schemalägga ett fax** på sidan 41
- **avbryta ett schemalagt fax** på sidan 42
- **skicka ett fax från minnet** på sidan 42
- **skicka ett fax med övervakad uppringning** på sidan 43
- **skicka ett fax manuellt från en telefon** på sidan 43

aktivera faxbekräftelse

Om du vill ha en skriftlig bekräftelse på att faxet skickades följer du de här instruktionerna *innan* du skickar faxet.

Standardinställningen för faxbekräftelse är Varje fel. Det innebär att HP Officejet endast skriver ut en rapport om det uppstår problem med att skicka eller ta emot ett fax. Ett meddelande som bekräftar om ett fax har sänts visas en kort stund i fönstret på frontpanelen efter varje överföring. Om du vill att en bekräftelse ska skrivas ut för samtliga fax följer du de här anvisningarna. Mer information finns i **generera rapporter automatiskt** på sidan 54.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **1** och sedan på **1**.
Då öppnas menyn Skriv ut rapport och alternativet Inställningar för autorapport aktiveras.

Skriv ut rapport	Inställn. för autorapport
1: Inställn. för autorapport 2: Senaste transaktionen 3: Faxlogg 4: Kortnummerlista 5: Självtest - rapport 6: Rapport över nummerpresentat. * 7: Rapport över skräpfax * * Finns ej i alla länder/regioner. Om det inte finns någon sådan tjänst i ditt land/din region, kommer inte det här alternativet att visas på menyn Skriv ut rapport.	Varje fel Sändningsfel Mottagningsfel Varje fax Skicka endast Av

- 3 Tryck på **►** tills **Varje fax** visas överst i fönstret. Tryck sedan på **OK**.

Varje gång du skickar ett fax skriver HP Officejet ut en bekräftelserapport som talar om ifall faxet lyckades sändas eller inte.

Mer information om hur du skriver ut rapporter finns i **skriva ut rapporter** på sidan 53.

skicka ett vanligt fax

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

Information om hur du skickar ett färgfax finns i **skicka ett färgoriginal eller fotofax** på sidan 39.

1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.

Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.

2 Tryck på **Faxa**.

Telefonnummer visas överst i fönstret.

3 Ange faxnumret med knappsatsen.

4 Tryck på **START Svart**.

Tips: Du måste trycka på START för att ett fax ska sändas. OK-knappen används för menyalternativ.

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

skicka ett färgoriginal eller fotofax

Du kan faxa ett färgoriginal eller ett foto från HP Officejet. Om HP Officejet fastställer att mottagarens faxenhet endast stöder svartvita fax skickas faxet i svartvitt från HP Officejet.

Vi rekommenderar att du bara använder färgoriginal vid färgfaxning.

1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.

Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.

2 Tryck på **Faxa**.

Telefonnummer visas överst i fönstret.

3 Ange faxnumret med knappsatsen.

Tips: Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.

4 Om du faxar ett foto bör du ändra upplösningen till **Foto**.

Information om hur du ändrar upplösningen finns i **ändra faxupplösning** på sidan 59.

5 Tryck på **START Färg**.

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

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

skicka ett fax med kortnummer

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

Kortnummer visas endast om du har konfigurerat kortnummer. Mer information finns i **ange kortnummer** på sidan 56.

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **Faxa**.
Telefonnummer visas överst i fönstret.
- 3 Gör något av följande:
 - Tryck på **Kortnummer** tills rätt kortnummer visas överst i teckenfönstret. Du kan också bläddra igenom kortnumren genom att trycka på ◀ eller ▶.
 - Tryck på **Kortnummer** och ange kortnummerkoden från frontpanelen.
 - Tryck på en av snabbknapparna för kortnummer. Tryck en gång för att nå det första kortnumret och två för det andra kortnumret som har tilldelats en knapp.

Tips: Du kan skriva ut en lista över kortnummer som referens. Mer information finns i **generera rapporter manuellt** på sidan 55.

- 4 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

Obs! Om du skickar ett fax till ett grupp-kortnummer kan du bara skicka det i svartvitt. Faxet skannas till minnet och det första numret i kortnummergruppen rings upp. När en förbindelse upprättats skickas faxet och nästa nummer rings upp, och så vidare. Om ett nummer är upptaget eller inte ger något svar följer HP Officejet inställningarna av Ring igen vid upptaget och Ring igen vid inget svar. Om det inte går att upprätta någon förbindelse rings nästa nummer i listan över grupp-kortnummer upp och en felrapport genereras för din kännedom.

Du kan snabbt och enkelt göra inställningar för kortnummer från datorn med hjälp av HP Director. Mer information finns i hjälp för hp image zone, som medföljde programvaran.

skicka ett fax med återuppringning

Du kan skicka ett fax till det senast slagna faxnumret med hjälp av knappen Ring igen/Paus.

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **Ring igen/Paus**.
Det senast slagna numret visas i fönstret på frontpanelen.
- 3 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

schemalägga ett fax

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

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

Obs! Använd frontpanelen när du ska schemalägga en senare faxning. Om du använder telefonluren (endast HP Officejet 4250 Series) skickas faxet iväg omedelbart.

Du kan bara schemalägga ett fax i taget. Emellertid kan du fortsätta att skicka fax som vanligt medan ett fax är schemalagt.

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **Faxa**.
Telefonnummer visas överst i fönstret.
- 3 Skriv faxnumret med knappsatsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas.
Mer information om kortnummer finns i **ange kortnummer** på sidan 56.
Tips: Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.
- 4 Tryck på **Faxa** tills **Skicka fax** visas överst i teckenfönstret.
- 5 Tryck på **▶** tills **Skicka fax senare** visas överst i fönstret. Tryck sedan på **OK**.
- 6 Ange **sändtid** med knappsatsen.
- 7 Tryck på **1** för **fm** eller **2** för **em**.
- 8 Tryck på **START Svart**.

Obs! Om du trycker på **START Färg** skickas faxet ändå i svartvitt och ett meddelande visas i fönstret på frontpanelen.

HP Officejet skannar originalen till minnet och skickar dem på schemalagd tid. Den schemalagda tiden visas i fönstret på frontpanelen.

avbryta ett schemalagt fax

Du kan avbryta ett schemalagt fax eller ett fax som håller på att bearbetas. När du schemalägger ett fax visas den schemalagda tiden i fönstret på frontpanelen.

- ▶ När tiden visas i fönstret, tryck på **Avbryt** och sedan på **1**.

skicka ett fax från minnet

HP Officejet kan skanna ett svartvitt fax från den automatiska dokumentmataren till minnet innan den skickar iväg det. Den funktionen är praktisk om faxnumret du försöker skicka till är upptaget eller inte tillgängligt just nu. HP Officejet skannar originalen till minnet och skickar iväg dem så fort den upprättat en förbindelse med mottagarenheten. Du kan ta bort originalen från HP Officejet så fort sidorna har skannats.

Obs! Använd frontpanelen för att skicka ett fax från minnet. Om du använder telefonluren (endast HP Officejet 4250 Series) skickas faxet iväg omedelbart.

- 1** Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
 - 2** Tryck på **Faxa**.
Telefonnummer visas överst i fönstret.
 - 3** Skriv faxnumret med knappsatsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas.
Mer information om kortnummer finns i **ange kortnummer** på sidan 56.
- Tips:** Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.
- 4** Tryck på **Faxa** tills **Skicka fax** visas överst i teckenfönstret.
 - 5** Tryck på ▶ tills **Fax från minne** visas överst i fönstret.
 - 6** Tryck på **START Svart**.

Obs! Om du trycker på START Färg skickas faxet ändå i svartvitt och ett meddelande visas i fönstret på frontpanelen.

HP Officejet skannar originalen till minnet och skickar dem när en mottagande faxenheten är tillgänglig.

skicka ett fax med övervakad uppringning

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

Beroende på vilken modell du har kan du skicka fax med övervakad uppringning från frontpanelen eller genom att använda den anslutna telefonluren (endast HP Officejet 4250 Series).

skicka ett fax med övervakad uppringning från frontpanelen

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.
- 3 När du hör kopplingstonen slår du faxnumret med hjälp av knappsatsen på frontpanelen. Du kan även använda kortnummer. Information om kortnummer finns i **skicka ett fax med kortnummer** på sidan 40.
- 4 Följ eventuella anvisningar.
Faxet skickas när den mottagande faxenheten svarar.

skicka ett fax med övervakad uppringning via telefonluren (endast hp officejet 4250 series)

Obs! Den här proceduren gäller endast för HP Officejet 4250 Series. Om du har en HP Officejet 4210 Series ska du följa anvisningarna i föregående avsnitt.

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Lyft den anslutna telefonluren.
- 3 När du hör kopplingstonen slår du faxnumret med hjälp av knappsatsen på frontpanelen. Du kan även använda kortnummer. Information om kortnummer finns i **skicka ett fax med kortnummer** på sidan 40.
- 4 Följ eventuella anvisningar.
- 5 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.
Faxet skickas när den mottagande faxenheten svarar.

skicka ett fax manuellt från en telefon

Om du skickar ett fax manuellt kan du ringa till mottagaren innan du skickar faxet. Detta är praktiskt om du vill informera mottagaren om att du tänker skicka ett fax.

Du kan skicka ett fax manuellt genom att använda en telefon som är direktkopplad till HP Officejet eller genom att använda den anslutna telefonluren (endast HP Officejet 4250 Series).

Telefonen måste vara ansluten till "2-EXT"-porten på baksidan av HP Officejet.

skicka ett fax manuellt från en ansluten telefon

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Slå numret med hjälp av knappsatsen på den telefon som är ansluten till HP Officejet.
Obs! Du måste använda knappsatsen på telefonen - använd inte knappsatsen på frontpanelen på HP Officejet.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du hör faxtoner när du har slagit numret trycker du på **START Svart** eller **START Färg** inom tre sekunder.
 - Om mottagaren svarar i telefonen säger du åt personen att trycka på Start på sin faxenhet så snart faxsignalerna hörs. Tryck på **START Svart** eller **START Färg** på HP Officejet *innan* mottagaren trycker på Start på sin faxenhet.
- 4 Vänta tills du hör tre faxsignaler och lägg sedan på luren.

skicka ett fax manuellt med hjälp av den anslutna telefonluren (endast modellen med telefonlur)

Obs! Den här proceduren gäller endast för HP Officejet 4250 Series med ansluten telefonlur. Om du har en HP Officejet 4210 Series ska du följa anvisningarna i föregående avsnitt.

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Lyft luren som är ansluten till HP Officejet och slå numret genom att använda knappsatsen på frontpanelen.
- 3 Gör något av följande:
 - Om du hör faxtoner när du har slagit numret trycker du på **START Svart** eller **START Färg** inom tre sekunder.
 - Om mottagaren svarar i telefonen säger du åt personen att trycka på Start på sin faxmaskin så snart faxsignalerna hörs. Tryck på **START Svart** eller **START Färg** på HP Officejet *innan* mottagaren trycker på Start på sin faxmaskin.
- 4 Vänta tills du hör tre faxsignaler och lägg sedan på luren.

ställa in svarsläge

Som standard besvarar HP Officejet inkommande samtal och tar emot fax automatiskt. Du kan ändra svarsläget så att den tar emot fax manuellt eller automatiskt, beroende på vilka typer av utrustning och tjänster (i förekommande fall) som är anslutna till samma telefonlinje som HP Officejet. I det här avsnittet beskriver vi de olika sätten att besvara faxsamtal.

Vi rekommenderar bestämt att du ställer in svarsläget från frontpanelen och inte via HP Director.

ändra svarsläge från frontpanelen

- ▶ Tryck på **Svarsläge** tills önskad inställning av svarsläge visas i fönstret. Det valda svarslägesalternativet visas i fönstret och blir standardinställning.

Använd följande tabell för att avgöra vilken svarslägesinställning du bör använda. Gå till den första kolumnen i tabellen och välj den typ av utrustning och tjänster som används i din installation. I den andra kolumnen finner du den inställning som är lämplig. I den tredje kolumnen beskrivs hur HP Officejet kommer att besvara inkommande samtal.

utrustning/tjänster som delar faxlinjen	rekommenderad svarslägesinställning	beskrivning
Ingen. (Du har en separat faxlinje som inte används för röstsamtal.)	Fax	HP Officejet besvarar automatiskt alla inkommande samtal enligt inställningen av Ringsignaler före svar. Se ange antal ringsignaler före svar på sidan 47.
En delad röst- och faxlinje med HP Officejet 4250 Series (modellen med telefonlur) och ingen telefonsvarare.	FaxTel (Det här läget finns endast på HP Officejet 4250 Series.)	<p>HP Officejet besvarar automatiskt alla inkommande samtal enligt inställningen av Ringsignaler före svar. Se ange antal ringsignaler före svar på sidan 47.</p> <p>Om det rör sig om ett faxsamtal, tar HP Officejet emot faxet. Om det är ett röstsamtal, avger HP Officejet en speciell ringsignal som talar om att det rör sig om ett röstsamtal. Du måste svara på det inkommande samtalet genom att använda den anslutna telefonluren.</p> <p>Obs! Om HP Officejet fastställer att det rör sig om ett röstsamtal, kommer enbart HP Officejet att avge den speciella ringsignalen. De andra telefonerna på samma telefonlinje ringer inte alls. Du måste svara på det inkommande samtalet genom att använda den anslutna telefonluren.</p> <p>Du bör inte besvara röstsamtalen med hjälp av de andra telefonerna på linjen. Enheten känner inte av att du svarat i en anslutningstelefon och kommer att fortsätta att ringa. För att stoppa ringsignalen måste du då trycka på Avbryt på HP Officejet.</p>

utrustning/tjänster som delar faxlinjen	rekommenderad svarslägesinställning	beskrivning
En delad röst- och faxlinje med antingen HP Officejet 4210 Series eller HP Officejet 4250 Series.	Tel	<p>HP Officejet kommer <i>inte</i> att besvara samtal automatiskt. Du måste ta emot fax manuellt genom att trycka på START Svart eller START Färg. Information om hur du tar emot fax manuellt finns i ta emot ett fax på sidan 47.</p> <p>Du kan använda den här inställningen om majoriteten av samtalen via den här telefonlinjen är röstsamtal och du sällan får några fax.</p>
Röstbrevlådetjänst som tillhandahålls av ditt telefonbolag.	Tel	<p>HP Officejet kommer <i>inte</i> att besvara samtal automatiskt. Du måste ta emot fax manuellt genom att trycka på START Svart eller START Färg. Information om hur du tar emot fax manuellt finns i ta emot ett fax på sidan 47.</p>
En telefonsvarare och en delad röst- och faxlinje.	Telefonsvarare	<p>HP Officejet kommer <i>inte</i> att besvara samtal automatiskt. Istället besvarar telefonsvararen samtalet och HP Officejet övervakar linjen. Om faxsignaler detekteras tar HP Officejet emot faxet. I annat fall spelar telefonsvararen in det inkommande meddelandet.</p> <p>Obs! Det här är den rekommenderade standardinställningen om du har en telefonsvarare.</p>
Tjänst för distinkt ringsignal.	Fax	<p>HP Officejet besvarar alla inkommande samtal automatiskt.</p> <p>Kontrollera att det ringsignalsmönster som telefonbolaget ställt in för faxlinjen överensstämmer med vad som är inställt som Svarssignalsmönster på HP Officejet. Mer information finns i ändra svarssignalsmönster (distinkt ringsignal) på sidan 64.</p>

ta emot ett fax

Som standard tar HP Officejet emot och skriver ut inkommande fax automatiskt. Beroende på inställningen av Svarsläge kan HP Officejet ta emot fax automatiskt eller manuellt. Mer information om Svarsläge finns i **ställa in svarsläge** på sidan 44.

Obs! Om du ställer in Svarsläge på Tel måste du ta emot fax manuellt och svara personligen på det inkommande faxanropet. Om Fax, FaxTel eller Telefonsvarare är inställt kan du ta emot fax automatiskt eller manuellt.

Du kan ta emot fax manuellt från följande:

- En telefon som är direkt ansluten till HP Officejet (via "2-EXT"-porten)
- En telefon som är kopplad till samma telefonlinje, men inte direktansluten till HP Officejet
- Frontpanelen
- Den anslutna telefonluren (endast modellen med telefonlur)

Läs igenom följande ämnen om du vill ha information om mottagning av fax.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **ange antal ringsignaler före svar** på sidan 47
- **ta emot ett fax manuellt från en telefon** på sidan 48
- **ta emot ett fax manuellt från frontpanelen** på sidan 48
- **ta emot ett fax manuellt via den anslutna telefonluren (endast hp officejet 4250 series)** på sidan 49
- **hämta fax genom avsökning** på sidan 49

ange antal ringsignaler före svar

Du kan ange hur många ringsignaler som ska gå fram innan HP Officejet svarar. Standardvärdet är 2 signaler (varierar i olika länder/regioner).

Obs! Den här inställningen tillämpas bara om du ställer in Svarsläge på Fax eller FaxTel.

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

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

Basinställningar för fax

- 1: Datum och tid
- 2: Faxrubrik
- 3: Ringsignaler före svar**
- 4: Faxpappersstorl.
- 5: Uppringning med ton/pulsval
- 6: Signalvolym
- 7: Signalvolym i högtalare
- 8: Vidaresänd fax, bara svart

- 3 Ange antal ringsignaler med knappsatsen.
- 4 Du accepterar inställningen genom att trycka på **OK**.

ta emot ett fax manuellt från en telefon

Du kan ta emot fax manuellt från en telefon som är:

- Direktansluten till HP Officejet (via "2-EXT"-porten)
- På samma telefonlinje, men inte ansluten till HP Officejet

Obs! Om du vill ta emot ett fax manuellt med hjälp av den anslutna telefonluren (endast modellen med telefonlur), se **ta emot ett fax manuellt via den anslutna telefonluren (endast hp officejet 4250 series)** på sidan 49.

- 1 Ta bort eventuella original från den automatiska dokumentmataren.
- 2 Ställ in **Svarsläge** på **Tel** så att HP Officejet inte automatiskt besvarar inkommande samtal. Du kan också ange ett högt antal för alternativet **Ringsignaler före svar** så att du hinner besvara det inkommande samtalet före HP Officejet.
Mer information om Svarsläge finns i **ställa in svarsläge** på sidan 44. Information om hur du väljer antal ringsignaler före svar finns i **ange antal ringsignaler före svar** på sidan 47.

- 3 Om du vill ta emot ett fax manuellt från en telefon gör du något av följande:
 - Om telefonen är ansluten till baksidan av HP Officejet och du hör faxsignaler från en sändande fax trycker du på **START Svart** eller **START Färg**.
 - Om telefonen inte är ansluten till baksidan av HP Officejet (men är kopplad till samma telefonlinje) och du hör faxsignaler från en sändande fax trycker du på **1 2 3** på telefonen.
 - Om du samtidigt pratar med avsändaren i en telefon som är ansluten till HP Officejet ber du honom/henne att trycka på Start på sin faxmaskin. När du hör faxsignaler från en sändande fax trycker du på **START Svart** eller **START Färg**.
- 4 Vänta tills du hör att HP Officejet sänder faxsignaler som svar och lägg därefter på luren.
HP Officejet tar emot faxet.

ta emot ett fax manuellt från frontpanelen

Du kan ta emot fax manuellt från frontpanelen.

- 1 Ta bort eventuella original från den automatiska dokumentmataren.
- 2 Ställ in **Svarsläge** på **Tel** så att HP Officejet inte automatiskt besvarar inkommande samtal. Du kan också ange ett högt antal för alternativet **Ringsignaler före svar** så att du hinner besvara det inkommande samtalet före HP Officejet.
Mer information om Svarsläge finns i **ställa in svarsläge** på sidan 44. Information om hur du väljer antal ringsignaler före svar finns i **ange antal ringsignaler före svar** på sidan 47.
- 3 När HP Officejet ringer trycker du på **START Svart** eller **START Färg**.
HP Officejet tar emot faxet.

ta emot ett fax manuellt via den anslutna telefonluren (endast hp officejet 4250 series)

Du kan ta emot fax manuellt genom att använda den anslutna telefonluren.

Obs! Det här avsnittet gäller endast för HP Officejet 4250 Series med ansluten telefonlur. Om du inte har någon ansluten telefonlur, se **ta emot ett fax manuellt från en telefon** på sidan 48 eller **ta emot ett fax manuellt från frontpanelen** på sidan 48.

- 1 Ta bort eventuella original från den automatiska dokumentmataren.
- 2 Ställ in **Svarsläge** på **Tel** så att HP Officejet inte automatiskt besvarar inkommande samtal. Du kan också ange ett högt antal för alternativet **Ringsignaler före svar** så att du hinner besvara det inkommande samtalet före HP Officejet.
Mer information om Svarsläge finns i **ställa in svarsläge** på sidan 44. Information om hur du väljer antal ringsignaler före svar finns i **ange antal ringsignaler före svar** på sidan 47.
- 3 Om du vill ta emot ett fax manuellt från en telefon gör du något av följande:
 - Om HP Officejet ringer lyfter du telefonluren. Om du hör faxsignaler från en sändande fax trycker du på **START Svart** eller **START Färg** och trycker sedan på **2**.
 - Om du pratar i telefon med avsändaren via den anslutna telefonluren, ber du honom/henne att först trycka på Start på sin faxenhet. När du hör faxsignaler från en sändande fax trycker du på **START Svart** eller **START Färg**.
- 4 Vänta tills du hör att HP Officejet sänder faxsignaler som svar och lägg därefter på luren.
HP Officejet tar emot faxet.

hämta fax genom avsökning

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

- 1 Tryck på **Faxa**.
Telefonnummer visas överst i fönstret.
- 2 Ange faxnumret till den andra faxenheten.
- 3 Tryck på **Faxa** tills **Skicka fax** visas överst i teckenfönstret.
- 4 Tryck på **▶** tills **Sök för hämtning** visas överst i fönstret.
- 5 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

använda den anslutna telefonluren (endast hp officejet 4250 series)

Du kan använda den anslutna telefonluren för att besvara inkommande samtal, ringa telefonsamtal, ta emot fax och skicka fax. Medan HP Officejet håller på med någon annan uppgift, som t ex att kopiera, skanna eller skriva ut kan du fortfarande använda telefonluren för att ringa samtal.

Obs! Om HP Officejet sänder eller tar emot faxdata kan du emellertid inte använda telefonluren för telefonsamtal. Om du lyfter luren under sändning eller mottagning av fax kommer det inte att höras någon kopplingston.

Vänta tills HP Officejet är klar med att sända eller ta emot faxet innan du använder telefonluren.

Det här avsnittet är bara för dem som har en HP Officejet 4250 Series (med ansluten telefonlur).

Det här avsnittet innehåller följande:

- **besvara inkommande samtal via telefonluren** på sidan 50
- **ringa samtal via telefonluren** på sidan 50
- **ta emot fax via telefonluren** på sidan 51
- **skicka fax via telefonluren** på sidan 51
- **justera volymen i telefonluren** på sidan 51

besvara inkommande samtal via telefonluren

- ▶ Lyft den anslutna telefonluren.

Obs! Om det kommer ännu ett samtal medan du talar i telefon trycker du på Pendla för att besvara det väntande samtalet. Tjänsten för väntande samtal är en abonnemangstjänst som kanske inte finns tillgänglig i alla områden. Kontakta ditt telefonbolag för närmare information.

ringa samtal via telefonluren

Du kan ringa telefonsamtal med hjälp av den anslutna telefonluren. För att snabbt slå telefonnummer kan du använda knapparna Ring igen eller Kortnummer, eller snabbknapparna för kortnummer.

- 1 Lyft den anslutna telefonluren.
- 2 Gör något av följande:
 - Slå numret genom att använda knappsatsen.
 - Tryck på **Ring igen** om du vill slå det senast slagna numret igen.
 - Tryck på **Kortnummer** tills det rätta individuella kortnumret visas högst upp i fönstret (använd inte ett gruppnummer) och tryck på **OK**.
Du kan också bläddra igenom kortnumren genom att trycka på ◀ eller ▶ eller ange kortnummerkoden från frontpanelen.
 - Tryck på en kortnummerknapp och tryck på **OK**.
Tryck en gång för att nå det första kortnumret och två för det andra kortnumret som har tilldelats en knapp.

ta emot fax via telefonluren

- ▶ Om du vill ha information om hur du tar emot fax genom att använda den anslutna telefonluren, se **ta emot ett fax manuellt via den anslutna telefonluren (endast hp officejet 4250 series)** på sidan 49.

skicka fax via telefonluren

- ▶ Om du vill ha information om hur du skickar fax genom att använda den anslutna telefonluren, se **skicka ett fax manuellt med hjälp av den anslutna telefonluren (endast modellen med telefonlur)** på sidan 44.

justera volymen i telefonluren

Du kan reglera volymen i telefonluren från Normal till Hög.

- 1 Lyft den anslutna telefonluren.
- 2 Tryck på ◀ för att sänka volymen eller ▶ för att höja den.

Obs! Du kan också ändra volymen hos ringsignaler och kopplingston. Mer information finns i **justera volymen på ringsignalen** och **justera signalvolymen i högtalarna**.

ange faxrubrik

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

I många länder är det lag på att uppges den här informationen i fax.

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

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **2**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Faxrubrik aktiveras.
- 3 Skriv ditt eller företagets namn vid prompten. Information om hur du skriver text från frontpanelen finns i **skriva text via frontpanelen** på sidan 52.
- 4 Tryck på **OK**.
- 5 Ange faxnummer med knappsatsen.
- 6 Tryck på **OK**.

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

Mer information finns i hjälp för hp image zone, som medföljde programvaran.

skriva text via frontpanelen

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

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

2
ABC

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

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

5
JKL

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

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

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

- När rätt bokstav visas väntar du tills markören automatiskt har flyttat sig till höger, eller trycker på ►. Tryck på siffran som motsvarar nästa bokstav i namnet. Tryck så många gånger det behövs för att rätt bokstav ska visas. Den första bokstaven i ett ord skrivs automatiskt som stor bokstav.

Tips: Markören flyttar sig automatiskt åt höger efter två sekunder.

- Om du vill infoga ett mellanslag trycker du på **mellanslag (#)** eller **▶**.
- Om du vill infoga en tresekunders paus trycker du på **Ring igen/Paus**.
- Om du vill skriva en symbol, till exempel *, trycker du på **Symboler (*)** och bläddrar igenom listan med symboler. Följande tabell visar de tillgängliga symbolerna.

tillgängliga symboler:	beskrivning:	tillgänglig när du anger:
*	Ger de DTMF-toner (Dual Tone Multiple-Frequency) som tilldelats asteriskecknet.	faxrubrik, kortnummer, fax- eller telefonnummer och nummer vid övervakad uppringning
–	Vid automatisk uppringning infogar HP Officejet en paus på tre sekunder i nummerföljden.	faxrubrik, kortnummer och fax- eller telefonnummer
()	Visar en vänster- eller högerparentes för att visuellt avgränsa nummer, t ex riktnummer, för att de ska vara lättare att läsa. De här symbolerna påverkar inte själva uppringningen.	faxrubrik, kortnummer och fax- eller telefonnummer
W	Vid automatisk uppringning gör W att HP Officejet väntar på en kopplingston innan den fortsätter att slå numret.	faxrubrik, kortnummer och fax- eller telefonnummer
R	Vid automatisk uppringning fungerar R på samma sätt som knappen Pendla.	faxrubrik, kortnummer och fax- eller telefonnummer
+	Visar ett plustecken i faxrubriken.	faxrubrik

- Om du skriver fel raderar du felet med **◀** och gör sedan om inmatningen.
- När du är klar trycker du på **OK**. Inmatningen lagras.

skriva ut rapporter

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

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **generera rapporter automatiskt** på sidan 54
- **generera rapporter manuellt** på sidan 55

generera rapporter automatiskt

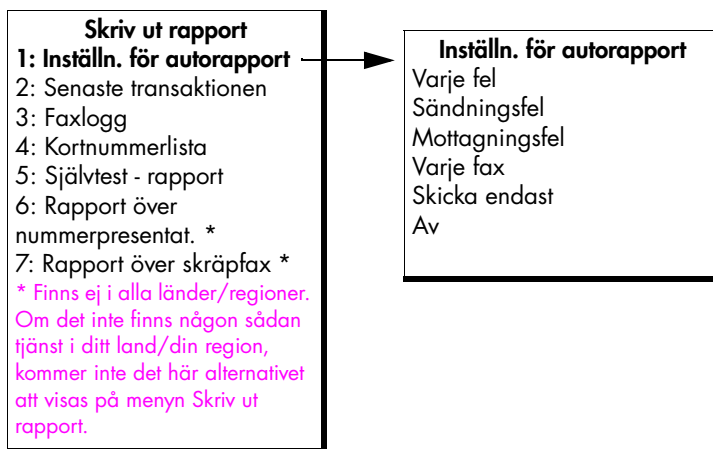
Med den här inställningen kan du konfigurera HP Officejet så att enheten automatiskt skriver ut fel- och bekräftelserapporter.

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

1 Tryck på **Inställningar**.

2 Tryck på **1** och sedan på **1**.

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



3 Tryck på ► om du vill bläddra igenom följande rapporttyper:

- **Varje fel:** rapport skrivs alltid ut om faxfel uppstår, oavsett typ (standard).
- **Sändningsfel:** rapport skrivs ut vid överföringsfel.
- **Mottagningsfel:** rapport skrivs ut vid mottagningsfel.
- **Varje fax:** bekräftelse skrivs ut varje gång ett fax skickas eller tas emot.
- **Skicka endast:** rapport skrivs ut varje gång ett fax skickas.
- **Av:** faxrapporter skrivs inte ut.

Obs! Om du väljer Skicka endast får du också felrapporter om någon typ av fel uppstår.

4 Tryck på **OK** för att välja en rapport.

generera rapporter manuellt

Du kan generera rapporter rörande din HP Officejet manuellt, som t ex statusen hps det senast skickade faxet, en lista över programmerade kortnummer eller en Självtestrapport för diagnostiska ändamål.

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

Skriv ut rapport

1: Inställn. för autorapport
 2: Senaste transaktionen
 3: Faxlogg
 4: Kortnummerlista
 5: Självtest - rapport
 6: Rapport över nummerpresentat. *
 7: Rapport över skräpfax *

* Finns ej i alla länder/regioner.
 Om det inte finns någon sådan tjänst i ditt land/din region, kommer inte det här alternativet att visas på menyn Skriv ut rapport.

- 2 Tryck på ► om du vill bläddra igenom följande rapporttyper:
 - **Inställn. för autorapport**: skriver ut automatiska rapporter enligt beskrivningen i **generera rapporter automatiskt** på sidan 54.
 - **Senaste transaktionen**: detaljer om den senaste faxöverföringen skrivs ut.
 - **Faxlogg**: en logg över de 30 senaste faxöverföringarna skrivs ut.
 - **Kortnummerlista**: skriver ut en lista över programmerade kortnummer.
 - **Självtest - rapport**: en rapport som du kan ta hjälp av för att lösa problem med utskrift och justering skrivs ut. Mer information finns i **skriva ut en självtestrapport** på sidan 80.
 - **Rapport över nummerpresentat.**: en logg över de 30 senaste presenterade samtalen skrivs ut. Rapporten innehåller telefonnummer, datum och tid samt namn på den som ringt (om tillgängligt).

Obs! Nummerpresentationstjänsten är inte tillgänglig i alla länder/regioner. Om det inte finns någon nummerpresentationstjänst i ditt land/din region, kommer inte det här menyalternativet att visas på menyn Skriv ut rapport. Mer information finns i **använda nummerpresentation** på sidan 67.

 - **Rapport över skräpfax**: skriver ut en rapport över de faxnummer du har blockerat. Mer information finns i **blockera skräpfaxnummer** på sidan 67.
- 3 Tryck på **OK** för att välja en rapport.

ange kortnummer

Du kan konfigurera kortnummer för faxnummer som du ofta använder. Skicka fax snabbt och enkelt med hjälp av snabbknapparna på frontpanelen. Du kan också trycka på Kortnummer när du vill bläddra igenom och välja i en lista över kortnummer.

De första 10 posterna kopplas automatiskt till snabbknapparna på frontpanelen. När du skapar fler än 5 kortnummerposter, tilldelas varje knapp 2 kortnummer. Växla mellan numren genom att trycka på snabbknappen flera gånger. Tryck t ex på den första snabbknappen för att växla mellan kortnummer 1 och 6, på den andra för att växla mellan kortnummer 2 och 7 osv till och med den femte knappen. Information om snabbknappar för kortnummer finns i **skicka ett fax med kortnummer** på sidan 40.

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

Du kan snabbt och enkelt göra inställningar för kortnummer från datorn med hjälp av HP Director. Mer information finns i hjälp för hp image zone, som medföljde programvaran.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skapa individuella kortnummer** på sidan 56
- **lägga till grupp kortnummer** på sidan 57
- **uppdatera kortnummer** på sidan 58
- **ta bort kortnummer** på sidan 58

skapa individuella kortnummer

Du kan skapa kortnummer för faxnummer som du ofta använder.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **2** och sedan på **1**.
Då öppnas Inställningar för kortnr. och alternativet Individuellt kortnummer aktiveras.

Inställningar för kortnr.
1: Individuellt kortnummer
 2: Grupp kortnummer
 3: Ta bort kortnummer

Det första lediga kortnumret visas i fönstret.

- 3 Tryck på **OK** om du vill välja kortnumret.
Tips: Om du vill välja en annan tom post trycker du på ◀ eller ▶ och trycker därefter på OK.
- 4 Skriv faxnumret som du vill tilldela kortnumret och tryck på **OK**.
 Faxnumret kan vara upp till 50 siffror långt.

Tips: Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.

- 5 Ange ett namn och tryck på **OK**.
Namnlängden är begränsad till 13 tecken.
Mer information om hur du skriver text finns i **skriva text via frontpanelen** på sidan 52.
- 6 När **Ange annat?** visas trycker du på **1 (Ja)** om du vill ange ytterligare ett nummer eller på **2 (Nej)** om du vill avsluta.

lägga till gruppnummer

Med den här funktionen kan du skapa grupper innehållande upp till 50 individuella kortnummer så att du kan skicka svartvita fax till specifika mottagargrupper genom att trycka på en enda knapp.

Obs! Du kan bara skicka svartvita fax till grupper, eftersom färgfax och upplösningen Mycket hög inte stöds för fax till grupper.

Du kan bara tilldela tidigare angivna kortnummer till en grupp. Du kan bara lägga till individuella kortnummer, inte en grupp i en annan grupp.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **2** och sedan på **2**.
Då öppnas Inställningar för kortnr. och alternativet Gruppnummer aktiveras.

Inställningar för kortnr.

- 1: Individuellt kortnummer
- 2: Gruppnummer**
- 3: Ta bort kortnummer

Det första lediga kortnumret visas i fönstret.

- 3 Tryck på **OK** om du vill välja kortnumret.
Tips: Om du vill välja en annan tom post trycker du på ◀ eller ▶ och trycker därefter på OK.
- 4 Tryck på ◀ eller ▶ för att välja ett individuellt kortnummer som ska läggas till i gruppen. Du kan också ange kortnummerkoden med hjälp av frontpanelen.
- 5 Tryck på **OK**.
- 6 När **Ange annat?** visas trycker du på **1 (Ja)** för att lägga till ännu ett individuellt kortnummer.
- 7 När du är klar med att lägga till kortnummer trycker du på **2 (Nej)**.
- 8 Ange ett namn för gruppnumret och tryck på **OK**.
Namnlängden är begränsad till 13 tecken.
Mer information om hur du skriver text finns i **skriva text via frontpanelen** på sidan 52.
- 9 När **En grupp till?** visas trycker du på **1 (Ja)** om du vill konfigurera ytterligare ett gruppnummer eller på **2 (Nej)** om du vill avsluta.

uppdatera kortnummer

Du kan ändra telefonnumret eller namnet för ett individuellt kortnummer.

Obs! Om det individuella kortnumret också ingår i en kortnummergrupp, kommer alla eventuella uppdateringar som görs av det individuella numret även att gälla i gruppen.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **2** och sedan på **1**.
Då öppnas Inställningar för kortnr. och alternativet Individuellt kortnummer aktiveras.
- 3 Tryck på ◀ eller ▶ för att bläddra igenom kortnumren och när numret ifråga visas trycker du på **OK** för att välja det.
- 4 När det nuvarande faxnumret visas trycker du på ◀ för att radera det.
- 5 Skriv det nya faxnumret.
Tips: Om du vill lägga in en paus i faxnumret trycker du på Ring igen/Paus.
- 6 Tryck på **OK** för att spara det nya numret.
- 7 Om du behöver ändra namnet trycker du på ◀ för att radera det och skriver sedan det nya namnet med hjälp av knappsatsen.
- 8 Tryck på **OK**.
- 9 Tryck på **1 (Ja)** om du vill uppdatera ännu ett nummer eller på **2 (Nej)** om du vill avsluta.

ta bort kortnummer

Så här tar du bort ett individuellt kortnummer eller ett gruppnummer:

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **2** och sedan på **3** igen.
Då öppnas Inställningar för kortnr. och alternativet Ta bort kortnummer aktiveras.
- 3 Tryck på ▶ tills det kortnummer du vill ta bort visas, och tryck då på **OK**.
Du kan också ange kortnummerkoden med hjälp av frontpanelen.

ändra faxupplösning och inställningen ljusare/mörkare

Du kan ändra inställningen av faxupplösning och ljusare/mörkare för de dokument du sänder.

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **ändra faxupplösning** på sidan 59
- **ändra inställningen ljusare/mörkare** på sidan 59
- **göra nya standardinställningar** på sidan 60

ändra faxupplösning

Inställningen Faxupplösning påverkar överföringshastigheten och kvaliteten hos faxade svartvita dokument. På HP Officejet kan du bara skicka fax i högst den upplösning som stöds av den mottagande faxenheten. Du kan bara ändra faxupplösningen för fax som du skickar i svartvitt. Alla färgfax skickas med upplösningen Hög. Följande inställningar är tillgängliga för Faxupplösning:

- **Hög:** det här är standardinställningen. Den ger en text i hög kvalitet som passar de flesta dokument som ska faxas.
- **Mycket hög:** använd den här inställningen när du faxar dokument med många små detaljer. Om du väljer det här alternativet bör du vara medveten om att faxprocessen tar längre tid och att du bara kan skicka svartvita fax.
- **Foto:** den här inställningen ger bäst kvalitet och passar när du vill faxa fotografier. Om du väljer Foto bör du ha i åtanke att faxprocessen kommer att ta längre tid. När du faxar fotografier rekommenderar vi att du väljer Foto.
- **Standard:** den här inställningen ger snabbast möjliga överföring och lägst kvalitet.

1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.

Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.

2 Tryck på **Faxupplösning** tills önskad upplösning visas.

Obs! Den faxupplösning inställning du väljer behålls tills du ändrar den på nytt.

Tips: Du kan också ändra Faxupplösning genom att trycka på Faxe och sedan använda ◀ eller ▶ för att bläddra fram till Faxupplösning och sedan trycka på OK. Använd ◀ eller ▶ för att bläddra fram till den inställning du vill ha och tryck på OK igen.

3 Skriv faxnumret med knappatsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas.

4 Tryck på **START Svart**.

Obs! Om du trycker på START Färg kommer faxet att skickas med Hög upplösning.

ändra inställningen ljusare/mörkare

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

De ändringar du gör återställs till standardinställningarna efter två minuters inaktivitet, såvida du inte ställer in dem till standardinställningar. Mer information finns i **göra nya standardinställningar** på sidan 60.

1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.

Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.

2 Tryck på **Faxa**.

Telefonnummer visas överst i fönstret.

- 3 Skriv faxnumret med knappsatsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas. Tryck på **Faxa** tills **Ljusare/mörkare** visas överst i fönstret.
Värdena visas som en cirkel på en skala i fönstret.
- 4 Tryck på ◀ om du vill göra faxet ljusare eller på ▶ om du vill göra det mörkare.
Cirkeln flyttar åt vänster eller höger när du trycker på en knapp.
- 5 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.

göra nya standardinställningar

Du kan ändra standardvärdena för Ljusare/mörkare från frontpanelen.

- 1 Placera originalet med framsidan nedåt och överkanten framåt i dokumentmataren.
Mer information finns i **lägga i original** på sidan 25.
- 2 Tryck på **Faxa**.
Telefonnummer visas överst i fönstret.
- 3 Skriv faxnumret med knappsatsen, använd en av snabbknapparna eller tryck på knappen **Kortnummer** tills kortnumret du vill använda visas.
Mer information om kortnummer finns i **ange kortnummer** på sidan 56.
- 4 Tryck på **Faxa** tills **Ljusare/mörkare** visas överst i fönstret.
- 5 Gör de ändringar som behövs.
- 6 Tryck på **Faxa** igen tills **Nya stand.inst.** visas överst i fönstret.
- 7 Tryck på ▶ för att välja **Ja**.
- 8 Tryck på **START Svart** eller **START Färg**.
HP Officejet använder de nya standardinställningarna när den sänder ditt fax.

ange faxalternativ

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **ange datum och tid** på sidan 61
- **ange pappersstorlek för mottagna fax** på sidan 62
- **ange ton- eller pulsval** på sidan 62
- **justera volymen på ringsignalen** på sidan 62
- **justera signalvolymen i högtalarna** på sidan 63
- **vidarebefordra fax till ett annat nummer** på sidan 63
- **redigera och avbryta vidarebefordring av fax** på sidan 63
- **ändra svarssignalsmönster (distinkt ringsignal)** på sidan 64
- **ringa upp ett upptaget nummer eller ett nummer utan svar** på sidan 64
- **ange automatisk förminskning för inkommande fax** på sidan 65
- **använda felkorrigeringsläge** på sidan 66
- **ange faxhastighet** på sidan 66
- **använda nummerpresentation** på sidan 67
- **blockera skräpfaxnummer** på sidan 67
- **ange att fax ska tas emot i minnet** på sidan 68

ange datum och tid

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

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

ange pappersstorlek för mottagna fax

Du kan ange pappersstorlek för mottagna fax. Den pappersstorlek du väljer måste matcha den som ligger i pappersfacket. Fax kan endast skrivas ut i storlekarna letter, A4 och legal (varierar i olika länder/regioner).

Obs! Om det ligger papper i en annan storlek i pappersfacket när ett fax tas emot, kan faxet inte skrivas ut och det visas ett felmeddelande i fönstret. Lägg papper i storleken letter, A4 eller legal och tryck på OK när du vill skriva ut faxet.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **4**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Faxpappersstorl. aktiveras.
- 3 Tryck på **▶** och markera ett alternativ, och tryck sedan på **OK**.

ange ton- eller pulsval

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

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

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **5**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Uppringning med ton/pulsval aktiveras.
- 3 Tryck på **▶** och välj **Ton** eller **Puls**.
- 4 Tryck på **OK**.

justera volymen på ringsignalen

HP Officejet har fyra volymnivåer för de signaler som ljuder när det kommer ett fax eller ett telefonsamtal. Du kan välja mellan Av, Låg, Medel eller Hög. Standardinställningen är Medel.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **6**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Signolvolymer aktiveras.
- 3 Tryck på **▶** och markera ett alternativ, och tryck sedan på **OK**.

justera signalvolymen i högtalarna

Med inställningen Signalvolym i högtalare kan du kontrollera volymen hos kopplingstoner och faxtoner. Du kan välja mellan Låg, Medel och Hög. Standardinställningen är Medel.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **7**.
Då öppnas Basinställningar för fax och därefter Signalvolym i högtalare.
- 3 Tryck på **▶** och markera ett alternativ, och tryck sedan på **OK**.

vidarebefordra fax till ett annat nummer

Använd funktionen Fax vidarebef. för att skicka ett mottaget fax vidare till ett annat faxnummer. Under tiden alternativet Fax vidarebef. är aktiverat skrivs inga mottagna fax ut på HP Officejet. Om du får ett färgfax, vidarebefordras det i svartvitt.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **8**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Endast vidarebef. av sv. fax aktiveras.
- 3 Efter uppmaning anger du numret till den faxenhet du vill vidarebefordra faxen till.
- 4 Tryck på **OK**.
Fax vidarebef. visas i teckenfönstret.

redigera och avbryta vidarebefordring av fax

När vidarebefordran av fax är aktiv behöver du kanske ändra numret du vidarebefordrar fax till, eller så kanske du vill avbryta vidarebefordringen av fax helt och hållet. Följ anvisningarna nedan om du vill redigera eller avbryta vidarebefordringen av fax.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **3** och sedan på **8**.
Då öppnas Basinställningar för fax och alternativet Endast vidarebef. av sv. fax aktiveras.
- 3 **Vidaresändn. PÅ 1=Ändra 2=Avbr.** visas i teckenfönstret efter en liten stund. Gör något av följande:
 - Tryck på **1** om du vill ändra faxnumret. Följ anvisningarna som visas i teckenfönstret.
 - Tryck på **2** om du vill avbryta **vidarebefordran av fax**.

Tips: Du kan också avbryta vidarebefordran av fax genom att trycka på Avbryt och sedan på 2 när "Fax vidarebef." visas i fönstret på frontpanelen.

ändra svarssignalsmönster (distinkt ringsignal)

Många telefonbolag erbjuder en funktion för distinkt ringsignal som gör att du kan ha flera telefonnummer på en telefonlinje. Om du betalar för denna tjänst får varje nummer ett eget ringsignalsmönster, till exempel en, två och tre signaler.

Om du ansluter HP Officejet till en linje med distinkta ringsignaler, ber du telefonbolaget tilldela ett ringsignalsmönster för röstsamtal och ett för faxsamtal. Vi rekommenderar att du begär två eller tre ringsignaler för faxnummer. När HP Officejet detekterar det specificerade ringsignalsmönstret, kommer den att besvara samtalet och ta emot faxet.

Om du inte har den här tjänsten använder du standardmönstret, som är Alla signaler.

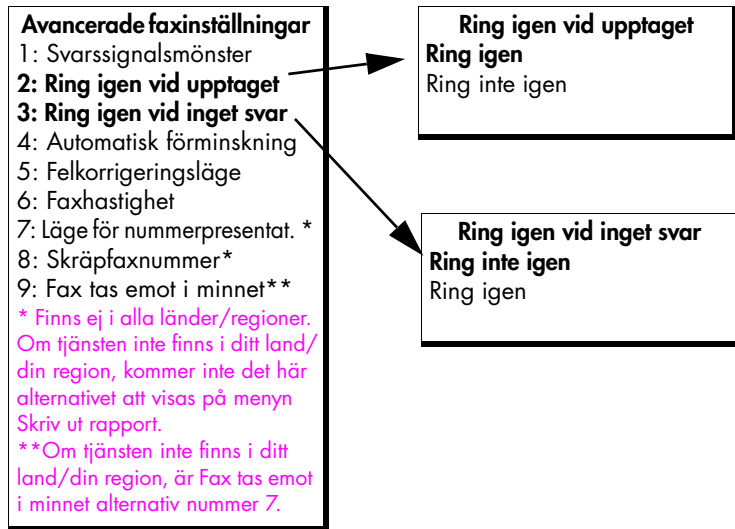
- 1 Kontrollera att du valt rätt inställning för Svarsläge. Mer information finns i **ställa in svarsläge** på sidan 44.
- 2 Tryck på **Inställningar**.
- 3 Tryck på **4** och sedan på **1**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Svarssignalsmönster aktiveras.
- 4 Tryck på **▶** och bläddra igenom följande alternativ: **Alla signaler**, **En signal**, **Två signaler**, **Tre signaler** och **Två och tre signaler**.
- 5 När det ringsignalsmönster som telefonbolaget tilldelat numret visas, trycker du på **OK**.

Obs! Om du inte har den här tjänsten för distinkta ringsignaler använder du standardmönstret, som är Alla signaler.

ringa upp ett upptaget nummer eller ett nummer utan svar

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

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



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

ange automatisk förminskning för inkommande fax

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

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

använda felkorrigeringsläge

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

Obs! Om din inställning av Faxhastighet är Snabb eller du skickar ett färgfax, är felkorrigeringsläget alltid På.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **5**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Felkorrigeringsläge aktiveras.
- 3 Välj **På** eller **Av** genom att trycka på ▶ .
- 4 Tryck på **OK**.

ange faxhastighet

Du kan ställa in den faxhastighet som används för kommunikation mellan din HP Officejet och andra faxenheter vid sändning och mottagning av fax. Standardhastigheten för fax är Snabb.

I vissa miljöer kan det vara nödvändigt att ställa in en långsammare faxhastighet. Detta gäller t ex om du använder följande:

- en Internet-telefontjänst
- ett PBX-system
- Fax over Internet Protocol (FoIP)
- en ISDN-tjänst (Integrated Services Digital Network)

Dessutom, om du har problem med att skicka och ta emot fax kanske du vill prova med att ställa in Faxhastighet på Medel eller Långsam. Om du vill sända fax med felkorrigeringsläget avstängt måste du använda Medel eller Långsam. Följande faxhastigheter är tillgängliga.

inställning	faxhastighet
Snabb	v.34 eller 33 600 bps
Medel	v.17 eller 14 400 bps
Långsam	v.29 eller 9 600 bps

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **6**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Faxhastighet aktiveras.
- 3 Tryck på ▶ och markera ett alternativ, och tryck sedan på **OK**.

använda nummerpresentation

Med Läge för nummerpresentation, kan du visa telefonnummer eller namn på dem som ringt i fönstret på frontpanelen. För detta krävs det att du abonnerar på en nummerpresentationstjänst via ditt telefonbolag.

Obs! Nummerpresentationstjänsten är tillgänglig via ditt telefonbolag. Den stöds inte i alla länder/regioner. Om den inte stöds i ditt land/din region kommer inte alternativet Läge för nummerpresentation, att visas i menyn Avancerade faxinställningar. Om du vill ha mer information om nummerpresentationstjänsten kan du vända dig till ditt telefonbolag.

Förutom att visa numren och namnen för de som ringt kan du blockera nummer så att HP Officejet inte tar emot fax från dessa. Mer information om hur du blockerar nummer finns i **blockera skräpfaxnummer** på sidan 67.

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **7**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Läge för nummerpresentation, aktiveras.
- 3 Tryck på **▶** för att välja ett av följande alternativ:
 - **På**: med det här alternativet aktiverar du Läge för nummerpresentation..
 - **På (block skräp)**: med det här alternativet aktiverar du Läge för nummerpresentation, och blockerar skräpfaxnummer.
 - **Av**: med det här alternativet stänger du av Läge för nummerpresentation..
- 4 Tryck på **OK**.

blockera skräpfaxnummer

Om du abonnerar på en nummerpresentationstjänst via ditt telefonbolag kan du blockera kommande fax från vissa nummer med hjälp av funktionen Skräpfaxnummer. Du kan blockera fax från upp till 20 nummer.

Innan du använder den här funktionen måste du ställa in Läge för nummerpresentation, på På (block skräp). Mer information finns i **använda nummerpresentation** på sidan 67.

Obs! Nummerpresentationstjänsten är tillgänglig via ditt telefonbolag. Den stöds inte i alla länder/regioner. Om den inte stöds i ditt land/din region kommer inte alternativet Skräpfaxnummer att visas i menyn Avancerade faxinställningar. Om du vill ha mer information om nummerpresentationstjänsten kan du vända dig till ditt telefonbolag.

Obs! Du kan även blockera fax med hjälp av HP Director, men du tycker kanske att frontpanelsmetoden är bättre. Mer information finns i hjälp för hp image zone, som medföljde programvaran.

så här lägger du till skräpfaxnummer

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **8**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Skräpfaxnummer aktiveras.
- 3 Tryck på **▶** och markera **Lägg till** och tryck sedan på **OK**.
Numret för det senast mottagna samtalet presenteras i fönstret.
- 4 Tryck på **◀** eller **▶** för att bläddra igenom listan med nummer och tryck sedan på **OK** för att välja ett nummer som ska läggas till i listan.
- 5 Om du vill lägga till ännu ett nummer trycker du på **1** (Ja). Annars trycker du på **2** (Nej).
- 6 Om du tryckte på **1** ska du upprepa steg 4 och 5 tills du är klar med att lägga till nummer i listan.

så här tar du bort skräpfaxnummer

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **8**.
Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Skräpfaxnummer aktiveras.
- 3 Tryck på **▶** och markera **Ta bort** och tryck sedan på **OK**.
Det första skräpnumret visas i fönstret.
- 4 Tryck på **◀** eller **▶** för att bläddra igenom listan med nummer och tryck sedan på **OK** för att välja ett nummer som ska tas bort från listan.
- 5 Om du vill ta bort ännu ett nummer trycker du på **1** (Ja). Annars trycker du på **2** (Nej).
- 6 Om du tryckte på **1** ska du upprepa steg 4 och 5 tills du är klar med att ta bort nummer från listan.

ange att fax ska tas emot i minnet

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

Som standard är funktionen Fax tas emot i minnet aktiverad. Information om hur du skriver ut fax som är lagrade i minnet finns i **skriva ut fax i minnet** på sidan 69.

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

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **4** och sedan på **7** eller **9** (beroende på ditt land/din region).

Då öppnas Avancerade faxinställningar och alternativet Fax tas emot i minnet aktiveras.

- 3 Tryck på **▶** för att välja ett av följande alternativ:
 - **På**: med det här alternativet aktiverar du Fax tas emot i minnet.
 - **Av**: med det här alternativet stänger du av Fax tas emot i minnet.
- 4 Tryck på **OK**.

skriva ut fax i minnet

Med funktionen Skriv ut fax i minnet skriver du ut fax som har lagrats i minnet. Faxen skrivs ut i omvänd ordning med det senast mottagna faxet först. Om HP Officejet börjar skriva ut ett fax som du inte behöver, trycker du på Avbryt och stoppar utskriften. HP Officejet börjar då skriva ut nästa fax i minnet. Du måste trycka på Avbryt för varje lagrat fax som du inte vill ska skrivas ut.

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

avbryta sändning eller mottagning av fax

- Om du vill stoppa ett fax som du håller på att skicka eller ta emot, trycker du på **Avbryt**.
- Om du vill annullera ett nummer som du håller på att slå och istället få en kopplingston trycker du på **Pendla**.

Obs! Om HP Officejet redan har upprättat förbindelse med den andra faxenheten och sänder eller tar emot faxdata måste du trycka på Avbryt för att stoppa faxet. Du kan inte avbryta en faxprocess som redan är igång med Pendla.

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skriva ut från ett program** på sidan 71
- **ange utskriftsalternativ** på sidan 72
- **stoppa ett utskriftsjobb** på sidan 74

Med HP Officejet kan du utföra specialjobb, till exempel skriva ut kantlösa bilder, skriva ut affischer och skriva ut på OH-film. Information om hur du skriver ut specialjobb finns i hjälp för hp image zone som medföljde programvaran.

skriva ut från ett program

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

Windows-användare

- 1 Fyll på pappersfacket med det papper du vill använda.
Mer information finns i **fylla på papper och original** på sidan 15.
- 2 Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i programmet.
- 3 Se till att markera HP Officejet.
Om du behöver ändra inställningarna klickar du på den knapp som öppnar dialogrutan **Egenskaper** (beroende på program kan knappen heta **Egenskaper**, **Alternativ**, **Skrivarinställningar** eller **Skrivare**) och väljer sedan alternativ för utskriftsjobbet med hjälp av de funktioner som finns på flikarna **Papper/kvalitet**, **Efterbehandling**, **Effekter**, **Grunder** och **Färg**.
Obs! När du skriver ut ett foto bör du välja alternativ för rätt papperstyp och fotoförbättring. Gå till **hjälp för hp image zone** som medföljde datorn om du vill ha mer information.
- 4 Klicka på **OK** när du vill stänga dialogrutan **Egenskaper**.
De inställningar du väljer gäller bara det aktuella utskriftsjobbet. Anvisningar för hur du anger utskriftsinställningar för alla jobb finns i **ange utskriftsalternativ** på sidan 72.
- 5 Starta utskriften genom att klicka på **OK**.

Macintosh-användare

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

Obs! Följande steg gäller specifikt för OS X. För OS 9 kan proceduren vara något annorlunda. Se till att välja HP Officejet i Utskriftskontroll (OS X) eller Väljaren (OS 9) innan du börjar skriva ut.

- 1 Välj **Utskriftsformat** i programmets **Arkiv**-meny.
Dialogrutan Utskriftsformat visas.
- 2 I listrutan **Format för** väljer du HP Officejet.
- 3 Ändra andra inställningar omdet behövs:
 - Välj pappersformat. (Om du vill ställa in en anpassad storlek väljer du Anpassad pappersstorlek från listrutan Inställningar.)
 - Välj sidriktning.
 - Ange storlek i procent.
 I OS 9 finns det alternativ i dialogrutan Utskriftsformat för att rotera eller spegelvända bilder och för att redigera anpassade pappersstorlekar.
- 4 Klicka på **OK**.
- 5 Välj **Skriv ut** på menyn **Arkiv** i programmet.
Dialogrutan Skriv ut visas.
Om du använder OS X öppnas panelen Exemplar och sidor. Om du använder OS 9 öppnas panelen Allmänt.
- 6 Gör inställningar för utskriften.
Använd nerdragsmenyerna när du ska öppna andra paneler.
- 7 Klicka på **Utskrift** för att starta utskriften.

ange utskriftsalternativ

Du kan anpassa utskriftsinställningarna på HP Officejet och på så sätt hantera många olika typer av utskriftsåtgärder, inklusive anpassade foton och dokument av hög kvalitet.

Windows-användare

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

ändra utskriftsinställningarna för alla kommande jobb

- 1 Gå till **HP Director**, klicka på **Inställningar** och välj därefter **Skrivarinställningar**.
- 2 Gör inställningarna och klicka på **OK**.

ändra utskriftsinställningarna för det aktuella utskriftsjobbet

- 1 Klicka på menyn **Arkiv** i programmet och välj **Skriv ut, Skrivarinställning** eller **Utskriftsformat**. Kontrollera att den valda skrivaren är HP Officejet.
- 2 Klicka på **Egenskaper, Alternativ, Utskriftsinställningar** eller **Skrivare** (alternativets namn kan variera, beroende på program).
- 3 Gör inställningarna och klicka på **OK**.
- 4 Skriv ut jobbet genom att klicka på **OK**.

Macintosh-användare

- ▶ För att visa dialogrutan **Utskriftsformat** måste du först öppna dokumentet som du vill skriva ut. Välj sedan **Utskriftsformat** på menyn **Arkiv**.
Obs! Om du vill veta mer om inställningarna på en viss panel klickar du på ? i det nedre vänstra hörnet av dialogrutan Utskriftsformat.

panelen sidinformation

Du använder panelen Sidinformation i dialogrutan Utskriftsformat för att välja pappersformat, storlek och riktning. I OS 9 kan du också välja att skriva ut en spegelvänd bild eller välja kantfri utskrift. I OS X kan du välja HP Officejet från den här panelen, medan du i OS 9 måste använda Väljaren för att välja HP Officejet.

panelen programattribut

Du använder panelen Programattribut för att ställa in utskriftsalternativ som är specifika för det program du använder.

panelen sammanfattning

I OS X använder du panelen Sammanfattning för att visa utskriftsinställningarna för dokumentet. I OS 9 visas den här informationen på panelen Allmänt i dialogrutan Skriv ut.

- ▶ Du visar dialogrutan **Skriv ut** genom att öppna dokumentet som du vill skriva ut. Välj sedan **Utskrift** på menyn **Arkiv**.
Obs! Om du vill veta mer om inställningarna på en viss panel klickar du på ? i det nedre vänstra hörnet av dialogrutan Skriv ut.

panelen exemplar och sidor

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

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

panelen layout

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

alternativ för utdata, panel (OS X)

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

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

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

papperstyp/kvalitet, panel

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

Flikarna Färginställningar och Digitalfoto i OS X visas som separata öppningsbara paneler i OS 9. Om du har OS 9 använder du panelerna Färg och Digitalt foto när du vill göra inställningar.

stoppa ett utskriftsjobb

Du kan också avbryta ett utskriftsjobb från HP Officejet eller från datorn, även om vi rekommenderar den föregående metoden.

- ▶ Om du vill stoppa ett utskriftsjobb från HP Officejet trycker du på **Avbryt** på frontpanelen. Se efter om meddelandet **Stoppad utskrift** visas i teckenfönstret. Om meddelandet inte visas trycker du på **Avbryt** igen. På HP Officejet skrivs påbörjade sidor ut men resten av jobbet avbryts. Det kan ta en liten stund.

7

beställa material

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **beställa medier** på sidan 75
- **beställa bläckpatroner** på sidan 75
- **beställa annat material** på sidan 76

beställa medier

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

www.hp.com

Välj land/region och välj sedan länken för inköp.

beställa bläckpatroner

For information on ordering print cartridges, refer to the Order Supplies section of your printed Reference Guide.

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

bläckpatroner	hp-beställningsnummer
HP-bläckpatron (svart)	nr 56, 19 ml bläckpatron (svart)
HP trefärgspatron	nr 57, 17 ml bläckpatron (färg)
HP-bläckpatron (svart)	nr 58, 17 ml bläckpatron (färg)
HP-bläckpatron (svart)	nr 27, 10 ml bläckpatron (svart)
HP trefärgspatron	nr 28, 8 ml bläckpatron (färg)

Mer information om bläckpatroner finns på HPs webbplats.

www.hp.com

Välj land/region och välj sedan länken för inköp.

beställa annat material

Om du vill beställa annat material, som programvara till HP Officejet, ett exemplar av den tryckta användarhandboken, ett anvisningsblad eller något annat, ringer du respektive nummer.

- I USA eller Kanada ringer du 1-800-HP-INVENT (1-800-474-6836).
- I Europa ringer du +49 180 5 290220 (Tyskland) eller +44 870 606 9081 (Storbritannien).

Om du vill beställa programvara för HP Officejet i andra länder/regioner ringer du numret för ditt land/din region. Nedanstående nummer gäller vid tidpunkten för den här handbokens tryckning. Om du vill ha en lista över aktuella, internationella beställningsnummer går du till följande webbadress och väljer ett land eller ett språk:

www.hp.com/support

land/region	telefonnummer för beställning
Asien (Stilla havet)	65 272 5300
Australien	61 3 8877 8000
Nya Zeeland	0800 441 147
Sydafrika	+27 (0)11 8061030
USA och Kanada	1-800-HP-INVENT (1-800-474-6836)

8

underhålla hp officejet

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

Det här avsnittet innehåller följande:

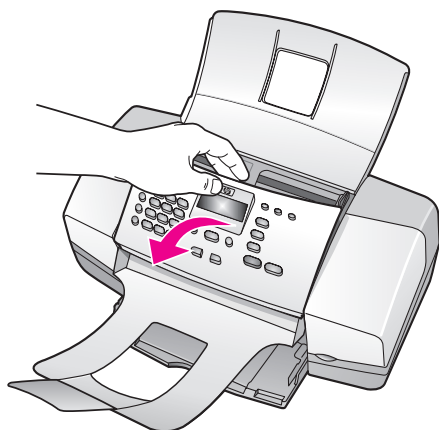
- **rengöra glaset** på sidan 77
- **rengöra den vita remsan** på sidan 78
- **rengöra på utsidan** på sidan 79
- **använda bläckpatroner** på sidan 79
- **byta telefonsladd** på sidan 89
- **återställa fabriksinställningar** på sidan 90
- **ange bläddringshastighet** på sidan 90
- **ange tid för meddelandefördröjning** på sidan 91
- **ljud vid självunderhåll** på sidan 91

rengöra glaset

Om glaset är nedsmutsat av fingeravtryck, fläckar, hårstrån osv. kan det orsaka försämrade prestanda och påverka exaktheten i funktioner som exempelvis Anpassa foto till sida, Kopiera och Skanna.

1 Stäng av HP Officejet, dra ut nätsladden och lyft upp skannerlocket.

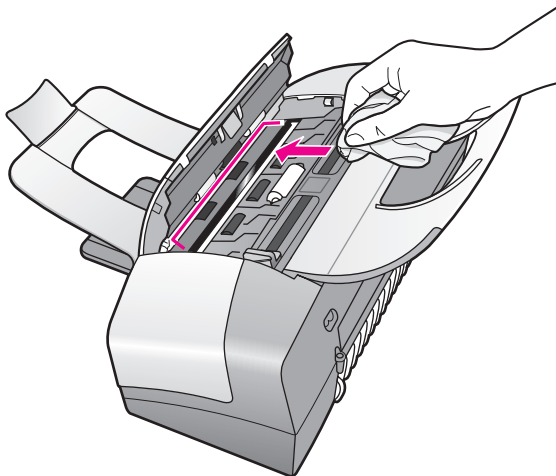
Obs! Skriv ut alla fax som är lagrade i minnet innan du drar ut nätsladden. Fax i minnet raderas när du drar ut nätsladden. Se **skriva ut fax i minnet** på sidan 69.



- 2 Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som är lätt fuktad med ett mildt rengöringsmedel för glas.

Viktigt! Använd inte skurmedel, aceton, bensen eller koltetraklorid eftersom det kan skada glaset. Låt inte vätska rinna ut på glaset. Den kan rinna in under glaset och skada HP Officejet.

- 3 Torka glaset med en duk eller svamp så att det inte blir några fläckar.

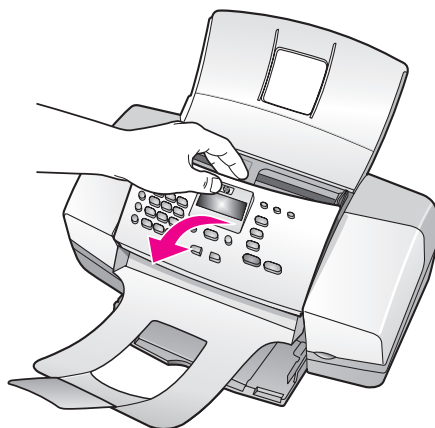


rengöra den vita remsan

Det kan samlas partiklar på den vita remsan som finns under skannerns lock.

- 1 Stäng av enheten, dra ut nätsladden och fäll upp skannerlocket.

Obs! Skriv ut alla fax som är lagrade i minnet innan du drar ut nätsladden. Fax i minnet raderas när du drar ut nätsladden. Se **skriva ut fax i minnet** på sidan 69.



- 2 Rengör den vita remsan med en mjuk trasa eller svamp som är lätt fuktad med mildt rengöringsmedel och varmt vatten.
- 3 Tvätta försiktigt så att partiklarna lossnar (gnugga inte).
- 4 Torka av med en duk eller mjuk trasa.
Viktigt! Använd inte pappersbaserade dukar eftersom det kan ge repor.
- 5 Om stödet inte blir rent upprepar du stegen ovan med alkohol (isopropyl) och torkar av ordentligt med en fuktad duk för att ta bort alla alkoholrester.

rengöra på utsidan

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

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

använda bläckpatroner

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **kontrollera bläcknivåerna** på sidan 79
- **skriva ut en självttestrapport** på sidan 80
- **hantera bläckpatronerna** på sidan 82
- **byta bläckpatroner** på sidan 82
- **använda en fotobläckpatron** på sidan 85
- **använda bläckpatronsskyddet** på sidan 85
- **rikta in bläckpatronerna** på sidan 86
- **rengöra bläckpatronerna** på sidan 88
- **rengöra kontakterna på bläckpatronerna** på sidan 88

kontrollera bläcknivåerna

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

Windows-användare

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

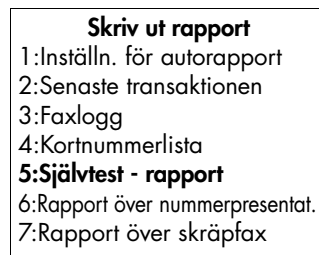
Macintosh-användare

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

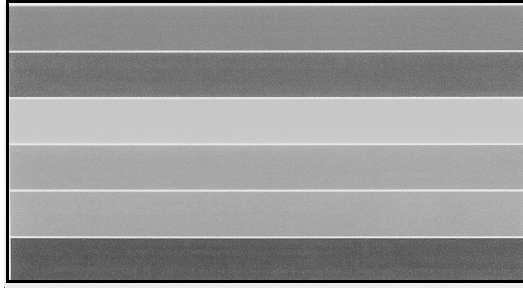
skriva ut en självtestrapport

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

- 1 Fyll på papper i letter-, A4- eller legal-format.
- 2 Tryck på **Inställningar**.
- 3 Tryck på **1** och sedan på **5**.
Då öppnas Skriv ut rapport och alternativet Självtest - rapport aktiveras.



Svart bläckpatron och trefärgspatron installerade

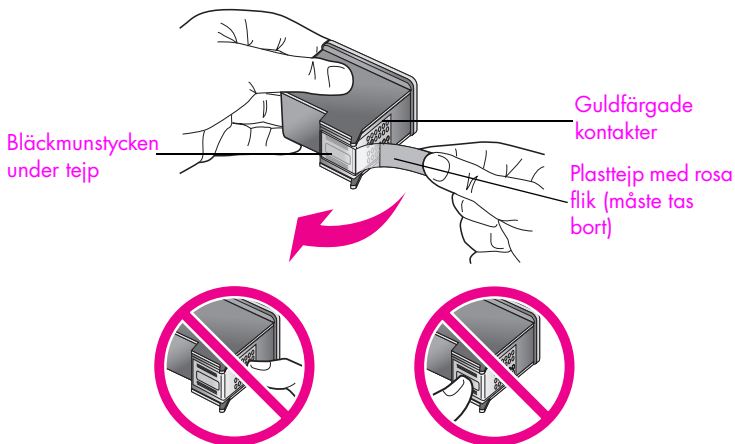


Trefärgspatron och fotopatron installerade

- 4 Se efter om det finns ränder eller vita streck i färgstaplarna på självtestrapporten. Kontrollera att färgstaplarna är enhetliga och att de färgade linjerna sträcker sig över hela sidan.
- Om den svarta bläckpatronen och trefärgsbläckpatronen är installerade visas fyra färgstaplar på självtestrapporten: svart, cyan, magenta och gult.
 - Om trefärgsbläckpatronen och fotopatronen är installerade visas sex färgstaplar på självtestrapporten: cyan, magenta och gult för trefärgspatronen och ljus cyan, ljus magenta och svart för fotopatronen.
 - Om färgstaplar saknas kan det tyda på att bläcket i trefärgspatronen är slut. Du kanske måste byta bläckpatron. Mer information om hur du byter bläckpatroner finns i **byta bläckpatroner** på sidan 82.
 - Ränder kan vara ett tecken på igensatta munstycken eller smutsiga kontakter. Du kanske måste rengöra bläckpatronerna eller deras kontakter. Mer information om hur du rengör bläckpatroner finns i **rengöra bläckpatronerna** på sidan 88 och **rengöra kontakterna på bläckpatronerna** på sidan 88. Använd *inte* alkohol för rengöring.

hantera bläckpatronerna

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



Rör aldrig vid de guldfärgade kontakterna eller bläckmunstyckena

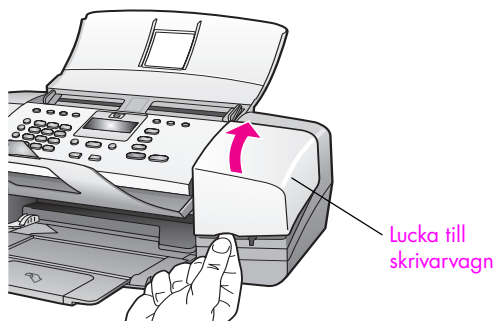
byta bläckpatroner

Meddelanden i teckenfönstret talar om när bläcknivån i patronerna är låg. Du kan också kontrollera bläcknivåerna med HP Director på datorn. Mer information finns i **kontrollera bläcknivåerna** på sidan 79. När ett sådant meddelande visas bör du ha en ny bläckpatron till hands. Du bör också byta patron när du märker att texten börjar se blek eller suddig ut eller om du får problem med utskriften som kan ha att göra med bläckpatronerna.

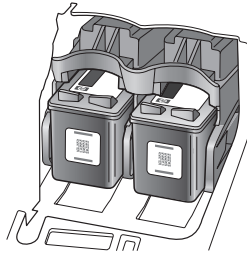
Du kan också behöva de här anvisningarna om du vill byta ut den svarta bläckpatronen mot en fotobläckpatron för utskrift av foton av hög kvalitet.

Mer information om hur du beställer ersättningsbläckpatroner finns i **beställa bläckpatroner** på sidan 75.

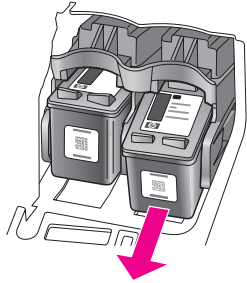
- 1 Slå på HP Officejet och öppna luckan till skrivarvagnen.



Skrivarvagnen flyttas så att den syns.

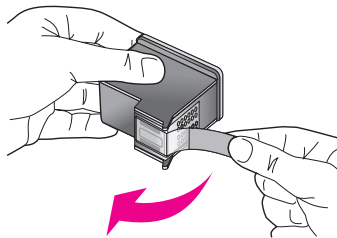


- 2 När vagnen har stannat trycker du på bläckpatronen så att den lossnar och drar sedan ut den.



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

- 3 Om du tar ut den svarta bläckpatronen för att kunna installera en fotobläckpatron ska du förvara den i bläckpatronsskyddet. Mer information om bläckpatronsskyddet finns i [använda bläckpatronsskyddet](#) på sidan 85.
- 4 Ta ut den nya bläckpatronen ur sin förpackning utan att röra något annat än den svarta plasten och ta försiktigt bort plasttejpen (genom att dra i den rosa fliken).



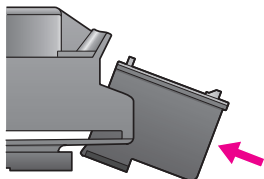
Viktig! Rör aldrig vid de guldfärgade kontakterna eller bläckmunstyckena.

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

- 5 Håll den svarta bläckpatronen eller fotobläckpatronen med HP-etiketten uppåt. Skjut in patronen något uppåt vinklad på *höger* sida av skrivarvagnen.

Tryck bestämt tills bläckpatronen klickar på plats.

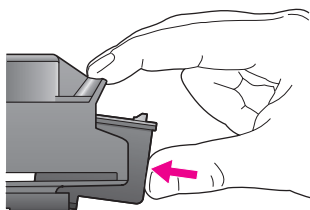
Viktigt! Försök inte att trycka in bläckpatronen rakt in på plats. Den måste skjutas in något uppåt vinklad.



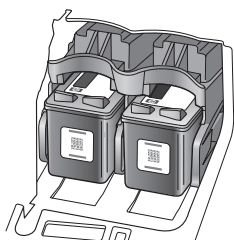
- 6 Håll trefärgspatronen med HP-etiketten uppåt. Skjut in patronen något vinklad på *vänster* sida av skrivarvagnen.

Tryck bestämt tills bläckpatronen klickar på plats.

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



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



- 7 Stäng luckan till skrivarvagnen.
"Tryck på OK för utskrift av inriktningssida" visas i fönstret på frontpanelen.
- 8 Tryck på **OK**.
Information om hur du riktar in bläckpatronerna finns i **rikta in bläckpatronerna** på sidan 86.

använda en fotobläckpatron

Du kan optimera kvaliteten hos de foton du skriver ut med HP Officejet genom att köpa en fotobläckpatron. Ta ut den svarta bläckpatronen och sätt i fotobläckpatronen på dess plats. När trefärgspatronen och fotobläckpatronen är installerade har du ett system med sex bläckfärger, som ger en bättre fotokvalitet.

När du ska skriva ut vanliga textdokument byter du tillbaka till den svarta bläckpatronen. Använd ett bläckpatronsskydd för att förvara din patron på ett säkert sätt och förhindra att den torkar ut medan den inte används. Om du vill veta mer om hur du använder bläckpatronsskyddet, se **använda bläckpatronsskyddet** på sidan 85 och om du vill veta mer om hur man byter ut bläckpatroner, se **byta bläckpatroner** på sidan 82.

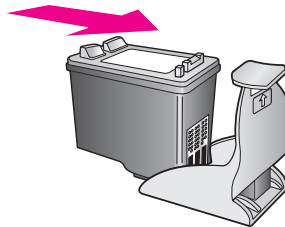
Mer information om hur du köper en bläckpatron finns i **beställa bläckpatroner** på sidan 75.

använda bläckpatronsskyddet

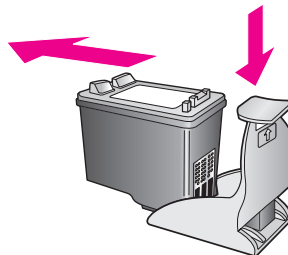
När du köper en fotobläckpatron följer det med ett bläckpatronsskydd.

Bläckpatronsskyddet är konstruerat för att skydda din bläckpatron när du inte använder den. Det hindrar också bläcket från att torka ut. När du tar ut en bläckpatron ur HP Officejet ska du förvara den i bläckpatronsskyddet.

- ▶ Du sätter in en bläckpatron i bläckpatronsskyddet genom att skjuta in den något vinklad tills den klickar fast ordentligt.



- ▶ Du tar ut bläckpatronen ur skyddet genom att trycka nedåt och bakåt på bläckpatronsskyddets ovsida så att patronen frigörs. Därefter drar du ut bläckpatronen ur skyddet.



rikta in bläckpatronerna

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

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

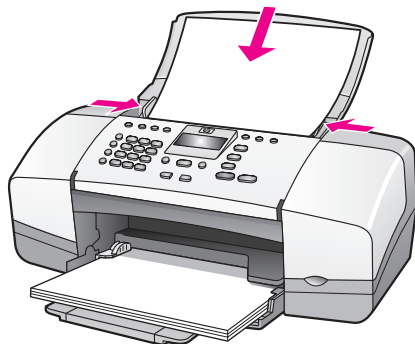
rengöra bläckpatroner från frontpanelen

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



Ett inriktningsark skrivs ut på HP Officejet.

- 4 Lägg i inriktningsarket med framsidan nedåt i dokumentmatarfacket och tryck på **OK**.



När "Inriktning" klar visas i fönstret på frontpanelen är inriktningen klar. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna papperet.

rikta in bläckpatroner från hp director

1 Öppna HP Director.

Information om hur du öppnar HP Director finns i **använda hp director-programvaran för att göra mer med hp officejet** på sidan 8.

2 För Windows-användare:

- Välj **Inställningar, Utskriftsinställningar** och **Verktyslåda för skrivare**.
- Klicka på fliken **Enhetsunderhåll**.
- Klicka på **Rikta in bläckpatronerna**.

Ett inriktningsark skrivs ut på HP Officejet.

3 För Macintosh-användare:

- Välj **Inställningar** och **Underhåll skrivare**.
- Om dialogrutan **Välj skrivare** öppnas markerar du HP Officejet och klickar på **Verktysprogram**.
- Välj **Kalibrera** från listan.
- Klicka på **Rikta in**.

Ett inriktningsark skrivs ut på HP Officejet.

4 Lägg i inriktningsarket med framsidan nedåt och överkanten först i dokumentmatarfacket och tryck på **OK**.



När Inriktning klar visas i fönstret på frontpanelen är inriktningen klar. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna papperet.

rengöra bläckpatronerna

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

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



En testsida skrivs ut medan bläckpatronerna rengörs. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna papperet.

Om kopierings- eller utskriftskvaliteten fortfarande inte är bra efter att du har rengjort bläckpatronerna bör du prova med att rengöra dess kontakter innan du byter ut någon av dem. Mer information om hur du byter bläckpatroner finns i **byta bläckpatroner** på sidan 82.

En testsida skrivs ut medan bläckpatronerna rengörs. Återanvänd eller kasta bort det utskrivna papperet.

rengöra kontakterna på bläckpatronerna

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

Före rengöring bör du ta ut patronen och kontrollera att ingenting täcker över kontakterna. Därefter sätter du i patronen igen. Om det fortsätter att visas meddelanden om att du ska kontrollera bläckpatronerna bör du rengöra kontakterna.

Viktigt! Ta inte bort båda bläckpatronerna samtidigt. Ta bort och rengör en patron i taget.

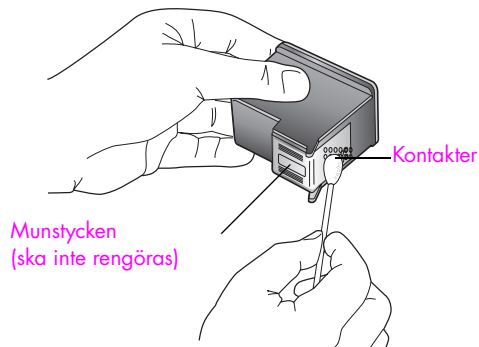
Du behöver följande material tillgängligt:

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

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

- 1 Slå på HP Officejet och öppna luckan till skrivarvagnen.
- 2 När skrivarvagnen har stannat drar du ut nätsladden från baksidan av HP Officejet.
- 3 Tryck på bläckpatronen så att den lossnar och dra sedan ut den.

- 4 Undersök patronen för att se om det finns bläckrester eller annat smuts på den.
- 5 Doppa en bomullstopps eller trasa i destillerat vatten och krama ut vattnet.
- 6 Håll i sidorna på bläckpatronen.
- 7 Rengör endast kontakterna. Rengör *inte* munstyckena.



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

byta telefonsladd

I vissa länder/regioner måste du använda en särskild telefonsladd för att koppla enheten till telefonnätet. Gå till kapitlet om faxinställning på sidan 131.

återställa fabriksinställningar

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

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

Du kan bara utföra den här åtgärden från frontpanelen.

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

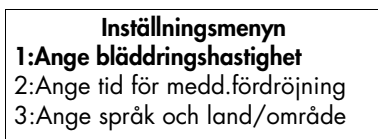


Standardinställningarna återställs.

ange bläddringshastighet

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

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



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

ange tid för meddelandefördröjning

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

- 1 Tryck på **Inställningar**.
- 2 Tryck på **6** och sedan på **2**.
Då väljs Inställningar och alternativet Ange tid för medd.fördröjning aktiveras.

<p style="text-align: center;">Inställningsmenyn</p> <p>1:Ange bläddringshastighet</p> <p>2:Ange tid för medd.fördröjning</p> <p>3:Ange språk och land/område</p>

- 3 Tryck på ▶ tills fördröjningstiden visas och tryck sedan på **OK**.

ljud vid självunderhåll

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

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **support och annan information på Internet** på sidan 93
- **hp kundsupport** på sidan 93
- **förbereda hp officejet för transport** på sidan 96

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

support och annan information på Internet

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

www.hp.com/support

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

hp kundsupport

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

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

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

- 4 Om du fortfarande har problem och behöver komma i kontakt med en representant för HP Kundsupport gör du följande:
 - a. Ha namnet på HP Officejet, så som det visas på frontpanelen, till hands.
 - b. Ha ditt ID-nummer för service och enhetens serienummer till hands.
Du visar service-ID och serienummer på frontpanelen genom att trycka på OK och START Färg samtidigt. Tryck på ▶ tills Modellnummer visas och tryck sedan på OK. Service-ID:t visas på nedre raden i fönstret på frontpanelen. Anteckna service-ID:t och tryck sedan på Avbryt. Du kommer tillbaka till Infomenyn. Tryck på ▶ tills Serienummer visas och tryck sedan på OK. Serienumret visas på nedre raden i fönstret på frontpanelen. Anteckna serienumret och tryck sedan på Avbryt upprepade gånger för att lämna Infomenyn.
 - c. Skriv ut en självtestrapport. Information om hur du skriver ut en självtestrapport finns i **skriva ut en självtestrapport** på sidan 80.
 - d. Gör en färgkopia och ha den till hands som exempelutskrift.
 - e. Förbered dig på att beskriva ditt problem i detalj.
- 5 Ring HP Kundsupport. Ha HP Officejet i närheten när du ringer.

support i Nordamerika under garantin

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

support i övriga världen

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

www.hp.com/support

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

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

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

www.hp.com/support

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

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

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

land/region	hp teknisk support	land/region	hp teknisk support
Bolivia	800-100247	Oman	+971 4 883 8454
Brasilien (Demais Localidades)	0800 157751	Palestina	+971 4 883 8454
Brasilien (Grande São Paulo)	(11) 3747 7799	Panama	001-800-7112884
Chile	800-360-999	Peru	0-800-10111
Colombia	9-800-114-726	Portugal	+351 808 201 492
Costa Rica	0-800-011-0524	Polen	+48 22 865 98 00
Danmark	+45 70202845	Puerto Rico	1-877-232-0589
Ecuador (Andinatel)	999119+1-800-7112884	Qatar	+971 4 883 8454
Ecuador (Pacifitel)	1-800-225528+1-800-7112884	Rumänien	+40 1 315 44 42
Egypten	+20 02 532 5222	Ryssland, Moskva	+7 095 797 3520
Europa (engelska)	+44 (0) 207 512 5202	Ryssland, St. Petersburg	+7 812 346 7997
Filippinerna	632-867-3551	Saudiarabien	+966 800 897 14440
Finland	+358 (0) 203 66 767	Schweiz ² (0,08 CHF/min högbelastningstider, 0,04 CHF/min lågbelastningstider)	+41 (0) 848 672 672
Frankrike (0,34 euro/min.)	+33 (0) 892 6960 22	Singapore	(65) 272-5300
Förenade arabemiraten	800 4910	Slovakien	+ 421 2 6820 8080
Grekland	+30 10 6073 603	Spanien	+34 902 010 059
Guatemala	1 800-995-5105	Storbritannien	+44 (0) 870 010 4320
Hongkong	+85 (2) 3002 8555	Sverige	+46 (0)77 120 4765
Indien	1-600-112267 91 11 682 6035	Sydafrika (RSA)	086 000 1030
Indonesien	62-21-350-3408	Sydafrika, utanför republiken	+27-11 258 9301
Irland	+353 1890 923902	Taiwan	+886-2-2717-0055 0800 010 055
Israel	+972 (0) 9 830 4848	Thailand	+66 (2) 661 4000
Italien	+39 848 800 871	Tjeckien	+42 (0) 2 6130 7310
Japan	0570 000 511 +81 3 3335 9800	Tunisien ¹	+216 1 891 222
Jordanien	+971 4 883 8454	Turkiet	+90 216 579 7171
Kanada efter garantiiden (debiteras per samtal)	1-877-621-4722	Tyskland (0,12 euro/min.)	+49 (0) 180 5652 180
Kanada under garantiiden	(905) 206 4663	Ukraina	+7 (380-44) 490-3520

land/region	hp teknisk support	land/region	hp teknisk support
Kina	86-21-38814518 8008206616	Ungern	+36 (0) 1 382 1111
Korea	+82 1 588 3003	Venezuela	01-800-4746-8368
Kuwait	+971 4 883 8454	Venezuela (Caracas)	(502) 207-8488
Libanon	+971 4 883 8454	Vietnam	84-8-823-4530
Luxemburg (franska)	900 40 006	Västindien och Centralamerika	1-800-711-2884
Luxemburg (tyska)	900 40 007	Yemen	+971 4 883 8454
Malaysia	1-800-805405	Österrike	+43 (0) 820 87 4417

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

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

samtal i Australien efter garantins utgång

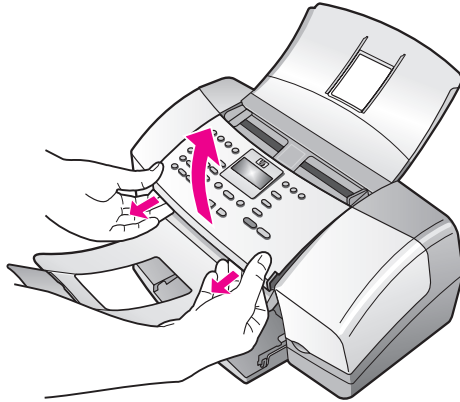
Om din produkt inte täcks av garantin kan du ringa 03 8877 8000. En avgift per incident (för support efter garantitidens utgång) på USD 27,50 (inkl. GST) kommer att debiteras ditt kreditkort. Du kan också ringa 1902 910 910 (USD 27,50 debiteras via telefonräkningen) från 9.00 till 17.00 måndag till fredag (priser och tider kan ändras utan föregående meddelande).

förbereda hp officejet för transport

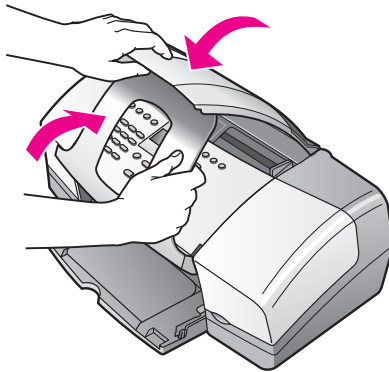
Om du har kontaktat HP Kundsupport eller inköpsstället och blivit ombedd att skicka HP Officejet på service, stänger du av enheten och förpackar den enligt anvisningarna. Var försiktig så att enheten inte skadas vid transport.

Obs! När du transporterar HP Officejet måste du kontrollera att patronerna är borttagna. Försäkra dig om att du stängt av HP Officejet på rätt sätt genom att trycka på knappen På.

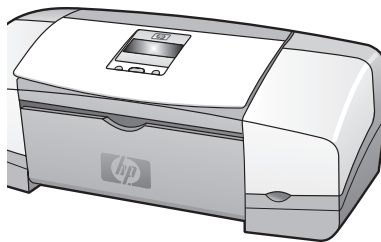
- 1 Slå på HP Officejet.
Hoppa över steg 1 till 6 om det inte går att slå på enheten och skrivarvagnen är inte är synlig under luckan till skrivarvagnen. Du kommer inte att kunna ta ur patronerna. Fortsätt med steg 7.
- 2 Öppna luckan till skrivarvagnen.
- 3 Ta ur bläckpatronerna.
Information om hur du tar ur bläckpatronerna finns i [byta bläckpatroner](#).
- Viktigt!** Ta ut båda bläckpatronerna. Om du inte gör det kan HP Officejet gå sönder.
- 4 Lägg patronerna i en lufttät påse så att bläcket inte torkar. Skicka dem inte tillsammans med HP Officejet, såvida du inte har fått instruktioner om att göra det när du ringde HP Kundsupport.
- 5 Stäng luckan till skrivarvagnen. Stäng av HP Officejet.
- 6 Ta bort frontpanelshöljet enligt följande:
 - a. Ta tag i främre delen av frontpanelshöljet med båda händerna, som på bilden.
 - b. Lyft höljet bestämt uppåt så att det lossnar från HP Officejet.



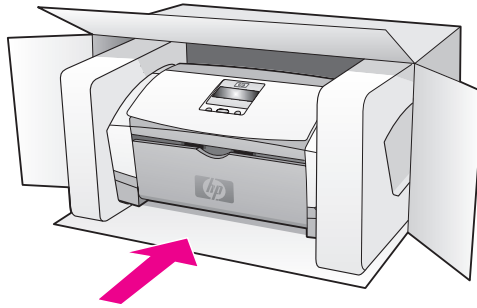
- 7 Behåll frontpanelens hölje. Skicka inte iväg det tillsammans med HP Officejet.
- 8 Fäll upp dokumentuppsamlaren över frontpanelsområdet och fäll sedan ned dokumentmatarfacket över dokumentuppsamlaren.



- 9 Se till att pappersstödet är infällt och fäll sedan upp luckan till pappersfacket tills den klickar fast i stängt läge. Därmed är HP Officejet helt stängd, enligt följande bild.



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



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

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

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **giltighetstid för begränsad garanti** på sidan 99
- **garantiservice** på sidan 99
- **garantiuppgraderingar** på sidan 99
- **returnera hp officejet för service** på sidan 100
- **hewlett-packards internationella begränsade garanti** på sidan 100

giltighetstid för begränsad garanti

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

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

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

garantiservice

expressservice

För att få expressservice från HP för reparationer måste kunden kontakta ett HP-servicekontor eller HP Kundsupport för grundläggande felsökning först. Mer information om vad du ska göra innan du ringer Kundsupport finns i **hp kundsupport** på sidan 93.

Obs! HP expressservice för reparation kanske inte är tillgängligt i alla länder/regioner.

Om kunden behöver byta ut mindre reservdelar och dessa delar normalt kan installeras av kunden kan kunden få service via expedierad reservdelsleverans. Om detta inträffar står HP för fraktkostnader, skatter och andra avgifter, ger telefonassistenten när delarna ska bytas ut samt betalar fraktkostnader, avgifter och skatter om några delar måste returneras till HP. HP Kundsupportcenter kan vidarebefordra kunder till auktoriserade tjänsteleverantörer som är certifierade av HP att ge service för HP-produkter.

garantiuppgraderingar

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

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

www.hp.com/go/hpsupportpack

Om du befinner dig utanför USA kan du kontakta HP Kundsupport för ditt område. Det finns en lista över internationella supportnummer i **support i övriga världen** på sidan 94.

returnera hp officejet för service

Innan du returnerar HP Officejet för service måste du ringa HP Kundsupport. Mer information om vad du ska göra innan du ringer Kundsupport finns i **hp kundsupport** på sidan 93.

hewlett-packards internationella begränsade garanti

Följande information gäller HPs begränsade internationella garanti.

Det här avsnittet innehåller följande:

- **garantins omfattning** på sidan 100
- **begränsningar i garantin** på sidan 101
- **begränsning av ansvar** på sidan 101
- **gällande lag** på sidan 101

garantins omfattning

Hewlett-Packard ("HP") garanterar slutanvändaren ("kunden") att varje HP Officejet 4200 Series ("produkt"), med tillhörande programvara, tillbehör, media och material, är fri från material- och tillverkningsfel under garantiperioden, vilken börjar från och med inköpsdatum.

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

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

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

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

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

HP har ingen reparations-, utbytes- eller återbetalningsskyldighet förrän kunden returnerat den defekta produkten till HP.

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

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

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

begränsningar i garantin

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

begränsning av ansvar

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

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

gällande lag

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

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

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

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

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

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

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **pappersspecifikationer** på sidan 103
- **faxspecifikationer** på sidan 105
- **skannerspecifikationer** på sidan 105
- **fysiska specifikationer** på sidan 106
- **strömspecifikationer** på sidan 106
- **miljöspecifikationer** på sidan 106
- **program för miljövänliga produkter** på sidan 106
- **bestämmelser** på sidan 109

pappersspecifikationer

Det här avsnittet innehåller följande:

- **pappersfackets kapacitet** på sidan 103
- **den automatiska dokumentmatarens kapacitet** på sidan 104
- **pappersstorlekar** på sidan 104
- **utskriftsmarginaler** på sidan 105

pappersfackets kapacitet

typ	pappersvikt	inmatningsfack ¹	utmatningsfack ²
Vanligt papper	70 till 90 g	100	20
Kort	200 g	20	10
Kuvert	75 till 90 g	10	5
OH-film	Ej tillämpligt	30	10
Etiketter	Ej tillämpligt	20	10
Fotopapper 10 x 15 cm	236 g	20	10

¹ Maximal kapacitet

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

den automatiska dokumentmatarens kapacitet

typ ¹	pappersvikt	kvantitet
Letter	70 g	20
Legal	70 g	20
A4	70 g	20

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

pappersstorlekar

typ	storlek
Papper	Letter: 8,5 x 11 tum (216 x 279 mm) Legal: 8,5 x 14 tum (216 x 356 mm) A4: 210 x 297 mm
Kuvert	U.S. #10: 4,125 x 9,5 tum A2: 111 x 146 mm DL: 110 x 220 mm C6: 114 x 162 mm
OH-film	Letter: 8,5 x 11 tum (216 x 279 mm) A4: 210 x 297 mm
Fotopapper	10 x 15 cm
Etiketter	Letter: 8,5 x 11 tum (216 x 279 mm) A4: 210 x 297 mm

utskriftsmarginaler

	överkant (ledande kant)	nederkant (avslutande kant) ¹	vänster	höger
papper eller OH-film				
U.S. (Letter, Legal, Executive)	0,07 tum (1,8 mm)	0,46 tum (11,7 mm)	0,25 tum (6,4 mm)	0,25 tum (6,4 mm)
ISO (A4, A5) och JIS (B5)	1,8 mm	11,7 mm	3,2 mm	3,2 mm
kuvert				
	3,2 mm	11,7 mm	3,2 mm	3,2 mm
kort				
	1,8 mm	11,7 mm	3,2 mm	3,2 mm

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

faxspecifikationer

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

skannerspecifikationer

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

fysiska specifikationer

höjd	bredd	djup	vikt (utan bläckpatroner)
med pappersfacken stängda			
18 cm	41,6 cm	20,4 cm	5,5 kg
med pappersfacken öppna			
33 cm	41,6 cm	45 cm	5,5 kg

strömspecifikationer

- Strömförbrukning: 50 W maximalt
- Ingångsspänning: AC 100 till 240 V, 0,7 A (maximalt), 50–60 Hz

miljöspecifikationer

- Rekommenderad temperatur vid användning: 15° till 32° C
- Acceptabel temperatur vid användning: 5° till 40° C
- Luftfuktighet: 15 till 85% relativ fuktighet, ej kondenserande
- Temperatur vid förvaring: –40° till 60° C
- Utskriften på HP Officejet kan bli något förvrängd om enheten används i närheten av elektromagnetiska fält
- HP rekommenderar att du använder en USB-kabel på högst 3 meter för att minimera störningar i närheten av elektromagnetiska fält

program för miljövänliga produkter

Det här avsnittet innehåller följande:

- **skydda miljön** på sidan 106
- **alstring av ozon** på sidan 106
- **energy consumption** på sidan 107
- **pappersanvändning** på sidan 107
- **plastmaterial** på sidan 107
- **säkerhetsinformation för materiel** på sidan 107
- **återvinningsprogram** på sidan 108
- **hp:s återvinningsprogram för bläckstråletillbehör** på sidan 108

skydda miljön

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

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

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

alstring av ozon

Denna produkt genererar ingen märkbar ozongas (O₃).

energy consumption

Energy usage drops significantly while in ENERGY STAR® mode, which saves natural resources, and saves money without affecting the high performance of this product. This product qualifies for ENERGY STAR, which is a voluntary program established to encourage the development of energy-efficient office products.



ENERGY STAR is a U.S. registered service mark of the U.S. EPA. As an ENERGY STAR partner, HP has determined that this product meets ENERGY STAR guidelines for energy efficiency.

For more information on ENERGY STAR guidelines, go to the following website:

www.energystar.gov

pappersanvändning

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

plastmaterial

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

säkerhetsinformation för materiel

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

www.hp.com/go/msds

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

återvinningsprogram

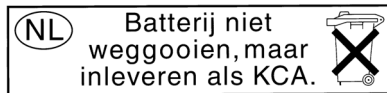
HP erbjuder ett växande antal retur- och återvinningsprogram i många länder och har även partneravtal med några av de största återvinningscentralerna för elektronisk utrustning som finns i världen. HP sparar också på resurserna genom att renovera och återförsälja några av de mest populära produkterna.

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

- Kvicksilver i den fluorescerande lampan i skannern (<2 mg)
- Bly i lödningen
- Ett litiumbatteri

Den här produkten innehåller ett litet litiumbatteri som du måste ta ut och kassera på korrekt sätt i slutet av produktens livscykel. Batteriet sitter på moderkortet.

- Batteriets artikelnummer: Panasonic CR2032
- Material i batteriet: litium
- Batterityp: knappcellsbatteri
- Antal per produkt: 1
- Vikt: ca 3 g
- Litium-typ: fast form
- Batteritillverkare: Panasonic, Japan



hp:s återvinningsprogram för bläckstråletillbehör

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

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

bestämmelser

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

Det här avsnittet innehåller följande:

- **id-nummer för modell** på sidan 109
- **notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements** på sidan 109
- **FCC statement** på sidan 110
- **note à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique Canadien/notice to users of the Canadian telephone network** på sidan 111
- **note à l'attention des utilisateurs Canadien/notice to users in Canada** på sidan 111
- **kommentar till användare inom EEA (European Economic Area)** på sidan 112
- **notice to users of the German telephone network** på sidan 112
- **declaration of conformity (European Union)** på sidan 112
- **geräuschemission** på sidan 112
- **notice to users in Korea (Officejet 4255 only)** på sidan 113

id-nummer för modell

För regelmässiga identifieringsändamål har produkten tilldelats ett särskilt modellnummer. Detta modellnummer är för denna produkt antingen SDGOB-0306-01 eller SDGOB-0306-02. Numret ska inte förväxlas med marknadsföringsnamnet (HP Officejet 4200 Series) eller produktnumret (Q5600A, Q5610A).

notice to users of the U.S. telephone network: FCC requirements

This equipment complies with FCC rules, Part 68. On this equipment is a label that contains, among other information, the FCC Registration Number and Ringer Equivalent Number (REN) for this equipment. If requested, provide this information to your telephone company.

An FCC compliant telephone cord and modular plug is provided with this equipment. This equipment is designed to be connected to the telephone network or premises wiring using a compatible modular jack which is Part 68 compliant. This equipment connects to the telephone network through the following standard network interface jack: USOC RJ-11C.

The REN is useful to determine the quantity of devices you may connect to your telephone line and still have all of those devices ring when your number is called. Too many devices on one line may result in failure to ring in response to an incoming call. In most, but not all, areas the sum of the RENs of all devices should not exceed five (5). To be certain of the number of devices you may connect to your line, as determined by the REN, you should call your local telephone company to determine the maximum REN for your calling area.

If this equipment causes harm to the telephone network, your telephone company may discontinue your service temporarily. If possible, they will notify you in advance. If advance notice is not practical, you will be notified as soon as possible. You will also be advised of your right to file a complaint with the FCC. Your telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations, or procedures that could affect the proper operation of your equipment. If they do, you will be given advance notice so you will have the opportunity to maintain uninterrupted service.

If you experience trouble with this equipment, please contact the manufacturer, or look elsewhere in this manual, for warranty or repair information. Your telephone company may ask you to disconnect this equipment from the network until the problem has been corrected or until you are sure that the equipment is not malfunctioning.

This equipment may not be used on coin service provided by the telephone company. Connection to party lines is subject to state tariffs. Contact your state's public utility commission, public service commission, or corporation commission for more information.

This equipment includes automatic dialing capability. When programming and/or making test calls to emergency numbers:

- Remain on the line and explain to the dispatcher the reason for the call.
- Perform such activities in the off-peak hours, such as early morning or late evening.

Note: This equipment is hearing aid compatible.

The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including fax machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of transmission, the date and time it is sent and an identification of the business, other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.) In order to program this information into your fax machine, you should complete the steps described in the software.

FCC statement

The United States Federal Communications Commission (in 47 CFR 15.105) has specified that the following notice be brought to the attention of users of this product.

Declaration of Conformity: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation. Class B limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses, and can radiate radio frequency energy, and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and the receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

For more information, contact the Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company, San Diego, (858) 655-4100.

The user may find the following booklet prepared by the Federal Communications Commission helpful: How to Identify and Resolve Radio-TV Interference Problems. This booklet is available from the U.S. Government Printing Office, Washington DC, 20402. Stock No. 004-000-00345-4.

Caution! Pursuant to Part 15.21 of the FCC Rules, any changes or modifications to this equipment not expressly approved by the Hewlett-Packard Company may cause harmful interference and void the FCC authorization to operate this equipment.

note à l'attention des utilisateurs du réseau téléphonique Canadien/notice to users of the Canadian telephone network

Cet appareil est conforme aux spécifications techniques des équipements terminaux d'Industrie Canada. Le numéro d'enregistrement atteste de la conformité de l'appareil. L'abréviation IC qui précède le numéro d'enregistrement indique que l'enregistrement a été effectué dans le cadre d'une Déclaration de conformité stipulant que les spécifications techniques d'Industrie Canada ont été respectées. Néanmoins, cette abréviation ne signifie en aucun cas que l'appareil a été validé par Industrie Canada.

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

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

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

This equipment meets the applicable Industry Canada Terminal Equipment Technical Specifications. This is confirmed by the registration number. The abbreviation IC before the registration number signifies that registration was performed based on a Declaration of Conformity indicating that Industry Canada technical specifications were met. It does not imply that Industry Canada approved the equipment.

Users should ensure for their own protection that the electrical ground connections of the power utility, telephone lines and internal metallic water pipe system, if present, are connected together. This precaution may be particularly important in rural areas.

Note: The Ringer Equivalence Number (REN) assigned to each terminal device provides an indication of the maximum number of terminals allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the Ringer Equivalence Numbers of all the devices does not exceed 5.

The REN for this product is 0.2B, based on FCC Part 68 test results.

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

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

This digital apparatus does not exceed the Class B limits for radio noise emissions from the digital apparatus set out in the Radio Interference Regulations of the Canadian Department of Communications.

kommentar till användare inom EEA (European Economic Area)



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

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

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

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

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

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

notice to users of the German telephone network

This HP fax product is designed to connect only to the analogue public-switched telephone network (PSTN). Please connect the TAE N telephone connector plug, provided with the HP Officejet 4200 and 4250 Series into the wall socket (TAE 6) code N. This HP fax product can be used as a single device and/or in combination (in serial connection) with other approved terminal equipment.

geräuschemission

LpA < 70 dB
am Arbeitsplatz
im Normalbetrieb
nach DIN 45635 T. 19

declaration of conformity (European Union)

The Declaration of Conformity in this document complies with ISO/IEC Guide 22 and EN 45014. It identifies the product, manufacturer's name and address, and applicable specifications recognized in the European community.

notice to users in Korea (Officejet 4255 only)

사용자 안내문 (B급 기기)

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

declaration of conformity

According to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

Manufacturer's name and address:	
Hewlett-Packard Company, 16399 West Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, USA	
Regulatory model number:	SDGOB-0306-01
Declares that the product:	
Product name:	HP Officejet 4200 Series (Q5600A)
Model number(s):	4215 (Q5601A), 4215xi (Q5602A), 4215v (Q5603A) 4211 (Q5604A), 4212 (Q5605A), 4219 (Q5606A)
Power adapters:	Not Applicable
Conforms to the following product specifications:	
Safety:	IEC 60950:1999 3rd Edition
	EN 60950:1999
	UL1950/CSA22.2 No.950, 3rd Edition: 1995
EMC:	CISPR 22:1997 / EN 55022:1998 Class B
	CISPR 24:1997 / EN 55024:1998
	IEC 61000-3-2:1995 / EN 61000-3-2:1995
	IEC 61000-3-3:1994 / EN 61000-3-3:1995
	FCC Part 15-Class B/ICES-003, Issue 2
Telecom:	TBR 21:1998
Supplementary Information:	
<p>The product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 73/23/EC, the EMC Directive 89/336/EC, and with the R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex II) and carries the CE marking accordingly.</p> <ul style="list-style-type: none"> The product was tested in a typical configuration. 	
<p>European Contact for regulatory topics only: Hewlett Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, D-71034 Böblingen Germany. (FAX +49-7031-14-3143)</p>	

declaration of conformity

According to ISO/IEC Guide 22 and EN 45014

Manufacturer's name and address:	
Hewlett-Packard Company, 16399 West Bernardo Drive, San Diego, CA 92127-1899, USA	
Regulatory model number:	SDGOB-0306-02
Declares that the product:	
Product name:	HP Officejet 4250 Series (Q5610A)
Model number(s):	4255 (Q5611A), 4252 (Q5613A), 4259 (Q5614A)
Power adapters:	Not Applicable
Conforms to the following product specifications:	
Safety:	IEC 60950:1999 3rd Edition
	EN 60950:1999
	UL1950/CSA22.2 No.950, 3rd Edition: 1995
	NOM 019SFCI 1993, A2/N25 3260
EMC:	GB4943: 2001
	CISPR 22:1997 / EN 55022:1998, Class B
	CISPR 24:1997 / EN 55024:1998
	IEC 61000-3-2:1995 / EN 61000-3-2:1995
	IEC 61000-3-3:1994 / EN 61000-3-3:1995
	AS/NZS3548:1998
	CNS13438 Approved 1994, Revised 1997
	FCC Part 15-Class B/ICES-003, Issue 2
Telecom:	GB9254:1998
	TBR 21:1998 TBR 38: 1998
Supplementary Information:	
The product herewith complies with the requirements of the Low Voltage Directive 73/23/EC, the EMC Directive 89/336/EC, and with the R&TTE Directive 1999/5/EC (Annex II) and carries the CE marking accordingly.	
<ul style="list-style-type: none"> The product was tested in a typical configuration. 	
European Contact for regulatory topics only: Hewlett Packard GmbH, HQ-TRE, Herrenberger Strasse 140, D-71034 Böblingen Germany. (FAX +49-7031-14-3143)	

Det här avsnittet innehåller felsökningsinformation för HP Officejet 4200 Series (HP Officejet). Specifik information ges för installation och konfiguration. Referenser till vår felsökningshjälp online finns med i användningsavsnitten.

Det här avsnittet innehåller följande:

- [felsökning för installation](#) på sidan 117
- [felsökning vid användning av hp officejet 4200 series](#) på sidan 130

felsökning för installation

Det här avsnittet innehåller felsökningstips för installation och konfiguration för de vanligaste åtgärderna för faxinstallation, programinstallation och maskinvaruinstallation på HP Officejet.

Det här avsnittet innehåller följande:

- [felsökning för programvara och maskinvara](#) på sidan 117
- [felsökning för faxinställningar](#) på sidan 126

felsökning för programvara och maskinvara

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

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

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

Om något av ovanstående inte inträffar, kan ett problem med installationen ha uppstått.

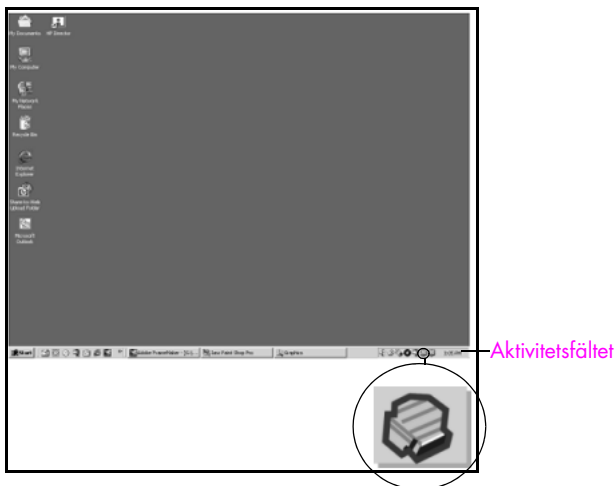
Du kontrollerar installationen på en Macintosh genom att göra följande:

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

Du kontrollerar installationen på en PC genom att göra följande:

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

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


**felsökning för programinstallation**

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

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Ingenting händer när jag sätter i CD-skivan i datorns CD-ROM-enhet.</p>	<p>Om ingenting visas på datorns bildskärm efter att du har satt in CD-skivan för HP Officejet 4200 Series i CD-enheten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Klicka på Start och välj Kör. 2 I dialogrutan Kör skriver du d:\setup.exe (om CD-ROM-enheten inte har tilldelats enhetsbokstaven d använder du motsvarande enhetsbokstav) och klickar på OK.

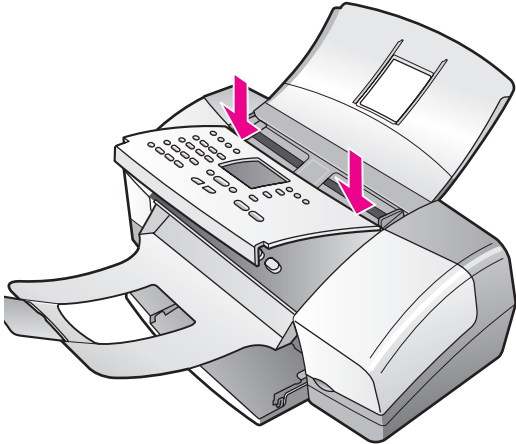
problem	möjlig orsak och lösning
<p>Under installationen visas ett fönster med information om systemkrav.</p>	<p>Om det fönstret visar uppfyller inte systemet minimikraven för att programvaran ska kunna installeras. Klicka på Detaljer för att visa mer information om problemet. Åtgärda sedan problemet innan du försöker installera programvaran igen.</p>
<p>Ett rött X visas vid USB-anslutnings-prompten.</p>	<div data-bbox="433 284 778 552" data-label="Image"> </div> <p>Om det inträffar gör du så här:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kontrollera att frontpanelen är ordentligt fastsatt och stäng sedan av och slå på HP Officejet. 2 Kontrollera att USB-kabeln och nätsladden har anslutits. 3 Kontrollera att USB-kabeln är korrekt ansluten genom att göra följande: <ul style="list-style-type: none"> - Dra ur USB-kabeln och sätt i den igen. - Anslut inte USB-kabeln till ett tangentbord eller en hubb utan ström. - Kontrollera att USB-kabeln är högst tre meter lång - Om du har flera USB-enheter anslutna till datorn kan du pröva att koppla ur de andra under installationen. 4 Fortsätt med installationen och starta om datorn när du blir uppmanad att göra det. Öppna sedan HP Director och kontrollera att de viktigaste ikonerna visas (skanna bild, skanna dokument, skicka ett fax och hp image zone). 5 Om ikonerna inte visas i HP Director, avinstallerar du programvaran och installerar sedan om den enligt anvisningarna i Några av ikonerna saknas i HP Director på sidan 120.
<p>Ett meddelande om att ett okänt fel har inträffat visas.</p>	<p>Försök fortsätta installationen. Om det inte fungerar avbryter du installationen och gör om installationen från början.</p>

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Några av ikonerna saknas i HP Director</p>	<p>Om de viktigaste ikonerna (skanna bild, skanna dokument, skicka ett fax och hp image zone) inte visas, kan installationen vara ofullständig.</p> <p>Om installationen inte slutfördes korrekt kanske du måste avinstallera programvaran och installera den igen. Ta <i>inte</i> bara bort programfilerna för HP Officejet från hårddisken genom att radera dem. Ta bort programmet på rätt sätt genom att använda avinstallationsfunktionen i programgruppen HP Officejet.</p> <p>avinstallera från en Windows-dator</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koppla bort HP Officejet från datorn. 2 I Aktivitetsfältet i Windows klickar du på Start, Program eller Alla program (XP), Hewlett-Packard, hp officejet 4200 series, avinstallera programvara. 3 Följ anvisningarna på skärmen. 4 Om du får ett meddelande med en fråga om du vill ta bort delade filer klickar du på Nej. Det kan hända att övriga program som använder filerna inte fungerar ordentligt om filerna tas bort. 5 När programvarufilerna är borttagna kopplar du från HP Officejet och startar om datorn. Obs! Det är viktigt att du kopplar från HP Officejet innan du startar om datorn. 6 Om du vill installera om programvaran sätter du i CD-skivan för HP Officejet 4200 Series i datorns CD-ROM-enhet och följer instruktionerna som visas. 7 När programvaran har installerats ansluter du HP Officejet till datorn. Slå på HP Officejet med knappen På. Om du vill fortsätta installationen följer du anvisningarna på skärmen och på anvisningsbladet, som medföljde HP Officejet. När du har anslutit och slagit på HP Officejet måste du eventuellt vänta några minuter innan alla plug and play-processer har slutförts. När programvaruinstallationen är klar visas en statusövervakningsikon i Aktivitetsfältet. 8 Kontrollera att programvaran har installerats på rätt sätt genom att dubbelklicka på ikonen för HP Director på skrivbordet. Om de viktigaste ikonerna visas i HP Director (skanna bild, skanna dokument, skicka ett fax och hp image zone), har programvaran installerats på rätt sätt.

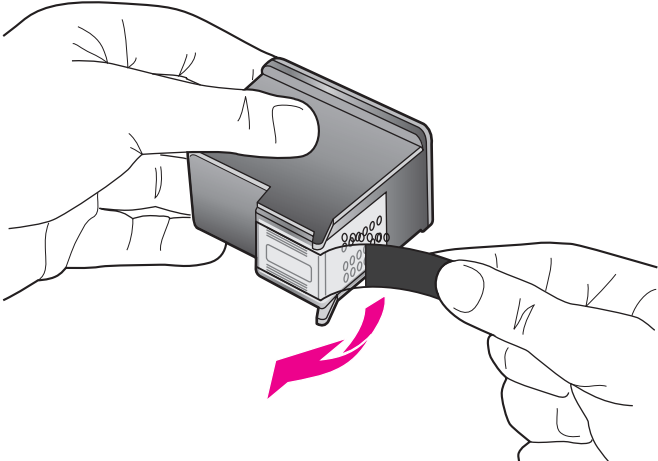
problem	möjlig orsak och lösning
Några av ikonerna saknas i hp director (forts.)	<p>avinstallera från en Macintosh-dator</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koppla loss HP Officejet från datorn. 2 Dubbelklicka på mappen Program:HP All-in-One-program. 3 Dubbelklicka på HP Avinstallation. 4 Följ anvisningarna på skärmen. 5 När programvaran har avinstallerats kopplar du från HP Officejet och startar om datorn. 6 Installera om programvaran genom att sätta i CD-skivan HP Officejet 4200 Series i datorns CD-enhet. Obs! Följ anvisningarna på anvisningsbladet när du installerar om programvaran. Anslut inte HP Officejet till datorn förrän du har slutfört installationen av programvaran. 7 På skrivbordet öppnar du CD-ROM-enheten, dubbelklickar på hp all-in-one-installerare och följer instruktionerna på skärmen.
Faxguiden startar inte	<p>Om faxguiden inte startar automatiskt startar du den manuellt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Starta HP Director i Hewlett-Packard-mappen på Start-menyn i Windows. 2 Klicka på menyn Inställningar, välj Faxinställningar och konfiguration och välj Faxinställningsguide.
Registreringsskärmen visas inte.	<p>Om du vill registrera HP Officejet trots att registreringsguiden inte visas automatiskt, startar du produktregistreringsprogrammet i HP-mappen på Start-menyn i Windows.</p>
Ikonen för övervakningstjänst för digital bildbehandling visas inte i Aktivitetsfältet.	<p>Om övervakningstjänsten för digital bildbehandling inte visas i Aktivitetsfältet väntar du några minuter. Om den fortfarande inte visas klickar du på HP Director och kontrollerar om ikonerna visas där. Mer information finns i Några av ikonerna saknas i HP Director på sidan 120.</p> <p>Aktivitetsfältet visas normalt längst ned till höger på skrivbordet i Windows.</p>  <p>Aktivitetsfältet</p> <p>HP Övervakningstjänst för digital bildbehandling</p>

felsökning för maskinvaruinstallation

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

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Ett meddelande om att frontpanelsöverlägget ska sättas fast visas på frontpanelen.</p>	<p>Det kan betyda att frontpanelsöverlägget inte är fastsatt eller har satts fast felaktigt. Kontrollera att du har satt fast ramen enligt anvisningarna nedan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="422 373 1030 430">1 För in fästena på frontpanelsöverlägget i de för dessa avsedda hålen.  <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="422 927 1102 984">2 Ta tag i de båda främre hörnen på överlägget och tryck hårt nedåt. Kontrollera att överlägget sitter rakt. <li data-bbox="422 994 952 1022">3 Se också till att alla knappar har fritt utrymme.

problem	möjlig orsak och lösning
Fel språk visas i fönstret på frontpanelen.	<p>Du har konfigurerat HP Officejet med fel språk eller land/region. Du väljer vanligtvis språk och land/region första gången du installerar HP Officejet. Du kan dock ändra dessa inställningar med följande procedur:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Tryck på Inställningar. 2 Tryck på 6 och sedan på 3. Menyn Inställningar öppnas och alternativet Ange språk och land/område aktiveras. När du har startat åtgärden visas följande meddelande i fönstret på frontpanelen: Tryck på 11 för engelska? Om du vill ändra språket till engelska trycker du på 11 på knappsatsen. Du kan också bläddra ned till länder/områden med ◀ eller ▶. Om du väntar i fem sekunder ändras alternativet automatiskt till nästa tillgängliga språk. När du ser språket du vill välja anger du motsvarande tvåsiffriga kod. 3 Du ombeds att bekräfta språket. Tryck på 1 för ja eller 2 för nej. En lista med alla länder/områden för det valda språket visas. Du kan också bläddra igenom länderna/områdena med ◀ eller ▶. 4 Ange den tvåsiffriga koden för önskat land/område med den numeriska knappsatsen. 5 När du uppmanas välja trycker du på 1 för Ja eller på 2 för Nej. 6 Du kan bekräfta språk och land/område genom att skriva ut en rapport över funktionstest. Gör så här: <ol style="list-style-type: none"> a. Tryck på Inställningar. b. Tryck på 1 och sedan på 4. Då öppnas Skriv ut rapport och alternativet Självtest - rapport aktiveras.
Ett meddelande om att rikta in bläckpatronerna visas.	På HP Officejet visas ett meddelande om att patronerna ska riktas in. Meddelandet visas varje gång du installerar eller byter en patron. Mer information finns i rikta in bläckpatronerna på sidan 86.
Jag kan inte slå på HP Officejet.	Om det inte går att slå på HP Officejet kontrollerar du att anslutningarna till HP Officejet är rätt gjorda. Vänta några sekunder och försök sedan slå på strömmen till HP Officejet igen. Om HP Officejet är ansluten till ett grenuttag måste du se till att grenuttaget är påslaget.

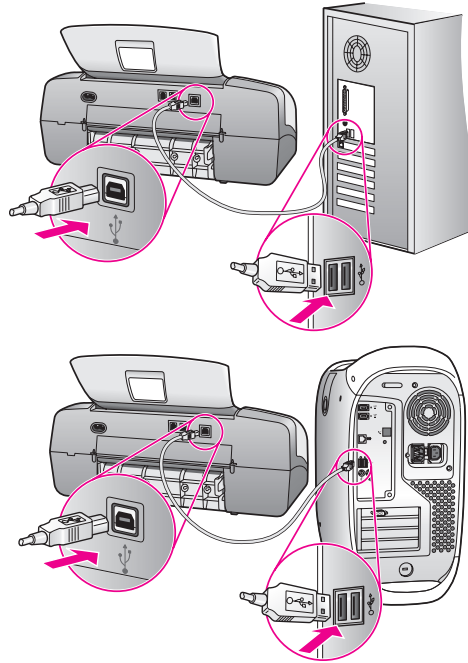
problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det går inte att skriva ut på HP Officejet med tillfredsställande resultat</p>	<p>Kontrollera först om det är slut på bläck i bläckpatronen. Information om hur du gör detta finns i skriva ut en självtestrapport på sidan 80.</p> <p>Innan du gör det bör du först kontrollera att du har tagit bort allt förpackningsmaterial från bläckpatronen. Var försiktig så du inte vidrör de guldfärgade kontaktarna eller bläckmunstyckena. Kontrollera också att du har dragit bort den rosa fliken och tagit bort plasttejen.</p>  <p>Information om hur du byter en bläckpatron finns i byta bläckpatroner på sidan 82.</p>
<p>Ett meddelande om att papper har fastnat eller att skrivarens frontpanel har fastnat visas i fönstret på frontpanelen.</p>	<p>Det kan finnas kvar förpackningsmaterial i HP Officejet. Lyft upp luckan till skrivarens frontpanel så att du ser bläckpatronerna. Ta bort eventuellt förpackningsmaterial eller andra saker som inte ska vara där.</p>

problem

USB-kabeln är inte ansluten.

möjlig orsak och lösning

Det är lätt att ansluta HP Officejet till datorn med en USB-kabel. Anslut helt enkelt ena änden av USB-kabeln till datorns baksida och den andra till baksidan av HP Officejet. Du kan ansluta till vilken USB-port på datorns baksida som helst.

**ytterligare felsökningshjälp för installation**

Mer information om installationsproblem finns beskrivna i filen Readme (Viktig). I Windows öppnar du denna fil genom att klicka på Start och sedan välja **Program, Hewlett-Packard, HP Officejet 4200 Series, Visa Readme-filen**. I OS 9 eller OS X öppnar du filen genom att dubbelklicka på ikonen i den översta mappen på CD-skivan med programvaran för HP Officejet.

Readme-filen innehåller mer information, bland annat:

- Använda ominstallationsfunktionen efter en misslyckad installation om du vill återställa datorn till ett läge där du kan installera om HP Officejet.
- Använda ominstallationsfunktionen i Windows 98 om du vill återställa datorn för den händelse att det uppstår problem med USB-drivrutinerna.

Felet kan inträffa om maskinvaran installeras före programvaran. När du har använt ominstallationsfunktionen startar du om datorn. Installera sedan programvaran för HP Officejet innan du ansluter HP Officejet till datorn.

Mer information finns på HPs webbplats:

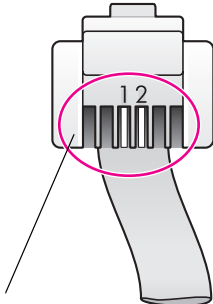
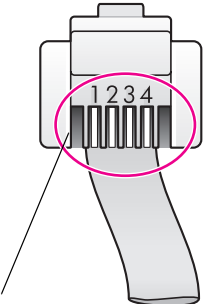
www.hp.com/support

felsökning för faxinställningar

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

Information om hur du konfigurerar HP Officejet för faxning finns i **faxinställning** på sidan 131.

Mer information om hur du löser faxproblem som kan uppstå med HP Officejet, finns i **hp officejet 4200 series** felsökningsavsnittet i **hjälp för hp image zone**, som medföljde programvaran.

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det uppstår problem när jag skickar och tar emot fax</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se till att du anslutit HP Officejet från porten "1-LINE" till telefonjacket med den telefonsladd som medföljde HP Officejet. * Denna sladd med 2 ledare skiljer sig från de vanligare sladdarna med 4 ledare som du kanske redan har på kontoret. Jämför änden av sladden med de två sladdtyperna nedan: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  <p data-bbox="396 937 667 1041">sladd med 2 ledare Den sladd med 2 ledare som medföljer HP Officejet</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p data-bbox="737 937 1077 1041">sladd med 4 ledare Sladd med 4 ledare som kan orsaka faxproblem om den är direktansluten till HP Officejet</p> </div> </div> <p data-bbox="409 1067 1102 1223">* Denna möjliga lösning gäller endast de länder/regioner där en telefonsladd med 2 ledare levereras tillsammans med HP Officejet, nämligen: Argentina, Australien, Brasilien, Kanada, Chile, Kina, Colombia, Grekland, Indien, Indonesien, Irland, Japan, Korea, Latinamerika, Malaysia, Mexiko, Filippinerna, Polen, Portugal, Ryssland, Saudiarabien, Singapore, Spanien, Taiwan, Thailand, USA, Venezuela och Vietnam.</p> <p data-bbox="409 1241 1102 1293">Om du använder en sladd med 4 ledare kopplar du loss den och ansluter sladden med 2 ledare till HP Officejet (till porten "1-LINE").</p> <p data-bbox="409 1310 1102 1512">Obs! Om sladden med 2 ledare är för kort och du måste förlänga den, kan du köpa en skarvkontakt och använda en sladd med 4 ledare för att öka längden. Du behöver en skarvkontakt där du kan ansluta en sladd med 2 ledare i ena änden och en med 4 ledare i andra änden. Anslut sladden med 2 ledare från porten "1-LINE" på HP Officejet till ena änden av skarvkontakten. Anslut sedan en sladd med 4 ledare från andra änden av skarvkontakten till telefonjacket.</p>

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det uppstår problem när jag skickar och tar emot fax (forts.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera att du har anslutit HP Officejet till telefonjacket och att all extra utrustning som delar telefonlinjen med HP Officejet är korrekt ansluten. • Linjedelare kan orsaka faxproblem. (En linjedelare är en förgreningskontakt som ansluts till ett telefonjack.) Pröva att ta bort linjedelaren och anslut HP Officejet direkt till telefonjacket. • Kontrollera att telefonjacket fungerar genom att ansluta en telefon till jacket. • Telefonlinjer med dålig ljudkvalitet (brus) kan orsaka faxproblem. Kontrollera ljudkvaliteten på telefonlinjen genom att ansluta en telefon till jacket. Lyssna efter statiskt brus eller annat brus. Om du hör brus stänger du av felkorrigeringsläget på HP Officejet och försöker faxa igen. Mer information finns i använda felkorrigeringsläge på sidan 66. Kontakta även telebolaget och rapportera brusproblemet på linjen. • Annan utrustning som använder samma telefonlinje som HP Officejet kanske används. Du kan till exempel inte använda HP Officejet för att faxa om en anslutningstelefon används eller om du använder PC-modemet för att skicka e-post eller använda Internet. • Om du använder en DSL-linje kontrollerar du att du har ett DSL-filter anslutet. Utan sådant filter kan du inte faxa. Skaffa ett DSL-filter från din DSL-leverantör. DSL-filtret tar bort den digitala signal som hindrar HP Officejet från att kommunicera med telefonlinjen. Information om hur du ansluter DSL-filtret finns i faxa från en DSL-linje på sidan 131. • Se efter om felmeddelanden visas på frontpanelen av HP Officejet. Du kommer inte att kunna skicka eller ta emot fax förrän felet har rättats till. Information om hur du åtgärdar fellägen finns i hp officejet 4200 series felsökningsavsnittet i hjälp för hp image zone, som medföljde programvaran. • Om du till exempel använder en ISDN-omvandlare kontrollerar du att HP Officejet är ansluten till den port som är avsedd för fax och telefon. På vissa ISDN-system kan du konfigurera portarna för specifik telefonutrustning. Du kan till exempel avdela en port för telefon och Group 3-fax och en annan för andra ändamål. Om problemen kvarstår när du har anslutit till fax-/telefonporten kan du pröva att använda den port som är avsedd för olika ändamål (kan vara märkt "multi-combi" eller liknande).

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det går att skicka fax men inte att ta emot fax</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionen Rings. f svar kanske inte är inställd att svara efter rätt antal ringsignaler. • Om du har en röstposttjänst på samma telefonnummer som du använder för fax, måste du ta emot fax manuellt. Information om hur du tar emot fax manuellt finns i ta emot ett fax manuellt från en telefon på sidan 48. • Om du har ett PC-modem på samma telefonlinje som HP Officejet kontrollerar du att modemprogrammet inte är inställt att ta emot fax automatiskt. Modem som har denna automatiska faxmottagningsfunktion aktiverad tar över telefonlinjen för att ta emot alla inkommande fax. Det gör att HP Officejet inte kan ta emot fax. • Om du har en telefonsvarare på samma telefonlinje som HP Officejet kan något av följande problem uppstå: <ul style="list-style-type: none"> – Det utgående meddelandet kan vara för långt eller ha för hög volym för att HP Officejet ska kunna känna av faxsignalerna. Det kan göra att den sändande faxenheten kopplar ned. – Din telefonsvarare kanske inte tillåter tillräckligt lång tystnad efter det utgående meddelandet för att HP Officejet ska kunna känna av faxsignalerna. Detta problem är vanligare med digitala telefonsvarare. <p>Följande åtgärder kan lösa problemet:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Koppla loss telefonsvararen och pröva att ta emot ett fax. Om faxning fungerar utan telefonsvararen kan det vara den som orsakar problemet. b. Anslut telefonsvararen igen och spela in ett meddelande. Håll meddelandet så kort som möjligt (högst 10 sekunder) och försök prata mjukt och långsamt när du spelar in. Pröva att ta emot ett fax igen. • Om du har ett särskilt ringsignalsmönster för faxnumret (med en distinkt ringtjänst från telebolaget), måste du se till att funktionen Svarssignalsmönster på HP Officejet är inställd på motsvarande sätt. Om telebolaget till exempel har tilldelat faxnumret en dubbel signal väljer du inställningen Två signaler för Svarssignalsmönster. Information om hur du ändrar denna inställning finns i ändra svarssignalsmönster (distinkt ringsignal) på sidan 64. <p>Observera att vissa ringsignalmönster inte känns igen av HP Officejet, till exempel alternerande korta och långa ringsignalsmönster. Om du får problem med ett ringsignalsmönster av den här typen ber du telebolaget att tilldela ett icke alternerande ringsignalsmönster.</p>

problem	möjlig orsak och lösning
<p>Det går att skicka fax men inte att ta emot fax (forts.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Om du inte använder en distinkt ringtjänst kontrollerar du att funktionen Svarssignalsmönster på HP Officejet är satt till Alla signaler. Mer information finns i ändra svarssignalsmönster (distinkt ringsignal) på sidan 64. • Om HP Officejet delar samma telefonlinje med annan telefonutrustning, till exempel en telefonsvarare eller ett PC-modem, kan faxsignalnivån reduceras, vilket kan orsaka problem med faxmottagning. <p>Du kan ta reda på vilken utrustning som orsakar problemet genom att koppla loss allt utom HP Officejet från telefonlinjen. Försök sedan ta emot ett fax. Om faxmottagningen fungerar utan utrustningen är det någon av de externa enheterna som orsakar problemet. Prova att lägga till en enhet i taget och faxa. Fortsätt så tills du identifierar vilken enhet det är som orsakar problemet.</p>
<p>Det går att ta emot fax men inte att skicka fax</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Om du använder ett kortnummer för att slå faxnumret kanske HP Officejet ringer upp alltför snabbt eller alltför snart. Prova följande för att lösa problemet: <ul style="list-style-type: none"> - Slå faxnumret manuellt från frontpanelen på HP Officejet eller från ansluten telefon. Mer information finns i skicka ett fax med övervakad uppringning på sidan 43 eller skicka ett fax manuellt från en telefon på sidan 43. - Gör om inställningen för kortnummer och lägg in några pauser. Mer information finns i skapa individuella kortnummer på sidan 56. • Om telefonlinjen är ansluten till en telefonväxel måste du slå siffran för extern linje innan du slår faxnumret. • Det kan ha uppstått problem på den mottagande faxenheten. Kontrollera detta genom att slå faxnumret från en telefon och lyssna efter faxsignaler. Om du inte hör några faxsignaler kanske den mottagande faxenheten inte är påslagen eller ansluten eller så kan en röstposttjänst störa mottagarens telefonlinje.
<p>Störningar hörs på telefonlinjen sedan jag anslöt HP Officejet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Om du inte anslöt HP Officejet från porten "1-LINE" till telefonjacket med telefonsladden som medföljde HP Officejet, kan du höra störningar på linjen och du kanske inte kan faxa utan problem.* Sladden med 2 ledare skiljer sig från de vanligare sladdar med 4 ledare som du kanske redan har på kontoret. Mer information finns i Det uppstår problem när jag skickar och tar emot fax på sidan 126.
<p>Störningar hörs på telefonlinjen sedan jag anslöt HP Officejet (forts.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Denna möjliga lösning gäller endast de länder/regioner där en telefonsladd med 2 ledare levereras tillsammans med HP Officejet, nämligen: Argentina, Australien, Brasilien, Kanada, Chile, Kina, Colombia, Grekland, Indien, Indonesien, Irland, Japan, Korea, Latinamerika, Malaysia, Mexiko, Filippinerna, Polen, Portugal, Ryssland, Saudiarabien, Singapore, Spanien, Taiwan, Thailand, USA, Venezuela och Vietnam. • En linjedelare kan försämma ljudkvaliteten på telefonlinjen genom att den orsakar störningar. Prova att ta bort linjedelaren och anslut HP Officejet direkt till telefonjacket.

felsökning vid användning av hp officejet 4200 series

Felsökningsavsnittet för **hp officejet 4200 series** i **hjälp för hp image zone** innehåller felsökningstips för vanliga problem som kan uppstå med HP Officejet.

På en Windows-dator når du felsökningsinformationen genom att gå till **HP Director**, klicka på **Hjälp** och välja Felsökning och Support. Du kan också visa denna information via knappen Hjälp som finns i vissa felmeddelanden.

På en Macintosh (OS X) når du felsökningsinformationen genom att klicka på ikonen **HP Director** i Dock, välja HP Hjälp på HP Director-menyn, välja **hjälp för hp image zone** och klicka på **hp officejet 4200 series felsökning** i hjälpfönstret.

Om du använder Macintosh OS 9 når du felsökningsinformationen genom att klicka på ikonen **HP Director** på skrivbordet, gå till **Hjälp**-menyn och välja **hjälp för hp image zone**. Klicka på **hp officejet 4200 felsökning**.

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

www.hp.com/support

På webbplatsen finns också vanliga frågor och svar.

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

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

Om du abonnerar på en nummerpresentationstjänst ska du gå till **använda nummerpresentation** på sidan 67 när du är klar med det här kapitlet.

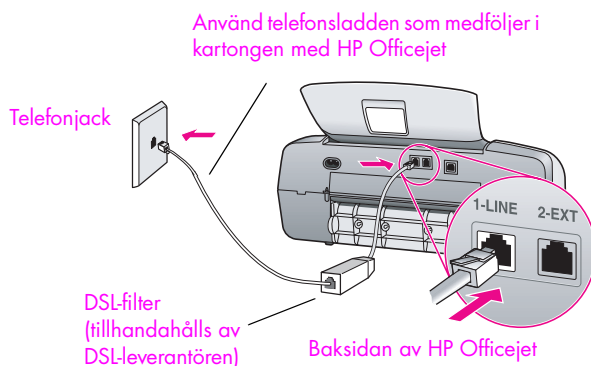
Det här avsnittet innehåller följande:

- **faxa från en DSL-linje** på sidan 131
- **faxa via ett PBX-telefonsystem (telefonväxel) eller en ISDN-linje** på sidan 132

faxa från en DSL-linje

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

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



- 1 Skaffa ett DSL-filter från din DSL-leverantör.
- 2 Ta fram den telefonsladd som medföljer i kartongen med HP Officejet och anslut den ena änden till den öppna porten på DSL-filtret och den andra änden till porten "1-LINE" på baksidan av HP Officejet.
- 3 Ansluta sladden med DSL-filtret till telefonjacket.

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

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

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

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

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

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

A

abonnemangskod, **51**
ange
språk och land, **123**
ange kortnummer
lägga till, **56**
översikt, **56**
skicka fax med kortnummer,
40
ansluta USB-kabeln, **125**
antal kopior
kopiera, **30**
återställa fabriksinställningar,
90
återuppringning vid fax, **41**,
64
automatisk dokumentmatrare, **4**
papperskapacitet, **104**
automatiska faxrapporter, **54**
avbryta
fax, **69**
kopiera, **34**
schemalagt fax, **42**
skanning, **36**
skriva ut, **74**
avinstallera från en Macintosh,
121

B

bästa
kopieringsinställning, **28**
baud-hastighet, **66**
beställa
annat material, **76**
bläckpatroner, **75**
medier, **75**
bestämmelser, **109**
declaration of conformity
(EU), **112**
declaration of conformity
(USA), **114**, **115**
European Economic Area,
112
FCC statement, **110**
FCC-kraven, **109**
id-nummer för modell, **109**
kanadensiskt utlåtande, **111**
koreanskt utlåtande, **113**

notice to users in Canada,
111
tyskt utlåtande, **112**
besvara samtal, väntande
samtal, **50**
bläck
kontrollera nivå, **79**
bläckpatron, **123**
bläckpatron tom, **124**
bläckpatroner
beställa, **75**
byta ut, **82**
hantera, **82**
kontrollera bläcknivå, **79**
rengöra, **88**
rengöra kontakter, **88**
rikta in, **86**
självttestrapport, **80**
blåddringshastighet, **90**
blockera nummer, **67**
blockerad skrivarvagn, **124**
byta, **89**
byta telefonsladd, **89**
byta ut bläckpatroner, **82**

C

CD-ROM, **118**

D

datum, ange, **61**
declaration of conformity
(EU), **112**
(USA), **114**, **115**
distinkt ringsignal, **64**

E

etiketter
fylla på, **22**

F

fabriksinställningar, återställa,
90
färg
fax, **39**
förbättra foton, **34**
intensitet, **32**
fax, **37**, **89**
avbryta, **69**
avbryta schemalagt, **42**

avbryta vidarebefordran, **63**
bekräfta, **38**
besvara samtal via
telefonlur, **50**
blockera skräpfaxnummer,
67
datum och tid, **61**
distinkt ringsignal, **64**
faxhastighet, **66**
faxspecifikationer, **105**
felkorrigeringsläge (FKL), **66**
förminska automatiskt, **65**
foton, **39**
hämta genom avsökning, **49**
inget svar, **64**
installera ISDN-linje, **132**
inställning, **131**
konfigurera DSL-linje, **131**
konfigurera telefonväxlar,
132
kontrast, **58**
kortnummer, **40**
kortnummer, lägga till, **56**,
57
kortnummer, ta bort, **58**
kortnummer, uppdatera, **58**
ljusare eller mörkare, **59**
nummrepresentation, **67**
övervakad uppringning, **43**
pappersstorlek, **24**, **62**
paus, **52**
problem med att skicka och/
eller ta emot fax, **126**,
127, **128**, **129**
problem med störningar på
telefonlinjen, **129**
pulsval, **62**
rapporter, **53**
ringa upp upptagna
nummer eller nummer utan
svar igen, **64**
ringsignaler före svar, **47**
rubrik, **51**
schemalägga, **41**
skicka, **38**
skicka ett färgfax, **39**
skicka ett vanligt fax, **39**

skicka fax med
 återuppringning, **41**
 skicka från minnet, **42**
 skicka manuellt, **43**
 skicka manuellt från en
 telefon, **43**
 skicka manuellt från
 telefonlur, **43, 50**
 skriva text, **52**
 skriva ut, **69**
 ställa in svarsläge, **44**
 standardinställningar, **60**
 svarssignalsmönster, **64**
 symboler, **52**
 ta emot, **47**
 ta emot automatiskt, **44**
 ta emot manuellt, **44, 48, 49**
 ta emot manuellt från en
 frontpanel, **48**
 ta emot manuellt från en
 telefon, **48**
 ta emot manuellt från
 telefonlur, **49, 50**
 tonval, **62**
 upplösning, **58, 59**
 upptagen, **64**
 vidarebefordra, **63**
 volym, **62, 63**

faxguiden startar inte, **121**

faxinställning
 felsökning, **126**

FCC statement, **110**

FCC-kraven, **109**

felkorrigeringsläge (FKL), **66**

felsökning
 drift, **130**
 faxinställning, **126**
 installation, **117**
 maskin- och
 programvaruinstallation,
117
 maskinvaruinstallation, **122**
 programinstallation, **118**

fönster på frontpanelen
 ange språk, **123**

förminska fax, **65**

förminska/förstora kopior
 ändra storlek till letter, **32**
 sidanpassa, **30**

foton
 fax, **39**
 förbättra kopior, **34**
 sidanpassa, **30**

fotopapper
 fylla på, **21**

frontpanel
 bläddringshastighet, **90**
 meddelandefördröjning, **91**
 menyer, **8**
 översikt, **5**
 skriva text, **52**

frontpanelen, **4**

fylla på
 fotopapper, **21**
 kuvert, **20**
 papper, **19**

fysiska specifikationer, **106**

G

garanti, **99**
 express, **99**
 förklaring, **100**
 giltighetstid, **99**
 service, **99**
 uppgraderingar, **99**

glaset, rengöra, **77**

gratulationskort, **22**

gruppnummer, **57**

H

hämta fax genom avsökning,
49

hastighet
 bläddra på frontpanelen, **90**
 fördröjning för
 meddelanden på
 frontpanelen, **91**
 kopiera, **28**

hjälp, **1**

HP Director, **3**

HP kundsupport, **93**

HP Officejet
 delar, **4**
 förbereda för transport, **96**
 frontpanel, **5**
 menyer, **8**
 översikt, **3**
 returnera, **100**
 underhålla, **77**

I

ikoner saknas, **120**

individuella kortnummer, **56**

installation misslyckas, **119**

installationen ofullständig, **120**

installera om på en Macintosh,
121

installera om programmet, **120**

installera programvara, **118**

inställning
 fax, **131**

inställning, fax, **131**

inställningar
 faxhastighet, **66**
 land och språk, **123**
 svarsläge, **44**

K

kantlösa foton i storleken 10 x
 15 cm (4 x 6 tum)
 fylla på papper, **21**
 sidanpassa, **30**

knappsats, skriva text, **52**

kontrast, fax, **58**

kopiera, **27**
 antal kopior, **30**
 avbryta, **34**
 blekt original, **32**
 förminska, **32**
 förstora, **30**
 foton, förbättra, **34**
 hastighet, **28**
 kvalitet, **28**
 legal till letter, **32**
 pappersstorlek, **24**
 papperstyp, **23, 24**
 sidanpassa, **30**
 standardinställningar, **28**
 svartvitt, **29**
 text, förbättra, **33**

kortnummer
 lägga till, **57**
 ta bort, **58**
 uppdatera, **58**

kundsupport, **93**
 Australien, **96**
 garanti, **99**
 kontakt, **93**
 Nordamerika, **94**
 utanför USA, **94**
 webbplats, **93**

kuvert
 fylla på, **20**

kvalitet
 kopiera, **28**

L

landinställning, **123**

ljud vid självunderhåll, **91**

ljud, justera fax-, **62, 63**

ljusare
 fax, **59**

M

manuella faxrapporter, **55**

meddelande om okänt fel, **119**

meddelandefördröjning, ange, **91**
 menyöversikt, **8**
 miljö
 alstring av ozon, **106**
 återvinning av
 bläckstråletillbehör, **108**
 återvinningsprogram, **108**
 energiförbrukning, **107**
 pappersanvändning, **107**
 plastmaterial, **107**
 program för miljövänliga
 produkter, **106**
 säkerhetsinformation för
 materiel, **107**
 skydda, **106**
 miljöspecifikationer, **106**
 minne
 skriva ut fax, **69**
 mönster, hos svarssignal, **64**
 mörkare
 fax, **59**
 foton, **34**
 kopior, **32**

N
 normal, kopieringsinställning,
28
 nummerpresentation, **67**

O
 överlägg på frontpanelen, **122**
 övervakad uppringning, **43**
 övervakningstjänst för digital
 bearbetning, **121**

P
 papper
 beställa, **75**
 fylla på, **15**
 fylla på andra typer, **22**
 fylla på foto-, **21**
 fylla på i pappersfacket, **19**
 lägga i original, **25**
 legal till letter, kopiera, **32**
 papper som bör undvikas,
18
 pappersstorlekar, **104**
 rekommenderade typer för
 kopiering, **23**
 rekommenderat, **17**
 storlek, ange för fax, **62**
 storlek, ange för kopiering,
24
 typ, ange, **24**
 undvika trassel, **25**

pappersfackets kapacitet, **103**
 pappersspecifikationer, **103**
 papperstrassel, **124**
 patroner
 beställa, **75**
 byta ut, **82**
 hantera, **82**
 kontrollera bläcknivå, **79**
 rengöra, **88**
 rengöra kontakter, **88**
 rikta in, **86**
 självtetrapport, **80**
 program, **118**
 skriva ut från, **71**
 pulsval, **62**

R
 rapporter
 fax, manuella, **55**
 faxes, automatiska, **54**
 självtest, **80**
 registreringsfönstret visas inte.,
121
 rengöra
 bläckpatroner, **88**
 bläckpatronskontakter, **88**
 glaset, **77**
 på utsidan, **79**
 vit remsa på skannerlocket,
78
 returnera HP Officejet, **100**
 rikta in bläckpatron, **123**
 rikta in bläckpatronen, **86, 123**
 ringsignaler före faxsvar, **47**
 rött X på USB-bilden, **119**

S
 sätta fast frontpanelen, **122**
 sidanpassa, **30**
 sidinställning, dialogruta, **72**
 självtetrapport, **80**
 skannerlockets vita remsa,
 rengöra, **78**
 skanning, **35**
 avbryta, **36**
 från frontpanelen, **36**
 hög upplösning, **35**
 skannerspecifikationer, **105**
 skicka fax, **38**
 skicka fax senare, **41**
 skräpfaxnummer, **67**
 skriv ut, dialogruta
 layoutpanel, **73**
 panelen Alternativ för
 utdata, **74**

panelen kopior och sidor,
73
 papperstyp/kvalitet, panel,
74
 skriva ut, **71**
 ändra nuvarande
 inställningar, **73**
 ändra standardinställningar,
72
 avbryta, **74**
 fax i minnet, **69**
 faxrapporter, **53**
 från program, **71, 72**
 självtetrapport, **80**
 skriva ut fax i minnet, **69**
 skrivarpatron tom, **124**
 skrivarpatroner. se
 bläckpatroner
 slå på strömmen, **123**
 snabb, kopieringsinställning,
28
 språkinställning, **123**
 standardinställningar
 återställa
 fabriksinställningar, **90**
 fax, **60**
 kopiera, **28**
 skriva ut, **72**
 strömspecifikationer, **106**
 supporttjänster, **93**
 svarsläge, **44**
 symboler, **52**
 systemkrav (minimikrav), **119**

T
 ta emot fax, **47, 48**
 teknisk information
 den automatiska
 dokumentmatarens
 kapacitet, **104**
 faxspecifikationer, **105**
 fysiska specifikationer, **106**
 miljöspecifikationer, **106**
 pappersfackets kapacitet,
103
 pappersspecifikationer, **103**
 pappersstorlekar, **104**
 skannerspecifikationer, **105**
 strömspecifikationer, **106**
 utskriftsmarginaler, **105**
 telefonlinje med flera nummer,
64
 telefonlur
 använda, **50**
 skicka ett fax, **43**

sakregister

ta emot ett fax, **49**
väntande samtal, **50**
telefonnummer, kundsupport,
93
telefonsladd, **89**
text
förbättra på kopior, **33**
skriva med knappatsen, **52**
tid, ange, **61**
tom bläckpatron, **124**
tonval, **62**
transportera HP Officejet, **96**

U

underhåll, **77**
ange bläddringshastighet,
90

återställa
fabriksinställningar, **90**
byta ut bläckpatroner, **82**
kontrollera bläcknivå, **79**
ljud vid självunderhåll, **91**
rengöra bläckpatroner, **88**
rengöra
bläckpatronskontakter, **88**
rengöra glaset, **77**
rengöra skannerlockets vita
remsa, **78**
rengöra utvändigt, **79**
rikta in bläckpatronerna, **86**
självtestrapport, **80**
upplösning, **59**
fax, **58**
USB-kabel, **119, 125**

USB-kabelinstallation, **125**
utskrift, ej tillfredsställande, **124**
utskriftsfel, **124**
utskriftsinställningar, **72**
utskriftsmarginaler, **105**

V

väntande samtal, **50**
vidarebefordran av fax
avbryta, **63**
ställa in, **63**
viktiga ikoner, **119**
viktiga ikoner saknas, **120**
volym, justera fax-, **62, 63**

Besök hp officejets informationscentrum

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

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

www.hp.com/support

© 2004 Hewlett-Packard Company



Tryckt på returpapper.

Printed in [country].



Q5600-90132