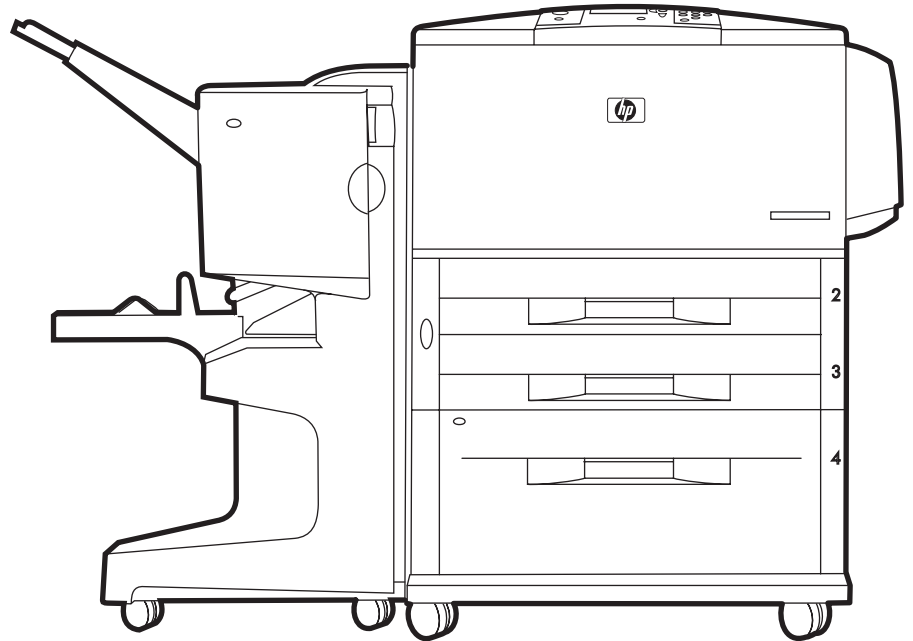


HP LaserJet 9040/9050

Användarhandbok



skrivare i hp LaserJet 9040/9050-serien

Användarhandbok _____

Copyright och licensavtal

© 2005 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Mångfaldigande, anpassning eller översättning utan föregående skriftligt tillstånd är förbjudet, utom i de fall som upphovsrättslagstiftningen medger.

Denna information kan komma att ändras utan föregående meddelande.

De enda garantierna för HP:s produkter och tjänster framläggs i de uttryckliga garantimeddelanden som medföljer dessa produkter och tjänster. Inget av detta skall anses utgöra någon extra garanti. HP ansvarar inte för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnanden i denna information.

Utgivningsnummer: Q3721-90946

Edition 1, 02/2005

Varumärken

Adobe, Acrobat och PostScript är varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

ENERGY STAR[®] är ett registrerat varumärke i USA.

HP-UX version 10.20 och HP-UX version 11.00 och senare på alla HP 9000-datorer är Open Group UNIX-produkter.

Linux är ett i USA registrerat varumärke som tillhör Linus Torvalds.

Microsoft, Windows och Windows NT är i USA registrerade varumärken som tillhör Microsoft Corporation.

UNIX är ett registrerat varumärke som tillhör The Open Group.

Innehåll

1 Grundläggande om skrivaren

Skrivarens funktioner och fördelar	7
Delar eller tillbehör	10
Utvändig översikt över skrivaren och dess tillbehör	14
Layout och grundfunktioner på skrivarens kontrollpanel	15
Lampor på kontrollpanelen - betydelse	16
Använda kontrollpanelens menyer	16
Statuslampa för pappershantering - betydelse	17
Programvara till skrivaren	18
Funktioner i programvaran	18
Skrivardrivrutiner	19
Programvara för Macintosh-datorer	22
Installera programvaran för utskriftssystemet	23
Avinstallera programvaran	26
Program för nätverk	27
HP Web Jetadmin	27
Kommunicera med hjälp av HP Jetdirect-skrivarserver	29
Kommunicera med hjälp av den inbäddade HP Jetdirect-skrivarservern	29
Inbäddad webbserver	30
Använda den inbäddade webbservern	30
HP Verktygslådan	31
Operativsystem som stöds	31
Så här visar du HP Verktygslådan	31
Komponenter i HP Verktygslådan	31
Hjälpssystem	33

2 Utskrift

Fylla på inmatningsfack	36
Fylla på extrafack 1	36
Så här fyller du fack 1 när samma papper ska användas för flera utskrifter	37
Fylla på fack 2, 3 och 4	39
Så här lägger du i papper i standardstorlek i fack 2, 3 och 4	45
Konfigurera facken med menyn Pappershantering	47
Placera mediet åt rätt håll	49
Grundläggande utskriftsanvisningar	54
Välja utmatningsfack	55
Välja utmatningsenhet	56
Skriva ut kuvert	57
Använda staplingsenheten för 3 000 ark	60
Utskriftsfunktioner	60
Använda den extra staplaren/häftaren	60
Välja häftapparaten	60
Fylla på häftklamrar	61
Använda flerfunktionsenheten	63
Utskriftsfunktioner	63
Använda staplingsenheten	63
Fylla på häftklamrar	64
Skapa häften	66
Använda sorteraren med åtta fack (tillval)	67
Utskriftsfunktioner	67
Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)	67

Skriva ut på specialpapper	69
Skriva ut på brevpapper, hålat papper eller förtryckt papper (enkelsidigt)	69
Skriva ut på brevpapper, hålat papper eller förtryckt papper (dubbelsidigt)	69
Skriva ut etiketter	69
Skriva ut på OH-film	70
Riktlinjer för användning av papper i egen storlek, kartongpapper och tjockt papper	70
Skriva ut bilder med mycket trycksvårta	70

3 Avancerad utskrift

Översikt	71
Använda funktioner i skrivardrivrutinen	72
Ställa in registrering	73
Använda en annan förstasida	74
Ta med en tom baksida	75
Skriva ut flera sidor på ett enda pappersark	75
Anpassa användningen av extrafack 1	76
Skriva ut från extrafack 1 när papperet i facket begärs	76
Mata papper manuellt från fack 1	76
Ange vilket papper som ska användas vid utskrift	77
Fördelar med att skriva ut enligt papperets typ och storlek	77
Använda funktionerna för utskriftslagring	78
Skriva ut en privat utskrift	78
Släppa privata utskrifter	79
Ta bort en privat utskrift	79
Lagra en utskrift	79
Skriva ut en lagrad utskrift	80
Ta bort en lagrad utskrift	80
Snabbkopiera en utskrift	80
Skriva ut ytterligare kopior av snabbkopieringsutskrifter	81
Ta bort en snabbkopieringsutskrift	81
Korrekturläsa och vänta med en utskrift	81
Skriva ut återstående kopior av en vänta-utskrift	82
Ta bort en lagrad utskrift	82

4 Säkerhetsfunktioner

Översikt	83
Säker diskbradering	84
Data som påverkas	84
Använda funktionen Säker diskbradering	84
Ytterligare information	84
Säkerhetslås	85
Funktioner för utskriftslagring	85

5 Skrivarunderhåll

Översikt	87
Rengöra skrivaren	88
Rengöring	88
Skrivarunderhållssats	90
Så här nollställer du skrivarens underhållsräknare	90
Så här skriver du ut en konfigurationssida	90
Underhålla tonerkassetten	91
Verifiera tonerkassetter	91
Tonerkassetter som inte är från HP	91
Förvara tonerkassetter	91
Kontrollera tonernivån	91

Tonerkassett	92
Beställa tonerkassetten	92
Byta ut tonerkassetten	93
Återvinning	93
Använda skrivarens rengöringssida	93

6 Problemlösning

Översikt	95
Åtgärda papperstrassel	96
Åtgärda papperstrassel i inmatningsområdena	97
Åtgärda papperstrassel från enheten för dubbelsidig utskrift	101
Åtgärda papperstrassel i utmatningsområdena	103
Så här åtgärdar du papperstrassel i sorteraren med åtta fack	114
Åtgärda upprepat papperstrassel	115
Skrivarmeddelanden	116
Innebörden av meddelanden på kontrollpanelen	117
Åtgärda fel på utskriftskvaliteten	126
Förhindra skrynklor på kuvert	130
Lösa vanliga skrivarproblem	131
Använda den inbäddade webbservern	140
Hemsidor	140
Enhetssidor	141
Nätverkssidor	141
Skriva ut informationssidor	142
Kontrollera skrivarkonfigurationen	143
Menykarta	143
Konfigurationssida	144
Statussida för förbrukningsmaterial	145
Användningssida	146
PCL- eller PS-teckensnittslista	147
Jetdirect-sidan	148
Sidan Händelselogg	149
Skriva ut ett test av pappersbana	150

Bilaga A Specifikationer

Översikt	151
Pappersspecifikationer	154
Pappersstorlekar som stöds för in- och utmatning	155
Papperstyper som stöds	158
Etiketter	159
OH-film	159
Kuvert	159
Kartongpapper och tjockt papper	160
Miljöspecifikationer	161
Elektriska specifikationer	161
Akustiska specifikationer	162
Driftsmiljö	162

Bilaga B Kontrollpanelens menyer

Översikt	163
Menyn Hämta utskriftsjobb	164
Menyn Information	164
Menyn Pappershantering	165

Menyn Konfigurera enhet	166
Undermenyn Utskrift	166
Undermenyn Utskriftskvalitet	169
Undermenyn Systeminställn	171
Undermenyn Val för I/O	173
Undermenyn Återställ	177
Menyn Diagnostik	178
Menyn Service	178

Bilaga C Skrivarminne och utökning

Översikt	179
Fastställa minneskrav	180
Installera minne och teckensnitt	180
Så här installerar du DDR-minne av DIMM-typ	180
Så här installerar du ett flashminneskort	183
Kontrollera minnesinstallation	185
Spara resurser (permanenta resurser)	185
Installera EIO-kort/masslagring	186

Bilaga D Regler

Miljövänlig produkthantering	187
Skydda miljön	187
Ozonproduktion	187
Strömförbrukning	187
Tonerförbrukning	187
Pappersanvändning	187
Plast	187
Förbrukningsmaterial till HP LaserJet	188
HP:s miljöprogram för förbrukningsartiklar	188
Materialrestriktioner	189
Informationsblad om materialsäkerhet	189

Bilaga E Använda kortkommandon i visningsprogrammet för hjälp

Du växlar mellan navigerings- och avsnittspanelen med hjälp av tangenten F6	191
Kortkommandon för visningsprogrammet för hjälp	192
Kortkommandon för fliken Innehåll	192
Kortkommandon för fliken Index	192
Kortkommandon för fliken Sök	193
Kortkommandon för fliken Favoriter	193

Bilaga F Använda visningsprogrammet för HTML-hjälp

Få ut mer av hjälpen	195
Så här söker du efter ett hjälpavsnitt	196
Så här skapar du en lista med dina favorithjälpavsnitt	196
Så här kopierar du ett hjälpavsnitt	196
Så här skriver du ut aktuellt hjälpavsnitt	196
Så här söker du efter avsnitt med hjälp av knapparna i verktygsfältet	197
Använda kommandona på snabbmenyn	197

Sakregister

1 Grundläggande om skrivaren

Gratulerar till din nya skrivare i HP LaserJet 9040/9050-serien! Om du inte redan har gjort det bör du läsa *Startbok* som medföljer skrivaren. Där finns anvisningar om installationen.

När skrivaren är installerad och klar för användning bör du ägna några minuter åt att lära känna den. Det här kapitlet innehåller följande information om skrivaren:

- [Skrivarens funktioner och fördelar](#)
- [Layout och grundfunktioner på skrivarens kontrollpanel](#)
- [Programvara till skrivaren](#)
- [Inbäddad webbserver](#)
- [Hjälpssystem](#)

Skrivarens funktioner och fördelar

I det här avsnittet beskrivs skrivarens viktigaste funktioner.

Hastighet och prestanda

- Överför en gång, RIP (rasterbildbearbetning) Once-teknik
- 8 sekunders väntetid för första sida
- 40 sidor per minut (sid/min) (skrivare i HP LaserJet 9040-serien) eller 50 sid/min (skrivare i HP LaserJet 9050-serien) på Letter- och ISO A4-papper
- Kapacitet: högst 300 000 sidor per månad
- 533 megahertz (MHz) microprocessor

Upplösning

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

Minne

- 64 MB RAM-minne, utökningsbart till 512 MB med 100-stifts DIMM-minne (dual In-line Memory Module) av DDR-typ (Double Data Rate) för grundmodellen i HP LaserJet 9040/9050-serien
- 128 MB RAM-minne, utökningsbart till 512 MB med 100-stifts DIMM-minne av DDR-typ för HP LaserJet 9040n/9050n- och HP LaserJet 9040dn/9050dn-skrivare
- MEt-teknik som automatiskt komprimerar data så att RAM-minnet kan utnyttjas effektivare

Användargränssnitt

- Grafiskt teckenfönster på kontrollpanelen
- Inbäddad webbserver som du använda när du behöver support eller beställa förbrukningsmaterial (för nätverksanslutna skrivare)
- Med programmet HP Verktygslådan kan du visa status och felmeddelanden om skrivaren, konfigurera skrivarinställningar och skriva ut informationssidor om skrivaren.

Skrivarspråk och teckensnitt

- PCL 6-drivrutin (PCL = Printer Command Language)
- HP:s PCL 5e-drivrutin för kompatibilitet
- PJI (Printer Job Language)
- Skrivarhanteringspråk
- 80 skalbara TrueType-teckensnitt
- HP PostScript 3-emulering (PS)

Tonerkassett

- Kassetter som inte behöver skakas
- Verifiera HP-tonerkassetter
- Automatisk borttagning av förseglingsflik (ingen dragflik)
- Beställning av förbrukningsmaterial via Internet

Pappershantering

- **Inmatning**
 - **Extrafack 1 (kombifack)** Ett kombinationsfack för papper, OH-film, etiketter och kuvert. Rymmer upp till 100 pappersark eller 10 kuvert
 - **Fack 2 och 3** Två fack för 500 ark. Dessa fack känner automatiskt av vanliga pappersstorlekar upp till A3 eller 11 x 17 tum. Du kan också skriva ut papper i egen storlek.
 - **Extrafack 4 (inmatningsfack för 2 000 ark)** Detta fack känner automatiskt av vanliga pappersstorlekar upp till A3 eller 11 x 17 tum. Du kan också skriva ut papper i egen storlek.
 - **Extra enhet för dubbelsidig utskrift** Ger dubbelsidig utskrift (båda sidor av papperet).
- **Utmatning**
 - **Standardutmatningsfack**
 - **Övre utmatningsfack (standard)** Det övre standardutmatningsfacket finns på skrivarens ovansida och är standardfacket. Facket rymmer upp till 500 ark papper.
 - **Vänster utmatningsfack (standard)** Den vänstra utmatningsfacket sitter på skrivarens vänstra sida. Facket rymmer upp till 100 ark papper.
 - **Extra sorterare för 3000 ark:** En sorteringsenhet
 - **Övre fack (framsidan uppåt):** Rymmer upp till 100 pappersark.
 - **Nedre fack (framsidan nedåt):** Rymmer upp till 3 000 pappersark.
 - **Extra enhet för häftning/sortering för 3 000 ark:** Häftar upp till 50 pappersark per utskrift eller motsvarande utskriftshöjd på 5 mm (beroende på hur tjockt papperet är).
 - **Övre fack (framsidan uppåt):** Rymmer upp till 100 pappersark.
 - **Nedre fack (framsidan nedåt):** Rymmer upp till 3 000 pappersark.

- **Extra flerfunktionsenhet:** Rymmer 1 000 ark och kan häfta upp till 50 ark papper per dokument samt vika och klammerhäfta häften som rymmer upp till 10 ark papper.
 - **Övre fack (rak pappersbana):** Rymmer upp till 1 000 pappersark.
 - **Nedre fack för häfte:** Rymmer upp till 50 häften.
- **Extra sorterare med 8 fack** en staplare, sorterare och dokumentseparatorer med åtta fack som kan tilldelas olika användare eller arbetsgrupper för enklare identifiering och hämtning. Sorteraren rymmer 2 000 ark A4- eller Letter-papper i alla facken.
 - **Övre fack (framsidan uppåt):** Rymmer upp till 125 pappersark.
 - **Fack 1 till och med 8 (framsidan nedåt):** Varje fack rymmer upp till 250 pappersark.

Konnektivitet

- HP Jetdirect EIO-skrivarserverkort
 - USB, seriella och LocalTalk
 - Fast Ethernet 10/100TX
 - Trådlös 802.11b
- Parallell B-anslutning
- Nätverksuttag (RJ-45) för den inbyggda skrivarservern (standard på HP LaserJet 9040n/9050n och HP LaserJet 9040dn/9050dn)

Miljöfunktioner

- Viloläget spar energi (uppfyller riktlinjerna i ENERGY STAR[®]-riktlinjerna, version 3.0).

Obs!

Mer information finns i avsnittet [Skydda miljön](#).

Uppdateringar av inbyggd maskinvara

Använd information från HP:s webbplats när du vill uppdatera de inbyggda programmen för skrivaren och systemet. Om du vill hämta den senaste versionen av den inbyggda programvaran går du till www.hp.com/go/lj9040_firmware eller www.hp.com/go/lj9050_firmware och följer anvisningarna på skärmen. Om du enkelt vill skicka uppdateringar av den inbyggda programvaran till flera skrivare kan du använda programvaran HP Web Jetadmin (gå till www.hp.com/go/webjetadmin).

Obs!

Den inbyggda programvaran för HP LaserJet 9040n/9050n och HP LaserJet 9040dn/9050dn innefattar nätverksmodellerna.

Extra HP EIO-hårddisk

Du kan använda en EIO-hårddisk när du vill lagra utskrifter, för stöd av RIP ONCE-tekniken och när du vill lagra hämtade teckensnitt och blanketter som ligger permanent på skrivaren. Till skillnad från standardskrivarminne stannar flera poster på EIO-hårddisken i skrivaren även när skrivaren är avstängd. Teckensnitt som hämtats till EIO-hårddisken kan användas av alla som använder skrivaren.

EIO-hårddisken kan skrivskyddas genom program för ytterligare säkerhet.

Använd miniprogrammet Device Storage Manager i HP Web Jetadmin om du vill ta bort filer och hantera teckensnitt på en enhet för masslagring. Se avsnittet [Inbäddad webbserver](#). Mer information finns i onlinehjälpens för skrivarprogramvaran.

Hewlett-Packard Company ger då och då ut nya programvaruverktyg för skrivare och tillbehör. De här verktygen kan hämtas från Internet. Om du vill ha mer information kan du gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

Macintosh-användare

Använd HP LaserJet Hjälpprogram om du vill hämta teckensnitt och filer. Mer information finns i [HP LaserJet Hjälpprogram](#) och i HP LaserJet-onlinehjälpens, som medföljde HP LaserJet-hjälpprogrammet.

Säkerhetsfunktioner

- Säker diskborttagning
- Stöldskyddslås
- Behålla utskrifter

Mer information om dessa funktioner finns i [Säkerhetsfunktioner](#).

Delar eller tillbehör

I följande tabell beskrivs de delar och tillbehör som medföljer skrivaren eller som kan köpas.

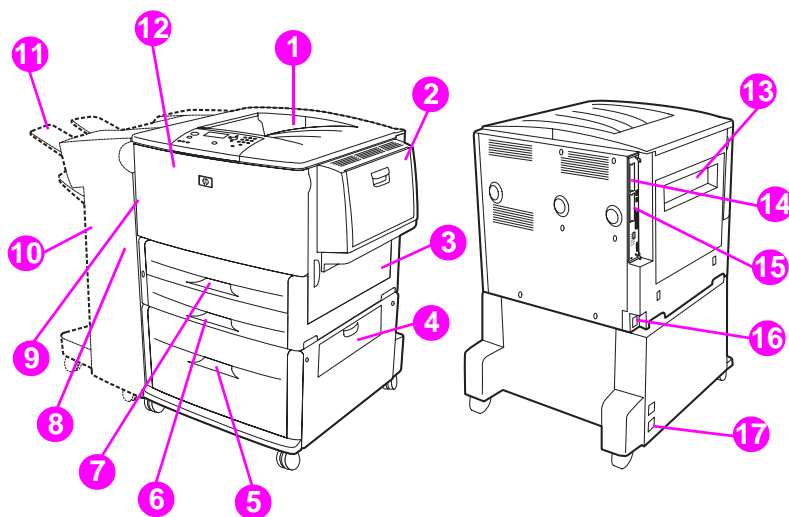
Artikeltyp	Artikel	Beskrivning eller användning	Beställningsnummer
Pappershantering, inmatning	Extrafack 1 (kombifack) (standardutrustning på HP LaserJet 9040n/9050n och 9040dn/9050dn)	Matar automatiskt in upp till 100 ark papper, eller färre om du använder specialmedier som till exempel kuvert och etiketter.	C8568A
	Extrafack 4 (matare med kapacitet för 2 000 ark)	Ett extrafack som passar under skrivaren och ger utökad inmatningskapacitet.	C8531A
	Tillbehör för dubbelsidig utskrift (duplexer) (standardutrustning på HP LaserJet 9040dn/9050dn)	Möjliggör automatisk utskrift på papperets båda sidor.	C8532A

Artikeltyp	Artikel	Beskrivning eller användning	Beställningsnummer
Extra utmatningsenheter (en enhet kan installeras på varje skrivare)	Staplingsenhet för 3 000 ark	En enhet för stapling av 3 000 ark. Enheten stöder även offset-utskriften.	C8084A
	Enhet för häftning/stapling av 3 000 ark	En staplingsenhet för 3 000 ark kan häfta upp till 50 pappersark per dokument. Enheten stöder även offset-utskriften.	C8085A
	Flerfunktionsenhet	Denna enhet rymmer upp till 1 000 ark, kan häfta upp till 50 ark papper samt vika och klammerhäfta häften som rymmer upp till 10 ark papper.	C8088B
	Sorterare med 8 fack	En enhet med ett övre fack (för papper med ovansidan uppåt) och åtta fack för papper med framsidan nedåt. Dessa åtta fack kan tilldelas enskilda användare eller arbetsgrupper. Enheten fungerar också som en dokumentseparerare, staplare och sorterare.	Q5693A
Förbrukningsmaterial	Tonerkassett (genomsnitt 30 000 sidor med 5 % täckning)	HP:s utbyteskassett för maximal kapacitet.	C8543X
	Häftklammerkassett (för staplare/häftare)	HP:s utbyteskassett med 5 000 häftklamrar.	C8091A
	Häftklammerkassett (för flerk Funktionsenheten)	HP:s utbyteskassett med 5 000 häftklamrar.	C8092A

Artikeltyp	Artikel	Beskrivning eller användning	Beställningsnummer	
Minne, teckensnitt och masslagring	DIMM-minne av SDRAM DDR-typ (100-stifts)	Skrivaren har två platser för DIMM-minneskort. En används av det fabriksinstallerade minnet. Förbättrar skrivarens prestanda vid hantering av stora och lagrade dokument (maximalt 512 MB med HP:s DDR DIMM-minneskort).	32 MB	Q3982A
			64 MB	Q2625A
			128 MB	Q2626A
			256 MB	C2627A
			512 MB	C2628A
			Flash-minneskort (100-stifts)	Permanent lagring av teckensnitt och formulär.
			32 MB	Q2635A
			64 MB	Q2636A
	EIO-hårddisk	Permanent lagring av teckensnitt och formulär. Möjliggör att RIP ONCE-tekniken kan användas för utskrifter som är för stora för att tekniken ska kunna användas i RAM-minnet.	J6073A (> 5 GB)	

Artikeltyp	Artikel	Beskrivning eller användning	Beställningsnummer
Kablar och gränssnittstillbehör	EIO-kort	<ul style="list-style-type: none"> ● HP Jetdirect-konnektivetskort för USB-anslutning, seriell anslutning och LocalTalk-anslutning 	J4135A
		<ul style="list-style-type: none"> ● HP Jetdirect 620N-skrivarserver för Fast Ethernet-nätverk (10/100Base-TX) (endast RJ-45) (inbäddad 10/100Base-TX är standardutrustning på HP LaserJet 9040n/9050n och 9040dn/9050dn) 	J7934A
		<ul style="list-style-type: none"> ● HP 680n trådlös 802.11b-anslutning 	J6058A
		<ul style="list-style-type: none"> ● Skrivarservern HP Jetdirect 625N för Fast Ethernet 10/100Base-TX-nätverk) 	J7960A
Underhållssats	Skrivarunderhållssats	<ul style="list-style-type: none"> ● Satsen innehåller två typ 1-valsar, sju typ 2-valsar, ett överföringsvalspaket och ett fixeringspaket. 	C9152A (för 110 V-modeller) C9153A (för 220 V-modeller)

Utvändig översikt över skrivaren och dess tillbehör



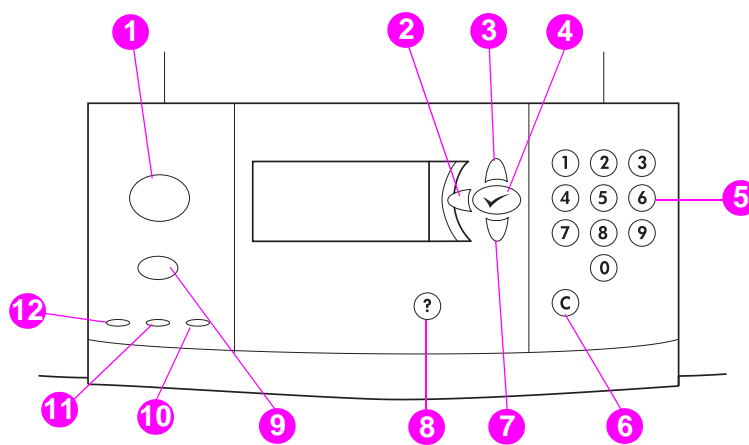
1. Övre standardfack (utmatningsfack för ark med framsidan nedåt)
2. Extrafack 1
3. Höger lucka
4. Vertikal överföringslucka
5. Extrafack 4
6. Fack 3
7. Fack 2
8. Vänster lucka (bakom utmatningsenheten)
9. Enhet för dubbelsidig utskrift (duplexer) (inuti skrivaren)
10. Extra utmatningsenhet (staplingsenhet för 3 000 ark, staplare/häftare för 3 000 ark, flerfunktionsenhet eller sorterare med åtta fack)
11. Övre fack (fack för ark med framsidan uppåt som visas på extra utmatningsenhet)
12. Frontlucka
13. Vänster lucka
14. EIO-kortplats 1
15. EIO-kortplats 2
16. Nätsladd
17. Strömuttag till fack 4

Obs!

Specifik information om utmatningsfacken för varje extra utmatningsenhet finns i [Välja utmatningsfack](#).

Layout och grundfunktioner på skrivarens kontrollpanel

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



Nummer på bilden	Knapp	Funktion
1	MENY	Går in i eller ut ur menyerna.
2	↶ (bakåtpil)	Med den här knappen backar du ett steg från en markering eller från sifvertangenterna.
3	▲ (uppåtpil)	Med den här knappen går du till föregående post i listan.
4	✓ (VÄLJ)	<ul style="list-style-type: none">Med den här knappen sparar du det valda värdet för ett alternativ. En asterisk (*) visas bredvid inställningen och anger att denna är den nya standardinställningen. Standardinställningarna sparas i skrivaren när den stängs av eller återställs (såvida du inte återställer fabriksinställningarna på menyn Återställ).Med den här knappen kan du även skriva ut någon av flera skrivarinformati-onssidor från kontrollpanelen.
5	KNAPPSATS	Använd knappsatsen när du vill skriva siffror.
6	C (radera)	Med den här knappen återställer du ett alternativ med siffror till dess standardvärde.
7	▼ (nedåtpil)	Med den här knappen går du till nästa alternativ i listan.
8	? (Hjälp)	Med den här knappen får du tillgång till hjälp om det aktuella meddelandet i teckenfönstret.
9	STOPP	Tar fram Stopp-menyn med följande alternativ: <ul style="list-style-type: none">Avbryt aktuell utskrift.Pausa skrivaren.Fortsätt utskrift om skrivaren pausades.

Lampor på kontrollpanelen - betydelse

Nummer på bilden	Lampa	Tecken	
10	Åtgärda	Avstängd	Det är inget fel på skrivaren.
		På	Skrivaren har ett allvarligt fel. Stäng av skrivaren och starta den igen.
		Blinka	En åtgärd krävs. Titta i fönstret på kontrollpanelen.
11	Data	Avstängd	Skrivaren har ingen data att skriva ut.
		På	Skrivaren har data att skriva ut, men är inte redo eller är fränkopplad.
		Blinka	Skrivaren håller på att bearbeta eller skriva ut datan.
12	Redo	Avstängd	Skrivaren är fränkopplad eller har ett fel.
		På	Skrivaren är klar för utskrift.
		Blinka	Skrivaren håller på att kopplas från, vänta tills lampan slutar blinka.

Använda kontrollpanelens menyer

En fullständig lista över poster och värden på kontrollpanelen finns i [Kontrollpanelens menyer](#). När det finns ytterligare fack eller andra tillbehör installerade i skrivaren tillkommer nya alternativ automatiskt.

Skriva ut en karta över kontrollpanelens menyer

I [Menykarta](#) finns information om hur du skriver ut en karta över kontrollpanelens menyer.

Ändra inställningar på kontrollpanelen

- 1 Öppna menyerna genom att trycka på ✓ eller **MENY**.
- 2 Med ▲ eller ▼ bläddrar du till den meny du vill använda ha och trycker på ✓ för att välja den. Beroende på vilken meny det gäller kan du behöva upprepa det här för att välja en undermeny.
- 3 Med ▲ eller ▼ bläddrar du till det objekt du vill använda ha och trycker på ✓ för att välja den.
- 4 Med ▲ eller ▼ bläddrar du till det värde du vill använda och trycker på ✓ för att välja det. En asterisk (*) visas bredvid inställningen i teckenfönstret, vilket anger att inställningen nu är standardinställningen.
- 5 Stäng menyn genom att trycka på **MENY**.

Obs!

Inställningar i skrivarens drivrutin och program åsidosätter kontrollpanelens inställningar. (Inställningarna i programmet åsidosätter inställningarna i skrivardrivrutinen.) Om du inte kan öppna en meny eller välja ett alternativ finns den/det inte i skrivaren eller så har nätverksadministratören spärrat funktionen. (På kontrollpanelen står det ÅTKOMST NEKAD MENYER LASTA.) Kontakta nätverksadministratören.

Statuslampa för pappershantering - betydelse

I följande tabell beskrivs statuslampornas betydelse på det extra inmatningsfacket för 2 000 ark (extrafack 4), staplingsenheten för 3 000 ark, häftaren/staplaren för 3 000 ark, den extra flerfunktionsenheten och sorteraren med åtta fack.

Lampa	Extrafack 4 (inmatningsfack för 2 000 ark)	Extra utmatningsenhet (staplingsenhet för 3 000 ark, staplare/häftare för 3 000 ark, flerfunktionsenhet eller sorterare med åtta fack)
Fast grönt sken	Tillbehöret är på och redo.	Tillbehöret är på och redo.
Blinkande grönt sken	Tillbehöret är i serviceläge.	Tillbehöret är i serviceläge.
Fast gult sken	Tillbehöret har en felaktig maskinvara.	Tillbehöret har en felaktig maskinvara.
Blinkande gult sken	Det har uppstått paperstrassel i tillbehöret eller så måste du ta bort en sida från facket även om sidan inte fastnat. Den vertikala överföringsdör- ren kan vara öppen.	Det har uppstått paperstrassel i tillbehöret eller så måste du ta bort en sida från enheten även om sidan inte fastnat. Tillbehöret är inte ordentligt anslutet till skrivaren.
Avstängd	Skrivaren kan vara i viloläge. Tryck på valfri tangent. Tillbehöret tar inte emot någon ström.	Skrivaren kan vara i viloläge. Tryck på valfri tangent. Tillbehöret tar inte emot någon ström.

Programvara till skrivaren

Med skrivaren levereras en cd-romskiva som innehåller programvaran för utskriftssystemet. Med programvarukomponenterna och skrivardrivrutinerna på denna skiva kan utnyttja skrivaren på bästa sätt. I installationsanvisningarna på cd-romskivan finns information om hur du installerar.

Obs!

Aktuell information om programvarukomponenterna för utskriftssystemet finns i filen Viktigt på webben, på www.hp.com/support/lj9050_lj9040. Information om hur du installerar programvaran till skrivaren finns i installationsanvisningarna på cd-romskivan som medföljde skrivaren.

Det här avsnittet innehåller en översikt över programvaran på cd-romskivan. Utskriftssystemet innehåller programvara för följande operativsystem:

- Microsoft® Windows 9X och Windows Millennium Edition (Me)
- Microsoft Windows NT® 4.0, Windows 2000 och Windows XP
- IBM OS/2 version 3.0 eller senare (även tillgänglig på webben)
- Apple Mac OS 7.5 eller senare
- Linux (även tillgängligt på webben)

Utskriftssystemet innehåller också programvara för nätverksadministratörer som använder följande nätoperativsystem:

- Microsoft Windows 9X och Windows Me
- Microsoft Windows NT 4.0, Windows 2000 och Windows XP
- Microsoft Windows Server 2003
- Mac OS (EtherTalk)
- Linux (webb)
- UNIX® (webben)

Installation av nätverksskrivare för UNIX och andra operativsystem för nätverk kan hämtas från Internet eller hos din lokala auktoriserade HP-återförsäljare.

Obs!

En lista över skrivardrivrutiner, uppdaterad skriwarprogramvara och information om produktsupport finns på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

Funktioner i programvaran

Automatisk konfiguration, Uppdatera nu och förkonfigurationsalternativ är tillgängliga på HP LaserJet 9040/9050-skrivaren.

Automatisk konfiguration av drivrutin

HP LaserJet PCL 6- och PCL 5e-drivrutinerna för Windows och PS-drivrutinerna för Windows 2000 och Windows XP innehåller automatisk konfiguration av sökning och drivrutin för skrivartillbehör som finns på skrivaren vid installationen. Några av de tillbehör som Automatisk konfiguration av drivrutin stöder är enhet för dubbelsidig utskrift, extra pappersfack och DIMM-minneskort.

Uppdatera nu

Om du har ändrat konfigurationen av HP LaserJet 9040/9050-skrivaren efter installationen kan drivrutinen uppdateras automatiskt med den nya konfigurationen i miljöer som stöder dubbelriktad kommunikation. Klicka på knappen **Uppdatera nu** om du vill att den nya konfigurationen ska användas i drivrutinen.

Obs!

Funktionen Uppdatera nu stöds inte från klientdatorer i en Peka och Skriv ut-miljö. Du kan använda Uppdatera nu på lokalt installerade skrivare och på Peka och Skriv ut-servern.

HP Driver Preconfiguration

HP Driver Preconfiguration är en uppsättning verktyg som du kan använda för att anpassa och distribuera HP-program i en företagsmiljö. IT-administratörer kan använda HP Driver Preconfiguration för att förkonfigurera standardinställningar för utskrift och enheter i HP-skrivardrivrutiner innan drivrutinerna installeras i en nätverksmiljö. Mer information finns i *HP Driver Preconfiguration Support Guide*, som är tillgänglig på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

Skrivardrivrutiner

Skrivardrivrutinerna ger dig tillgång till skrivarens funktioner och gör att datorn kan kommunicera med skrivaren (genom att använda ett skrivarspråk). Information om fler program och språk finns i installationsanvisningarna, filen Viktigt och sent inkommen information på skrivarens cd-romskiva.

I följande tabell visas vilka skrivardrivrutiner som finns på skrivaren. De senaste drivrutinerna kan hämtas på www.hp.com/support/lj9050_lj9040. (Om du inte har åtkomst till Internet kan du se efter i HP:s supportbroschyr.) Installationsprogrammet för skrivarprogrammet kontrollerar automatiskt om datorn har Internet-åtkomst på vissa Windows-baserade datorer, så att du kan hämta de allra senaste drivrutinerna.

Obs!

PCL 5e-drivrutinen för alla operativsystem samt PCL 6- och PS-drivrutinerna för Windows NT 4.0 finns på cd-romskivan. Dessa skrivardrivrutiner installeras dock inte under en normal installation. Om du vill installera dessa drivrutiner använder du guiden Lägg till skrivare.

Operativsystem ¹	PCL 5e	PCL 6	PS ²	PPD ³
Windows 9X och Windows Me	✓	✓	✓	
Windows NT 4.0,	✓	✓	✓	
Windows 2000	✓	✓	✓	
Windows XP	✓	✓	✓	
Windows Server 2003	✓	✓	✓	
Macintosh OS	✓	✓	✓	✓

1. Alla skrivarfunktioner är inte tillgängliga i alla drivrutiner eller alla operativsystem. Information om fler funktioner finns i den sammanhangsberoende hjälpen i drivrutinen.
2. PostScript (PS) 3-emulering kallas PS i den här användarhandboken.
3. Endast PPD-filer ingår (se [PPD-filer och PDE-filer](#)). Om du behöver drivrutinen för Apple ingår den i Macintosh-operativsystemet. Du kan också få den direkt av Apple.

Obs!

Om systemet inte automatiskt sökte på Internet efter de senaste drivrutinerna under installationen kan du hämta dem från www.hp.com/support/lj9050_lj9040. När du är uppkopplad klickar du på **Downloads and Drivers** och söker efter den drivrutin du vill hämta.

Du kan hämta modellsript för UNIX och Linux genom att hämta dem från Internet eller skaffa dem via en auktoriserad HP-återförsäljare. Du kan hämta UNIX-installationsprogram på www.hp.com/support/net_printing.

Obs!

Om den skrivardrivrutin du vill ha inte finns på skrivarens cd-romskiva eller inte visas här, ser du efter i installationsanvisningarna, filen Viktigt och den sent inkomna informationen om skrivardrivrutinen stöds. Om den inte stöds kontaktar du tillverkaren eller distributören av programmet och ber att få en drivrutin till skrivaren.

Extra drivrutiner

Följande drivrutiner finns inte på cd-romskivan men är tillgängliga från Internet och HP Customer Care.

- skrivardrivrutinen OS/2 PCL5e/6
- skrivardrivrutinen OS/2 PS
- modellsript för UNIX
- drivrutiner för Linux
- drivrutiner för HP OpenVMS

Obs!

OS/2-drivrutinerna är tillgängliga från IBM och medföljer OS/2. De finns inte att få på traditionell kinesiska, förenklad kinesiska, koreanska eller japanska.

Obs!

HP OpenVMS-drivrutinerna finns att få från h71000.www7.hp.com.

Välj rätt skrivardrivrutin för dina behov

Välj en skrivardrivrutin utifrån hur du använder skrivaren. Vissa skrivarfunktioner är bara tillgängliga i PCL 6-drivrutinerna. Information om fler funktioner finns i hjälpen för skrivardrivrutinen.

- Använd drivrutinen PCL 6 om du vill kunna utnyttja skrivarens funktioner till fullo. För allmän kontorsutskrift rekommenderas PCL 6-drivrutinen, som ger bästa prestanda och utskriftskvalitet.
- Använd PCL 5e-drivrutinen om du behöver ha bakåtkompatibilitet med tidigare PCL-skrivardrivrutiner eller äldre skrivare.
- Använd PS-drivrutinen om du framförallt skriver ut från PostScript-specifika program, till exempel Adobe och Corel, om du vill ha kompatibilitet med PostScript nivå 3 eller vill kunna använda DIMM-stödet för PS-teckensnitt.

Obs!

Skrivaren växlar automatiskt mellan skrivarspråken PS och PCL.

Hjälp för skrivardrivrutin

Varje skrivardrivrutin har hjälpskärmar som du öppnar genom att klicka på knappen **Hjälp**, trycka på knappen **F1** eller klicka på frågetecknet i det övre högra hörnet i skrivardrivrutinen (beroende på vilket Windows-system du använder). Dessa hjälpskärmar ger ingående upplysningar om drivrutinen. Hjälpen för skrivardrivrutinen är fristående från hjälpfunktionen för själva programmet.

Åtkomst till skrivardrivrutiner

Använd någon av följande metoder för att få åtkomst till skrivardrivrutinerna från datorn:

Operativsystem	Ändra inställningarna temporärt (från ett program)	Ändra standardinställningar för utskrifter (för alla program)	Ändra konfigurationsinställningar (exempelvis lägga till ett nytt inmatningsfack)
Windows 9X, Windows NT och Windows Me	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . Markera skrivaren och klicka på Egenskaper . (Tillvägagångssättet kan variera, men detta är den vanligaste metoden.)	Klicka på Start , peka på Inställningar och klicka på Skrivare . Högerklicka på skrivarikonen och välj Egenskaper (Windows 98 och Windows Me) eller Dokumentstandard (Windows NT 4.0).	Klicka på Start , peka på Inställningar och klicka på Skrivare . Högerklicka på lämplig skrivarikon och välj Egenskaper . Klicka på fliken Konfigurera .
Windows 2000 och Windows XP	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . Markera skrivaren och klicka på Egenskaper eller Inställningar . (Tillvägagångssättet kan variera, men detta är den vanligaste metoden.)	Klicka på Start , peka på Inställningar och klicka på Skrivare eller Skrivare och fax . Högerklicka på skrivarikonen och välj Utskriftsinställningar .	Klicka på Start , peka på Inställningar och klicka på Skrivare . Högerklicka på lämplig skrivarikon och välj Egenskaper . Klicka på fliken Enhetsinställningar .
Macintosh OS 9.1	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . Ändra inställningarna på de olika popupmenyerna.	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . När du har ändrat inställningarna på popupmenyn klickar du på Spara inställningar .	Klicka på skrivarikonen på skrivbordet. Välj Ändra inställningar på menyn Arkiv .
Macintosh OS X 10.1	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . Ändra inställningarna i de olika popupmenyerna.	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . När du har ändrat inställningarna i popupmenyerna klickar du på Spara inställningarna . Dessa inställningar sparas under alternativet Eget . Om du vill använda de nya inställningarna måste du välja alternativet Eget varje gång du öppnar ett program och vill skriva ut.	Ta bort skrivaren och installerad om den. Drivrutinen konfigureras automatiskt med de nya alternativen när du installerar om den (endast AppleTalk-anslutningar.) Konfigurationsinställningar kanske inte är tillgängliga i Classic-läget.

Operativsystem	Ändra inställningarna temporärt (från ett program)	Ändra standardinställningar för utskrifter (för alla program)	Ändra konfigurationsinställningar (exempelvis lägga till ett nytt inmatningsfack)
Macintosh OS X.2	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . Ändra inställningarna i de olika popupmenyerna.	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . Ändra inställningarna i de olika popupmenyerna. I popupmenyn Förinställningar klickar du på Spara som och skriver ett namn för förinställningen. Dessa inställningar sparas under alternativet Förinställningar . Om du vill använda de nya inställningarna måste du välja det förinställda alternativet varje gång du öppnar ett program och vill skriva ut.	Öppna Utskriftskontroll . (Markera hårddisken, klicka på Program , klicka på Verktysprogram och dubbelklicka på Utskriftskontroll .) Klicka på utskriftskön. På menyn Skrivare klickar du på Visa info . Välj menyn Alternativ att installera . Konfigurationsinställningar kanske inte är tillgängliga i läget Classic.
Macintosh OS X.3	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . Ändra inställningarna i de olika popupmenyerna.	På menyn Arkiv klickar du på Skriv ut . Ändra inställningarna i de olika popupmenyerna. I popupmenyn Förinställningar klickar du på Spara som och skriver ett namn för förinställningen. Dessa inställningar sparas under alternativet Förinställningar . Om du vill använda de nya inställningarna måste du välja det förinställda alternativet varje gång du öppnar ett program och vill skriva ut.	Öppna Verktyg för skrivarinstallation . (Markera hårddisken, klicka på Program , klicka på Verktysprogram och dubbelklicka på Verktyg för skrivarinstallation .) Klicka på utskriftskön. På menyn Skrivare klickar du på Visa info . Välj menyn Alternativ att installera .

Programvara för Macintosh-datorer

HP-installationsprogrammet innehåller PPD-filer (PPD = PostScript Printer Description), PDE-filer (PDE = Printer Dialog Extensions) och HP LaserJet Hjälpprogram för Macintosh-datorer.

Den inbäddade webbservern kan användas på Macintosh-datorer om skrivaren är ansluten till ett nätverk.

PPD-filer och PDE-filer

Använd PPD-filer tillsammans med PostScript-drivrutinerna om du vill kunna använda skrivarfunktionerna och göra det möjligt för datorn att kommunicera med skrivaren. Ett installationsprogram för PPD-filer, PDE-filer och andra program finns på cd-romskivan. Använd rätt PS-drivrutin för operativsystemet i fråga.

HP LaserJet Hjälpprogram

Med HP LaserJet Hjälpprogram kan du styra funktioner som inte finns i skrivardrivrutinen. Använd de illustrerade skärmarna när du vill välja skrivarfunktioner. Du kan använda HP LaserJet Hjälpprogram för att göra följande:

- namnge skrivaren, tilldela den en zon i nätverket och hämta filer och teckensnitt
- konfigurera och ställa in skrivaren för IP-utskrift.

Obs!

The HP LaserJet Hjälpprogram stöds för närvarande inte i OS X, men däremot i Classic-miljön.

Installera programvaran för utskriftssystemet

I följande avsnitt finns anvisningar för hur du installerar programvaran för utskriftssystemet.

Skrivaren levereras med en cd-romskiva som innehåller programvaran för utskriftssystemet och drivrutiner för skrivaren. Du måste installera programvaran på cd-romskivan för att kunna använda alla skrivarens funktioner.

Om du inte har någon cd-romenhet kan du hämta programvaran från Internet på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

Obs!

Exempelmodellskript för UNIX-nätverk (HP-UX®, Sun Solaris) och Linux-nätverk finns att hämta på webbadressen www.hp.com/support/net_printing.

Installera programvaran i Windows för direktanslutningar

I det här avsnitt beskrivs hur du installerar programvaran för utskriftssystemet i Microsoft Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows Server 2003 och Windows XP.

Om du installerar programvaran i Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows Server 2003 eller Windows XP, måste du ha administratörsbehörighet.

När du installerar programvaran i en direktansluten miljö, måste du installera programvaran innan du ansluter parallellkabeln. Om parallellkabeln anslöts före programvaran läser du [Installera programvaran efter att parallellkabeln har anslutits](#).

Så här installerar du programvaran för utskriftssystemet

- 1 Stäng alla öppna program.
- 2 Sätt in cd-romskivan i cd-romenheten. Om välkomstskärmen inte visas öppnar du den med följande procedur:
 - a Öppna **Start**-menyn och klicka på **Kör**.
 - b Skriv följande information: X:/setup (där X är bokstaven för cd-romenheten).
 - c Klicka på **OK**.
- 3 När du blir ombedd att göra det, klickar du på **Installera skrivare** och följer anvisningarna på skärmen.
- 4 Klicka på **Slutför** när installationen är klar. Du kanske måste starta om datorn.
- 5 Skriv ut en testsida från ett program för att kontrollera att programmet installerades på rätt sätt.

Om installationen misslyckas gör du om den. Om det också misslyckas läser du installationsanvisningarna och Viktigt-filerna på cd-romskivan eller broschyren som medföljde skrivaren. Du kan också gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 om du vill ha hjälp eller mer information.

Installera programvaran för utskriftssystemet i Windows för nätverk

Programvaran på cd-romskivan stöder nätverksinstallation (Microsoft-nätverk). Information om nätverksinstallation i andra operativsystem finns på www.hp.com/support/lj9050_lj9040 och i *Network Installation Guide* som medföljer skrivaren.

HP Jetdirect-skrivarservern som finns på HP LaserJet 9040n/9050n och HP LaserJet 9040dn/9050dn har en 10/100Base-TX-nätverksport. Om du vill ha en HP Jetdirect-skrivarserver med någon annan typ av nätverksport går du till [Delar eller tillbehör](http://www.hp.com/support/lj9050_lj9040) eller www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

Du kan inte använda installationsprogrammet för att installera eller skapa skrivarobjekt på Novell-servrar. Installationsprogrammet stöder endast nätverksinstallationer i direktläge mellan Windows-datorer och en skrivare. Om du vill installera skrivaren och skapa objekt på en Novell-server använder du ett HP-verktyg (till exempel HP Web Jetadmin eller guiden HP Installera nätverksskrivare) eller ett Novell-verktyg, till exempel NWAdmin.

Så här installerar du programvaran för utskriftssystemet

- 1 Se till att HP Jetdirect-skrivarservern är korrekt konfigurerad för nätverket genom att skriva ut en konfigurationssida (se [Skriva ut informationssidor](#)). På den andra sidan finns skrivarens IP-adress. Du kanske behöver den adressen för att kunna slutföra installationen. Om skrivaren använder DHCP IP-konfiguration använder du namnet på den andra sidan. Om skrivaren stängs av under en längre tid kan DHCP annars inte garantera att samma IP-adress kan användas.
- 2 Stäng alla öppna program.
- 3 Sätt in cd-romskivan i cd-romenheten. Om välkomstskrmen inte visas öppnar du den med följande procedur:
 - a Öppna **Start**-menyn och klicka på **Kör**.
 - b Skriv följande: X:/setup (där X är bokstaven för cd-romenheten).
 - c Klicka på **OK**.
- 4 När du blir ombedd att göra det, klickar du på **Installera skrivare** och följer anvisningarna på skärmen.
- 5 Klicka på **Slutför** när installationen är klar. Du kanske måste starta om datorn.
- 6 Skriv ut en testsida från ett program för att kontrollera att programmet installerades på rätt sätt.

Obs!

Om installationen misslyckas gör du om den. Om det också misslyckas läser du installationsanvisningarna och Viktigt-filerna på cd-romskivan eller broschyren som medföljde skrivaren. Du kan också gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 om du vill ha hjälp eller mer information.

Konfigurera en Windows-dator att använda nätverksskrivaren genom att använda Windows-delning

Om skrivaren är direktansluten till datorn med en parallellkabel kan du dela skrivaren i nätverket så att andra nätverksanvändare kan använda den.

I dokumentationen till Windows finns information om hur du aktiverar Windows-delning. När skrivaren är delad installerar du skrivarprogrammet på alla datorer som delar skrivaren.

Installera programvaran för utskriftssystemet i Macintosh för nätverk

I det här avsnittet beskrivs hur du installerar programvaran för Macintosh. Programvaran stöder Mac OS version 8.6 till och med 9.2.x, Mac OS version 10.1 och senare.

Programvaran innehåller följande komponenter:

- **PPD-filer (PPD = PostScript® Printer Description)**

PPD-filerna ger tillsammans med PostScript-skrivardrivrutinerna åtkomst till skrivarens funktioner. Ett installationsprogram för PPD-filer och andra program ingår på cd-skivan. Använd drivrutinen Apple LaserWriter 8 som medföljer datorn.

- **HP LaserJet Hjälpprogram**

Med HP LaserJet Hjälpprogram får du åtkomst till funktioner som inte finns i skrivardrivrutinen. Använd de illustrerade skärmarna för att välja skrivarfunktioner och slutföra följande åtgärder för skrivaren:

- Namnge skrivaren.
- Tilldela skrivaren en zon i nätverket.
- Tilldela skrivaren en IP-adress.
- Hämta filer och teckensnitt.
- Konfigurera och ställ in skrivaren för IP eller AppleTalk-utskrift.

Obs!

HP LaserJet Hjälpprogram stöds för närvarande inte i OS X, men däremot i Classic-miljön.

Så här installerar du skrivardrivrutiner från Mac OS 8.6 to 9.2

- 1 Anslut nätverkskabeln till HP Jetdirect-skrivarservern och en nätverksport.
- 2 Sätt i cd-romskivan i cd-romenheten. Cd-rommenyn visas automatiskt. Om cd-rommenyn inte visas automatiskt dubbelklickar du på cd-romikonen på skrivbordet och dubbelklickar sedan på installationsikonen. Denna ikon finns i mappen Installer/ <språk> på start-cd-romskivan (där <språk> är det språk du har valt). (Mappen Installer/English innehåller till exempel installationsikonen för den engelska programvaran.)
- 3 Följ anvisningarna på skärmen.
- 4 Öppna skrivarverktyget för Apple Desktop som finns i mappen {Startdisk}: Program : Verktygsprogram.
- 5 Dubbelklicka på **Skrivare (AppleTalk)**.
- 6 Bredvid Apple Talk - Skrivarval klickar du på **Ändra**.
- 7 Markera skrivaren, klicka på **Autoinställning** och klicka sedan på **Skapa**.
- 8 Välj **Ange standardskrivare** på menyn **Utskrift**.

Obs!

Ikonen på skrivbordet är generisk. Alla specifika utskriftspaneler visas i utskriftsdialogrutan i ett program.

Så här installerar du skrivardrivrutiner från Mac OS 10.1 och senare

- 1 Anslut nätverkskabeln till HP Jetdirect-skrivarservern och en nätverksportprint.
- 2 Sätt i cd-romskivan i cd-romenheten. Cd-rommenyn visas automatiskt. Om cd-rommenyn inte visas automatiskt dubbelklickar du på cd-romikonen på skrivbordet och dubbelklickar sedan på installationsikonen. Denna ikon finns i mappen Installer/ <språk> på start-cd-romskivan (där <språk> din språkinställning). (Mappen Installer/English innehåller till exempel installationsikonen för den engelska programvaran.)
- 3 Dubbelklicka på installationsmappen för **HP LaserJet**.
- 4 Följ anvisningarna på skärmen.

- 5 Dubbelklicka på installationsikonen för det språk du vill använda.
- 6 På datorns hårddisk dubbelklickar du på **Program**, dubbelklickar på **Verktogsprogram** och dubbelklickar på **Utskriftskontroll**.
- 7 Klicka på **Lägg till skrivare**.
- 8 Markera AppleTalk-anslutningstypen på OS X 10.1 och Rendezvous-anslutningstypen på OS X 10.2.
- 9 Markera skrivarnmanet.
- 10 Klicka på **Lägg till skrivare**.
- 11 Stäng Utskriftskontroll genom att klicka på stängningsknappen i det övre vänstra hörnet.

Obs!

Macintosh-datorer kan inte anslutas direkt till skrivaren via en parallellport.

Installera programvaran efter att parallellkabeln har anslutits

Om du redan har anslutit en parallellkabel till en Windows-datorn visas **guiden Hittade ny maskinvara** när du slår på datorn.

Så här låter du guiden söka efter skrivarprogrammet på cd-romskivan och installera det

- 1 I dialogrutan **Hittade ny maskinvara** klickar du på **Sök på CD-ROM-enhet**.
- 2 Klicka på **Nästa**.
- 3 Följ anvisningarna på skärmen.
- 4 Skriv ut en testsida från ett program för att kontrollera att programmet installerades på rätt sätt.

Om installationen misslyckas gör du om den. Om det också misslyckas läser du installationsanvisningarna och Viktigt-filerna på cd-romskivan eller broschyren som medföljde skrivaren. Du kan också gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 om du vill ha hjälp eller mer information.

Avinstallera programvaran

I det här avsnittet beskrivs hur du avinstallerar programvaran för utskriftssystemet.

Så här tar du bort program från Windows

Använd avinstallationsprogrammet i gruppen HP LaserJet 9040/9050/Verktyg för att markera och ta bort en eller flera komponenter i utskriftssystemet för Windows.

- 1 Klicka på **Start** och på **Program**.
- 2 Klicka på **HP LaserJet 9040** eller **HP LaserJet 9050** och klicka sedan på **Verktyg**.
- 3 Klicka på ikonen för **avinstallationsprogrammet**.
- 4 Klicka på **Nästa**.
- 5 Markera vilka komponenter du vill avinstallera.
- 6 Klicka på **OK**.
- 7 Följ anvisningarna på skärmen.

Så här tar du bort program från Macintosh

Dra HP LaserJet-mappen och PPD-filerna till papperskorgen.

Program för nätverk

En översikt över tillgängliga nätverksinstallations- och konfigurationslösningar från HP finns i administratörshandboken till *HP Jetdirect-skrivarservvern*. Denna handbok finns på cd-romskivan som medföljer skrivaren.

HP Web Jetadmin

Använd HP Web Jetadmin när du vill hantera HP Jetdirect-anslutna skrivare i intranätet med hjälp av en webbläsare. HP Web Jetadmin är ett webbaserat verktyg och ska endast installeras på en enda nätverksadministrationsdator. Det kan installeras och köras på Red Hat Linux, Suse Linux, Windows NT 4.0 Server och Workstation, Windows 2000 Professional, Windows Server, Windows Advanced Server och Windows XP med Service Pack 1.

Gå till HP Customer Care Online på www.hp.com/go/webJetadmin om du vill hämta en aktuell version av HP Web Jetadmin visa en aktuell lista över vilka värdsystem som stöds.

När HP Web Jetadmin är installerat på en värdserver har alla klienter åtkomst till det via en webbläsare som stöds (till exempel Microsoft Internet Explorer 5.5 och 6.0 eller Netscape Navigator 7.0).

HP Web Jetadmin innehåller följande funktioner:

- Det uppgiftsbaserade gränssnittet har konfigurerbara vyer, vilket spar tid åt nätverksadministratörerna.
- Tack vare de anpassningsbara användarprofilerna kan nätverksadministratörerna ta med just de funktioner som han/hon vill att användaren ska kunna visa eller använda.
- Omedelbar information via e-post om maskinvarufel, förbrukningsmaterial som börjar ta slut och andra skrivarproblem kan dirigeras till olika personer.
- Fjärrinstallation och fjärrhantering kan utföras från vilken dator som helst med en vanlig webbläsare.
- Med den avancerade och automatiska identifieringen kan kringutrustning lokaliseras i nätverket utan att administratören manuellt behöver undersöka varje skrivare.
- Funktionen innebär smidig integrering med företagspaket.
- Användare kan snabbt hitta kringutrustning baserat på parametrar som IP-adress, färgfunktion och modellnamn.
- Kringutrustning kan enkelt ordnas i logiska grupper med virtuella kontorskartor som gör navigering enkel och smidig.
- Flera skrivare kan konfigureras och hanteras på en och samma gång.

Aktuell information om HP Web Jetadmin finns på www.hp.com/go/webJetadmin.

UNIX

HP:s installationsprogram för Jetdirect-skrivare för UNIX är ett enkelt program för skrivarinstallation i HP-UX- och Solaris-nätverk. Du kan hämta det från HP Customer Care Online på www.hp.com/support/net_printing.

Verktyg

Skrivaren är utrustad med flera verktyg som gör det lätt att övervaka och hantera skrivaren i ett nätverk.

Inbäddad webbserver

Den här skrivaren är utrustad med en inbäddad webbserver, som ger åtkomst till information om skrivar- och nätverksaktiviteter. En webbserver har en miljö i vilken webbprogram kan köras, ungefär på samma sätt som ett operativsystem som exempelvis Windows. I denna miljö kan du köra program på datorn. Resultatet av dessa program kan visas i en webbläsare, till exempel Microsoft Internet Explorer eller Netscape Navigator.

Att en webbserver är "inbäddad" betyder att den finns på en maskinvaruenhet (till exempel en skrivare) eller i ett inbyggt program, i stället för som programvara på en nätverksserver.

Fördelen med en inbäddad webbserver är att den tillhandahåller ett gränssnitt till skrivaren som alla med nätverksanslutna datorer och vanliga webbläsare kan använda. Du behöver inte installera eller konfigurera ett speciellt program. Mer information om HP:s inbäddade webbserver finns i *Användarhandboken till den inbäddade webbservern*. Denna guide finns på cd-romskivan som medföljer skrivaren.

Funktioner

Använd den inbäddade webbservern när du vill visa status om skrivare och nätverkskort och hantera utskriftsfunktioner från datorn. Med HP:s inbäddade webbserver kan du göra följande:

- visa skrivarstatus
- visa hur mycket förbrukningsmaterial som finns kvar och beställa nytt
- visa och ändra fackkonfiguration
- visa och ändra menyer på skrivarens kontrollpanel
- visa och skriva ut interna sidor
- ta emot meddelande om skrivarehändelser och förbrukningsmaterialhändelser
- lägga till och anpassa länkar till andra webbplatser
- välja på vilket språk sidorna i den inbäddade webbservern ska visas
- visa och ändra nätverkskonfiguration

Information om funktionerna i den inbäddade webbservern finns i [Inbäddad webbserver](#).

HP Verktygslådan

Information om HP Verktygslådan finns i [HP Verktygslådan](#).

Andra komponenter och verktyg

Flera program är tillgängliga för Windows- och Macintosh-användare samt för nätverksadministratörer. En översikt över dessa program visas i följande tabell.

Windows	Macintosh OS	Nätverksadministratör
<ul style="list-style-type: none">● Programinstallation: automatiserar installationen av utskriftssystemet● Registrering online på webben● HP Verktygslådan	<ul style="list-style-type: none">● PPD-filer: används tillsammans med de PostScript-drivrutiner som medföljer Mac OS● LaserJet Hjälpprogram (finns att hämta från Internet): ett skrivarhanteringsverktyg för Mac OS-användare● HP Verktygslådan (för Mac OS X v10.2 och senare)	<ul style="list-style-type: none">● HP Web Jetadmin: ett systemhanteringsverktyg som är webbläsarbaserat (på www.hp.com/go/webJetadmin finns information om det senaste HP Web Jetadmin-programmet)● HP:s installationsprogram för Jetdirect-skrivare för UNIX finns att hämta från www.hp.com/support/net_printing

Kommunicera med hjälp av HP Jetdirect-skrivarserver

Om du köpte en HP Jetdirect-skrivarserver och du inte kan kommunicera med skrivaren via nätverket, bör du kontrollera skrivarservrens funktionalitet. Leta efter meddelandet I/O-KORT REDO på Jetdirect-konfigurationssidan.

Så här skriver du ut en konfigurationssida

- 1 Tryck på ✓
- 2 Gå till Information med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Gå till Skriv ut konfigurationssida med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.

Information om felsökning finns i dokumentationen som medföljde skrivarservren.

Kommunicera med hjälp av den inbäddade HP Jetdirect-skrivarservren

HP LaserJet 9040n/9050n och LaserJet 9040dn/9050dn har en inbäddad skrivarserver. Om du inte kan kommunicera med skrivaren över nätverket kontrollera funktionaliteten på den inbäddade skrivarservren. Se efter om meddelandet I/O CARD READY (I/O-KORT REDO) visas på Jetdirect-konfigurationssidan och att nätverkskonfigurationen är rätt gjord. Anvisningar finns i [Så här skriver du ut en konfigurationssida](#).

Kontrollera att skrivarservren kan länka till nätverket automatiskt:

- Kontrollera att en länklampa på skrivarens nätverksuttag LAN (RJ-45) är tänd, vilket betyder att länken fungerar. Om lampan är släckt fungerar inte länken.
- Se efter om det finns några felmeddelanden på konfigurationssidan. Meddelandet FÖRLUST AV BÄRVAG indikerar ett länkfel.

Försök åtgärda länkfel genom att kontrollera att alla nätverkskablar är ordentliga anslutna. Dessutom kan du försöka att manuellt konfigurera länkeställningarna på den inbäddade skrivarservren genom att använda menyerna på skrivarens kontrollpanel (MENY, KONFIGURERA ENHET, I/O, INBÄDDAD JETDIRECT, LINK SPEED (LÄNKHASTIGHET)).

Obs!

Det finns HP Jetdirect-skrivarservrar för många olika nätverksanslutningar, bland annat trådlösa 802.11-nätverk.

Inbäddad webbserver

Använda den inbäddade webbservern

Skrivarna i HP LaserJet 9040/9050-serien är utrustade med en inbäddad webbserver. Öppna den inbäddade webbservern från en webbläsare om du vill visa följande information om skrivaren:

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

Du kan även använda den inbäddade webbservern för att utföra de utskriftsfunktioner som vanligtvis görs från skrivarens kontrollpanel:

- ändra skrivarinställningarna
- ändra skrivarkonfigurationen
- avbryta utskriften

Så här får du åtkomst till den inbäddade webbservern

Obs!

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

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

Mer information finns i *HP:s användarhandbok för den inbäddade webbservern* på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

HP Verkttygslådan

HP Verkttygslådan är ett webbaserat program som du kan använda för att göra följande:

- Kontrollera skrivarens status.
- Skriva ut interna informationssidor om skrivaren.

Du kan visa HP Verkttygslådan när skrivaren är ansluten till ett nätverk. Programmet HP Verkttygslådan är installerat med den normala installationen.

Obs!

Du behöver inte vara uppkopplad mot Internet för att kunna öppna och använda HP Verkttygslådan. Om du däremot klickar på en länk i området Andra länkar måste du ha Internet-åtkomst för att kunna gå till platsen som är kopplad till den länken. Mer information finns i avsnittet [Andra länkar](#).

Operativsystem som stöds

HP Verkttygslådan kan användas med följande operativsystem:

- Windows 98, Windows 2000, Windows Me, Windows Server 2003 och Windows XP
- Macintosh OS 10.2 eller senare

Webbläsare som stöds

Om du vill använda HP Verkttygslådan måste du ha åtkomst till följande webbläsare:

- Microsoft Internet Explorer 5.5 eller senare (Internet Explorer 5.2 eller senare för Macintosh)
- Netscape Navigator 7.0 eller senare (Netscape Navigator 7.0 eller senare för Macintosh)
- Opera Software ASA Opera 7.0 för Windows
- Safari 1.0 för Macintosh

Alla sidor i HP Verkttygslådan kan skrivas ut från webbläsaren.

Så här visar du HP Verkttygslådan

Klicka på **Start**, på **Program**, klicka på **HP LaserJet 9040** eller **HP LaserJet 9050** och sedan på **HP LaserJet Toolbox**.

Obs!

Du kan också visa HP Verkttygslådan genom att klicka på ikonen i systemfältet eller på skrivbordet.

HP Verkttygslådan öppnas i en webbläsare.

Obs!

När du har öppnat HP Verkttygslådan kan du lägga in ett bokmärke i webbläsare så att du snabbt hittar tillbaka i framtiden.

Komponenter i HP Verkttygslådan

Programmet HP Verkttygslådan innehåller följande sektioner och alternativ:

- [Fliken Status](#)
- [Fliken Varningar](#)
- [Knappen Enhetsinställningar](#)
- [Länkar i HP Verkttygslådan](#)
- [Andra länkar](#)

Fliken Status

På fliken **Status** finns länkar till följande huvudsidor:

- **Enhetens status.** Visas skrivarens status. På den här sidan visas olika skrivartillstånd, till exempel papperstrassel och ett tomt fack. Använd de virtuella kontrollpanelsknapparna på den här sidan om du vill ändra inställningarna på skrivaren. När du har åtgärdat ett problem med skrivaren klickar du på knappen **Uppdatera** för att uppdatera enhetsstatus.
- **Status för förbrukningsartiklar.** Visa detaljerad status om förbrukningsmaterial, till exempel hur många procent toner som finns kvar och hur många sidor som har skrivits ut med de aktuella tonerkassetterna. På den här sidan finns också länkar till beställningsinformation och information om återvinning.
- **Skriv ut info-sidor.** Skriv ut konfigurationssidan och andra informationssidor som är tillgängliga för skrivaren, till exempel sidan **Status för förbrukningsartiklar**, **demosidan** och **menykartan**.

Fliken Varningar

Använd fliken **Varningar** när du vill konfigurera skrivaren att automatiskt informera om varningstillstånd på skrivaren. På fliken **Varningar** finns länkar till följande huvudsidor:

- Ställ in statusvarningar
- Administrativa inställningar

På sidan **Ställ in statusvarningar** kan du aktivera och inaktivera varningar, ange när skrivaren ska skicka en varning och välja bland följande typer av varningar:

- ett meddelande
- en ikon i Aktivitetsfältet

Klicka på **Verkställ** om du vill aktivera inställningarna.

På sidan **Administrativa inställningar** kan du ange hur ofta HP Verktygslådan ska söka efter skrivarvarningar. Följande inställningar är tillgängliga:

- **Sällan:** var 15000:e millisekund
- **Normal:** var 8000:e millisekund
- **Ofta:** var 4000:e millisekund

Om du vill minska nätverkets I/O-trafik kan du sänka värdet för hur ofta skrivaren ska söka efter varningar.

Knappen Enhetsinställningar

När du klickar på knappen **Enhetsinställningar** ansluter du till skrivarens inbäddade webbserver.

Mer information finns i avsnittet [Använda den inbäddade webbservern](#).

Länkar i HP Verktygslådan

Med länkarna på vänstra sidan av skärmen i HP Verktygslådan får du tillgång till följande alternativ:

- **Välj en enhet.** Välj från alla HP Verktygslådan-aktiverade enheter.
- **Visa aktuella varningar.** Visa de aktuella varningarna för alla installerade skrivare. (Du måste skriva ut för att kunna visa aktuella varningar.)
- **Sida med endast text.** Visa HP Verktygslådan som en platskarta med länkar till sidor med endast text.

Andra länkar

Varje sida i HP Verktygslådan innehåller länkar till HP:s webbplats där följande information finns:

- Produktregistrering
- Produktsupport
- Beställning av förbrukningsmaterial
- HP Instant Support™
- Du måste vara ansluten till Internet för att kunna använda dessa länkar. Om du använder en fjärranslutning och inte anslöt till Internet direkt när du öppnade HP Verktygslådan, måste du ansluta till Internet innan du kan gå till dessa webbsidor.

Hjälpssystem

Du kan när som helst använda hjälpssystemet på skrivarens kontrollpanel. Tryck på **?** på kontrollpanelen.

2 Utskrift

Det här avsnittet innehåller information om följande grundläggande utskriftsfunktioner:

- Fylla på inmatningsfack
- Placera mediet åt rätt håll
- Grundläggande utskriftsanvisningar
- Välja utmatningsfack
- Skriva ut kuvert
- Använda staplingsenheten för 3 000 ark
- Använda den extra staplaren/häftaren
- Använda flerfunktionsenheten
- Använda sorteraren med åtta fack (tillval)
- Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)
- Skriva ut på specialpapper

Fylla på inmatningsfack

Det här avsnittet innehåller information om hur du fyller på standardstorlekar och egna storlekar som känns igen och inte känns igen i extrafack 1, fack 2, fack 3 och extrafack 4.

VIKTIGT!

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

Undvik att skada skrivaren genom att endast skriva ut etiketter och kuvert från extrafack 1. Skriv ut etiketter och kuvert i det vänstra utmatningsfacket eller det övre facket. Skriv endast ut på ena sidan av etiketter och kuvert.

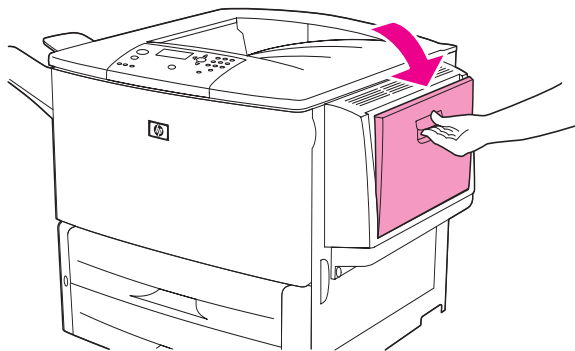
Fylla på extrafack 1

Till den här skrivaren finns extrafack 1 som tillval, med kapacitet för upp till 100 ark. Pappersspecifikationer finns i [Pappersspecifikationer](#).

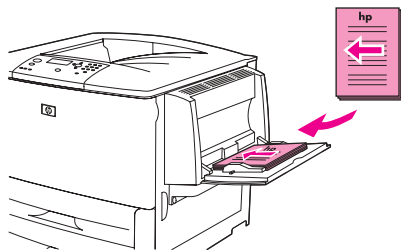
Så här fyller du fack 1 för enstaka användning

Använd den här proceduren om fack 1 vanligtvis är tomt och används för utskrift av olika typer av storlekar och papper.

- 1 Öppna extrafack 1.



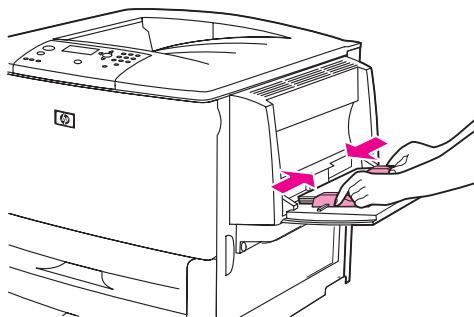
- 2 Lägg i papperet åt rätt håll.



VIKTIGT!

Undvik papperstrassel genom att skriva ut ett etikettark i taget.

- 3 Justera pappersledarna så att de nått och jämnt vidrör pappersbunten, men inte böjer pappret.



- 4 Se till att pappret får plats under flikarna på pappersledarna och att bunten inte sticker upp ovanför nivåmarkeringen.

Obs!

Om du skriver ut på A3, 11 x 17 tum eller annat långt papper, kan du dra ut facketes förlängningsdel så långt det går.

- 5 Titta i fönstret på kontrollpanelen några sekunder efter att du har fyllt på papper. (Ta ut och lägg i pappret igen om det har gått för lång tid.)
 - Om `FACK X <TYP> <STORLEK>` *inte* visas i fönstret kan du börja använda facket.
 - Om `FACK X <TYP> <STORLEK>` visas i fönstret trycker du på \checkmark och ändrar storlek och typ. Menyn **Storlek** visas.
- 6 Markera `ALLA STORLEKAR` genom att trycka på \blacktriangle .
- 7 Välj `ALLA STORLEKAR` genom att trycka på \checkmark . Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas i fönstret på kontrollpanelen.
- 8 När menyn **Typ** visas markerar du `VALFRI TYP` genom att trycka på \blacktriangle .
- 9 Välj `VALFRI TYP` genom att trycka på \checkmark . Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas i fönstret på kontrollpanelen.
- 10 Om `FACK 1 ALLA STORLEKAR VALFRI TYP` visas i fönstret på kontrollpanelen är skrivaren klar för oregelbunden användning av papper i olika storlek och typ. Tryck på \rightarrow om du accepterar inställningen för storlek och typ.

Så här fyller du fack 1 när samma papper ska användas för flera utskrifter

Använd följande procedur om fack 1 vanligtvis är fyllt med samma typ av papper och pappret inte brukar tas bort från facket mellan utskrifter. Följande procedur brukar sänka skrivarens prestanda vid utskrift från fack 1.

VIKTIGT!

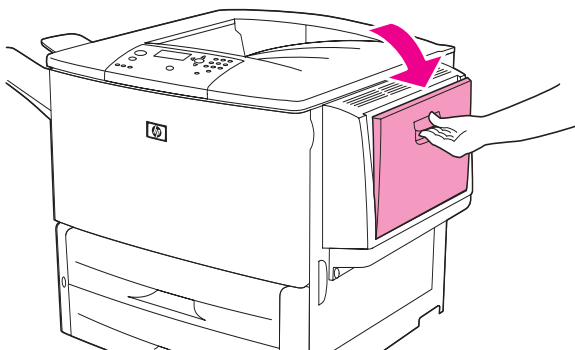
Undvik papperstrassel genom att inte fylla på eller ta bort papper från ett fack medan utskrift pågår från facket.

- 1 Tryck på \checkmark på kontrollpanelen när du vill öppna menyerna.
- 2 Gå till `PAPPERSHANTERING` med \blacktriangle eller \blacktriangledown och tryck på \checkmark .
- 3 Gå till `FACK 1 STORLEK` med \blacktriangle eller \blacktriangledown och tryck på \checkmark .
- 4 Gå till rätt storlek med \blacktriangle eller \blacktriangledown och tryck på \checkmark . Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas i fönstret på kontrollpanelen.

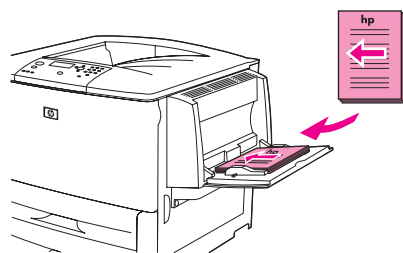
Obs!

Om du väljer `CUSTOM` som pappersstorlek måste du även välja måttenhet (X- och Y-dimension).

- 5 Gå till FACK 1 TYP med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 6 Gå till rätt typ med ▲ eller ▼ och tryck på ✓. Meddelandet INSTALLNING SPARAD visas i fönstret på kontrollpanelen.
- 7 Stäng menyerna genom att trycka på **MENY**.
- 8 Öppna extrafack 1.



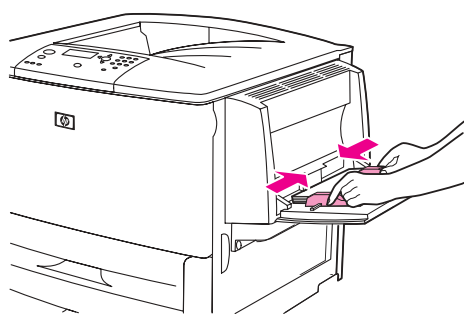
- 9 Lägg i papperet i stående eller liggande orientering, beroende på storlek och efterbehandling.



VIKTIGT!

Undvik papperstrassel genom att skriva ut ett etikettark i taget.

- 10 Justera pappersledarna så att de nått och jämnt vidrör pappersbunten, men inte böjer papperet.



- 11 Se till att papperet får plats under flikarna på pappersledarna och inte sticker ut ovanför nivåmarkeringarna.

Obs!

Om du skriver ut på A3, 11 x 17 tum eller annat långt papper, kan du dra ut fackets förlängningsdel så långt det går.

- 12 Titta i fönstret på kontrollpanelen några sekunder efter att du har fyllt på papper. Fackkonfigurationen visas. (Öppna och stäng facket om tiden redan har gått.)
- 13 Stäng menyerna genom att trycka på **MENY**. Facket är klart för utskrift.

Fylla på fack 2, 3 och 4

Inmatningsfacken för 500 ark (fack 2 och 3) medföljer skrivaren vid leveransen. Fack 4 är ett extrafack som rymmer upp till 2 000 ark papper i standardstorlek. Pappersspecifikationer finns i [Pappersspecifikationer](#).

Så här lägger du i papper i standardstorlek i fack 2, 3 och 4

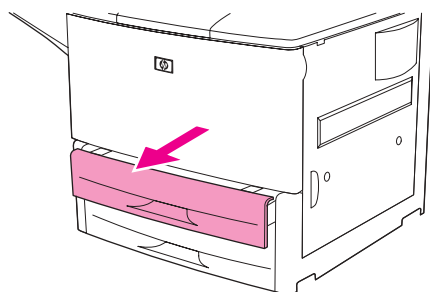
Följ den här proceduren om du vill fylla på papper i standardstorlek som känns igen i facket. Följande är storlekar som känns igen (de är utmärkta inuti facket):

- A4
- Letter
- A3
- Legal
- 11 X 17
- Executive
- B4(JIS)
- B5(JIS)
- A4 roterat
- Letter roterat

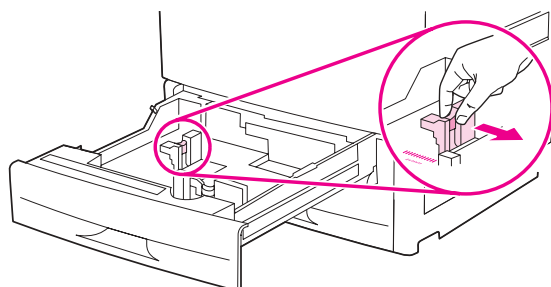
VIKTIGT!

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

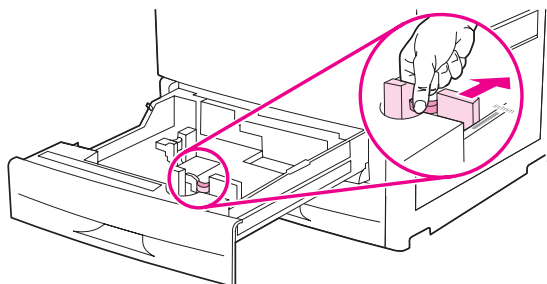
- 1 Öppna facket så långt det går.



- 2 Justera den vänstra pappersledaren (Y) genom att trycka in fliken på pappersledaren och skjuta ledaren mot rätt pappersstorlek.



- 3 Justera den främre pappersledaren (X) genom att trycka in fliken på pappersledaren och skjuta ledaren mot rätt pappersstorlek.

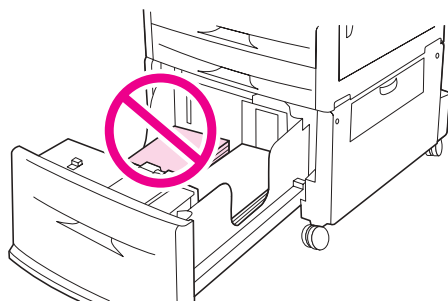


Obs!

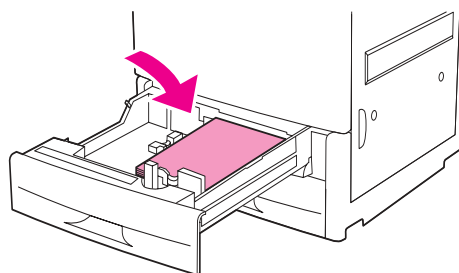
När du fyller papper i storleken Letter eller 11 x 17 tum i fack 4, för du spärren på pappersledaren till nedläget. För alla andra pappersstorlekar ska spärren vara i uppläge.

VIKTIGT!

När det gäller fack ska du aldrig förvara papper eller andra föremål i området till vänster om pappersledarna. Om du gör det kan det uppstå permanenta skador på facket.



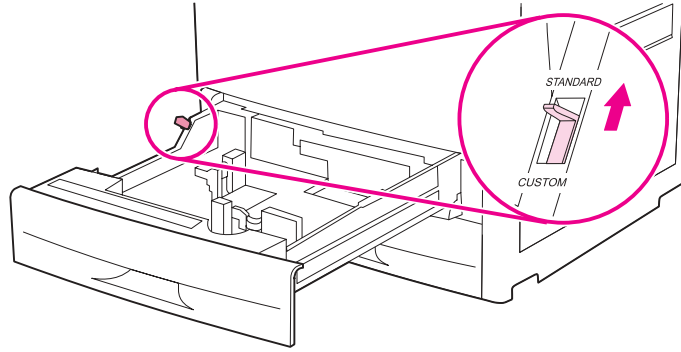
- 4 Lägg i papperet i stående eller liggande orientering, beroende på storlek.



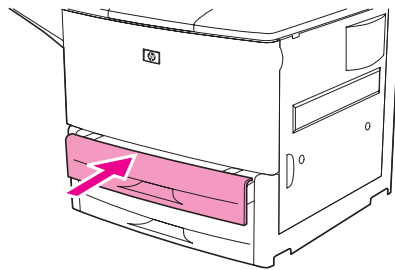
Obs!

I **Placera mediet åt rätt håll** finns information om hur du fyller på förtryckt papper, brevpapper och hålat papper.

5 Sätt omkopplaren för Custom/Standard till Standard.



6 Stäng facket.



- 7 Titta i fönstret på kontrollpanelen några sekunder efter att du har stängt facket. (Öppna och stäng facket om tiden redan har gått.) På kontrollpanelen visas inställningar för storlek och typ. Gör något av följande:
- Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på \rightarrow .
 - Om de är felaktiga trycker du på \checkmark . Meny `FACK X STORLEK=*<STORLEK>` visas.
- 8 Ändra storlek genom att använda \blacktriangle eller \blacktriangledown för att gå till rätt storlek. Tryck sedan på \checkmark . Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas ett ögonblick och sedan visas meny för facktyp.

Obs!

Beroende på vilken storlek du valde kan du bli uppmanad att flytta omkopplaren Custom/Standard till ett annat läge. Skrivaren kan också uppmana dig att flytta pappersledarna. Följ anvisningarna på kontrollpanelen, stäng facket och upprepa sedan proceduren med början på steg 7.

- 9 Ändra typ genom att använda \blacktriangle eller \blacktriangledown för att gå till rätt typ. Tryck sedan på \checkmark . Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas ett ögonblick och sedan visas aktuell storlek och typ.
- 10 Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på \rightarrow . Facket är klart för utskrift.

Så här lägger du i papper i standardstorlek som inte känns igen i fack 2, 3 och 4

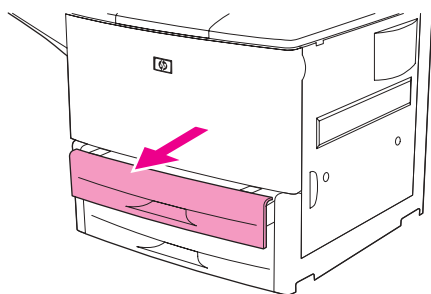
Följ den här proceduren om du vill fylla på papper i standardstorlek som inte känns igen i facket. Följande standardstorlekar känns inte igen:

- A5
- 8K
- 16K
- JIS Executive
- Statement
- 8,5 x 330 mm (216 x 330 tum)

VIKTIGT!

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

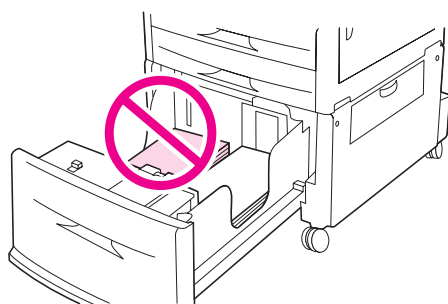
- 1 Öppna facket så långt det går.



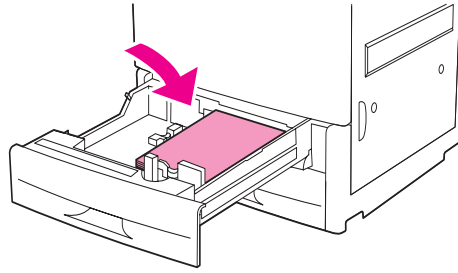
- 2 Tryck på fliken på den främre pappersledaren och dra ut ledaren så långt det går.
- 3 Tryck på fliken på den vänstra pappersledaren och dra ut ledaren så långt det går.

VIKTIGT!

När det gäller fack ska du aldrig förvara papper eller andra föremål i området till vänster om pappersledarna. Om du gör det kan det uppstå permanenta skador på facket.



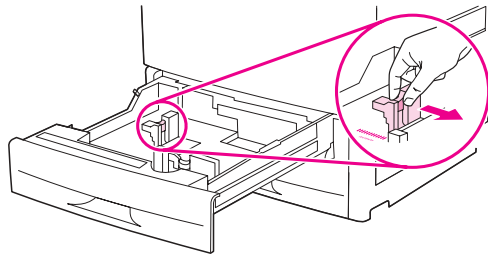
- 4 Lägga i pappret i stående eller liggande orientering, beroende på storlek.



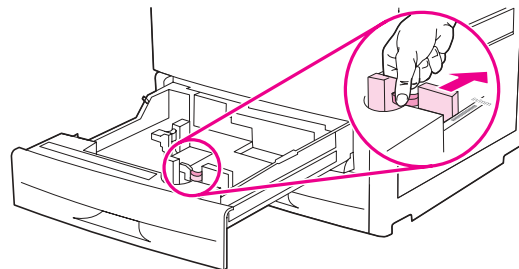
Obs!

I **Placera mediet åt rätt håll** finns information om hur du fyller på förtryckt papper, brevpapper och hålat papper.

- 5 Justera den vänstra pappersledaren genom att trycka in fliken och skjuta in ledaren tills den vidrör pappret.



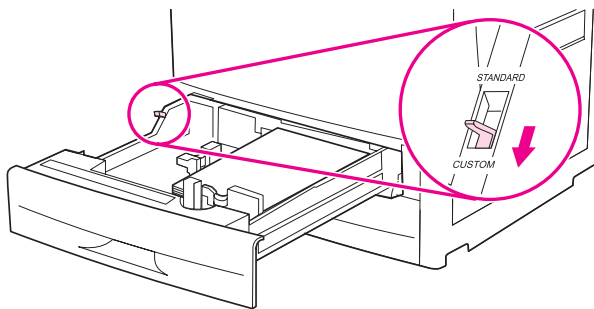
- 6 Justera den främre pappersledaren genom att trycka in fliken och skjuta in ledaren tills den vidrör pappret.



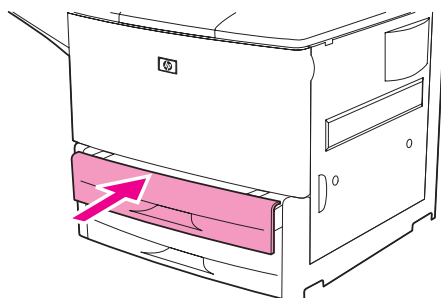
Obs!

När du fyller på fack 4 kontrollerar du att spärren för pappersledaren är i uppläget.

7 Sätt omkopplaren för Custom/Standard till Custom.



8 Stäng facket.



9 Titta i fönstret på kontrollpanelen några sekunder efter att du har stängt facket. (Öppna och stäng facket om tiden redan har gått.) På kontrollpanelen visas inställningar för storlek och typ. Gör något av följande:

- Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på \rightarrow .
- Om de är felaktiga trycker du på \checkmark . Menyn FACK X STORLEK=* \langle STORLEK \rangle visas.

10 Ändra storlek genom att använda \blacktriangle eller \blacktriangledown för att gå till rätt storlek. Tryck sedan på \checkmark . Meddelandet INSTALLNING SPARAD visas ett ögonblick och sedan visas menyn för facktyp.

Obs!

Beroende på vilken storlek du valde kan du bli uppmanad att flytta omkopplaren Custom/Standard till ett annat läge. Skrivaren kan också uppmana dig att flytta pappersledarna. Följ anvisningarna på kontrollpanelen, stäng facket och upprepa sedan proceduren med början av steg 9.

11 Ändra typ genom att använda \blacktriangle eller \blacktriangledown för att gå till rätt typ. Tryck sedan på \checkmark . Meddelandet INSTALLNING SPARAD visas ett ögonblick och sedan visas aktuell storlek och typ.

12 Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på \rightarrow . Facket är klart för utskrift.

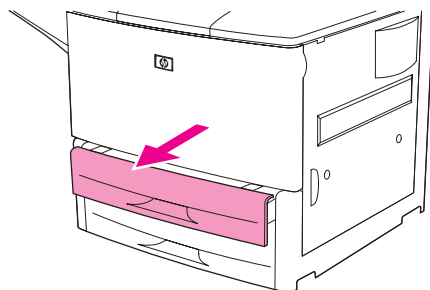
Så här lägger du i papper i standardstorlek i fack 2, 3 och 4

Använd den här proceduren om du vill fylla på papper i egen storlek i facket.

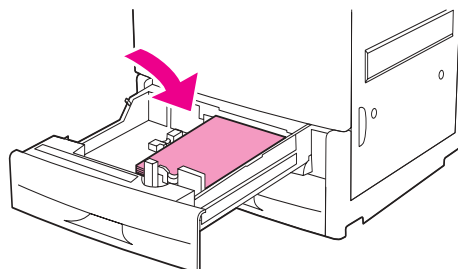
VIKTIGT!

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

- 1 Öppna facket så långt det går.



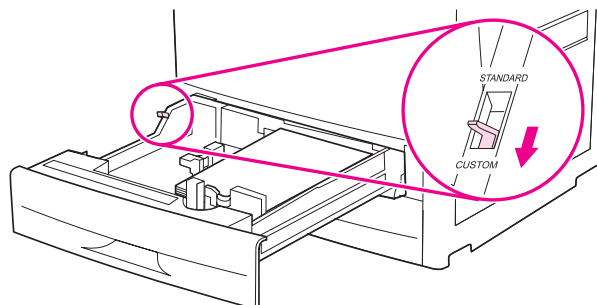
- 2 Tryck på fliken på den främre pappersledaren (X) och dra ut ledaren så långt det går.
- 3 Tryck på fliken på den vänstra pappersledaren (Y) och dra ut ledaren så långt det går.
- 4 Lägg i papperet i stående eller liggande orientering, beroende på storlek.



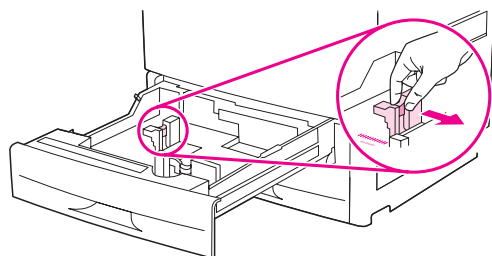
Obs!

I **Placera mediet åt rätt håll** finns information om hur du fyller på förtryckt papper, brevpapper och hålrat papper.

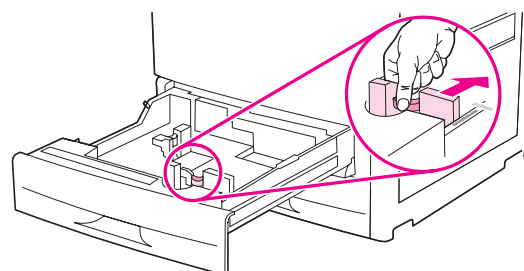
- 5 Sätt omkopplaren för Custom/Standard till Custom.



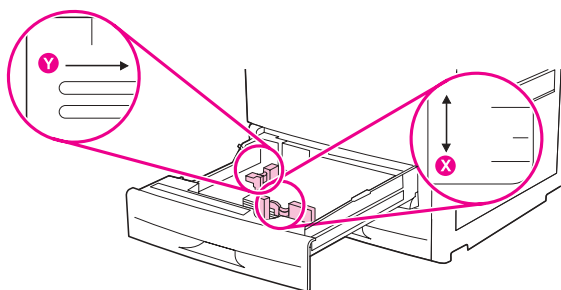
- 6 Justera den vänstra pappersledaren (Y) genom att trycka in fliken och skjuta in ledaren tills den vidrör pappret.



- 7 Justera den främre pappersledaren (X) genom att trycka in fliken och skjuta in ledaren tills den vidrör pappret.



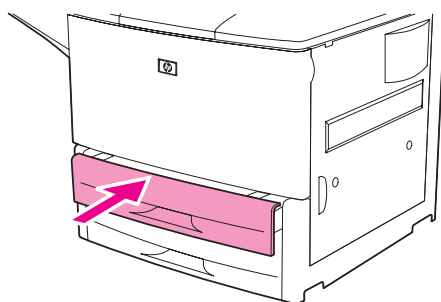
- 8 Notera papperets orientering samt värdet för X- och Y-dimension. X- och Y-dimensionerna är uppmärkta i facket. Du behöver denna information i ett senare steg.



Obs!

När du fyller på fack 4 kontrollerar du att spärren för pappersledaren är i uppläget.

- 9 Stäng facket.



- 10 Titta i fönstret på kontrollpanelen några sekunder efter att du har stängt facket. (Öppna och stäng facket om tiden redan har gått.) Inställningar för storlek och typ visas.
 - Om storlek och typ är rätt inställda accepterar du inställningarna genom att trycka på \rightarrow . Facket är klart för utskrift. (Du behöver inte utföra resten av proceduren såvida du inte vill konfigurera den exakta dimensionen. Mer information finns i nästa Obs!-stycke.
 - Du ändrar inställningen för storlek genom att trycka på \checkmark . Menyn `FACK X` `STORLEK=*<STORLEK>` visas.

Obs!

Om storleken som visas på kontrollpanelen är `CUSTOM`, ställs fackstorleken in till `VALFRI EGEN`. Facket matchar alla utskrifter i egen storlek, även om dimensionerna på utskriften skiljer sig från dimensionerna på pappret som ligger i facket. Om du vill kan du ange exakta dimensioner för pappret som ligger i facket. När du anger exakta dimensioner visas dimensionerna som storlek, i stället för `CUSTOM`.

- 11 Tryck på \checkmark om du vill välja `CUSTOM`. Menyn `MÄTTENHET` visas.

Obs!

Du kan bli uppmanad att flytta omkopplaren Custom/Standard i facket till ett annat läge. Du kan också bli uppmanad att flytta pappersledarna. Följ anvisningarna på kontrollpanelen, stäng facket och upprepa sedan proceduren med början av steg 10.

- 12 Använd \blacktriangle eller \blacktriangledown när du vill välja måttenhet (`MILLIMETER` eller `TUM`) och tryck sedan på \checkmark .
- 13 Ange måtten för `X` (fram- till baksida) med knappsatsen eller knapparna \blacktriangle eller \blacktriangledown och tryck på \checkmark .
- 14 Ange måtten för `Y` (vänster till höger) med knappsatsen eller knapparna \blacktriangle eller \blacktriangledown och tryck på \checkmark . Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas ett ögonblick och sedan visas menyn `FACK X TYP`.
- 15 Ändra typ genom att använda \blacktriangle eller \blacktriangledown för att gå till rätt typ. Tryck sedan på \checkmark . Meddelandet `INSTÄLLNING SPARAD` visas ett ögonblick och sedan visas den aktuella storleken i den dimension du har valt.
- 16 Acceptera inställningarna genom att trycka på \rightarrow . Facket är klart för utskrift.

Konfigurera facken med menyn Pappershantering

Du kan konfigurera papperstyp och pappersstorlek för inmatningsfacken utan att du blir uppmanad att göra det på kontrollpanelen. Med följande procedur får du tillgång till menyn Pappershantering och kan konfigurera facken.

Så här konfigurerar du pappersstorleken för facket

- 1 Tryck på \checkmark på kontrollpanelen när du vill öppna menyerna.
- 2 Gå till `PAPPERSHANTERING` med \blacktriangle eller \blacktriangledown och tryck på \checkmark .
- 3 Gå till `FACK X STORLEK` med \blacktriangle eller \blacktriangledown och tryck på \checkmark . (`X` är numret på facket som du vill konfigurera.)
- 4 Gå till rätt storlek med \blacktriangle eller \blacktriangledown och tryck på \checkmark .
- 5 Stäng menyerna genom att trycka på `MENY`.

Obs!

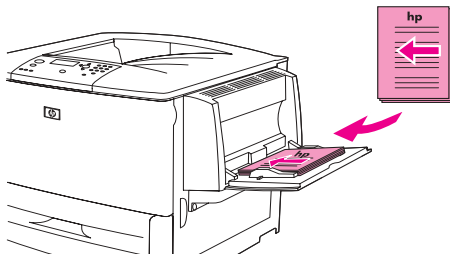
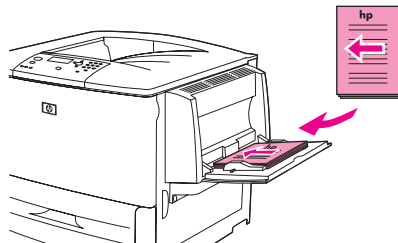
Beroende på vilken storlek du valde kan du bli uppmanad att flytta omkopplaren Custom/Standard till ett annat läge. Du kan också bli uppmanad att flytta pappersledarna. Följ anvisningarna på kontrollpanelen och stäng sedan facket.

Så här konfigurerar du papperstypen för facket

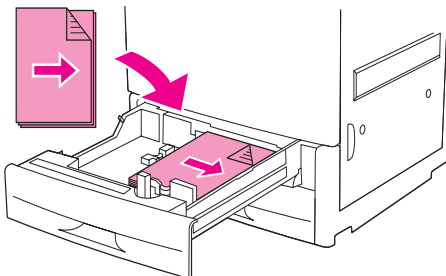
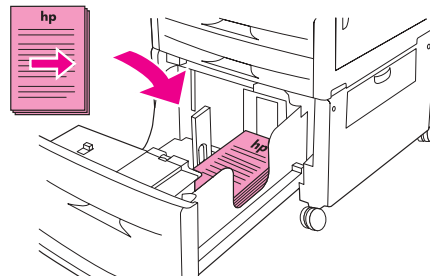
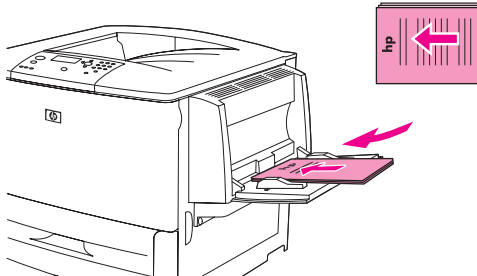
- 1 Tryck på ✓ på kontrollpanelen när du vill öppna menyerna.
- 2 Gå till PAPPERSHANTERING med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Gå till FACK X TYPE med ▲ eller ▼ och tryck på ✓. (X är numret på facket som du vill konfigurera.)
- 4 Gå till rätt typ med ▲ eller ▼ och tryck på ✓. Meddelandet INSTALLNING SPARAD visas ett ögonblick.
- 5 Stäng menyerna genom att trycka på MENY.

Placera mediet åt rätt håll

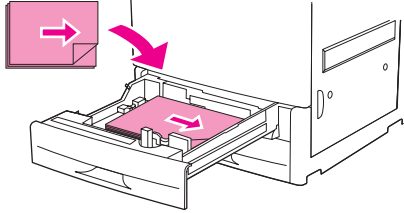
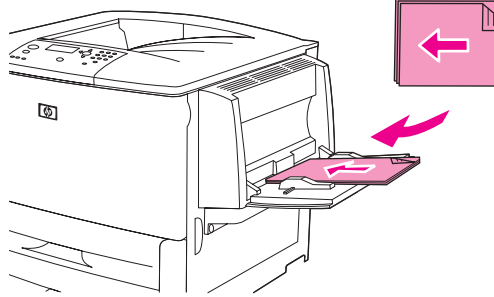
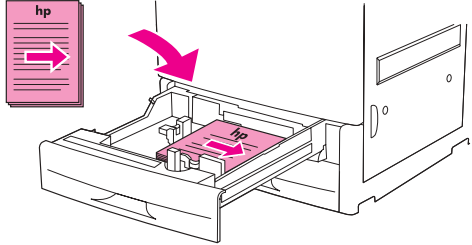
Lägg mediet i rätt riktning beroende på vilket fack det ska skrivas ut från och beroende på om du använder dubbelsidig utskrift.

Medietyp	Fack	Dubbelsidigt	Lägg mediet åt detta håll
Letter eller A4, inklusive brevhuvuden (vikter upp till 216 g/m ² (58 lb finpappersvikt)	1	Nej*	Långsidan i matningens riktning, utskriftssidan uppåt 
Letter eller A4, inklusive brevhuvuden (vikter upp till 216 g/m ² (58 lb finpappersvikt) OBS! Prestandan för dubbelsidig utskrift blir bättre om du anger storlek och typ för fack 1.	1	Ja	Långsidan i matningens riktning, första utskriftssidan nedåt  Obs! När du skriver ut på papper som både är hålat <i>och</i> förtryckt papper/brevpapper, lägger du i pappret på samma sätt som du skulle lägga i förtryckt papper/brevpapper.

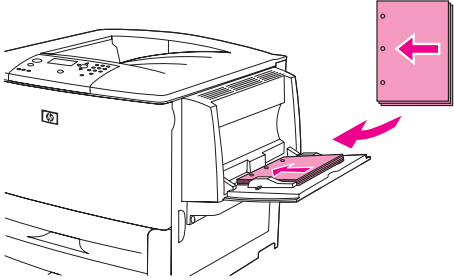
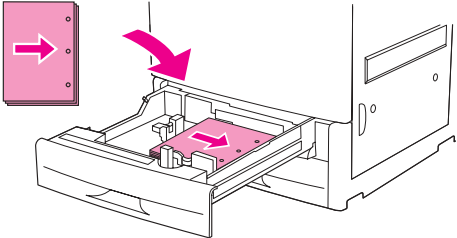
* När Växla läge för brevhuvud är aktiverat och medietypen Brevpapper eller Hålat är valt, måste du orientera mediet för dubbelsidig utskrift. Mer information finns i [Läget Växla läge för brevhuvud](#).

Medietyp	Fack	Dubbelsidigt	Lägg mediet åt detta håll
Letter eller A4, inklusive brevhuvuden (vikter upp till 199 g/m ² (53 lb finpappersvikt)	2, 3 eller 4	Nej*	Långsidan i matningens riktning, utskriftssidan nedåt 
Letter eller A4, inklusive brevhuvuden (vikter upp till 199 g/m ² (53 lb finpappersvikt)	2, 3 eller 4	Ja	Långsidan i matningens riktning, första utskriftssidan uppåt 
Andra standardstorlekar och egna storlekar (vikter upp till 216 g/m ² (58 lb finpappersvikt)	1	Nej*	Kortsidan i matningens riktning, utskriftssidan uppåt. 

* När Växla läge för brevhuvud är aktiverat och medietypen Brevpapper eller Hålat är valt, måste du orientera mediet för dubbelsidig utskrift. Mer information finns i [Läget Växla läge för brevhuvud](#).

Medietyp	Fack	Dubbelsidigt	Lägg mediet åt detta håll
Andra standardstorlekar och egna storlekar (vikter upp till 199 g/m ² (53 lb finpappersvikt)	2, 3 eller 4	Nej*	Kortsidan i matningens riktning, utskriftssidan nedåt. 
Andra standardstorlekar och egna storlekar (vikter upp till 216 g/m ² (58 lb finpappersvikt) OBS! Prestandan för dubbelsidig utskrift blir bättre om du anger storlek och typ för fack 1.	1	Ja	Kortsidan i matningens riktning, första utskriftssidan nedåt. 
Andra standardstorlekar och egna storlekar (vikter upp till 199 g/m ² (53 lb finpappersvikt)	2, 3 eller 4	Ja	Kortsidan i matningens riktning, första utskriftssidan uppåt. 

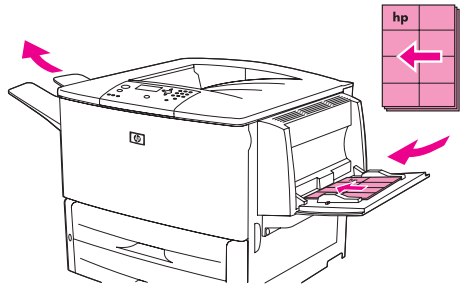
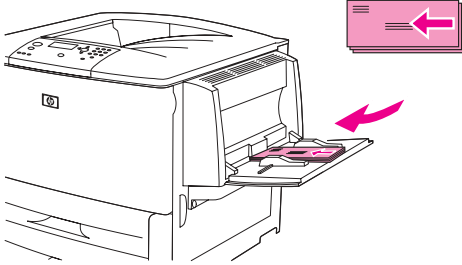
* När Växla läge för brevhuvud är aktiverat och medietypen Brevpapper eller Hålat är valt, måste du orientera mediet för dubbelsidig utskrift. Mer information finns i [Läget Växla läge för brevhuvud](#).

Medietyp	Fack	Dubbelsidigt	Lägg mediet åt detta håll
Hålat Letter eller A4 (vikter upp till 216 g/m ² (58 lb finpappersvikt)	1	Valfritt	Långsidan med hålen i matningens riktning, utskriftssidan uppåt 
Hålat Letter eller A4 (vikter upp till 199 g/m ² (53 lb finpappersvikt)	2, 3 eller 4	Valfritt	Långsidan med hålen i matningens riktning, utskriftssidan nedåt 

Obs! När du skriver ut på papper som både är hålat *och* förtryckt papper/brevpapper, lägger du i pappret på samma sätt som du skulle lägga i förtryckt papper/brevpapper.

Obs! När du skriver ut på papper som både är hålat *och* förtryckt papper/brevpapper, lägger du i pappret på samma sätt som du skulle lägga i förtryckt papper/brevpapper.

* När Växla läge för brevhuvud är aktiverat och medietypen Brevpapper eller Hålat är valt, måste du orientera mediet för dubbelsidig utskrift. Mer information finns i [Läget Växla läge för brevhuvud](#).

Medietyp	Fack	Dubbelsidigt	Lägg mediet åt detta håll
Etiketter, Letter, ark i A4-storlek eller OH-film	Endast Fack 1	Nej (Aldrig dubbelsidigt)	Långsidan i matningens riktning, utskriftssidan uppåt 
Kuvert	Endast Fack 1	Nej (Aldrig dubbelsidigt)	Kortsidan i matningens riktning, utskriftssidan uppåt och frankeringsidan mot skrivaren. Om kuvertens höjd är högre än 190 mm (7,5tum), matar du först in fliken. Annars matar du in fliken mot skrivarens baksida. 

* När Växla läge för brevhuvud är aktiverat och medietypen Brevpapper eller Hålat är valt, måste du orientera mediet för dubbelsidig utskrift. Mer information finns i [Läget Växla läge för brevhuvud](#).

Läget Växla läge för brevhuvud

Windows-drivrutiner innehåller läget Växla läge för brevhuvud som konfigureras under Enhetsinställningar i skrivaregenskaperna (på kontrollpanelen i Windows). När det här läget är aktiverat behandlas alla utskrifter med medietypen Brevpapper eller Hålat som dubbelsidiga, vilket innebär att du kan lägga i pappret på samma sätt för ensidig och dubbelsidig utskrift. Eftersom utskriftshastigheten är densamma som för dubbelsidig utskrift, skrivs ensidiga dokument ut i halva hastigheten.

Grundläggande utskriftsanvisningar

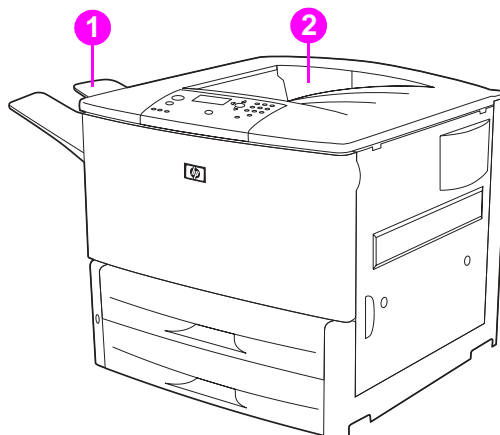
I det här avsnittet får du grundläggande anvisningar om hur du skriver ut när du ställer in alternativen från skrivarens drivrutin för den här skrivaren (Windows) eller Apple LaserWriter (Macintosh). Om det går bör du försöka ställa in skrivarens alternativ från det program som du arbetar från eller från dialogrutan **Skriv ut**. Det går att ställa in skrivaren på det här sättet i de flesta Windows- och Macintoshprogram. Om en inställning inte finns i programmet eller skrivarens drivrutin måste du ställa in den på skrivarens kontrollpanel.

Skriva ut

- 1 Se till att det finns papper i skrivaren. I [Fylla på inmatningsfack](http://www.hp.com/support/lj9050_lj9040) och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040 finns instruktioner.
- 2 Om du har lagt i media i egen storlek i fack 2, 3 eller extrafack 4 eller om du har lagt papper i någon annan storlek i extrafack 1, måste du ställa in facket för det papper du har lagt i. I [Fylla på inmatningsfack](http://www.hp.com/support/lj9050_lj9040) och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040 finns instruktioner.
- 3 Ställ in pappersstorleken.
 - För Windows Klicka på **Utskriftsformat** eller **Skriv ut** på menyn **Arkiv**. Om du väljer **Skriv ut** bör du kontrollera att den här skrivaren är vald och sedan klicka på **Egenskaper**.
- 4 För Macintosh Välj **Utskriftsformat** på menyn **Arkiv**. Kontrollera att den här skrivaren är vald. I rutan för pappersstorlek väljer du:
 - Storleken på det papper du använder.
 - **Custom**.
- 5 Välj orientering, t.ex. **Stående** eller **Liggande**.
- 6 Om skrivarens drivrutin inte redan är öppen klickar du på **Skriv ut**. på menyn **Arkiv**. I Windows-program klicka du även på **Egenskaper**.
- 7 I rutan för papperskälla väljer papperstyp och pappersstorlek eller det fack från vilket papperet ska tas. Se avsnittet [Ange vilket papper som ska användas vid utskrift](#).
- 8 Gör eventuella andra inställningar, till exempel dubbelsidig utskrift (om du har installerat ett tillbehör för dubbelsidig utskrift i skrivaren), vattenstämplar eller en annan första sida. Mer information om de här inställningarna finns under kommandona i det här avsnittet och i nästa avsnitt ([Avancerad utskrift](#)).
- 9 Standardutmatningsfacket är standardutmatningsenhet. Använd det här facket för utskrift av media av standardtyp. För etiketter, OH-film och kraftigt papper använder du det vänstra utmatningsfacket. Du kan även välja ett utmatningstillbehör, t.ex. en enhet för sortering eller en enhet för häftning/stapling.
- 10 Välj kommandot **Skriv ut** för att skriva ut dokumentet.

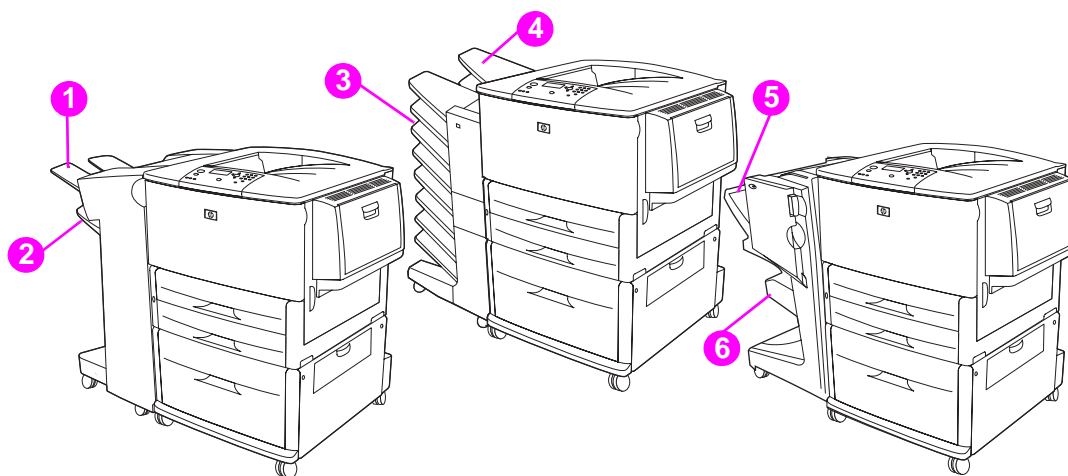
Välja utmatningsfack

Skrivaren har flera utmatningsfack: det övre standardutmatningsfacket, det vänstra utmatningsfacket och extra utmatningsenheter



Det **vänstra utmatningsfacket** (1), som finns på skrivarens vänstra sida, rymmer upp till 100 pappersark.

Det övre **standardutmatningsfacket** (2) på skrivarens ovansida är det fabriksinställda standardfacket. Det här facket kan ta emot upp till 500 pappersark i rätt ordning (utskriftssidan nedåt) när de skrivs ut från skrivaren. En sensor gör att skrivaren stannar när pappersfacket är fullt. Utskriften fortsätter om du tömmer eller minskar pappersmängden i facket.



Staplingsenhet eller enhet för stapling/häftning

För staplingsenheten för 3 000 ark eller enheten för stapling/häftning för 3 000 ark är utmatningsfacken det övre facket (1) (framsidan uppåt) och det nedre facket (2) (framsidan nedåt).

Det övre facket (framsidåt uppåt) (1) är det övre facket på staplaren eller staplaren/häftaren. Detta fack rymmer upp till 100 ark papper som skrivs ut med framsidan uppåt. En sensor gör att produkten stannar när facket är fullt. Utskriften fortsätter om du tömmer eller minskar pappersmängden i facket.

Det nedre facket (framsidan nedåt) (2) är det nedre facket på staplaren eller staplaren/häftaren. Detta fack rymmer upp till 500 ark papper som kan stapla och häfta utskrifter. Detta fack är standardutmatningsfack.

Sorterare med 8 fack

Om du väljer sorteraren med 8 fack är utmatningsfacken det övre facket (4) och de åtta facken för utskrift av papper med framsidan nedåt (3).

Det övre facket (4) rymmer upp till 125 ark papper.

Nätverksadministratören kan dela ut de åtta facken (3) till enskilda användare eller arbetsgrupper. Varje fack rymmer upp till 250 ark papper.

Obs!

När en sorterare med åtta fack är ansluten till skrivaren är standardfacket skrivarens övre standardutmatningsfack.

Utmatningsfack för flerfunktionsenheten

Om du väljer flerfunktionsenheten är utmatningsfacken det övre facket (5) och de det nedre facket för häften (6).

Det **övre facket** (5) är det översta facket på flerfunktionsenheten. I detta fack kan 1 000 ark staplas och varje staplad utskrift kan förskjutas en aning så att de lätt går att skilja från varandra. Ostaplade utskrifter skrivs ut med framsidan uppåt eller nedåt. Upp till 50 ark papper per dokument kan staplas i det här facket. Det övre facket är standardutmatningsfack när flerfunktionsenheten är ansluten.

Det **nedre facket** (4) är det nedersta facket på flerfunktionsenheten. Häften med upp till 10 ark papper kan vikas och klammerhäftas i det här facket.

Välja utmatningsenhet

Vi rekommenderar att du väljer en utmatningsenhet (ett fack) från ett program eller skrivardrivrutinen. (Var och hur du gör dina val beror på programmet eller skrivardrivrutinen). Om du inte kan välja en utmatningsenhet från programmet eller skrivardrivrutinen ställer du in standardutmatningsenheten från skrivarens kontrollpanel.

Så här väljer du utmatningsenhet från kontrollpanelen

- 1 Gå till *Konfigurera enhet* med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 2 Bläddra till *Utskrift* med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till *Pappersdestination* med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 4 Bläddra till det utmatningsfack eller den enhet du vill använda med hjälp av ▲ eller ▼ och tryck på ✓. Nätverksadministratören kan ha bytt namn på enheten. En asterisk (*) visas bredvid ditt val.

Skriva ut kuvert

Du kan skriva ut på kuvert med extrafack 1, som rymmer upp till 10 kuvert. Många olika slags kuvert kan skrivas ut från extrafack 1.

Kuvertens utförande avgör utskriftsresultatet. Gör alltid en provutskrift innan du köper in stora kvantiteter. Specifikationer för kuvert finns i [Pappersspecifikationer](#) och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

VIKTIGT!

Kuvert med klämmor, snören, fönster, bestrukna foder, friliggande klisterremsor eller andra syntetiska material kan ge upphov till allvarliga skador på skrivaren. Använd inte kuvert med tryckkänsligt klister.

Det här är de grundläggande anvisningarna för att skriva ut kuvert:

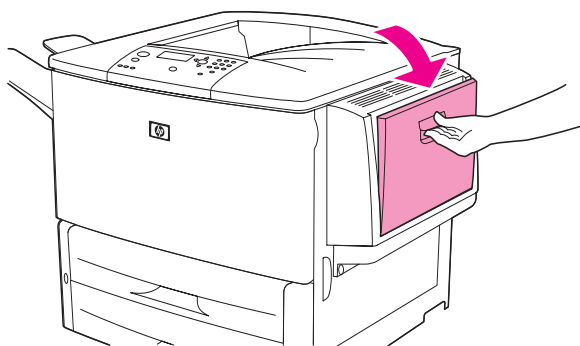
- 1 Flytta fixeringsspärrarna. Se avsnittet [Byta fixeringsspärrar](#).
- 2 Fyll på kuvert. Se avsnittet [Fylla på kuvert i extrafack 1](#).
- 3 Skicka utskriften. Se avsnittet [Skriva ut kuvert från ett program](#).

Obs!

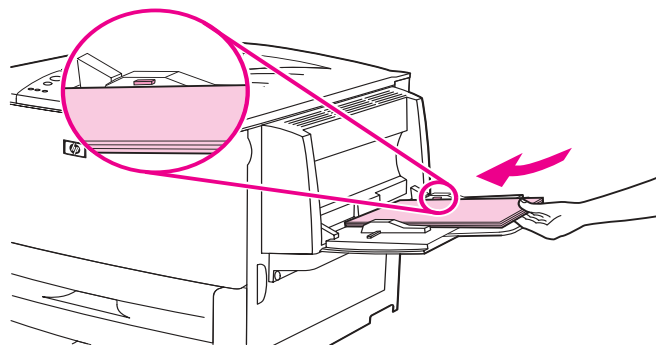
Om kuverten skrivs ut skrynkade kan du gå till [Förhindra skrynklor på kuvert](#) för att få veta vad du kan göra.

Fylla på kuvert i extrafack 1

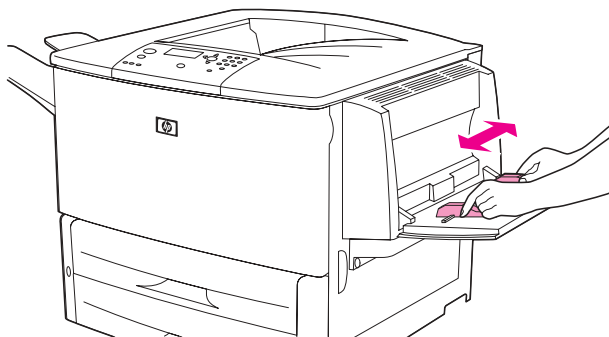
- 1 Öppna extrafack 1, men dra inte ut förlängningsdelen. (Kuvert matas bäst utan förlängningsdelen.) Mycket stora kuvert kan emellertid behöva förlängningsdelen.)



- 2 Lägg i högst 10 kuvert i mitten av extrafack 1 med utskriftssidan uppåt och frankeringsidan mot skrivaren. Skjut in kuverten så långt som möjligt i skrivaren (utan att tvinga in dem).



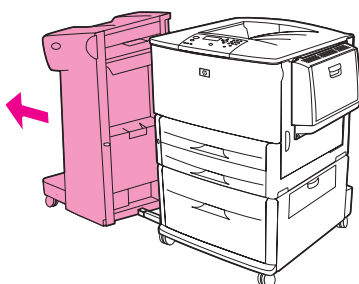
- 3 Flytta ledarna så att de nuddar bunten utan att kuverten böjs. Se till att kuverten ligger under ledarnas hakar.



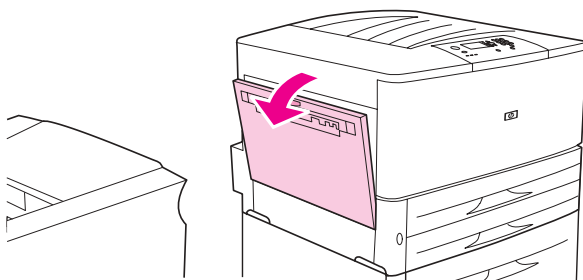
- 4 Byta fixeringsspärrar (se avsnittet [Byta fixeringsspärrar](#)).

Byta fixeringsspärrar

- 1 Om en extra utmatningsenhet är installerad måste du ta bort den från skrivaren för att komma åt den vänstra luckan.



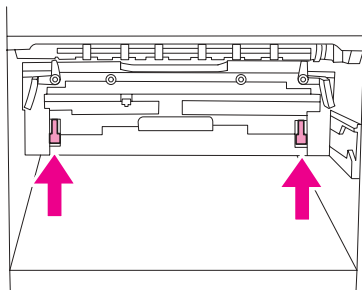
- 2 Öppna den vänstra luckan.



VARNING!

Vidrör inte fixeringsområdet. Det kan vara *varmt*.

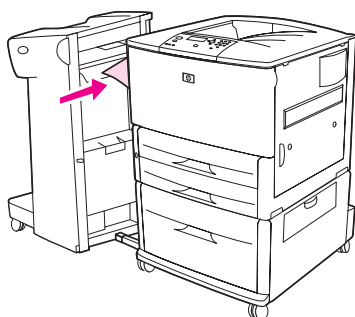
- 3 Leta reda på de två blå spärrarna och lyft upp dem.



Obs!

Sätt tillbaka fixeringsspärrarna i nedåttposition när du har skrivit ut ett kuvert.

- 4 Stäng den vänstra luckan.



Skriva ut kuvert från ett program

- 1 Fyll på kuvert i extrafack 1.
- 2 Ange extrafack 1 som källa i programmet eller i skrivarens drivrutin.
- 3 Ställ in rätt kuvertstorlek och typ. Specifikationer för kuvert finns i [Pappersspecifikationer](#) och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.
- 4 Om ditt program inte automatiskt formaterar ett kuvert anger du "Stående" som sidorientering.

VIKTIGT!

För att undvika papperstrassel bör du inte ta bort eller sätta i ett kuvert när du påbörjat en utskrift.

- 5 Ställ in marginalerna till minst 15 mm från kuvertets kant. För att få bästa möjliga utskriftskvalitet ställer du in marginalerna för avsändar- och mottagaradress (vanliga adressmarginaler för kuvert i storleken Commercial nr 10 eller DL anges). Undvik att skriva ut i det område där de tre flikarna på baksidan av kuvertet möts.
- 6 Information om hur du skriver ut efter typ och storlek av papper finns i [Ange vilket papper som ska användas vid utskrift](#) och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.
- 7 Välj standardutmatningsfack som utmatningsenhet. Om du skriver ut kuvert till staplaren, staplaren/häftaren eller flerk Funktionsenheten, skrivs de ut i facket för papper med utskriftssidan uppåt.
- 8 När du är klar för du tillbaka fixeringsspärrarna i nedåttposition.

VIKTIGT!

Om du glömmer att föra tillbaka spärrarna till nedåttpositionen för standardpapperstyper kan det leda till sämre utskriftskvalitet.

Använda staplingsenheten för 3 000 ark

Utskriftsfunktioner

Staplingsenheten för 3 000 ark har följande utskriftsfunktioner:

- Staplar upp till 3 000 ark A4- eller Letter-papper
- Staplar upp till 1 500 ark A3- eller Ledger-papper
- Kan förskjuta utskrifter eller förskjuta endast första sidan

Fack 2 (utskrift av papper med framsidan nedåt på staplingsenheten för 3 000 ark och staplaren/häftaren för 3 000 ark) på utmatningsenheterna är standardfack för alla utskrifter.

Använda den extra staplaren/häftaren

Enheten för häftning/stapling av 3 000 ark kan häfta dokument som består av minst två och högst 50 sidor (75 g/m², 20 lb finpappersvikt) eller motsvarande 6 mm. Sidorna måste väga mellan 64 och 199 g/m² (17 - 53 lb) och vara i en storlek som stöds.

Kom också ihåg att

- Staplingsenheten rymmer upp till 3 000 ark.
- Om du använder tjockare medier kan högsta antalet sidor som kan häftas vara lägre än 50.
- Om den utskrift som du vill häfta består av endast ett ark, eller om den består av fler än 50 ark, skrivs utskriften ut. Den häftas däremot inte.

Välja häftapparaten

Du kan normalt välja häftenheten via programvaran eller skrivardrivrutinen, även om vissa alternativ kanske endast finns tillgängliga i drivrutinen. Var och hur du gör dina val beror på programvaran eller skrivardrivrutinen.

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

Så här väljer du häftning som standardinställning från kontrollpanelen

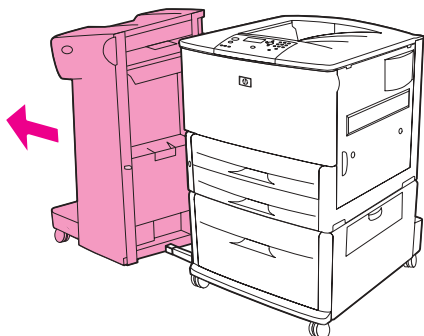
- 1 När skrivaren är i läget **Klar** använder du ▲ eller ▼ för att gå till meny **Konfigurera enhet** och trycker på ✓.
- 2 Gå till staplaren/häftaren med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till **Häfta** med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 4 Välj hur många häftklamrar du vill ha som standard.
- 5 Bläddra till **Utskrift** med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 6 Bläddra till det utmatningsfack eller den enhet du vill använda med hjälp av ▲ eller ▼ och tryck på ✓. En asterisk (*) visas bredvid ditt val.

Fylla på häftklamrar

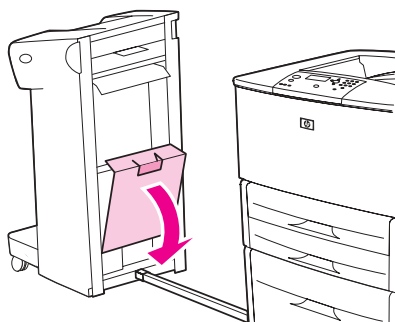
Följ anvisningarna nedan när du ska fylla på häftklamrar.

Så här fyller du på häftklamrar

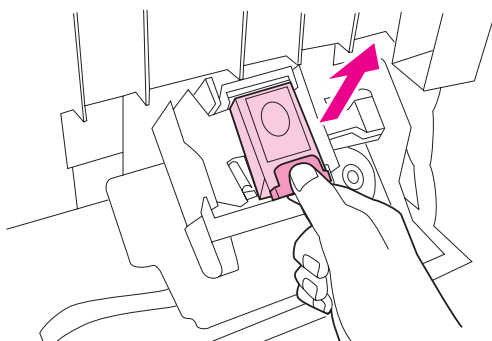
- 1 Flytta bort enheten för häftning/stapling från skrivaren.



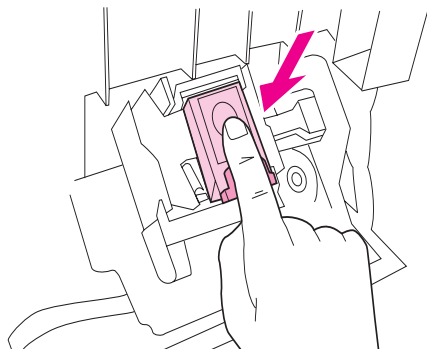
- 2 Öppna luckan till staplaren/häftaren.



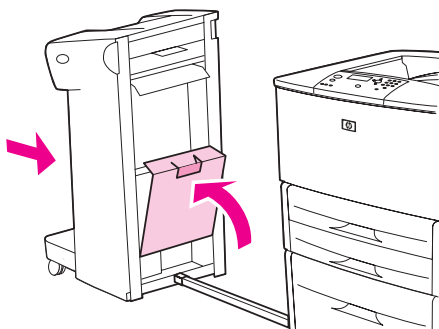
- 3 Lyft upp den gröna fliken på den tomma häftklammerkassetten och dra ut kassetten.



- 4 Sätt in den nya häftkassetten och tryck tills den snäpper på plats.



- 5 Stäng lucka till häftaren och anslut enheten för häftning/stapling till skrivaren.



Använda flerfunktionsenheten

I *HP LaserJet 9040/9050 Startbok* på www.hp.com/support/lj9050_lj9040 finns mer information om följande avsnitt:

- Stapla dokument
- Klammerhäftning
- Skriva ut häften
- Lägga till ett omslag i ett häfte

Utskriftsfunktioner

Flerfunktionsenheten har följande utskriftsfunktioner:

- Staplar upp till 1 000 ark A4- och Letter-papper eller upp till 500 ark A3- och Ledger-papper
- Staplar upp till 50 häften med 5 ark A3- och Ledger-papper
- Offset-utskrift
- Staplar upp till 50 ark papper per dokument i A4- och Letter-storlek
- Staplar upp till 25 ark papper per dokument i A3- och Ledger-storlek
- Viker enstaka sidor
- Klammerhäftar och viker häften upp till 10 ark papper (40 sidor)

Använda staplingsenheten

Med denna enhet kan du häfta dokument på minst två sidor och högst 50 sidor 75 g/m² (20 lb) A4- och Letter-papper eller upp till 25 sidor A3- och 11 x 17-papper eller motsvarande 6 mm (0,2 tum). Sidorna måste väga mellan 64 och 199 g/m² (17 - 53 lb) och vara i en storlek som skrivaren stöder.

Observera följande:

- Staplingsenheten rymmer upp till 1 000 staplade ark (inte häftade).
- Om du använder kraftigare medier kan högsta antalet sidor som kan häftas vara lägre än 50.

Om den utskrift som du vill häfta består av endast ett ark, eller om den består av fler än 50 ark, skrivs dokumentet ut utan att häftas.

Välja stapling

Du kan normalt välja häftenheten via programvaran eller skrivardrivrutinen, även om vissa alternativ kanske endast finns tillgängliga i drivrutinen. Var och hur du gör dina val beror på programvaran eller skrivardrivrutinen.

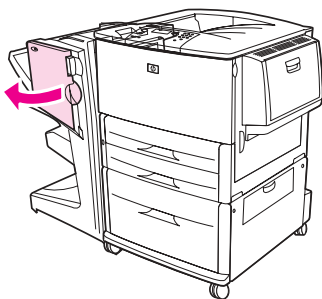
Om det inte går att välja enheten för häftning från programvaran eller skrivardrivrutinen, väljer du den från skrivarens kontrollpanel.

- 1 Öppna menyerna genom att trycka på ✓.
- 2 Gå till KONFIGURERA ENHET med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 3 Gå till HÄFTKLAMRAR med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 4 Gå till staplingsalternativet med ▲ och ▼ och tryck på ✓.

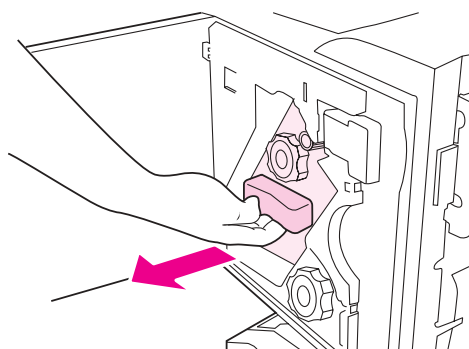
Du kan välja mellan följande staplingsalternativ: Ingen häftning, En häftklammer och Två häftklamrar.

Fylla på häftklamrar

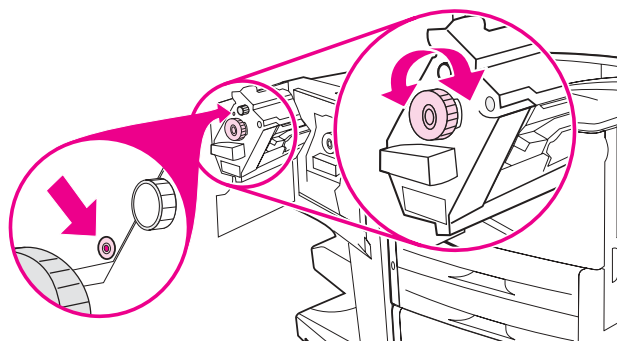
- 1 Öppna luckan till häftenheten.



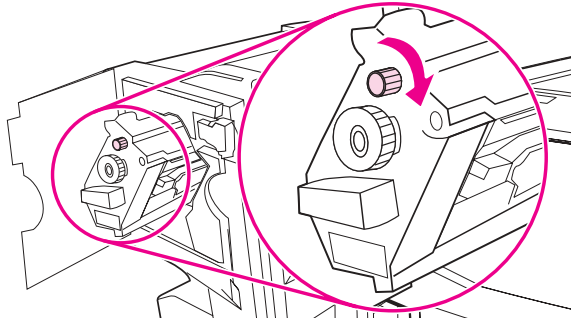
- 2 För häftenheten mot dig.



- 3 Vrid den stora, gröna ratten tills den blå punkten blir synlig i häftenhetens fönster.



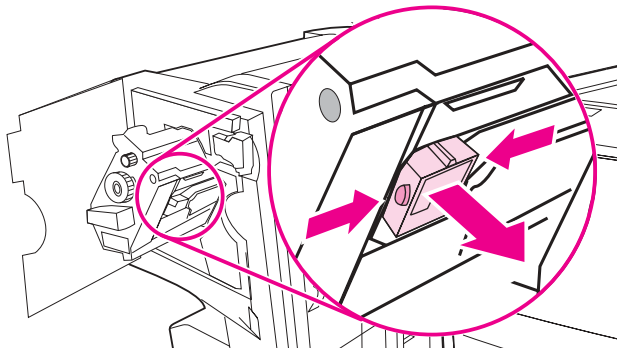
- 4 Vrid den lilla, gröna ratten överst i häftenheten medsols tills klammerkassetten flyttas åt vänster i enheten.



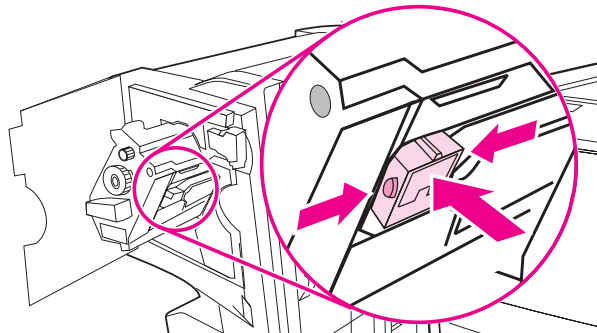
VIKTIGT!

Den blå punkten måste synas i fönstret innan du tar bort kassetten. Om du försöker ta bort klammerkassetten innan den blå punkten visas i fönstret kan du skada enheten.

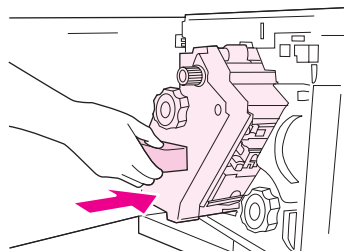
- 5 Tryck ihop flikarna på den tomma häftkassetten och dra ut den.



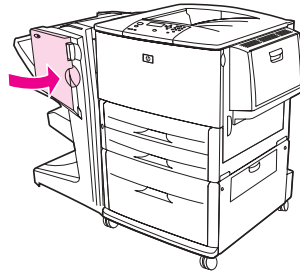
- 6 Sätt in den nya häftkassetten och tryck tills den snäpper på plats.



- 7 Skjut in häftenheten i flerfunktionsenheten.



8 Stäng luckan till häftenheten.



Skapa häften

Du kan använda utskrift av häften från vissa program, till exempel layoutprogram. Information om hur du gör häften finns i dokumentationen till programmet.

Om du använder ett program som inte stöder utskrift av häften, kan du skapa häften med HP:s drivrutiner.

Obs!

HP rekommenderar att du förbereder och förhandsgranskar dokumentet i programmet och sedan använder HP-drivrutinen för att skriva ut och klammerhäfta häftet.

Du använder följande tre steg när du skapar ett häfte från drivrutinen:

- Förbered häftet: Ordna sidorna på ett ark (utskjutning av häfte). Du kan skjuta ut dokumentet från programmet eller använda funktionen för utskrift av häfte i HP-drivrutinen.
- Lägga till ett omslag: Lägg till ett omslag på häftet genom att välja en annan typ av papper för förstasidan. Du kan också lägga till ett omslag med samma papperstyp som häftet. Häftesomslag måste vara i samma storlek som resten av arken. Omslagen kan dock ha en annan vikt än resten av häftet. (Mer information finns i [Använda en annan förstasida.](#))
- Klammerhäftning: Pappret måste matas in med kortsidan först. Skrivaren frågar efter roterat papper. Häftet klammerhäftas i mitten. Om häftet endast består av ett ark papper, kommer arket att vikas men inte häftas. Om häftet består av mer än ett ark papper kommer enheten att häfta och vika upp till 10 ark per häfte.

Med funktionen för utskrift av häfte på flerk Funktionsenheten kan du klammerhäfta och vika häften i följande pappersstorlekar:

- A3
- A4 roterat (A4-R)*
- Letter roterat (Letter R)*
- Legal
- 11 X 17

I *användarhandboken till flerk Funktionsenheten* och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040 finns detaljerad information om hur du gör häften.

*A4-R och Letter-R är medier i A4- och Letter-storlek som roteras 90° i facket.

Använda sorteraren med åtta fack (tillval)

Utskriftsfunktioner

- Enheten kan hantera stora utskriftsvolymer och utökar skrivarens utskriftskapacitet till 2 000 ark standardmedier.
- 125 ark med framsidan uppåt kan staplas i det övre facket.
- Dokument skrivs ut med framsidan nedåt i de åtta facken och i varje fack kan 250 ark staplas.
- Erbjuder utskrift i olika användningslägen: sorterare, staplingsenhet, dokumentseparerare och staplare/sorterare

Mer information om sorteraren med åtta fack finns i användarhandboken som medföljde sorteraren.

Skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)

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

VIKTIGT!

Försök inte att skriva ut på båda sidor av etikettark, kuvert, OH-film eller papper med en vikt som överskrider 199 g/m² (53 lb). Det kan orsaka trassel eller skador på skrivaren.

Så här skriver du ut på båda sidor av papperet

- 1 Om så krävs, konfigurerar du skrivardrivrutinen så att enheten för dubbelsidig utskrift kan identifieras. Anvisningar finns i hjälpen till skrivarens programvara.
- 2 Fyll på papper (i liggande eller stående orientering) för dubbelsidig utskrift.

Obs!

Prestandan för dubbelsidig utskrift blir bättre om du anger storlek och typ för fack 1.

- 3 Välj alternativet **Skriv ut på båda sidor** i programvaran eller skrivardrivrutinen. Om det inte går att välja det här alternativet från programmet eller drivrutinen, väljer du det från kontrollpanelen. (På menyn *Konfigurera enhet* väljer du *Utskrift, Dubbelsidig* och sedan *På*.)
- 4 Ställ om möjligt in alternativen **Bindning** och **Orientering** i dialogrutan **Skriv ut**. I annat fall ställer du in dem från kontrollpanelen. Mer information finns i avsnittet [Layoutalternativ för dubbelsidig utskrift](#).

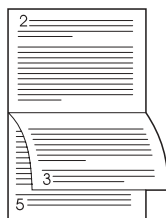
Layoutalternativ för dubbelsidig utskrift

De fyra olika utskriftsalternativen visas nedan. Välj alternativ för bindning och orientering för den här skrivaren i dialogrutan **Skriv ut**, om det är möjligt. Ordvalet för bindningsalternativen i dialogrutan **Skriv ut** kan skilja sig från de termer som anges här.

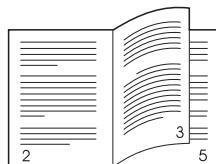
Om det inte går att ställa in dessa alternativ från dialogrutan **Skriv ut**, ställer du in dem från kontrollpanelen. Öppna menyn *Konfigurera enhet*, välj *Utskrift*, *DUPLEXBINDNING* eller *ORIENTERING* och välj ett layoutalternativ.

Skriva ut från vänster till höger

2. Långsidan liggande



1. Långsidan stående (standardinställning)



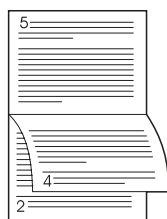
3. Kortsidan stående



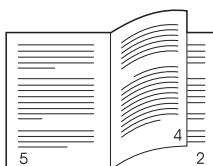
4. Kortsidan liggande

Skriva ut från höger till vänster

2. Långsidan liggande



1. Långsidan stående (standardinställning)



3. Kortsidan stående



4. Kortsidan liggande

Skriva ut på specialpapper

I det här avsnittet finns anvisningar för hur du skriver ut på specialmedier, t.ex. brevpapper, OH-film, vykort, egna storlekar, tjockt papper och bilder med mycket trycksvärta.

Skriva ut på brevpapper, hålat papper eller förtryckt papper (enkelsidigt)

- När du skriver ut på brevpapper, hålat papper eller förtryckt papper är det viktigt att du lägger i papperet i rätt riktning i facken. Anvisningar finns i [Placera mediet åt rätt håll](#).
- Om pappret är tyngre än 199 g/m² (53 lb finpappersvikt) men lättare än 216 g/m² (58 lb finpappersvikt) lägger du det i extrafack 1. I [Pappersspecifikationer](#) och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040 finns utförliga pappersspecifikationer.

Skriva ut på brevpapper, hålat papper eller förtryckt papper (dubbelsidigt)

- När du skriver ut på brevpapper, hålat papper eller förtryckt papper är det viktigt att du lägger i papperet i rätt riktning i facken. Anvisningar finns i [Placera mediet åt rätt håll](#).
- Om du skriver ut på båda sidor av ett hålat papper måste du välja hålat papper som papperstyp på menyn **Pappershantering** från kontrollpanelen och välja hålat papper från skrivardrivrutinen.

Skriva ut etiketter

- Lägg etiketterna i den riktning som anges i riktlinjerna i [Placera mediet åt rätt håll](#).
- Du kan skriva ut en bunt på upp till 50 ark etiketter från extrafack 1.
- Använd bara etiketter som är avsedda för laserskrivare. Kontrollera att etiketterna uppfyller rätt specifikationer. (Se [Pappersspecifikationer](#) eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

VIKTIGT!

Om du inte följer anvisningarna kan skrivaren gå sönder.

Mycket viktigt!

- Fyll inte extrafack 1 helt med etiketter, eftersom dessa är tyngre än papper.
- Använd inte etiketter som lossnat från stödarket, etiketter som är skrynkliga eller etiketter som är skadade på annat sätt.
- Använd inte etiketter som har stödarket frilag. (Etiketterna måste täcka hela stödarket och det får inte finnas några frilagda områden.)
- Mata aldrig ett ark genom skrivaren mer än en gång. Det självhäftande materialet är endast avsett att matas genom skrivaren en gång.
- Skriv inte ut på etikettarkets båda sidor.

Skriva ut på OH-film

- OH-film som används i den här skrivaren måste tåla 200°C, som är skrivarens högsta temperatur.
- Använd bara OH-film som är avsedd för laserskrivare.
- Använd det vänstra standardutmatningsfacket för OH-film. Om du väljer enheten för stapling, enheten för stapling/häftning, flerfunktionsenheten eller sorteraren med åtta fack, ska du använda det övre facket för OH-film.

VIKTIGT!

Skriv inte ut på etikettarkets båda sidor. Försök inte skriva ut på kuvert, eget papper eller papper som är tyngre än 199 g/m² (58 lb). Om du skriver ut på andra typer av OH-film kan skrivaren gå sönder.

Riktlinjer för användning av papper i egen storlek, kartongpapper och tjockt papper

- Du kan skriva ut papper i specialstorlek från extrafack 1, fack 2, fack 3 eller extrafack 4.
- Papper som är tyngre än 199 g/m² (53 lb) kan bara matas in från fack 1. Pappersspecifikationer finns i [Pappersspecifikationer](#) och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.
- Om du skriver ut från extrafack 1 måste kanten på det papper som matas in i skrivaren vara minst 98 mm bred för att valsarna i skrivaren ska kunna greppa papperet. Papperskanten får inte vara längre än 312 mm. Från framkant till bakkant får papperet inte vara kortare än 191 mm och inte längre än 470 mm.
- Om du skriver ut från fack 2 eller fack 3 måste kanten på det papper som matas in i skrivaren vara minst 148 mm bred för att valsarna i skrivaren ska kunna greppa papperet. Papperskanten får inte vara längre än 297 mm. Från framkant till bakkant får papperet inte vara kortare än 210 mm och inte längre än 432 mm.
- Om du skriver ut från extrafack 1 måste kanten på det papper som matas in i skrivaren vara minst 182 mm bred för att valsarna i skrivaren ska kunna greppa papperet. Papperskanten får inte vara längre än 297 mm. Från framkant till bakkant får papperet inte vara kortare än 210 mm och inte längre än 432 mm.

Skriva ut bilder med mycket trycksvärta

Eftersom skrivaren kan skriva ut specialbeskuret papper upp till 312 x 470 mm (12,3 x 18,5 tum) kan du skriva ut bilder med mycket trycksvärta i storlekar upp till 297 x 450 mm (11,7 x 17,7 tum) genom att använda beskärningsmärken. Bilder med mycket trycksvärta kan endast skrivas ut från fack 1. Standardvärdet för utskrift ända ut till kanten och utskrift av bilder med mycket trycksvärta är "av". Mer information finns i onlinehjälpfen för programvaran.

3 Avancerad utskrift

Översikt

I det här avsnittet beskrivs följande avancerade utskriftsfunktioner:

- Använda funktioner i skrivardrivrutinen
- Ställa in registrering
- Använda en annan förstasida
- Ta med en tom baksida
- Skriva ut flera sidor på ett enda pappersark
- Anpassa användningen av extrafack 1
- Ange vilket papper som ska användas vid utskrift
- Använda funktionerna för utskriftslagring
 - Skriva ut en privat utskrift
 - Lagra en utskrift
 - Snabbkopiera en utskrift
 - Korrekturläsa och vänta med en utskrift

Använda funktioner i skrivardrivrutinen

När du skriver ut från program finns många av skrivarens funktioner i skrivardrivrutinen. Information om hur du öppnar Windows skrivardrivrutiner finns i [Åtkomst till skrivardrivrutiner](#).

Obs!

Inställningar i skrivardrivrutinen och programmet åsidosätter i allmänhet inställningarna på kontrollpanelen. (Inställningarna i programmet åsidosätter i allmänhet inställningarna i skrivardrivrutinen.)

Sortering i skrivaren

Med skrivarens sorteringsfunktion kan du använda mopying (utskrifter av flera original) som ger dig de här fördelarna:

- minskad nätverkstrafik
- snabbare återgång till programmet
- alla originaldokument

Spara information om skrivarinställningar

Genom skrivardrivrutinerna kan du spara de inställningar som du oftast använder som standardinställningar. Drivrutinen kan t.ex. vara inställd att skriva ut på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift).

Med alla skrivardrivrutiner för Windows 2000 och Windows XP och PCL 6- och PCL 5e-skrivardrivrutinerna för Windows 9x, Me och NT 4.0 kan du spara skrivarinställningarna för flera olika slags utskrifter. Du kan t.ex. skapa en snabbinställning för kuvert eller för att skriva ut första sidan i ett dokument på brevpapper.

Nya funktioner för skrivardrivrutiner

Leta reda på alternativen **Snabbinställningar**, **Anpassa** (alla sidstorlekar till valfri sidstorlek) och **Utskrift av häfte** i Windows-skrivardrivrutin eller läs hjälpen för skrivardrivrutin.

Skriva ut vattenstämplar

En vattenstämpel är ett meddelande, t.ex. "Hemligt", som skrivs ut i bakgrunden på alla sidor i ett dokument. Kontrollera i drivrutinen vilka alternativ som är tillgängliga eller se onlinehjälp till skrivardrivrutinen för mer information.

Om du använder Macintosh kan du välja "Egen" och ange den text du väljer, beroende på vilken drivrutinsversion du har.

Ställa in registrering

Använd funktionen Ställ in registrering om du vill centrera utskriftsbilderna på fram- och baksidan av en dubbelsidig sida. Med den här funktionen kan du också ställa in funktionen för utskrift ända ut i kanten till cirka 2 millimeter från alla papperskanterna. Placeringen av den utskrivna bilden varierar något för varje inmatningsfack. Justeringsproceduren måste genomföras för varje fack. Med en intern registreringssida för fack kan administratören kalibrera alla fack.

Så här ställer du in registreringen

- 1 Öppna menyerna genom att trycka på ✓ .
- 2 Gå till KONFIGURERA ENHET med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓ .
- 3 Gå till UTSKRIFTSKVALITET med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓ .
- 4 Gå till STÄLL IN REGISTRERING med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓ .

Du kan välja fack genom att ange en KÄLLA. Standardalternativet för KÄLLA är fack 2. Om du vill ställa in registreringen till fack 2 går du till steg 7. Annars fortsätter du till nästa steg.

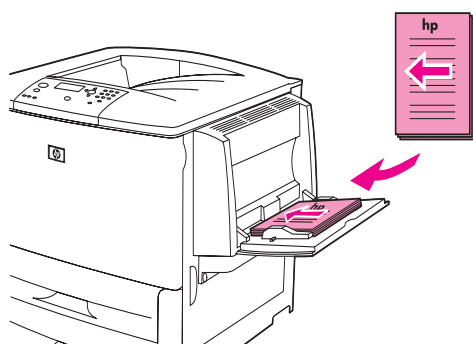
- 5 Gå till KÄLLA med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓ .
- 6 Du väljer fack med hjälp av ▲ och ▼ . Tryck sedan på ✓ . När du har valt fack visas menyn STÄLL IN REGISTRERING i kontrollpanelens teckenfönster.
- 7 Gå till SKRIV UT TESTSIDA med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓ .
- 8 Följ anvisningarna på den utskrivna sidan.

Använda en annan förstasida

Så här skriver du ut en annan förstasida

Följ dessa anvisningar om du vill skriva ut så att den första sidan blir annorlunda än de övriga dokumentsidorna. Anvisningarna gäller för fack 1 men det går bra att skriva ut en annan förstasida från andra fack också.

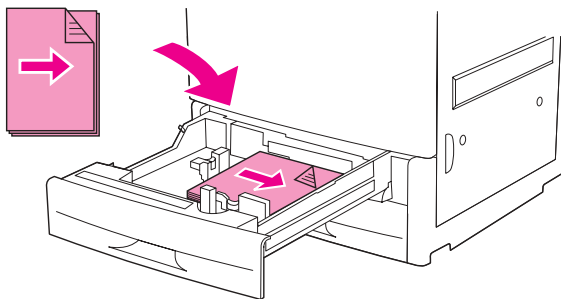
- 1 I Windows väljer du "Använd annorlunda papper för första sidan" i skrivardrivrutinen. Välj ett fack för förstasidan och ett av de andra facken för de återstående sidorna. Lägg i papperet för den första sidan i det första facket som du valde. (Om du har valt manuell matning, lägger du papperet i fack 1 när du har sänt utskriften till skrivaren och skrivaren begär papper.) När du fyller på fack 1, placerar du papperet med utskriftssidan uppåt och papperets överkant mot skrivarens baksida.
Om du använder Macintosh väljer du "Första från" och "Återstående från" i dialogrutan **Skriv ut**.



Obs!

Var och hur du väljer inställningar beror på programmet eller skrivardrivrutinen. (Vissa inställningar är endast tillgängliga via skrivardrivrutinen.)

- 2 Lägg i de återstående sidorna för dokumentet i ett annat fack. Du kan välja den första sidan och de återstående sidorna efter papperstyp. Mer information finns i [Ange vilket papper som ska användas vid utskrift](#).



Ta med en tom baksida

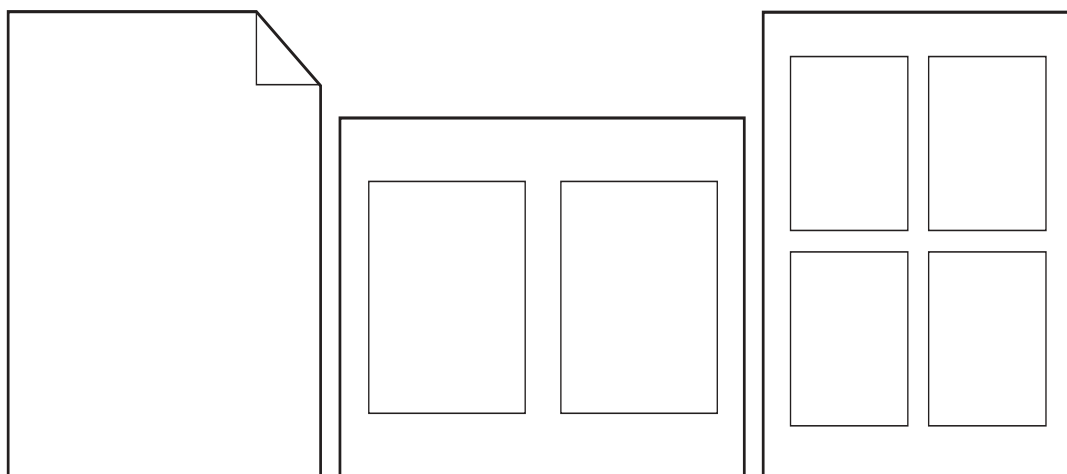
Med det här alternativet kan du lägga till tomma sidor vid slutet av en utskrift.

Om du använder Windows väljer du först **Använd annorlunda papper för första sidan** på fliken **Papper** i skrivardrivrutinen och väljer sedan **Baksida**. Du kan sedan välja vilken papperskälla du vill använda för din baksida. För att stänga av funktionen väljer du **Ingen baksida**.

Skriva ut flera sidor på ett enda pappersark

Du kan skriva ut flera sidor på ett pappersark. Den här funktionen finns i vissa drivrutiner och är ett ekonomiskt sätt att skriva ut korrektur.

Om du vill skriva ut flera sidor på ett pappersark ska du leta efter ett alternativ som heter Layout eller Sidor per ark i drivrutinen. (Alternativet heter ibland 2-sidor per ark, 4 sidor per ark eller liknande.)



Anpassa användningen av extrafack 1

Du kan anpassa extrafack 1 efter dina utskriftsbehov.

Skrivaren kan ställas in för att skriva ut från extrafack 1:

- När du har fyllt på papper i facket och FACK 1 STORLEK=ALLA STORLEKAR och FACK 1 TYP=ALLA TYPER (tidigare läget **Första**). Utskriftshastigheten kan vara långsammare än normalt.
- Endast när papperstypen i facket specifikt begärs och FACK 1 STORLEK=en specifik storlek och FACK 1 TYP=en specifik typ (tidigare **Magasinläge**).

Skriva ut från extrafack 1 när papperet i facket begärs

När FACK 1 STORLEK=en specifik storlek och FACK 1 TYP=en specifik typ (tidigare **Magasinläge**), behandlar skrivaren extrafack 1 som de interna facken. Istället för att leta efter papper i extrafack 1 först drar skrivaren antingen papper från det nedre facket och uppåt eller från det fack som stämmer överens med inställningarna för typ och storlek som markerats i det program du skriver ut ifrån.

Välj typ och storlek för fack från programmet eller dialogrutan **Skriv ut**, om möjligt. I annat fall ställer du in dem från skrivarens kontrollpanel. (Mer information finns i [Ange vilket papper som ska användas vid utskrift.](#))

När FACK 1 STORLEK=en specifik storlek och FACK 1 TYP=en specifik typ ställs in från skrivarens kontrollpanel visas ett alternativ på menyn PAPPERSHANTERING som du kan välja för att konfigurera inställningarna för **storlek** och **typ** för extrafack 1.

Mata papper manuellt från fack 1

Funktionen för manuell matning är ett annat sätt att skriva ut specialpapper från extrafack 1, t.ex. kuvert eller brevhuvud.

Ange vilket papper som ska användas vid utskrift

Du kan konfigurera skrivaren så att den väljer papper efter *typ* (till exempel vanligt papper eller brevpapper) och *storlek* (t.ex. Letter eller A4), i motsats till *källa* (ett pappersfack).

Utskrift efter typ och storlek betyder att skrivaren tar papper från det första facket som är fyllt med den typ och storlek som du valt. Att välja papper efter typ i stället för efter källa påminner om att spärra fack, vilket förhindrar att specialpapper används oavsiktligt. (Om du väljer inställningarna `ALLA STORLEKAR`, `ALLA TYPER` eller `NORMAL` så aktiveras inte spärrfunktionen för fack.)

Om fack 2 till exempel är konfigurerat för brevpapper och du anger i drivrutinen att du vill skriva ut på vanligt papper, kommer skrivaren inte att ta brevpapper från fack 2. I stället tas papper från ett fack med vanligt papper och som är konfigurerat för vanligt papper på skrivarens kontrollpanel.

Att välja papper efter typ och storlek ger betydligt bättre utskriftskvalitet för tjockt papper, glättat papper och OH-film. Om du använder fel inställningar kan resultatet bli otillfredsställande. Skriv alltid ut efter *typ* för specialmedier, till exempel etiketter eller OH-film med gråskalor. Skriv *alltid* ut efter *storlek* när du skriver ut kuvert.

Fördelar med att skriva ut enligt papperets typ och storlek

Om du ofta använder olika papperstyper behöver du inte kontrollera vilket papper som finns i de olika facken innan du skriver ut, om facken ställts in på rätt sätt. Detta är speciellt användbart när skrivaren delas och flera personer kan lägga i och ta bort papper. Utskrift efter typ och storlek är ett sätt att säkerställa att dokumenten alltid skrivs ut på rätt papper.

Titta på etiketten på papperets kartong när du vill ställa in typ för papperet eller median som du fyllt på när du är osäker på vilken typ (t.ex. fint eller återvunnet) du ska välja. En lista över vilka papperstyper som stöds finns i [Pappersspecifikationer](#) och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.





Obs!

Inställningarna för typ och storlek kan också konfigureras från den inbyggda webbservern HP Web Jetadmin för nätverksskrivare. Se onlinehjälp till skrivardrivrutinen.

Så här skriver du ut efter papperets typ och storlek

Obs!

Inställningar i skrivardrivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen. (Inställningarna i programmet åsidosätter i allmänhet inställningarna i skrivardrivrutinen.)

- 1 Fyll på och justera facken. (Se [Fylla på inmatningsfack](#) eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)
- 2 På skrivarens kontrollpanel trycker du , använder  eller  för att bläddra till `PAPERSHANTERING` och trycker på .
- 3 Gör något av följande:
 - Om du vill att skrivaren automatiskt ska använda papper av den typ och storlek som finns i `extrafack 1`: Ställ in `FACK 1 STORLEK=ALLA STORLEKAR` och `FACK 1 TYP=ALLA TYPER`.
 - Om du vill skriva ut efter papperets typ och storlek från `extrafack 1`: Ställ in `FACK 1 STORLEK` till den storlek som ligger i facket och `FACK 1 TYP` till den papperstyp som ligger i facket.
 - Om du vill skriva ut efter typ och storlek från fack 2, 3 eller `extrafack 4` när papper i standardstorlek finns i facket. Ställ in typ. Om storleken är en igenkänd standardstorlek, känns den av automatiskt. Om storleken inte känns igen anger du storleken.
 - Om du vill skriva ut efter typ och storlek från fack 2, 3 eller `extrafack 4` när papper i egen storlek finns i facket. Ställ in storlek och typ. När det gäller storlek väljer du **Egen**, och ställer sedan in värdena med måtten på pappersledarna i facken.
- 4 Välj papperets typ och storlek i programmet eller via skrivardrivrutinen.

Använda funktionerna för utskriftslagring

Den här skrivaren har fyra specialfunktioner för utskriftslagring. För alla fyra funktionerna gäller att de kan användas om det finns en hårddisk installerad. Funktionerna för privata utskrifter och korrekturläs och vänta-utskrifter finns i RAM-minnet (utan installerad hårddisk).

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

Följ anvisningarna nedan för att få tillgång till funktionerna för att behålla utskrift på datorn. Gå sedan till avsnittet som beskriver den slags utskrift du vill skapa.

VIKTIGT!

Om du stänger av skrivaren, försvinner alla snabbkopieringsutskrifter, alla korrekturläs och vänta-utskrifter samt alla privata utskrifter.

Få tillgång till funktionerna för att behålla utskrift

För Windows

- 1 På menyn **Arkiv** klickar du på **Skriv ut**.
- 2 Klicka på **Egenskaper** och klicka på fliken **Lagra utskrift**.
- 3 Välj ett läge för **Lagra utskrift**.

För Macintosh

I nyare drivrutiner: Välj **Behåll utskrift** på menyn i dialogrutan Skriv ut. I äldre drivrutiner, väljer du **Skrivarspecifika alternativ**.

Skriva ut en privat utskrift

Funktionen Privat utskrift gör att en användare kan ange att ett dokument inte får skrivas ut förrän användaren släpper det med en fyrsiffrig personlig kod via skrivarens kontrollpanel. Användaren anger PIN-koden i drivrutinen och den sänds sedan till skrivaren som en del av utskriften.

Obs!

Funktionen Privat utskrift använder tillgängligt RAM-minne om skrivaren inte har en hårddisk installerad. Om du använder den här funktionen relativt ofta eller mycket ofta, rekommenderar HP att du installerar en extra hårddisk.

Skapa privata utskrifter

Välj alternativet Privat utskrift i drivrutinen, ange Användarnamn och Utskriftsnamn och ange en fyrsiffrig PIN-kod. Utskriften kommer inte att skrivas ut förrän du anger PIN-koden på kontrollpanelen.

Släppa privata utskrifter

Användaren kan skriva ut ett privat dokument från kontrollpanelen.

Släppa privata utskrifter

- 1 Tryck på ✓
- 2 Använd ▲ eller ▼ och bläddra till Hämta utskriftsjobb och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till ANVÄNDARNAMN och tryck på ✓.
- 4 Gå till önskat jobb med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 5 Bläddra till Skriv ut med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓. (Bredvid ikonen Skriv ut ska 🔒 visas.)
- 6 Använd knappsatsen för att ange PIN-koden och tryck sedan på ✓.

Ta bort en privat utskrift

En privat utskrift tas automatiskt bort från skrivarens tillbehör för hårddisk efter det att användaren släpper den för utskrift. Om du vill ta bort utskriften utan att skriva ut den bör du följa de här anvisningarna.

Ta bort privata utskrifter

- 1 Tryck på ✓
- 2 Använd ▲ eller ▼ för att bläddra till Hämta utskriftsjobb och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till ANVÄNDARNAMN och tryck på ✓.
- 4 Gå till önskat jobb med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 5 Bläddra till Ta bort med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓. (Bredvid Ta bort ska 🔒 visas.)
- 6 Använd knappsatsen för att ange PIN-koden och tryck sedan på ✓.

Lagra en utskrift

Användaren kan hämta ett dokument till skrivarens tillbehör för hårddisk utan att skriva ut det. Detta dokument kan sedan skrivas ut när som helst via skrivarens kontrollpanel. Detta kan vara praktiskt om du vill hämta en personalblankett, en kalender, ett tidsschema eller en blankett från ekonomiavdelningen som andra användare sedan kan ta del av och skriva ut.

Om du vill lagra en utskrift på tillbehöret för hårddisken väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i drivrutinen när du skriver ut från skrivaren.

Obs!

Funktionen Lagrad utskrift använder tillgängligt RAM-minne om skrivaren inte har en hårddisk installerad. Om du använder den här funktionen ofta eller mycket ofta rekommenderar HP att du installerar en extra hårddisk.

Skapa lagrade utskrifter


Välj alternativet **Lagrad utskrift** i skrivardrivrutinen och ange användarnamn och utskriftsnamn. Utskriften skrivs inte ut förrän någon ber skrivaren om den. Se avsnittet [Skriva ut en lagrad utskrift](#).

Skriva ut en lagrad utskrift

Användaren kan skriva ut en utskrift som lagrats på skrivarens tillbehör för hårddisk via kontrollpanelen.

Skriva ut en lagrad utskrift

- 1 Tryck på ✓
- 2 Använd ▲ eller ▼ för att bläddra till Hämta utskriftsjobb och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till ANVÄNDARNAMN och tryck på ✓.
- 4 Gå till önskat jobb med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 5 För att skriva ut standardantalet kopior trycker du på ✓. När du väljer ✓ ändras skärmen till Kopior=n. Om du vill ändra numret använder du knappsatsen eller ▲ och ▼ för att välja ett nytt nummer och trycker sedan på ✓.


Om  visas bredvid Skriv ut är utskriften en privat utskrift och du måste ange PIN-kod. Se avsnittet [Skriva ut en privat utskrift](#).

Ta bort en lagrad utskrift

Du kan ta bort dokument som lagrats på skrivarens tillbehör för hårddisk från kontrollpanelen.

Ta bort en lagrad utskrift

- 1 Tryck på ✓
- 2 Använd ▲ eller ▼ för att bläddra till Hämta utskriftsjobb och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till ANVÄNDARNAMN och tryck på ✓.
- 4 Gå till önskat jobb med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 5 Bläddra till Ta bort med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.

Om  visas bredvid Ta bort måste du ange PIN-kod för att ta bort. Se avsnittet [Skriva ut en privat utskrift](#).

Snabbkopiera en utskrift

Funktionen Snabbkopiering skriver ut det antal utskriftkopior du begär och lagrar en dokumentkopia på skrivarens tillbehör för hårddisk. Du kan sedan skriva ut ytterligare kopior av detta dokument vid ett senare tillfälle. Funktionen kan stängas av via drivrutinen.

Standardantalet för olika snabbkopieringsutskrifter som kan lagras på skrivaren är 32. Du kan välja ett annat standardantal från kontrollpanelen. Se avsnittet [GRÄNS FÖR UTSKRIFTSLAGRING=32](#).

Skapa snabbkopieringsutskrifter

VIKTIGT!

Om skrivaren behöver ytterligare utrymme för att lagra nyare snabbkopieringsutskrifter kommer andra snabbkopieringsutskrifter som lagrats att tas bort. Först tas den äldsta utskriften bort. För att lagra utskriften permanent och för att förhindra att skrivaren tar bort den när mer utrymme behövs väljer du alternativet **Lagrad utskrift** istället för alternativet **Snabbkopiering**.

Välj alternativet **Snabbkopiering** och ange ett användarnamn och utskriftsnamn.


När du skickar utskriften till skrivaren skrivs det antal utskriftskopior du angett i skrivardrivrutinen ut. Om du vill skriva ut fler snabbkopior läser du [Skriva ut ytterligare kopior av snabbkopieringsutskrifter](#).

Skriva ut ytterligare kopior av snabbkopieringsutskrifter

I det här avsnittet beskrivs hur du skriver ut ytterligare kopior av en utskrift som lagrats på skrivarens tillbehör för hårddisk från kontrollpanelen:

Skriva ut fler kopior av snabbkopieringsutskrift

- 1 Tryck på ✓
- 2 Använd ▲ eller ▼ för att bläddra till Hämta utskriftsjobb och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till ANVÄNDARNAMN och tryck på ✓.
- 4 Gå till önskat jobb med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 5 Om du vill skriva ut standardantalet kopior går du till nästa steg. Om du vill kontrollera eller ändra antalet kopior som ska skrivas ut:
 - a Bläddra till Kopior med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓. Antalet kopior som ska skrivas ut visas högst upp i fönstret.
 - b Om du vill ändra numret använder du knappsatsen eller ▲ och ▼ för att välja ett nytt nummer och trycker sedan på ✓.
- 6 Bläddra till Skriv ut med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓. Utskriften skrivs ut

Om  visas bredvid Skriv ut måste du ange en PIN-kod för att kunna skriva ut. Se avsnittet [Skriva ut en privat utskrift](#).

Ta bort en snabbkopieringsutskrift


Ta bort en snabbkopieringsutskrift från skrivaren när du inte längre behöver den. Om skrivaren behöver ytterligare utrymme för att lagra nyare snabbkopieringsutskrifter kommer andra snabbkopieringsutskrifter som lagrats automatiskt att tas bort. Först tas den äldsta utskriften bort.

Obs!

Lagrade snabbkopieringsutskrifter kan tas bort från kontrollpanelen eller från HP Web Jetadmin.

Ta bort en snabbkopieringsutskrift

- 1 Tryck på ✓
- 2 Använd ▲ eller ▼ för att bläddra till Hämta utskriftsjobb och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till ANVÄNDARNAMN och tryck på ✓.
- 4 Gå till önskat jobb med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 5 Bläddra till Ta bort med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.

Om Ta bort har  bredvid sig måste du ange PIN-kod för att ta bort. Se avsnittet [Skriva ut en privat utskrift](#).

Korrekturläsa och vänta med en utskrift

Med funktionen Korrekturläs och vänta kan du snabbt och enkelt skriva ut och korrekturläsa en utskriftskopia och sedan skriva ut ytterligare kopior.

Om du vill lagra utskriften permanent och förhindra att skrivaren tar bort den när du behöver utrymme för något annat väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i drivrutinen.

Funktionen Korrekturläs och vänta använder tillgängligt RAM-minne om skrivaren inte har en hårddisk installerad. Om du använder den här funktionen ofta eller mycket ofta rekommenderar HP att du installerar en extra hårddisk.

Skapa en korrekturläs och vänta-utskrift

VIKTIGT!

Om skrivaren behöver ytterligare utrymme för att lagra nyare korrekturläs och vänta-utskrifter kommer andra korrekturläs och vänta-utskrifter som lagrats att tas bort. Först tas den äldsta utskriften bort. För att lagra utskriften permanent och förhindra att skrivaren tar bort den när mer utrymme behövs väljer du alternativet **Lagrad utskrift** i skrivarens drivrutin istället för alternativet **Korrekturläs och vänta**.

Välj alternativet **Korrekturläs och vänta** och ange användarnamn och utskriftsnamn.


Skrivaren skriver ut en kopia av utskriften som du kan korrekturläsa. Gå sedan till [Skriva ut återstående kopior av en vänta-utskrift](#).

Skriva ut återstående kopior av en vänta-utskrift

Användaren kan skriva ut de återstående kopiorna av en utskrift som sparats på skrivarens tillbehör för hårddisk från kontrollpanelen.

Skriva ut en korrekturläs och vänta-utskrift

- 1 Tryck på ✓
- 2 Använd ▲ eller ▼ och bläddra till Hämta utskriftsjobb och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till ANVÄNDARNAMN och tryck på ✓.
- 4 Gå till önskat jobb med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 5 Bläddra till Skriv ut med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓. De återstående utskriftskopiorna som efterfrågas från datorn skrivs ut


Om  visas bredvid Skriv ut måste du ange en PIN-kod för att kunna skriva ut. Se avsnittet [Skriva ut en privat utskrift](#).

Ta bort en lagrad utskrift

När en användare sänder en korrekturläs och vänta-utskrift, tas denna användares tidigare korrekturläs och vänta-utskrifter automatiskt bort. Om det inte redan finns en korrekturläs och vänta-utskrift med detta namn och det behövs ytterligare diskutrymme, kan andra korrekturläs och vänta-utskrifter tas bort. Det äldsta jobbet tas bort först.

Ta bort en korrekturläs och vänta-utskrift

- 1 Tryck på ✓
- 2 Använd ▲ eller ▼ och bläddra till Hämta utskriftsjobb och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till ANVÄNDARNAMN och tryck på ✓.
- 4 Gå till önskat jobb med ▲ och ▼ och tryck sedan på ✓.
- 5 Bläddra till Ta bort med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.

Om  visas bredvid Ta bort måste du ange en PIN-kod för att kunna ta bort jobbet. Se avsnittet [Skriva ut en privat utskrift](#).

4 Säkerhetsfunktioner

Översikt

I det här avsnittet beskrivs följande viktiga säkerhetsfunktioner som finns i skrivaren:

- Säker diskredering
- Säkerhetslås
- Funktioner för utskriftslagring

Säker diskbradering

Du kanske måste skydda borttagna data från obehörig användning på skrivarens hårddisk. Säker diskbradering är en säkerhetsfunktion som du kan använda om du på ett säkert sätt vill radera utskrifter från hårddisken.

Du anger olika säkerhetsnivåer i HP Web Jetadmin. Det finns tre olika nivåer av säker diskbradering:

- Icke-säker snabbbradering

Detta är en enkel raderingsfunktion som raderar filtabeln. Åtkomsten till en fil tas bort men informationen finns fortfarande kvar på hårddisken tills den skrivs över av efterföljande datalagringsåtgärder. Detta är det snabbaste läget. Icke-säker snabbbradering är standardläget för borttagning.

- Säker snabbbradering

Åtkomst till filen tas bort och informationen skrivs över med ett fast, identiskt teckenmönster. Detta läge är långsammare än Icke-säker snabbbradering men all information skrivs över. Säker snabbbradering uppfyller amerikanska försvarsdepartementets krav (5220-22.M) för radering av diskmedia.

- Säker saneringsbradering

Denna nivå liknar Säker snabbbradering. I det här läget skrivs informationen över upprepade gånger enligt en algoritm som förhindrar att överbliven information finns kvar. Detta läge påverkar prestandan. Säker saneringsbradering uppfyller amerikanska försvarsdepartementets krav (5220-22.M) för sanering av diskmedia.

Data som påverkas

Data som påverkas (täcks) av funktionen Säker diskbradering är temporära filer som skapas vid utskrift och kopiering, lagrade utskrifter, korrekturläs och vänta-utskrifter, diskbaserade teckensnitt och diskbaserade makron (formulär). Observera att lagrade utskrifter endast kan skrivas över efter att de har tagits bort från menyn Hämta utskriftsjobb och en raderingsmetod har valts. (Mer information finns i [Ta bort en lagrad utskrift](#).) Funktionen påverkar inte den information som lagras i flashbaserat RAM-minne i skrivaren (NVRAM) och som innehåller skrivarens standardinställningar, antal sidor och liknande information. Funktionen påverkar inte information på en RAM-disk i systemet (om en sådan används). Funktionen påverkar inte information som är lagrad i flashbaserat RAM-minne som används vid systemstarten.

Om du ändrar nivån på säker diskbradering skrivs inte tidigare information över på disken. Funktionen utför inte heller någon fullständig disksanering. När du har ändrat nivå på säker diskbradering ändras det sätt som skrivaren rensar bort temporära data efter utskrifter som görs efter det att nivån ändrades.

Använda funktionen Säker diskbradering

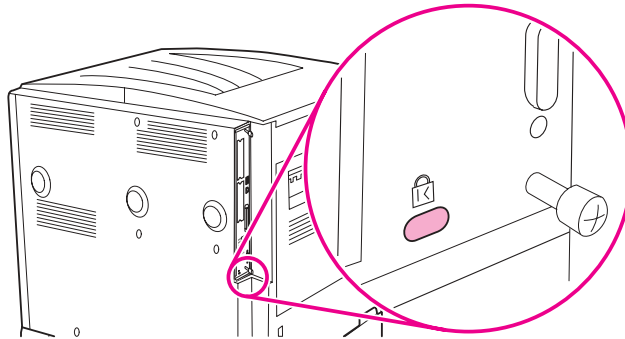
Använd HP Web Jetadmin när du ställer in funktionen Säker diskbradering.

Ytterligare information

Mer information om funktionen HP Säker diskbradering finns i HP:s supporthäfte eller på www.hp.com/go/webjetadmin.

Säkerhetslås

Säkerhetslåset är ett mekaniskt lås som du kan använda om du vill förhindra att interna komponenter tas bort. Extra EIO-tillbehör skyddas dock inte. Du kan köpa låssatsen separat och sedan installera den på produkten.



Funktioner för utskriftslagring

I den här skrivaren finns flera funktioner för utskriftslagring. Funktionerna hanterar bl a privata utskrifter, lagring av utskrifter, snabbkopiering och korrekturläs och vänta-utskrifter.

Mer information om utskriftslagring finns i [Använda funktionerna för utskriftslagring](#).

5 Skrivarunderhåll

Översikt

I detta kapitel beskrivs grundläggande skrivarunderhåll.

- Rengöra skrivaren
- Skrivarunderhållssats
- Underhålla tonerkassetten
- Tonerkassett

Rengöra skrivaren

Rengöring

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

- varje gång du byter tonerkasset
- när utskriftsfel uppstår

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

VARNING!

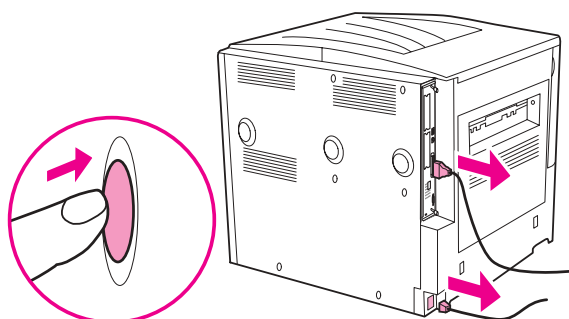
Vidrör inte fixeringsområdet när du rengör skrivaren. Det kan vara *mycket varmt*.

VIKTIGT!

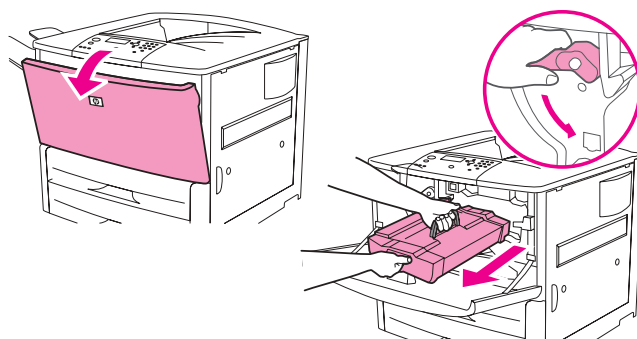
Använd inte rengöringsmedel som innehåller ammoniak i eller kring skrivaren, eftersom de kan ge permanenta skador om de kommer i kontakt med tonerkassetten.

Så här rengör du skrivaren

- 1 Innan du börjar med nedanstående steg ska du stänga av skrivaren och koppla bort alla kablar, även nätsladden.



- 2 Öppna den främre luckan och ta ut tonerkassetten.



VIKTIGT!

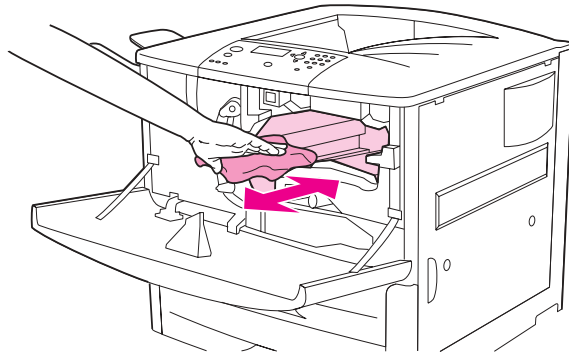
Använd båda händerna när du tar ut den ur skrivaren, för att undvika skador på kassetten.

Utsätt inte tonerkassetten för ljus i mer än några minuter. Täck över tonerkassetten när den är utanför skrivaren.

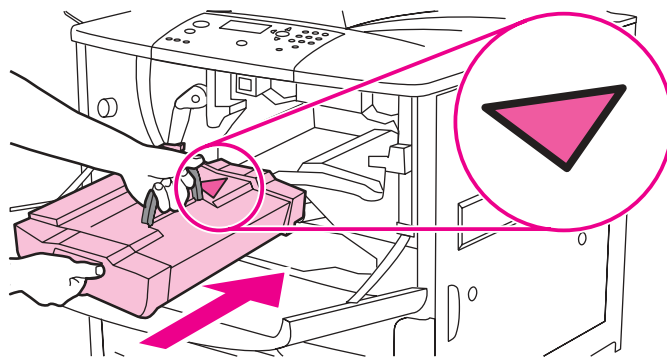
Obs!

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

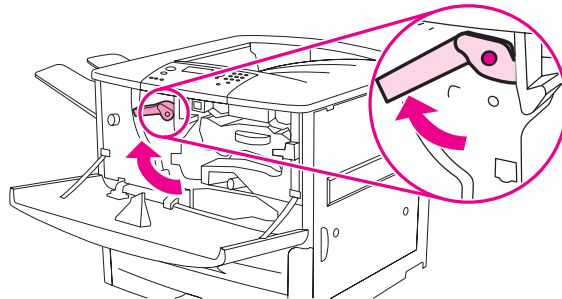
- 3 Torka bort överflödigt toner från pappersbanan, registreringsvalsen och uttaget för tonerkassetten med en torr, luddfri trasa.



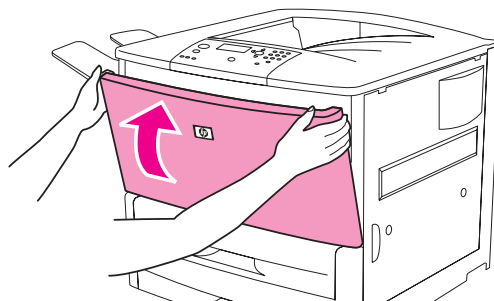
- 4 Byt ut tonerkassetten.



- 5 Vrid den gröna spaken bakåt tills den låses.



- 6 Stäng den främre luckan, återanslut alla kablar och starta skrivaren.



Skrivarunderhållssats

Obs!

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

Du bör använda underhållssatsen varje gång skrivaren har skrivit ut 350 000 sidor om du vill bibehålla bästa utskriftskvalitet. Du kan behöva byta ut satsen oftare, beroende på vilken typ av utskrifter du gör. Om du har frågor om hur ofta du ska använda underhållssatsen kontaktar du kundsupportscener på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

När meddelandet UTFÖR SKRIVARUNDERHÅLL visas måste du skaffa en underhållssats och installera de nya delarna. Artikelnumret för 110-voltsatsen är C9152A. Artikelnumret för 220-voltsatsen är C9153A. Underhållssatsen innehåller två stycken typ 1-valsar, sju typ 2-valsar, en överföringsvalsats och en fixeringssats. Utförliga instruktioner om hur du installerar delarna i satsen finns i lådan med skrivarunderhållssatsen.

När du har installerat en ny underhållssats nollställer du skrivarens underhållsräknare.

Så här nollställer du skrivarens underhållsräknare

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Starta skrivaren.
- 3 När minnesräkningen börjar håller du ned ✓.
- 4 När de tre lysdioderna lyser trycker du på ▲ tills NEW MAINTENANCE KIT visas på skärmen.
- 5 Tryck på ✓.

Om meddelandet kvarstår:

- 1 Gå till KONFIGURERA ENHET med ▲ och ▼.
- 2 Gå till ÅTERSTÄLL med ▲ och ▼.
- 3 Tryck på ✓.
- 4 Gå till DÖLJ UNDERHÅLLSMEDDELANDE med ▲ och ▼.
- 5 Tryck på ✓.

Om du vill kontrollera att underhållssatsen är återställd till noll, skriver du ut en konfigurationssida genom att göra följande.

Så här skriver du ut en konfigurationssida

- 1 Tryck på ✓.
- 2 Gå till INFORMATION med ▲ och ▼ och tryck på ✓.
- 3 Gå till SKRIV UT KONFIGURATIONSSIDA med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.

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

Underhålla tonerkassetten

När du använder en ny äkta HP-tonerkassett (C8543X) kan du få följande information om förbrukningsmaterial:

- hur mycket användningstid som återstår för tonerkassetten
- beräknat antal återstående sidor
- antal utskrivna sidor
- annan information om förbrukningsmaterial

Verifiera tonerkassetter

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

Om meddelandet på skrivarens kontrollpanel anger att det inte är en äkta HP-tonerkassett och du köpt den i tron att den var det, går du till www.hp.com/go/anticounterfeit.

Tonerkassetter som inte är från HP

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

Förvara tonerkassetter

Ta inte ut tonerkassetten ur förpackningen förrän den ska användas.

VIKTIGT!

Utsätt inte tonerkassetten för ljus i mer än några minuter så undviker du att den skadas.

Kontrollera tonernivån

Du kan kontrollera tonernivån genom att använda skrivarens kontrollpanel, den inbäddade webbservern, skrivarprogrammet eller HP Web Jetadmin.

Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Öppna **Menu** genom att trycka på ✓.
- 2 Välj **INFORMATION** med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 3 Välj **FÖRBRUKN. MATERIAL STATUSSIDA** med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 4 Tryck på ✓ för att skriva ut statussidan för förbrukningsmaterial. I **Statussida för förbrukningsmaterial** finns information om statussidan för förbrukningsmaterial.

Använda den inbäddade webbservern

- 1 I webbläsaren anger du IP-adressen till skrivarens hemsida. Skrivarens statussida visas.
- 2 Till vänster på skärmen klickar du på **Status för förbrukningsmaterial**. Statussidan för förbrukningsmaterial visas. Där får du information om tonernivån. I **Statussida för förbrukningsmaterial** finns information om statussidan för förbrukningsmaterial.

Använda skrivarprogrammet

Följande villkor måste vara uppfyllda om du ska använda den här funktionen:

- Programmet HP Verktygslådan måste vara installerat på datorn. (HP Verktygslådan installeras automatiskt som en del av den vanliga installationen av skrivarprogram.)
- Skrivaren måste vara ansluten till ett nätverk.
- Du måste ha tillgång till Internet om du vill beställa förbrukningsmaterial.

Så här använder du skrivarprogrammen

- 1 På **Start**-menyn klickar du på **Program** och klickar sedan på **HP Verktygslådan**.

HP Verktygslådan öppnas i en webbläsare.

- 2 Till vänster i fönstret klickar du på fliken **Status** och sedan på **Status för förbrukningsartiklar**.

Obs!

Om du vill beställa förbrukningsmaterial, klickar du på **Beställ förbrukningsmaterial**. En webbläsarsida öppnas med en Internet-adress där du kan köpa förbrukningsartiklar. Välj de förbrukningsartiklar som du vill beställa och slutför beställningen.

Använda HP Web Jetadmin

Välj skrivaren i HP Web Jetadmin. På enhetens statussida visas information om tonernivån.

Tonerkassett

Använd följande procedurer när ett meddelande om tonerkassetten visas eller om du vill byta eller ersätta en tonerkassett.

Beställa tonerkassetten

När tonerkassetten håller på att t slut visas meddelandet **BESTÄLL KASSETT** i teckenfönstret.

Om meddelandet **BESTÄLL KASSETT** visas men skrivaren ändå fortsätter att skriva ut är inställningen **KASSETT SNART TOM** inställd på **FORTSÄTT** (standardinställningen).

Om skrivaren avbryter utskriften när den känner av att tonern håller på att ta slut, ställs **KASSETT SNART TOM** in på **AUBRYT**. För att återuppta utskriften trycker du på ✓.

Meddelandet **BESTÄLL KASSETT** kommer att fortsätta att visas tills du byter ut tonerkassetten.

Välj **KASSETT SNART TOM=FORTSÄTT** eller **KASSETT SNART TOM=STOPP** på menyn **Konfiguration** på kontrollpanelen (se **Undermenyn Systeminställn**).

HP rekommenderar att du beställer en ny tonerkassett första gången som meddelandet **BESTÄLL KASSETT** visas. Du kan beställa en tonerkassett via Internet. Om du vill göra det klickar du på skrivarikonen längst ned på skärmen, klickar på ikonen för den skrivare du använder och klickar på länken **Beställ förbrukningsmaterial** på statussidan. Om du använder skrivaren i en nätverksmiljö använder du den inbäddade webbservern när du vill beställa förbrukningsmaterial online.

Byta ut tonerkassetten

När tonerkassetten är tom visas meddelandet BYT UT TONERKASSETTEN i teckenfönstret. Skrivaren fortsätter att skriva ut (utan att användaren gör något) tills trumman tar slut, men HP garanterar inte utskriftskvaliteten efter det att detta meddelande visas. Om meddelandet BYT UT TONERKASSETTEN beror på att trummans livslängd har överskridits måste kassetten omedelbart bytas ut. Det här görs för att skydda skrivaren och tonerkassetten.

Återvinning

Information om återvinning av tonerkassetter finns i [Skydda miljön](#) och på www.hp.com/recycle.

Använda skrivarens rengöringssida

Obs!

För att garantera god utskriftskvalitet på vissa papperstyper bör du använda rengöringssidan varje gång du byter ut en tonerkassett. Om rengöringssidan ofta behövs provar du med en annan papperstyp.

Om det förekommer tonerfläckar på fram- eller baksidan på utskrivna sidor följer du anvisningarna här nedan.

Från skrivarens kontrollpanel:

- 1 Välj *Konfigurera enhet* med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 2 Välj *Utskriftskvalitet* med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 3 Välj *Skapa rengöringssida* med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 4 Följ anvisningarna på rengöringssidan.
- 5 När tonern försvunnit från skrivarens insida finns det blanka, svarta fläckar på sidans svarta remsa. Om vita fläckar finns på den svarta remsan skriver du ut en annan rengöringssida.

Obs!

För att rengöringen ska fungera måste du skriva ut rengöringssidan på vanligt kopieringspapper (inte på finpapper eller grovt papper).

Skaka tonerkassetten försiktigt

När du installerar en tonerkassett för första gången skakar du den lätt framåt och bakåt för att fördela tonern jämnt i hela kassetten. Med den nya utformningen av kassetter behöver du endast göra detta innan kassetten används för första gången.

Konfigurera varningar

Du kan använda HP Web Jetadmin eller skrivarens inbäddade webbserver för att konfigurera systemet så att ett varningsmeddelande visas om det uppstår fel på skrivaren. Varningarna kommer i form av e-postmeddelanden som skickas till det eller de e-postkonton som du anger.

Du kan konfigurera följande:

- skrivarna som du vill övervaka.
- vilka varningar som ska visas (till exempel för papperstrassel, när papperet är slut, när det är dags att beställa tonerkassett, när det är dags att byta tonerkassett och när luckan är öppen)
- vilket e-postkonto som varningarna ska skickas till

Program	Information
HP Web Jetadmin	Information om varningar och hur du förbereder dem finns i hjälpen om HP Web Jetadmin.
Inbäddad webbserver	Allmän information om den inbäddade webbservern finns i Använda den inbäddade webbservern . Information om varningar och hur du konfigurerar dem finns i hjälpen om den inbäddade webbservern.

Du kan även få varningar från programmen i HP Verktygslådan. Varningarna visas antingen som meddelanderutor eller som en animerad ikon i Aktivitetsfältet. Programmen i HP Verktygslådan skickar inte varningar som e-postmeddelande. Du kan konfigurera HP Verktygslådan så att endast de varningar som du vill ha visas. Du kan dessutom ange hur ofta programmen ska kontrollera skrivarens status. Mer information finns [HP Verktygslådan](#).

6 Problemlösning

Översikt

I det här avsnittet får du hjälp med att utföra felsökning och lösa skrivarproblem.

Åtgärda papperstrassel

Papperet kan ibland fastna under utskriften. I det här avsnittet får du hjälp med att hitta papperstrassel, ta bort det från skrivaren och att åtgärda återkommande papperstrassel.

Skrivarmeddelanden

Många olika meddelanden kan visas i teckenfönstret på skrivarens kontrollpanel. En del meddelanden anger skrivarens aktuella status, t.ex. INITIERAS. Andra meddelanden kräver åtgärder, till exempel STÄNG HÖGER LUCKA. De flesta meddelanden är självklara. En del meddelanden anger emellertid att det uppstått problem med skrivaren eller begär ytterligare åtgärd eller beskrivning. I det här avsnittet visas dessa typer av meddelanden samtidigt som det beskrivs vad du ska göra om ett meddelande kvarstår.

Innebörden av meddelanden på kontrollpanelen

Avsnittet visar meddelanden som kan visas på kontrollpanelen och förklarar vad som orsakar meddelandet och vilken åtgärd du ska vidta.

Åtgärda fel på utskriftskvaliteten

Utskriften från den här skrivaren bör alltid vara av högsta kvalitet. Om dokumenten inte blir skarpa och tydliga och det förekommer streck, fläckar och smetig toner på sidan, eller om papperet skrynklas eller böjs, får du hjälp med att åtgärda dessa problem i det här avsnittet.

Lösa vanliga skrivarproblem

Innan du kan åtgärda ett skrivarfel måste du förstå var felet ligger. Använd tabellerna i det här avsnittet för att definiera skrivarproblemet och följ sedan motsvarande förslag för att rätta till problemet.

Använda den inbäddade webbservern

Sidorna med information om skrivaren finns i den inbäddade webbservern.

Skriva ut informationssidor

Sidorna kan skrivas ut från skrivarens kontrollpanel.

Kontrollera skrivarkonfigurationen

Du kan skriva ut informationssidor från skrivaren som ger upplysningar om skrivaren och dess konfiguration.

Skriva ut ett test av pappersbana

Du kan använda pappersbanetestet för att kontrollera att de olika pappersbanorna fungerar på rätt sätt.

Åtgärda papperstrassel

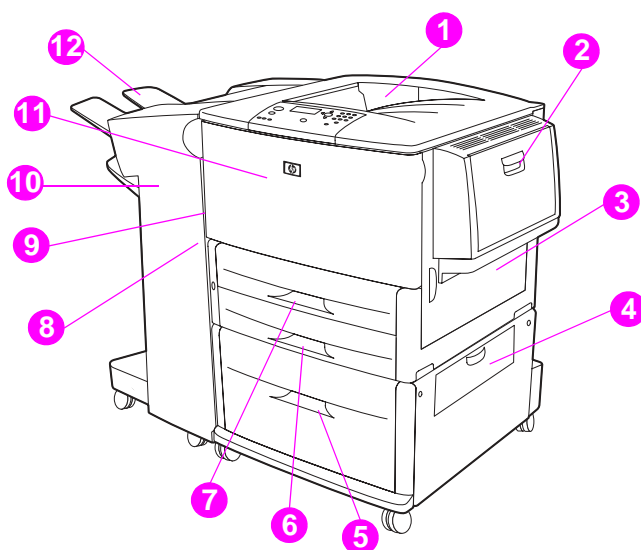
Om ett meddelande om papperstrassel visas på skrivarens kontrollpanel ser du efter om papper har fastnat på de platser som visas på följande bild. Du kan behöva leta efter papper på fler platser än vad som anges i meddelandet. Om det inte tydligt framgår var papperstrasslet är bör du först titta i området runt frontluckan.

När du har tittat på bilden kan du följa anvisningarna för att åtgärda papperstrasslet. När du åtgärdar papperstrassel ska du vara försiktig så att du inte river sönder papperet. Om en liten pappersbit blir kvar i skrivaren kan det uppstå papperstrassel igen. Om det ofta uppstår papperstrassel läser du [Åtgärda upprepat papperstrassel](#).

Obs!

Det kan bli kvar lös toner i skrivaren efter papperstrassel och orsaka fel på utskriftskvaliteten. Felet bör försvinna efter några sidor.

Platser där det kan uppstå papperstrassel

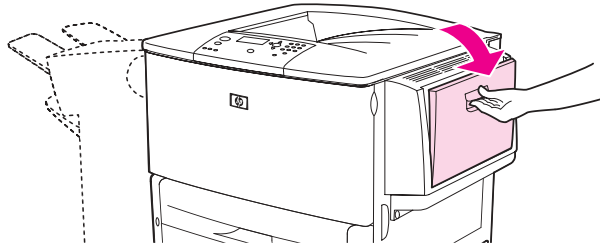


1. Övre standardutmatningsfack (utmatningsfack för ark med framsidan nedåt)
2. Extrafack 1
3. Höger lucka
4. Vertikal överföringslucka
5. Extrafack 4
6. Fack 3
7. Fack 2
8. Vänster lucka (bakom utmatningstillbehör)
9. Enhet för dubbelsidig utskrift (inuti skrivaren)
10. Extra utmatningsenhet
11. Främre lucka och området kring tonerkassetten
12. Övre fack (utmatningsfack för ark med framsidan uppåt)

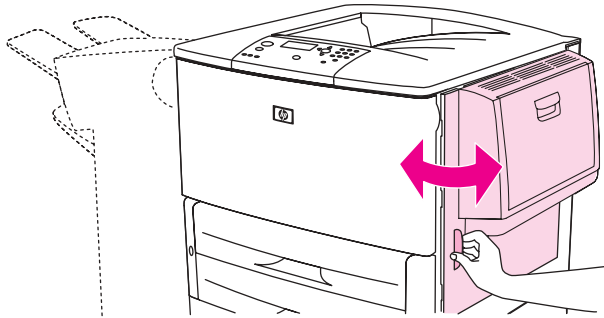
Åtgärda papperstrassel i inmatningsområdena

Åtgärda papperstrassel i extrafack 1

- 1 Leta efter papper i området runt extrafack 1 och ta bort eventuellt papper från det här området. Kontrollera noga att du tagit bort alla bitar sönderrivet papper.

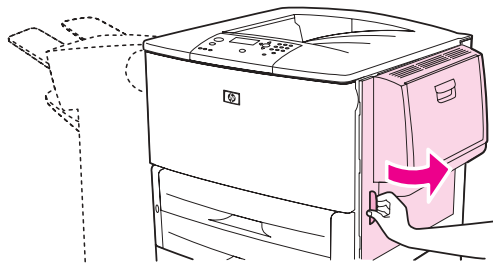


- 2 Öppna och stäng höger lucka för att återställa skrivaren.



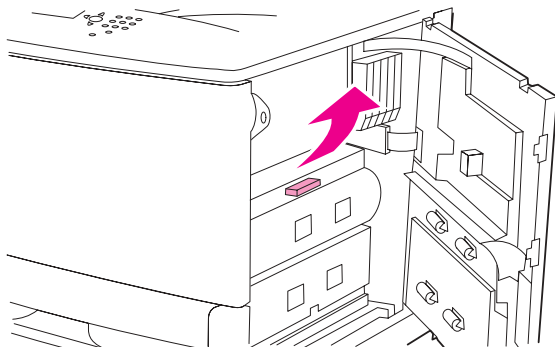
Åtgärda papperstrassel innanför höger lucka

- 1 Öppna den högra luckan.

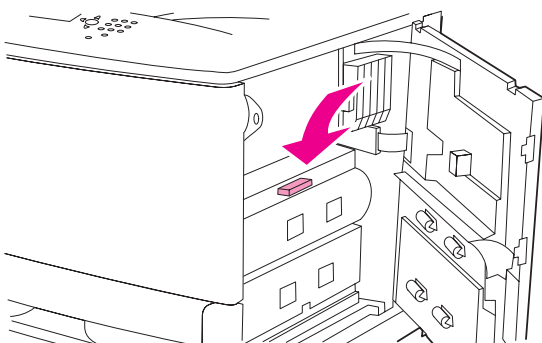


- 2 Leta efter papper i området runt höger lucka och ta bort eventuellt papper från det här området. Kontrollera noga att du tagit bort alla bitar sönderrivet papper.

- 3 Öppna åtkomstluckan för papperstrassel. Dra ut och lyft den högra spärren.



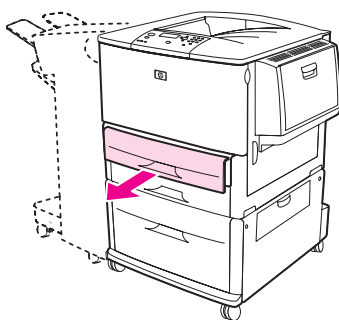
- 4 Ta bort allt papper från det här området genom att dra ut det från skrivaren.
- 5 Dra ned den gröna spaken till dess ursprungliga läge.



- 6 Stäng den högra luckan.

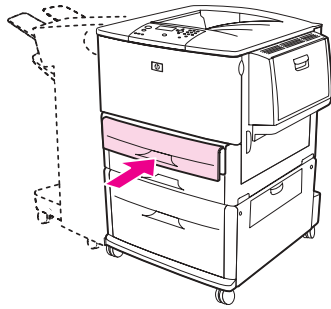
Åtgärda papperstrassel i fack 2 och 3

- 1 Öppna facket så långt det går.

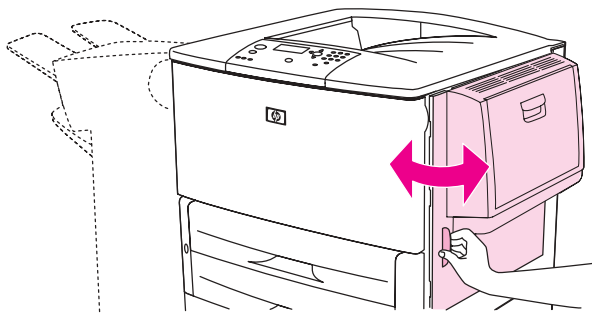


- 2 Leta efter papper i området runt facket och ta bort eventuellt papper från det här området. Kontrollera nogga att du tagit bort alla bitar sönderrivet papper.

3 Stäng facket.

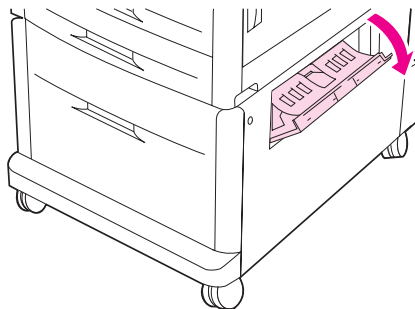


4 Öppna och stäng höger lucka för att återställa skrivaren.



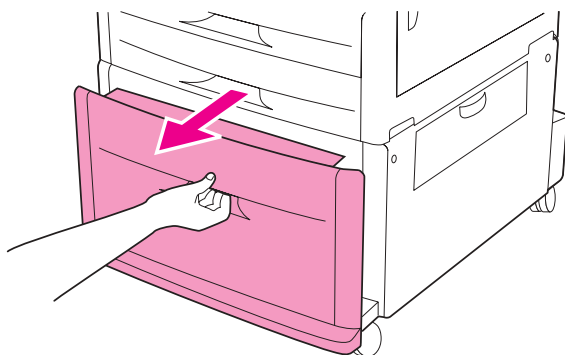
Åtgärda papperstrassel i extrafack 4

1 Öppna den vertikala överföringsluckan till extrafack 4.

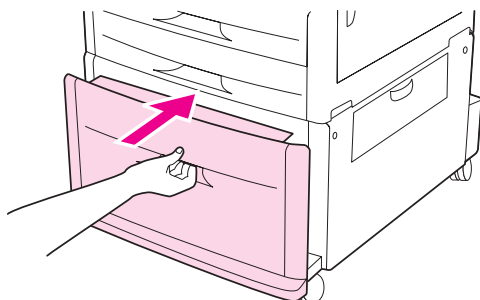


2 Leta efter papper i det här området och ta bort allt papper som har fastnat. Se till att du får bort alla pappersbitar.

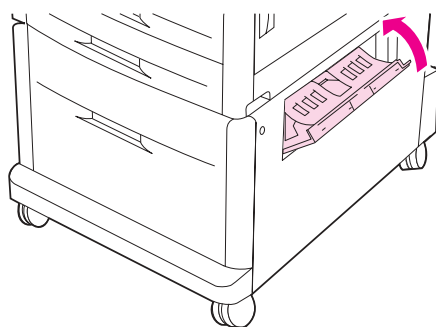
- 3 Om du inte såg något papper bakom höger åtkomstlucka öppnar du extrafack 4.



- 4 Leta efter papper i området runt facket och ta bort eventuellt papper från det här området. Kontrollera nogga att du tagit bort alla bitar sönderrivet papper.
- 5 Stäng extrafack 4.



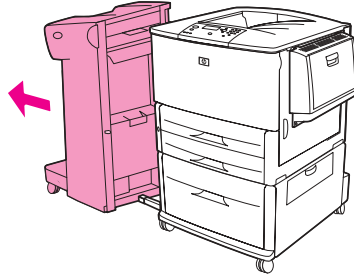
- 6 Stäng den vertikala överföringsluckan.



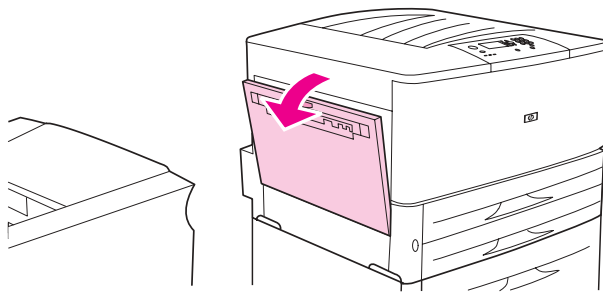
Åtgärda papperstrassel från enheten för dubbelsidig utskrift

Åtgärda papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift

- 1 Om en extra utmatningsenhet är installerad, tar du bort den från skrivaren för att komma åt den vänstra luckan.



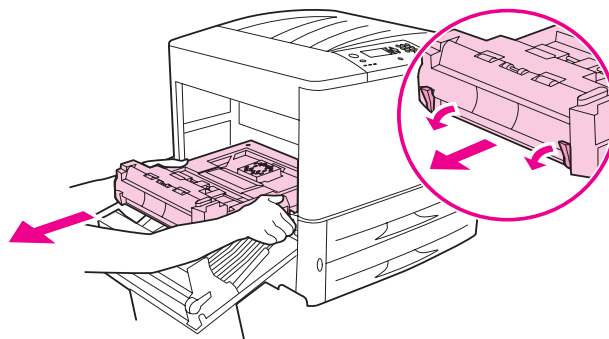
- 2 Öppna vänster lucka och dra försiktigt ut eventuellt papper från det här området.



VARNING!

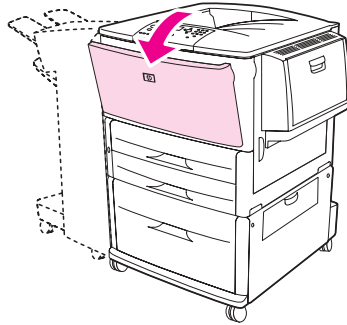
Vidrör inte fixeringsområdet. Det kan vara *mycket varmt*.

- 3 Ta bort enheten för dubbelsidig utskrift genom att dra i den gröna spaken och dra ut enheten så långt det går.

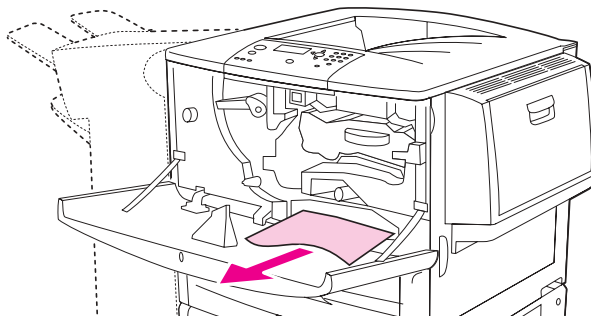


- 4 Ta bort eventuellt papper genom att lyfta de två gröna spakarna i enheten för dubbelsidig utskrift.

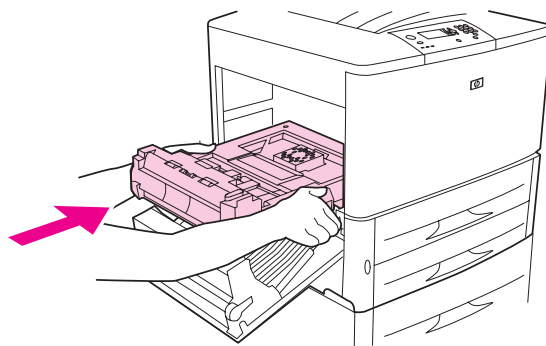
5 Öppna frontluckan.



6 Leta efter papper i området runt enheten för dubbelsidig utskrift och ta bort eventuellt papper genom att dra ut det ur skrivaren. Var försiktig så att du inte river sönder papperet.



7 Installera om enheten för dubbelsidig utskrift genom att föra in den tills den snäpper på plats.

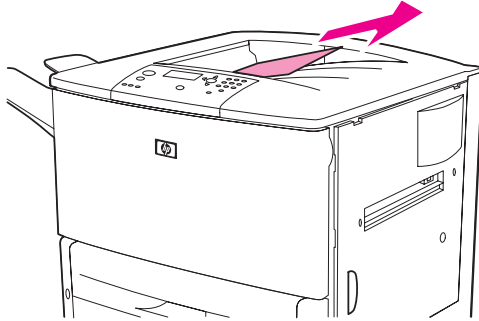


8 Stäng alla öppna dörrar. Om en extra utmatningsenhet är installerad skjuter du tillbaka den på plats.

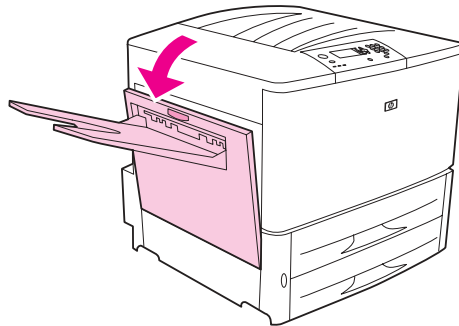
Åtgärda papperstrassel i utmatningsområdena

Åtgärda papperstrassel i standardutmatningsfacket

- 1 Om facket sprider sig till utmatningsområdet drar du långsamt och försiktigt ut det från skrivaren så att det inte går sönder.



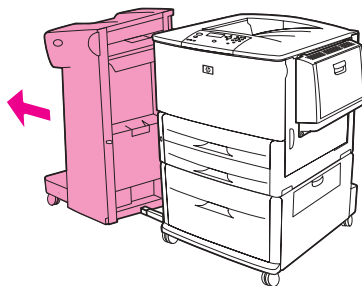
- 2 Öppna vänster lucka och dra försiktigt ut eventuellt papper från det här området. (Om en extra utmatningsenhet är installerad måste du ta bort den från skrivaren för att komma åt den vänstra luckan.)



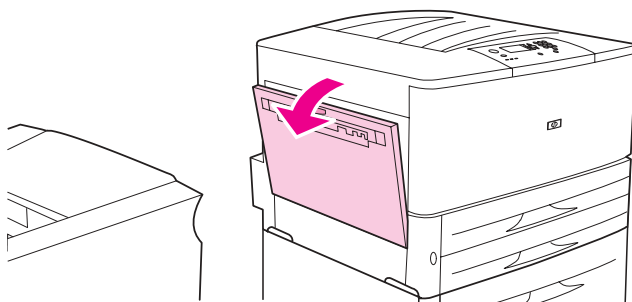
- 3 Stäng alla öppna luckor. Om en extra utmatningsenhet är installerad skjuter du tillbaka den på plats.

Åtgärda papperstrassel innanför den vänstra luckan (området kring fixeringsenheten)

- 1 Om en extra utmatningsenhet är installerad, tar du bort den från skrivaren för att komma åt den vänstra luckan.



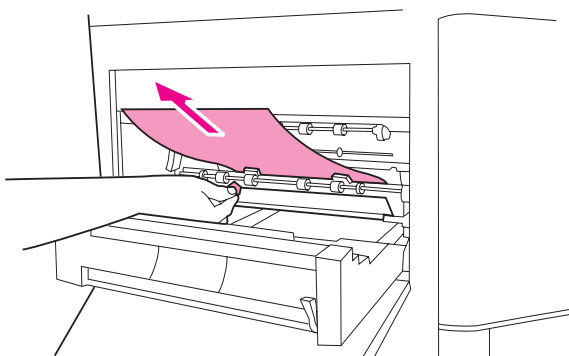
- 2 Öppna den vänstra luckan.



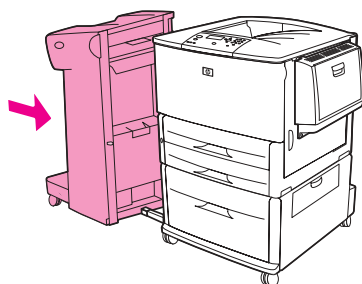
VARNING!

Vidrör inte fixeringsområdet. Det kan vara *mycket varmt*.

- 3 Ta bort eventuellt papper som fastnat eller gått sönder i det här området genom att dra ut det från skrivaren.
- 4 Tryck ned den gröna spaken och leta noggrant efter papper. Se till att ta bort alla bitar sönderrivet papper.

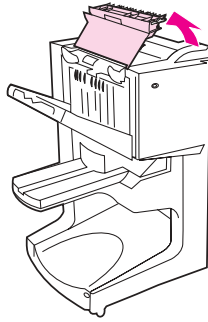


- 5 Stäng den vänstra luckan. Om en extra utmatningsenhet är installerad skjuter du tillbaka den på plats.

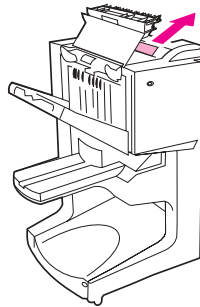


Så här åtgärdar du papperstrassel i flerfunktionsenheten

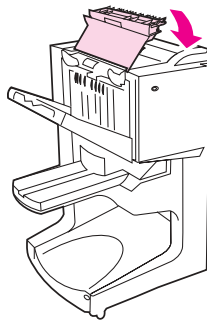
- 1 Öppna luckan till flerfunktionsenheten.



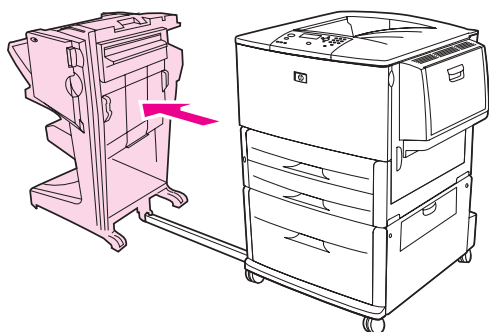
- 2 Dra papperet långsamt och försiktigt ut ur enheten utan att det går sönder.



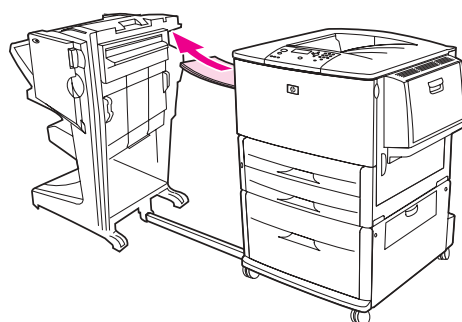
- 3 Stäng luckan.



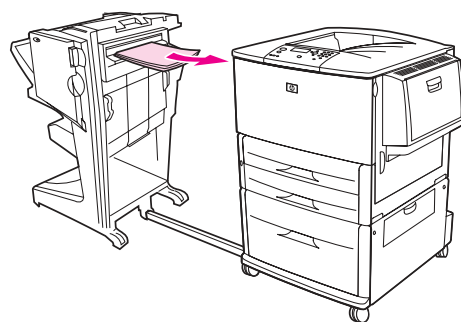
- 4 Flytta bort flerfunktionsenheten från skrivaren.



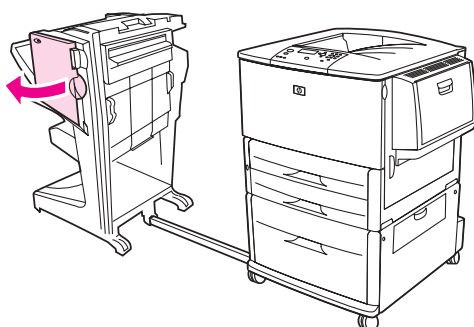
- 5 Dra försiktigt ut papper från utmatningsområdet.



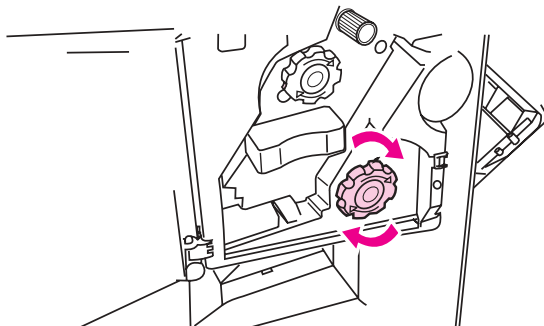
- 6 Dra försiktigt ut papper från enhetens inmatningsområde.



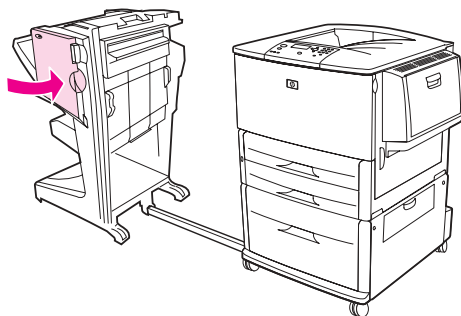
- 7 Öppna luckan till häftapparaten.



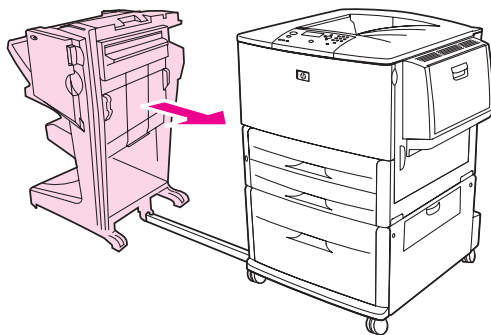
8 Du tar bort ett häfte som har fastnat genom att vrida den nedre, gröna ratten medsols.



9 Stäng luckan till häftapparaten.

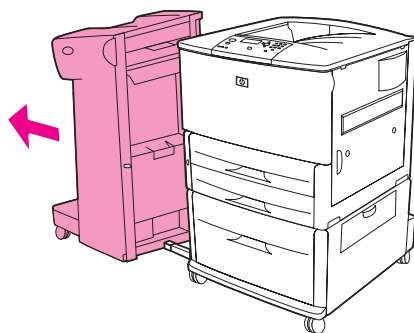


10 Anslut flerfunktionsenheten igen.

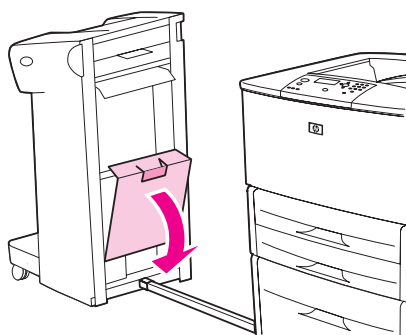


Så här tar du bort häftklamrar som fastnat i häftnings- eller staplingsenheten (tillval)

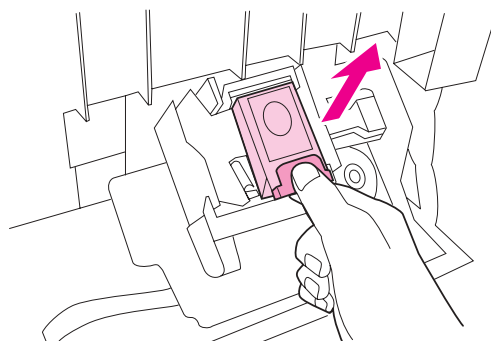
- 1 Skjut enheten för häftning och stapling bort från skrivaren.



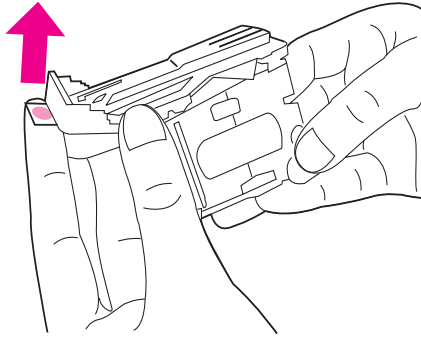
- 2 Öppna luckan till häftapparaten.



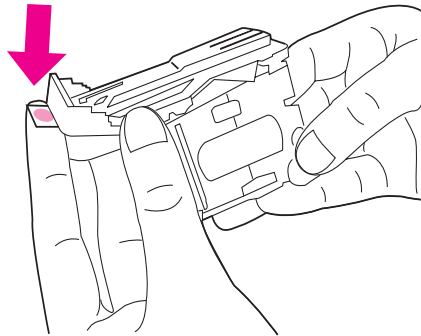
- 3 Lyft upp den gröna spärren och dra ut häftkassetten.



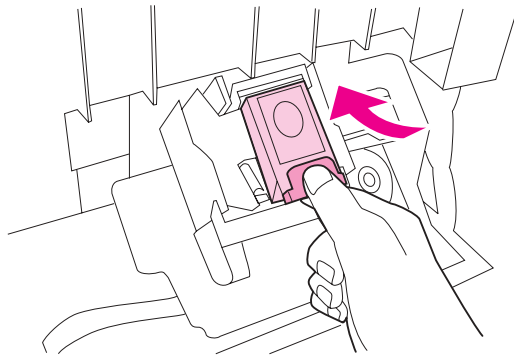
- 4 Dra upp spaken på häftkassetten.



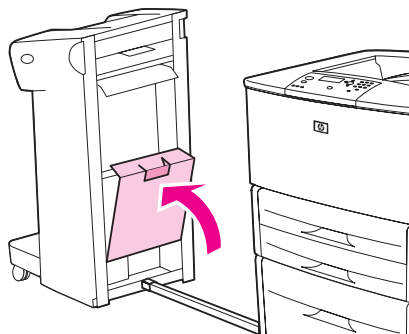
- 5 Ta bort häftklamrar som fastnat.
6 Dra ned spaken på häftkassetten.



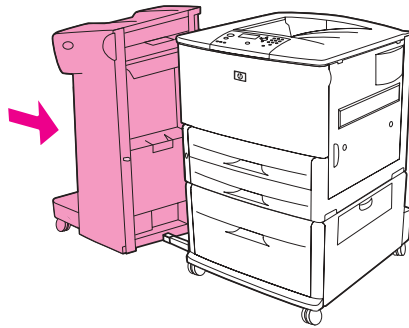
- 7 Sätt in häftkassetten och tryck tills den snäpper på plats.



- 8 Stäng luckan till häftapparaten.



- 9 Anslut enheten för häftning och stapling till skrivaren igen.

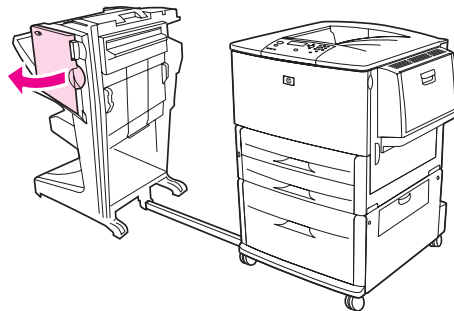


Obs!

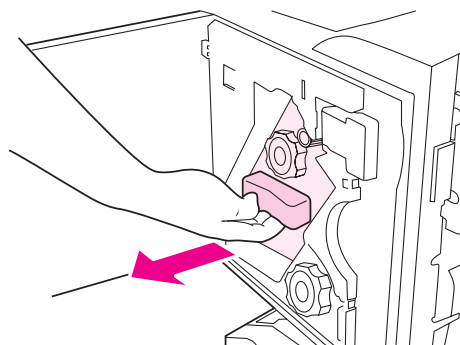
Du måste fylla på häftapparaten efter att du åtgärdat häftklamrar som fastnat. De första fem dokumenten (inte fler än fem) kanske inte kommer att häftas. Om en utskrift skickas och det fastnat häftklamrar i häftapparaten eller om häftapparaten har slut på häftklamrar kommer utskriften ändå skrivas ut om inte pappersbanan är blockerad.

Så här tar du bort häftklamrar som har fastnat i flerkunctionsenheten

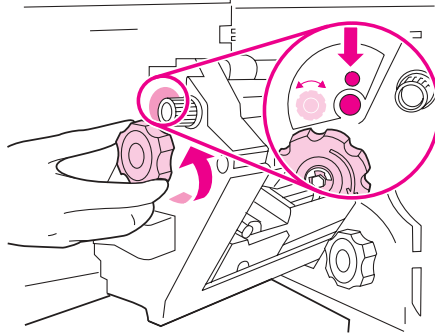
- 1 Öppna luckan till häftapparaten.



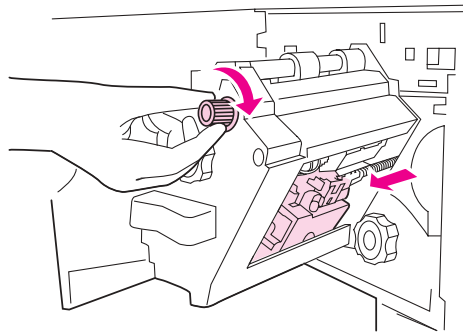
- 2 Dra häftapparaten mot dig.



- 3 Vrid den stora, gröna ratten tills den blå prickens syns i fönstret på häftapparaten.



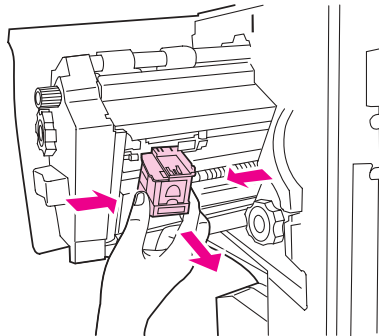
- 4 Vrid den lilla, gröna ratten överst på häftningsenheten medsols tills häftklammerkassetten flyttas till vänster om häftapparaten.



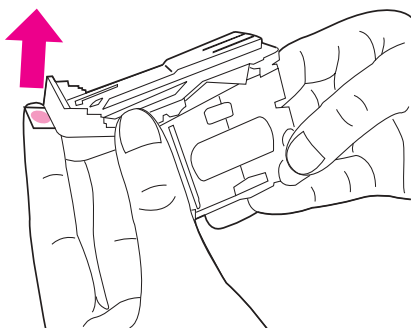
VIKTIGT!

Den blå prickens måste synas i fönstret på häftapparaten innan du tar bort häftkassetten. Om du försöker ta bort häftkassetten innan den blå prickens syns i fönstret, kan enheten gå sönder.

- 5 Ta ut häftkassetten.

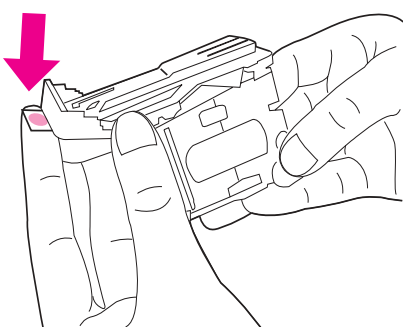


- 6 Dra spaken med en grön prick uppåt.

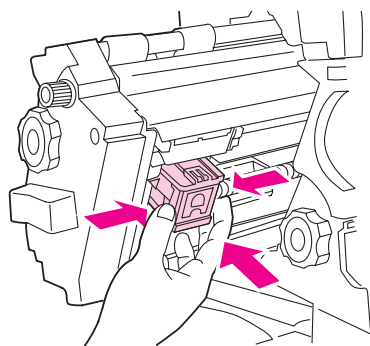


- 7 Ta bort den skadade häftklammern.

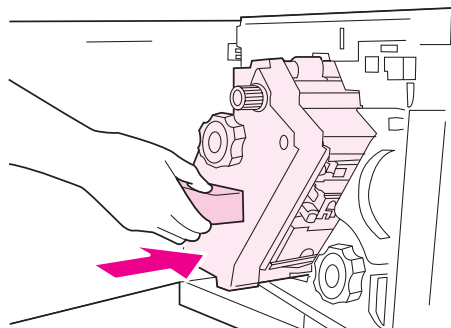
- 8 Tryck ned spaken med en grön prick.



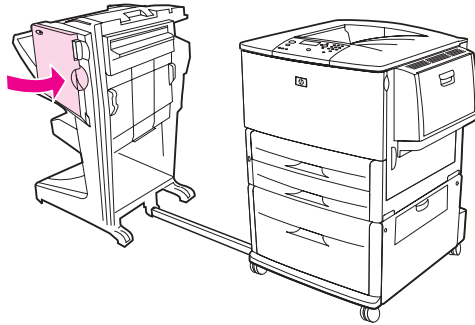
- 9 Sätt tillbaka häftkassetten.



- 10 Skjut in häftapparaten i flerfunktionsenheten.

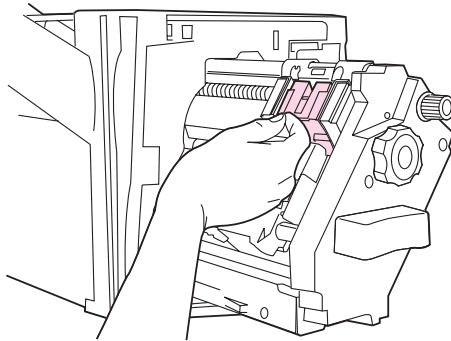


11 Stäng luckan till häftapparaten.



I sällsynta fall kan en häftklammer fastna i den övre delen av häftningshuvudet.

- 1 Utför steg 1 till och med 4 som när du tar bort en häftklammer som har fastnat i flerfunktionsenheten (se [Så här tar du bort häftklamrar som har fastnat i flerfunktionsenheten](#)).
- 2 Leta upp den skadade häftklammern längst bak i häftapparaten och ta bort den.



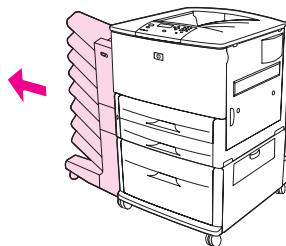
- 3 Utför steg 10 till och med 11 som när du tar bort en häftklammer som har fastnat i flerfunktionsenheten (se [Så här tar du bort häftklamrar som har fastnat i flerfunktionsenheten](#)).

Så här åtgärdar du papperstrassel i sorteraren med åtta fack

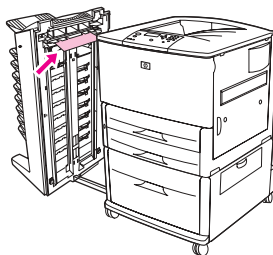
Obs!

Kontrollera att papperet som används inte är tjockare eller tyngre än vad sorteraren med åtta fack stöder. Se avsnittet [Pappersspecifikationer](#).

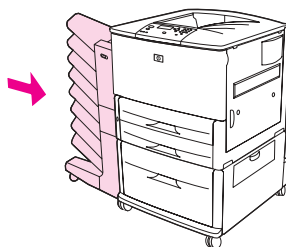
- 1 Flytta bort sorteraren med åtta fack från skrivaren. Det gör du genom att stå på skrivarens vänstra sida och dra sorteraren rakt ut mot dig.



- 2 Ta försiktigt bort det övre facket (fack för ark med framsidan uppåt).
- 3 Tryck ned handtaget på pappersutmaningsmodulen och ta bort eventuellt material som har fastnat i det här området.



- 4 Sätt tillbaka sorteraren och det övre facket.



Åtgärda upprepat papperstrassel

Situation	Åtgärd
Upprepade problem med papperstrassel	1. Kontrollera att papperet i facken ligger på rätt sätt och att breddledarna är rätt inställda (se Utskrift).
	2. Se till att pappersfacket är inställt för den pappersstorlek som är installerad och att det inte är för mycket papper i facket.
	3. Försök vända på pappersbunten i facket. Om du använder hålat papper eller papper med brevhuvud skriver du ut från extrafack 1.
	4. Använd inte papper som tidigare skrivits ut eller som är trasigt, använt eller ojämnt. Rekommenderade papperstyper och andra utskriftsmedier finns i Pappersspecifikationer och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .
	5. Kontrollera pappersspecifikationerna. (Se Pappersspecifikationer eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .) Om papperet inte stämmer överens med de rekommenderade specifikationerna kan problem uppstå.
	6. Skrivaren kan vara smutsig. Rengör skrivaren enligt anvisningarna i Rengöra skrivaren eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .
	7. Se till att allt skadat papper eller papper som fastnat tagits bort från skrivaren.

Obs!

Om papperstrassel fortsätter att uppstå kontaktar du ditt auktoriserade HP-servicekontor. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

Skrivarmeddelanden

På skrivarens kontrollpanel visas meddelanden om skrivarens normala status (till exempel Bearb. utskrift) och om feltillstånd (till exempel Stäng höger lucka) som kräver åtgärd. I **Innebörden av meddelanden på kontrollpanelen** visas meddelanden som kräver åtgärd eller som kanske väcker frågor. Meddelanden listas i alfabetisk ordning med numeriska meddelanden längst ned på listan. Alla meddelanden listas inte, eftersom några (t. ex. Redo) är självklara.

Obs!

En del skrivarmeddelanden påverkas av inställningarna FORTSÄTT AUTOMATISKT och BORTTAGBARA VARNINGAR på menyn KONFIGURERA ENHET, på undermenyn Systeminställn. på skrivarens kontrollpanel (se **Undermenyn Systeminställn.**).

Använda skrivarens hjälpsystem

Du kan öppna skrivarens onlinehjälp via kontrollpanelen. Hjälpen innehåller finns anvisningar om hur du åtgärdar de flesta skrivarfel. Vissa meddelanden på kontrollpanelen växlar med anvisningar om hur du använder hjälpsystemet.

När ett frågetecken (?) visas i ett felmeddelande eller ett meddelande växlar med TRYCK ? FÖR HJÄLP; trycker du på knappen ? för att visa hjälpen. Du bläddrar igenom meddelandet med hjälp av ▲ och ▼.

Du stänger hjälpsystemet genom att trycka på ?.

Om ett meddelande kvarstår

- För en del meddelanden (till exempel begäran om papper eller meddelanden om att en tidigare utskrift fortfarande finns i skrivarens minne) kan du trycka på ✓ om du vill skriva ut meddelandet eller på STOPP och sedan välja Avbryt utskrift om du vill radera utskriften och ta bort meddelandet.
- Om ett meddelande återkommer trots att du har vidtagit alla rekommenderade åtgärder bör du kontakta en HP-auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

Innebörden av meddelanden på kontrollpanelen

Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
Åtkomst nekad MENYER LÅSTA	Den funktion som du försökte använda på kontrollpanelen är låst. Kontakta nätverksadministratören.
ÅTGÄRD F.N. INTE TILLGÄNGLIG I FACK X Fackstl. får ej vara ALLA/VALFRI EGEN	Ett dubbelsidigt dokument begärdes från ett fack som är inställt på Valfri storlek eller Valfri egen. Det går inte att göra dubbelsidiga utskrifter från ett fack som är inställt på Valfri storlek eller Valfri egen. Välj ett annat fack eller konfigurera om facket.
DÄLIG ANSLUTN. TILL DUBBELUTSKR.ENHET Tryck ? för hjälp	Enheten för dubbelsidig utskrift är inte ordentligt ansluten till skrivaren. Stäng av skrivaren och installera enheten för dubbelsidig utskrift på nytt.
EXTRA FACK FELAKTIGT ISATT	Extrafacket är inte ordentligt anslutet till skrivaren. Stäng av skrivaren och installera om extrafacket.
FACK 1 FEL ISATT Tryck ? för hjälp	Extrafack 1 är inte ordentligt anslutet till skrivaren. Stäng av skrivaren och installera om extrafack 1.
<FACKNAMN> FULLT Ta bort allt papper från fack	Det angivna utmatningsfacket är fullt. Töm facket för att fortsätta utskriften.
AUBRYTER...	Skrivaren avbryter en utskrift. Meddelandet fortsätter medan utskriften avbryts, pappersbanan spolras och all återstående inkommande data på den aktiva datakanalen tas emot och kasseras.
KORTPLATS X FUNGERAR EJ Tryck ? för hjälp	Flashkortet i angiven kortplats fungerar inte.
FEL PÅ KASSETTEN Tryck ? för hjälp växlar med RETURNERA FÖR UTBYTESKASSETT	Kassetten sitter fast och skyddsremsan kan inte tas bort. Byt ut kassetten mot en ny. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .)
Kontrollerar pappersbana	Motorns valsar roteras för att leta efter eventuellt papperstrassel. Vissa sidor kanske matas ut.
VALD TYP EJ TILLGÄNGLIG För att fortsätta trycker du på ✓ växlar med Tryck på ? om du vill hjälp	En utskrift begär ett skrivarspråk (en typ) som inte finns i skrivaren. Utskriften skrivs inte ut och kommer att raderas från minnet. Skriv ut utskriften med en drivrutin för ett annat skrivarspråk eller lägg till det begärda språket i skrivaren (om tillgängligt).
Kör rengöring...	Skrivaren bearbetar rengöringssidan.

Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
RENSNING AV SKIVA <x>% SLUTFÖRD. Stäng inte av växlar med Tryck på ? om du vill hjälpe	Hårddisken eller flashkortet rensas. Kontakta nätverksadministratören.
STÄNG HÖGER LUCKA Fortsätt genom att stänga av och sätta på växlar med STÄNG HÖGER LUCKA Tryck ? för hjälpe	Den högra luckan är öppen och måste stängas innan utskriften kan fortsätta.
Skapar... RENGÖRINGSSIDA	Skrivaren skapar rengöringssidan.
DATA TOGS EMOT För sista sidan tryck på ✓	Skrivaren har mottagit data och väntar nu på ett sidmatningskommando eller är i pausläge.
Tar bort...	Skrivaren tar bort en lagrad utskrift.
OLIKA PAPPERSTORLEKAR I UTSKRIFT	Olika pappersstorlekar används vid utskrift i flerfunktionsenheten. Kontrollera att alla sidor i utskriften är konfigurerade för samma pappersstorlek.
DUPLEXFEL. TA BORT DUPLEXENHET Installera duplexer med strömmen av	Duplexern har tagits bort. Sätt tillbaka enheten.
EIO x FUNGERAR EJ Tryck ? för hjälpe	EIO-hårddisken fungerar inte som den ska. Ta ut EIO-hårddisken från den angivna kortplatsen (ett kortplatsnummer ersätter X:et). Sätt tillbaka EIO-hårddisken. Om meddelandet visas igen ersätter du disken med en ny EIO-hårddisk.
Händelseloggen är tom	Användaren försöker visa en tom händelselogg genom att välja VISA HÄNDELSELOGG från kontrollpanelen.
EFTERBEHANDLING FUNGERAR INTE Tryck ✓ för hjälpe	Den externa enheten kanske inte kan utföra efterbehandlingen men papper kan fortfarande passera igenom den. Sidorna kommer att matas ut utan efterbehandling.
FELAKTIG	Felaktig PIN-kod. Gå tillbaka till föregående skärmbild och ange PIN-koden på nytt.

Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
SÄTT IN ELLER STÄNG FACK xx Tryck ? för hjälp	Det angivna facket måste vara isatt eller stängt för att utskriften ska kunna fortsätta.
SÄTT IN KASSETT Tryck ? för hjälp	Tonerkassetten har tagits bort eller är felaktigt isatt. Den måste bytas ut eller sättas in på rätt sätt för att utskriften ska kunna fortsätta.
Otillräckligt minne för att ladda teckensnitt/ data Tryck ? för hjälp växlar med [ENHET] För att fortsätta trycker du på ✓	Det finns inte tillräckligt med minne för att data (t.ex. teckensnitt eller makron) ska kunna läsas in från angiven plats. Välj OK om du vill fortsätta utan denna information. Om meddelandet kvarstår installerar du mer minne.
FYLL PÅ FACK XX [TYP] [STORLEK] Om du vill använda ett annat fack trycker du på ✓. växlar med FYLL PÅ FACK XX [TYP] [STORLEK] Tryck ? för hjälp	En utskrift som kräver en specifik typ och storlek som inte finns skickas. Fyll på det begärda papperet i extrafack 1. Tryck på ✓ om du vill använda en typ och storlek som finns i ett annat fack.
FYLL PÅ FACK XX [TYP] [STORLEK] Tryck ? för hjälp	Facket är tomt eller konfigurerat för en annan pappersstorlek än den som begärdes.
MATA PAPPER MANUELLT [TYP] [STORLEK] Tryck ? för hjälp växlar med För annat fack tryck på ✓.	Fyll på det begärda papperet i extrafack 1. För att åsidosätta meddelandet, trycker du på ✓ om det papper du vill ha finns i ett annat fack. Tryck på ✓ om du vill använda en typ och storlek som finns i ett annat fack.
Ingen utskrift att avbryta	Du tryckte på knappen STOPP men det finns ingen aktiv utskrift eller några lagrade data som kan tas bort. Meddelandet visas i cirka två sekunder innan skrivaren återgår till läget KLAR.
EJ HP-TILLBEHÖR HAR UPPTÄCKTS växlar med Ecomode av	Skrivaren upptäckte att kassetten inte är en äkta HP-kassett och meddelandet visas i cirka 30 sekunder innan skrivaren återgår till läget KLAR. Om du köpt har kassetten i tron att den var en HP-tonerkassett går du till www.hp.com/go/anticounterfeit . Reparationer av skrivaren på grund av användning av tonerkassetter från andra leverantörer än HP omfattas inte av garantin.

Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
BESTÄLL KASSETT MINDRE ÄN XXXX SID. Tryck ? för hjälp	Tonerkassetten håller på att ta slut och inställningen KASSETT SNART TOM på undermenyn SYSTEMINSTÄLLN. är inställd till FORTSÄTT. Cirka två veckor av normal användning finns kvar i kassetten. Detta bör vara tillräckligt med tid för att du ska hinna beställa en ny kassett.
Paus Åter till redoläge tryck på STOP	Produkten gör ett avbrott utan att det har uppstått något fel. Produkten fortsätter att ta emot data tills minnet är fullt.
UTFÖR UNDERHÅLL PÅ SKRIVAREN Tryck ? för hjälp	Skrivaren har passerat det fastställda tröskelvärdet för antalet sidor som skrivs ut mellan varje underhållstillfälle. Du uppmanas att utföra rutinmässigt underhåll på skrivaren var gång den har skrivit ut 350 000 sidor för att bibehålla bästa utskriftskvalitet. Information om hur du beställer en underhållsats finns i HP:s supporthäfte och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .
Utför uppdatering	Skrivarens inbyggda program uppdateras.
Tar emot uppdatering	Skrivaren tar emot en uppdatering av det inbyggda programmet.
Sätt tillbaka duplexenhet	Duplexern har tagits bort. Sätt tillbaka den.
Begäran accepterad Vänta	En användare har begärt en intern sida. När den aktuella utskriften är klar kommer den interna sidan att skrivas ut.
BYT UT TONERKASSETTEN Tryck ? för hjälp	Det är slut på bläck i bläckpatronen. Menyn KASSETT=LÄG är inställd på FORTSÄTT. Utskrifterna kommer att fortsätta tills all toner är slut.
BYT UT HÄFTKASSETT För att fortsätta trycker du på ✓	Häftklamrarna är slut i den externa häftapparaten. Sätt i en ny häftklammerkassett.
BYT UT KLAMRAR För att fortsätta trycker du på ✓	Häftklamrarna är slut i den externa häftapparaten. Sätt i en ny häftklammerkassett.
RADERING AV SKIVA <x>% SLUTFÖRD Stäng inte av	Hårddisken eller flashkortet rensas. Kontakta nätverksadministratören.
FELAKTIG STORLEK I FACK xx Tryck ? för hjälp	Fack xx är fyllt med papper som är längre eller kortare i matningens riktning än storleken som konfigurerades för facket.
JUSTERINGSFEL I HÄFTMASKIN	Papperet i den externa pappershanteringsenheten är inte justerat.

Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
NÄSTAN SLUT PÅ HÄFTKLAMRAR KLAMRAR I MASKIN Tryck ? för hjälp	Häftningsenheten har nästan slut på häftklamrar och måste fyllas på.
SLUT PÅ HÄFTKLAMRAR I HÄFTENHETEN Tryck ? för hjälp	Häftningsenheten har slut på häftklamrar och måste fyllas på.
AUBROTT VID HÄFTNING	Ta bort häftklamrar som fastnat.
FÖR MÅNGA SIDOR ATT HÄFTA I UTSKR Tryck ? för hjälp	Utskriften innehåller för många sidor för att kunna häftas. Utskriften kommer att skrivas ut utan att häftas. Minska antalet sidor i utskriften som ska häftas.
FÖR MÅNGA SIDOR FÖR EFTERBEHANDLING Tryck ? för hjälp	Utskriftshöjden är högre än flerk Funktionsenhetens kapacitet.
FÖR MÅNGA SIDOR FÖR ATT SKAPA HÄFTE	Utskriften innehåller för många sidor för att kunna klammerhäftas.
KAN INTE KÖRA JOBB <UTSKRIFTSNAMN>	En utskrift kan inte lagras p.g.a. problem med minnet, hårddisken eller konfigurationen. Om utskriftens namn är okänt skriver du NAMNLÖS.
Inväntar lyftning av fack XX	Facket håller på att lyfta papperet till fackets överdel för matning.
10.xx.yy TILLBEHÖRSMINNESFEL Tryck ? för hjälp	Produkten kan inte läsa eller skriva till minst en e-etikett för tillbehör eller så saknas en e-etikett. Installera om tillbehöret eller installera ett nytt.
11.xx INTERNT KLOCKFEL För att fortsätta trycker du på ✓	Den interna klockan i den här produkten fungerar inte. Skrivaren kommer fortfarande att skriva ut men varje gång som skrivaren varit avstängd måste du ställa in datum och tid på nytt. Tidsstämpling av dokument och händelser kan också påverkas. Åtgärda felet genom att kontakta en HP-auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .)
13.xy.zz PAPPERSTRASSEL I [PLATS]	Ta bort papper som har fastnat på den angivna platsen (se Åtgärda papperstrassel). Öppna och stäng frontluckan om du vill radera meddelandet. Om meddelander återkommer, fastän du åtgärdat allt papperstrassel kan en avkännare ha fastnat eller gått sönder. Kontakta en av HP auktoriserad service-eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .)

Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
<p>20 OTILLRÄCKLIGT MINNE Tryck för hjälp växlar med För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Skrivaren tog emot mer data än vad som ryms i det tillgängliga minnet. Du kan ha försökt överföra för många makron eller laddningsbara teckensnitt, eller alltför avancerad grafik. Tryck på ✓ om du vill skriva ut de data som har överförts (dataförlust kan förekomma). Förenkla sedan utskriftsjobbet eller installera mer minne (se Skrivarminne och utökning).</p>
<p>21 SIDAN ALLTFÖR KOMPLICERAD Tryck ? för hjälp växlar med För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Formateringen av sidan gick inte tillräckligt snabbt för skrivaren. Tryck på ✓ för att skriva ut överförd data. (Dataförlust kan förekomma.) Om detta meddelande visas ofta ska du förenkla dina dokument eller installera mer minne i skrivaren.</p>
<p>22 EIO x BUFFERT ÖVERFULL För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Du sände för många data till EIO-kortet i angiven plats (x). Ett felaktigt kommunikationsprotokoll kan användas. Tryck på ✓ för att skriva ut överförd data. (Dataförlust kan förekomma.) Kontrollera värddatorns konfiguration. Om detta meddelande återkommer bör du kontakta en HP-auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>22 INBÄDDAD I/O-BUFFERT ÄR ÖVERFULL För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>För många data skickades till den inbäddade HP Jetdirect-skrivarservern.</p>
<p>22 PARALLEL I/O BUFFERT ÖVERFULL Tryck ? för hjälp växlar med För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>För många data skickades till parallellporten. Kontrollera att alla kablar sitter fast ordentligt och att en kabel av hög kvalitet används. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) Vissa parallellkablar som inte kommer från HP kan sakna stiftanslutningar eller inte överensstämmer med specifikationen IEEE-1284 på andra sätt. Det här felet kan uppstå om enheten som du använder inte är IEEE-1284-kompatibel. Resultatet blir bäst om du använder den HP-drivrutin som medföljde skrivaren (se Skrivardrivrutiner). Tryck på ✓ för att radera felmeddelandet. (Du kommer att förlora data.) Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>40 EIO x DÄLIG ÖVERFÖRING För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Anslutningen har brutits mellan skrivaren och EIO-kortet i den angivna platsen. Tryck på ✓ för att radera felmeddelandet och fortsätta utskriften.</p>
<p>40 INBÄDDAD I/O DÄLIG ÖVERFÖRING För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Anslutningen med den inbäddade HP Jetdirect-skrivarservern har brutits. Stäng av skrivaren och starta den igen.</p>

Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
<p>41.x FEL Tryck ? för hjälp växlar med För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>41.3 ÖVÄNTAD STORLEK I FACK xx Tryck ? för hjälp växlar med Om du vill använda ett annat fack tryck på ✓</p>	<p>Ett fack (xx) är fyllt med papper som är längre eller kortare i matningens riktning än storleken som konfigurerades för facket. Tryck på ✓ för att komma till FACK xx STORLEK=. Ändra storleken i ett fack så att skrivaren använder ett fack som innehåller rätt storlek för utskriftsjobbet. Om felet inte försvinner stänger du av skrivaren och slår på den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>49.xxxxx FEL Fortsätt genom att stänga av och sätta på</p>	<p>Det har uppstått ett allvarligt fel på den inbyggda maskinvaran. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>50.x FIXERINGSFEL Tryck ? för hjälp</p>	<p>Det har uppstått ett fixeringsfel. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>51.xy FEL Tryck ? för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga av och sätta på</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>52.xy FEL Tryck ? för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga av och sätta på</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>53.xy.zz KONTR. RAM DIMM-FACK [X] För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Det är fel på skrivarens minne. Det DIMM-kort som förorsakade felet kommer inte att användas. Följande är värden för x: x = Enhetens placering Ø = Minne på moderkortet 1 = Kortplats 1 2 = Kortplats 2 Du kan behöva installera om eller sätta tillbaka angivet DIMM-kort. Stäng av skrivaren och byt sedan ut det DIMM-kort som förorsakade felet. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>

Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
<p>55.xx.yy DC FEL I STYRKORT Tryck ? för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga av och sätta på</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått. Tryck på ✓ Om felet inte försvinner stänger du av skrivaren och slår på den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>56.xx FEL Tryck ? för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga av och sätta på</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>57.xx FEL Tryck ? för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga av och sätta på</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>58.xx FEL Tryck för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga av och sätta på</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>59.xx FEL Tryck ? för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga av och sätta på</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>60.x FEL Tryck ? för hjälp</p>	<p>En spärr gör att det angivna facket xx inte kan lyfta upp papperet på rätt sätt vid matning. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>62 INGET SYSTEM Fortsätt genom att stänga/slå på</p>	<p>Det har uppstått ett fel i skrivarens inbyggda program. Fortsätt genom att stänga av och slå på skrivaren. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>64 FEL Tryck ? för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga/slå på</p>	<p>Ett skanningsbuffertfel har uppstått. Stäng av skrivaren och starta den igen. Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>

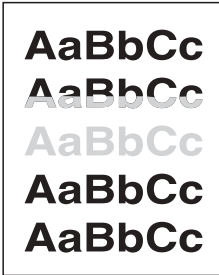
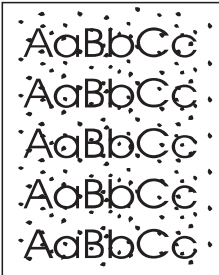
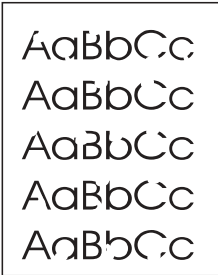
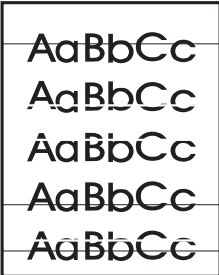
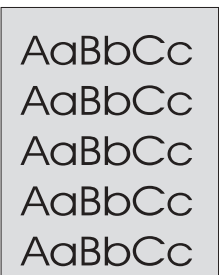

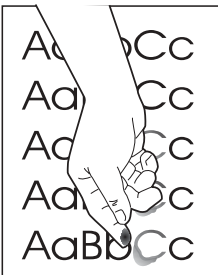

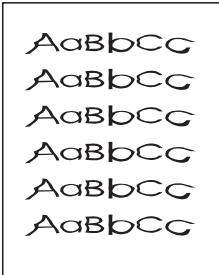
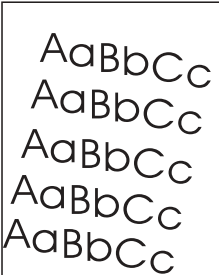
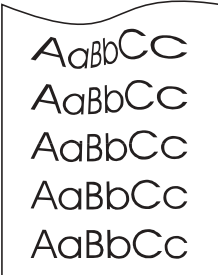
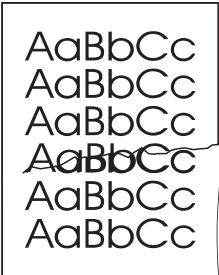
Meddelande	Förklaring eller rekommenderad åtgärd
<p>68.X LAGR.FEL INSTALLN. ÄNDRADE Tryck ? för hjälp växlar med För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Ett fel har uppstått i skrivarens permanenta minne (NVRAM) och en eller flera skrivarinställningar har återställts till fabriksinställningarna.</p> <p>Du kan fortsätta skriva ut, men eftersom ett permanent lagringsfel har uppstått kanske skrivaren inte fungerar som vanligt.</p> <p>Om du trycker på ✓ bör meddelandet raderas.</p> <p>Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>68.X PERMANENT LAGRING FULL Tryck ? för hjälp växlar med För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Skrivarens NVRAM-minne är fullt. Vissa inställningar som sparats i NVRAM-minnet kan ha återställts till fabriksinställningarna.</p> <p>Du kan fortsätta skriva ut, men eftersom ett permanent lagringsfel har uppstått kanske skrivaren inte fungerar som vanligt.</p> <p>Om du trycker på ✓ bör meddelandet raderas.</p> <p>Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>68.X PERMANENT SKRIVFEL VID LAGRING För att fortsätta trycker du på ✓</p>	<p>Det har uppstått ett skrivfel i skrivarens NVRAM-minne</p> <p>Du kan fortsätta skriva ut, men eftersom ett permanent lagringsfel har uppstått kanske skrivaren inte fungerar som vanligt.</p> <p>Om du trycker på ✓ bör meddelandet raderas.</p> <p>Om detta meddelande återkommer ska du kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>69.X FEL Tryck ? för hjälp växlar med Fortsätt genom att stänga/slå på</p>	<p>Ett tillfälligt skrivarfel har uppstått.</p> <p>Stäng av skrivaren, sätt tillbaka tillbehöret för dubbelsidig utskrift och starta sedan om skrivaren.</p> <p>Om detta meddelande återkommer tar du bort duplexenheten och fortsätter med enkelsidig utskrift. Om detta meddelande fortfarande återkommer bör du kontakta en HP-auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>79.xxxx FEL Fortsätt genom att stänga/slå på</p>	<p>Det har uppstått ett allvarligt fel med maskinvaran.</p> <p>Stäng av skrivaren och starta den igen.</p> <p>Om meddelandet återkommer tar du bort duplexenheten och fortsätter med enkelsidig utskrift. Kontakta en av HP auktoriserad service- eller supportrepresentant. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
<p>8x.yyyy EIO-FEL</p>	<p>Det har uppstått ett allvarligt fel på kortet för EIO-tillbehör i kortplats x där yyyy anger platsen.</p>
<p>8X.YYYY INBÄDDAD JETDIRECT-FEL</p>	<p>Den inbäddade HP Jetdirect-skrivarservern har påträffat ett allvarligt fel enligt yyyy.</p>

Åtgärda fel på utskriftskvaliteten

Använd exemplen i tabellen med bildfel för att avgöra vilken typ av fel på utskriftskvaliteten du råkat ut för och läs sedan de anvisade sidorna för felsökning.

Obs!

I exemplen nedan avtecknas ett papper i Letter-format som passerat genom skrivaren med långsidan först. (Om papperet har passerat skrivaren med kortsidan först kommer streck och återkommande defekter att hamna vertikalt istället för horisontellt).

 <p>Mer information finns i Ljus eller blek utskrift</p>	 <p>Mer information finns i Fläckar</p>	 <p>Mer information finns i Delar av tecken saknas</p>	 <p>Mer information finns i Linjer</p>
 <p>Mer information finns i Grå bakgrund</p>	 <p>Mer information finns i Tonern smetar</p>	 <p>Mer information finns i Lös toner</p>	 <p>Mer information finns i Upprepade defekter</p>
 <p>Mer information finns i Felaktigt formade tecken</p>	 <p>Mer information finns i Sidoförskjutning</p>	 <p>Mer information finns i Papperet böjt eller vågigt</p>	 <p>Mer information finns i Skrynklor eller veck</p>

Ljus eller blek utskrift

- Tonern håller kanske på att ta slut. Byt ut tonerkassetten.
- Skrivaren är kanske i behov av underhåll. Undersök detta genom att skriva ut en kopia av statussidan för förbrukningsmaterial (se [Statussida för förbrukningsmaterial](#)). Om det är dags för underhåll beställer du och installerar underhållssatsen för skrivaren. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)
- Tonerkassetten kanske nästan är tom. Byt ut tonerkassetten.

Fläckar

Utskrifter med fläckar kan uppstå när paperstrassel har åtgärdats.

- Skriv ut ett par sidor till för att se om felet löser sig själv.
- Om utskrifterna ofta är fläckiga ställer du in skrivaren så att den automatiskt kör en rengöringssida (se [Använda skrivarens rengöringssida](#)).
- Rengör skrivarens insida (se [Rengöring](#) eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040) och skriv ut en manuell rengöringssida som rengör fixeringsenheten (se [Använda skrivarens rengöringssida](#)).
- Prova med en annan papperstyp.
- Kontrollera att inte tonerkassetten läcker. Om den läcker byter du ut den.

Delar av tecken saknas

- Kontrollera att skrivarens miljökrav har uppfyllts (se [Miljöspecifikationer](#)).
- Om papperet är grovt och tonern lätt nöts bort kan du försöka ändra fixeringsläget till Hög 1 eller Hög 2 eller så provar du med ett glattare papper.
- Prova med en annan papperstyp.

Linjer

- Skriv ut ett par sidor till för att se om felet löser sig själv.
- Rengör skrivarens insida (se [Rengöra skrivaren](#) eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040) och skriv ut en manuell rengöringssida som rengör fixeringsenheten (se [Använda skrivarens rengöringssida](#)).
- Byt ut tonerkassetten.
- Skrivaren är kanske i behov av underhåll. Undersök detta genom att skriva ut en kopia av statussidan för förbrukningsmaterial (se [Statussida för förbrukningsmaterial](#)). Om det är dags för underhåll beställer du och installerar underhållssatsen för skrivaren. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

Grå bakgrund

- Använd inte papper som redan har körts genom skrivaren.
- Skriv ut ett par sidor till för att se om felet löser sig själv.
- Vänd på pappersbunten i facket. Prova även att rotera papperet 180°.
- Gå till menyn **Utskriftskvalitet** på kontrollpanelen för att öka inställningen för tonertäthet (se [Undermenyn Systeminställn](#)).
- Kontrollera att skrivarens miljökrav har uppfyllts (se [Miljöspecifikationer](#)).
- Byt ut tonerkassetten.

Tonern smetar

Se även [Lös toner](#).

- Skriv ut ett par sidor till för att se om felet löser sig själv.
- Prova med en annan papperstyp.
- Kontrollera att skrivarens miljökrav har uppfyllts (se [Miljöspecifikationer](#)).
- Rengör skrivarens insida (se [Rengöra skrivaren](#) eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040) och skriv ut en manuell rengöringssida som rengör fixeringsenheten (se [Använda skrivarens rengöringssida](#)).
- Skrivaren är kanske i behov av underhåll. Undersök detta genom att skriva ut en kopia av statussidan för förbrukningsmaterial (se [Statussida för förbrukningsmaterial](#)). Om det är dags för underhåll beställer du och installerar underhållssatsen för skrivaren. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)
- Byt ut tonerkassetten.

Lös toner

Lös toner betyder i detta sammanhang att tonern kan torkas bort från den utskrivna papperet.

- Om papperet är tjockt eller grovt kan du prova med ett högre fixeringsläge så att tonern fixeras bättre på papperet. Använd Fixeringsenhetens lägen på menyn Utskriftskvalitet på kontrollpanelen (se [Undermenyn Utskriftskvalitet](#)).
- Om den ena sidan är grövre än den andra provar du att skriva ut på den sida som är mindre grov.
- Kontrollera att skrivarens miljökrav har uppfyllts (se [Miljöspecifikationer](#)).
- Kontrollera att papperstypen och kvaliteten uppfyller HP-specifikationerna (se [Pappersspecifikationer](#)).
- Skrivaren är kanske i behov av underhåll. Undersök detta genom att skriva ut en kopia av statussidan för förbrukningsmaterial (se [Statussida för förbrukningsmaterial](#)). Om det är dags för underhåll beställer du och installerar underhållssatsen för skrivaren. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

Upprepade defekter

- Skriv ut ett par sidor till för att se om felet löser sig själv.
- Om avståndet mellan defekterna är 38 mm (1,5 tum) eller 94 mm (3,8 tum) kanske tonerkassetten behöver bytas ut.
- Rengör skrivarens insida (se [Rengöra skrivaren](#) eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040) och skriv ut en manuell rengöringssida som rengör fixeringsenheten (se [Använda skrivarens rengöringssida](#)).
- Skrivaren är kanske i behov av underhåll. Undersök detta genom att skriva ut en kopia av statussidan för förbrukningsmaterial (se [Statussida för förbrukningsmaterial](#)). Om det är dags för underhåll beställer du och installerar underhållssatsen för skrivaren. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

Felaktigt formade tecken

- Skriv ut ett par sidor till för att se om felet löser sig själv.
- Kontrollera att skrivarens miljökrav har uppfyllts (se [Miljöspecifikationer](#)).
- Skrivaren är kanske i behov av underhåll. Undersök detta genom att skriva ut en kopia av statussidan för förbrukningsmaterial (se [Statussida för förbrukningsmaterial](#)). Om det är dags för underhåll beställer du och installerar underhållssatsen för skrivaren. (Se HP:s supphäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

Sidoförskjutning

- Skriv ut ett par sidor till för att se om felet löser sig själv.
- Kontrollera att inga pappersrester sitter kvar i skrivaren.
- Kontrollera att papperet är rätt placerat i facket, att alla pappersledare är rätt inställda och att papperet ligger under hörnhakarna (se [Placera mediet åt rätt håll](#)).
- Vänd på pappersbunten i facket. Prova även att rotera papperet 180°.
- Kontrollera att papperstypen och kvaliteten uppfyller HP-specifikationerna (se [Pappersspecifikationer](#)).
- Kontrollera att skrivarens miljökrav har uppfyllts (se [Miljöspecifikationer](#)).

Papperet böjt eller vågigt

- Vänd på pappersbunten i facket. Prova även att rotera papperet 180°.
- Kontrollera att papperstypen och kvaliteten uppfyller HP-specifikationerna (se [Pappersspecifikationer](#)).
- Kontrollera att skrivarens miljökrav har uppfyllts (se [Miljöspecifikationer](#)).
- Försök att skriva ut till ett annat utmatningsfack.
- Om du använder tunt och glatt papper kan du prova att sänka fixeringläget för att sänka värmen i fixeringsprocessen. Använd Fixeringsenhetens lägen på menyn Utskriftskvalitet på kontrollpanelen (se [Undermenyn Utskriftskvalitet](#)).

Skrynklor eller veck

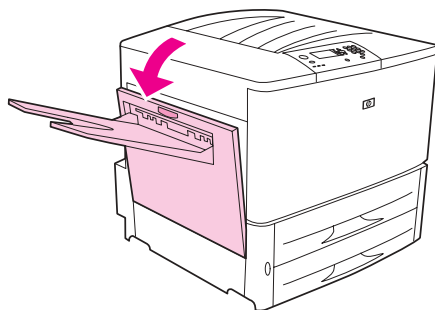
- Skriv ut ett par sidor till för att se om felet löser sig själv.
- Kontrollera att skrivarens miljökrav har uppfyllts (se [Miljöspecifikationer](#)).
- Vänd på pappersbunten i facket. Prova även att rotera papperet 180°.
- Kontrollera att papperet är rätt placerat i facket, att alla pappersledare är rätt inställda och att papperet ligger under hörnhakarna (se [Placera mediet åt rätt håll](#)).
- Kontrollera att papperstypen och kvaliteten uppfyller HP-specifikationerna (se [Pappersspecifikationer](#)).
- Om kuverten är skrynkliga bör du se till att i fortsättningen förvara kuverten plant.

Förhindra skrynklor på kuvert

Om kuverten är skrynklande när de skrivs ut bör du se till att du använder kuverttyper som stöds. Följ sedan följande anvisningar för att flytta fixeringsspärrarna till den högre positionen när du skriver ut kuvert.

Förhindra skrynklor på kuvert

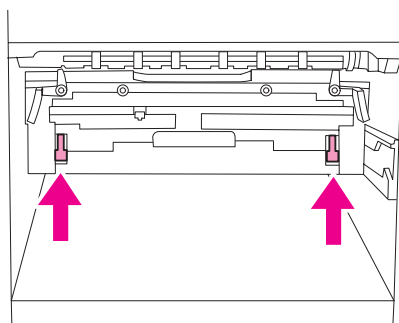
- 1 Öppna den vänstra luckan (om en extra utmatningsenhet är installerad måste du först ta bort den från skrivaren).



VARNING!

Vidrör inte fixeringsområdet. Den kan vara HET.

- 2 Leta reda på de två blå spärrarna och lyft upp dem.



- 3 Stäng den vänstra luckan.

När du är klar med utskriften av kuvert återställer du fixeringsspärrarna till nedåtpositionen för standardpapperstyper.

VIKTIGT!

Om du glömmer att föra tillbaka spärrarna till nedåtpositionen för standardpapperstyper kan det leda till sämre utskriftskvalitet.








Lösa vanliga skrivarproblem

Anvisningar för felsökning

- Kontrollera att det papper som ligger i facken kommer från en nyöppnad pappersbunt, inte har några fel och är ilagt på rätt sätt med justerade pappersledare.
- Kontrollera att produkten använder en egen strömkrets och är ansluten direkt till ett vägguttag.

Obs!

Mer information om en valfri utmatningsenhet från HP finns i användarhandboken som medföljer produkten.

Situation	Åtgärd
Papper i rätt storlek finns inte i facket.	Kontrollera pappersfacken för att se att de rätta storlekarna finns i facken. Kontrollera också att pappersledarna är korrekt inställda.
Skärmen är tom och de interna fläktarna är inte på.	Se till att skrivaren är påslagen. Tryck ned alla knapparna på skrivarens kontrollpanel för att se om någon har fastnat. Om problemet kvarstår kontaktar du en HP-auktoriserad servicerepresentant.
Meddelanden visas i teckenfönstret.	Se avsnittet Skrivarmeddelanden .
Papper har fastnat i skrivaren.	Leta efter papperstrassel (se Åtgärda papperstrassel).
Språket i skrivarens teckenfönster är felaktigt eller okända tecken visas.	Konfigurera språket på kontrollpanelens teckenfönster. Läs <i>Startbok</i> eller tryck på  samtidigt som du slår på strömbytare. Fortsätt att trycka ned  tills VÄLJ SPRÅK visas. Släpp då upp  . Använd  och  när du vill välja språk. Tryck på  för att spara ditt val. I kontrollpanelens teckenfönster visas att skrivaren är klar att använda. Om det nya språket inte visas i teckenfönstret kanske du glömt att trycka på  för att spara ditt nya val.
Skrivaren fungerar inte alls.	Sätt i växelströmsladden i det jordade strömuttaget och i skrivaren. (Se till att kraftkällan är aktiverad.)
Skrivaren är påslagen, men de interna fläktarna är inte på.	Se till att nätspänningen är rätt för skrivarens strömkonfiguration. (På plattan bredvid strömuttaget på skrivarens baksida finns uppgifter om spänningskrav.) Om du använder en strömskena och dess spänning inte är inom specifikationen ansluter du skrivaren direkt till strömuttaget.
Skrivarens spänning är inte korrekt.	Se till att nätspänningen är inom den rätta spännvidden. (På produktetiketten bredvid strömuttaget på skrivarens baksida finns uppgifter om spänningskrav.)

Situation	Åtgärd
Det går inte att skriva ut en sida.	Ställ in <code>SKRIV UT PS-FEL=PÅ</code> och skicka sedan utskriften igen för att skriva ut en PS-felsida. Om detta inte hjälper dig att identifiera problemet stänger du av Spara resurser och I/O-buffert eller försöker installera mer minne (se PCL- eller PS-teckensnittlista).
En sida skrivs ut med avhuggna marginaler.	Om sidans marginaler huggs av kanske du måste skriva ut sidan med upplösningen 300 dpi eller installera mer minne. Prova även att stänga av Spara resurser och I/O-buffert .
En PS-felsida skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera om utskriften verkligen gäller ett PS-dokument. ● Kontrollera om programmet kräver att du sänder inställningar eller en rubrikfil för PS till skrivaren. ● Kontrollera skrivarinställningen i programmet för att se att du har valt skrivaren. ● Kontrollera att alla kablar sitter fast ordentligt. ● Förenkla grafiken. ● Öka det tillgängliga minnet genom att slå på funktionen Spara resurser.
En lista med PS-kommandon skrivs ut i stället för PS-dokumentet.	Inställningen <code>TYP=AUTO</code> på kontrollpanelen kan ha blandats ihop med en PS-kod som inte är standard. Kontrollera om inställningen för <code>TYP</code> är inställd på <code>PS</code> eller <code>PCL</code> . Om den är inställd på <code>PCL</code> , ändrar du den till <code>TYP=AUTO</code> . Om den är inställd på <code>AUTO</code> , ändrar du den till <code>PS</code> endast för denna utskrift. När dokumentet är utskrivet ska du återställa inställningen till <code>AUTO</code> .
Du försökte använda ett teckensnitt som finns på disken, men skrivaren ersatte det med ett annat teckensnitt.	Om du använder <code>PCL</code> ska du skriva ut sidan med <code>PCL</code> -teckensnitt och kontrollera att teckensnittet finns på disken. Om du använder <code>PS</code> ska du skriva ut sidan med <code>PS</code> -teckensnitt och kontrollera att teckensnittet finns på disken. Om teckensnittet inte finns på disken kan du hämta det med hjälp av Device Storage Manager eller Macintosh-programmet HP LaserJet Hjälpprogram.
Skrivaren installerades inte vid den automatiska installationen.	<ul style="list-style-type: none"> ● Ställ in skrivaren manuellt genom att välja Konfigurera (Windows 9.X och NT) eller Enhetsinställningar (Windows 2000 och XP). ● Välj en annan PPD-fil (Macintosh). Se avsnittet Använda den inbäddade webbservern. ● PPD-filen kan ha fått ett nytt namn. Om så är fallet väljer du PPD-filen med det nya namnet (Macintosh). Se avsnittet Använda den inbäddade webbservern. ● Det kan finnas en nätverkskö.
Utskrift av tomma sidor.	<ul style="list-style-type: none"> ● Stäng av skrivaren och starta den igen. ● Se till att tonerkassetten är korrekt installerad.
Ingen tillgång till fack 2 eller 3 eller extrafack 4.	Se till att pappersledarna i facket är justerade för den pappersstorlek du använder. (Se Fylla på inmatningsfack eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .)
Kan inte radera meddelandet MANUELL MATNING [TYP] [STORLEK].	<ul style="list-style-type: none"> ● En tidigare utskrift kanske är kvar i skrivarbufferten. ● Se till att papper i rätt storlek finns i extrafack 1. (Se Fylla på inmatningsfack eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

Situation	Åtgärd
Problem med dataprogram.	Kontrollera att din dator fungerar som den ska genom att skriva ut från ett program som du vet fungerar eller genom att skriva ut en vanlig textfil för att se om problemet beror på ditt program eller din skrivardrivrutin. (T. ex. C:\dir>LPTn där n är numret på den dataport som skrivaren är ansluten till, t. ex. LPT1.) För att kunna skriva ut sidan kanske du måste skicka ett sidmatningskommando från din dator.
Inställningar på Kontrollpanelen, till exempel UPPLÖSNING eller ORIENTERING fungerar inte eller ignoreras.	Programkommandon åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen (i Använda kontrollpanelens menyer finns information om hur programmet fungerar med inställningarna på kontrollpanelen).
Data från en tidigare utskrift finns fortfarande i skrivarens buffert.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att du använder rätt skrivardrivrutin. ● En komplicerad utskrift kanske fortfarande bearbetas. ● Kontrollera att skrivaren inte har gjort ett avbrott. Kontrollera att BEARBETAR visas i kontrollpanelen. ● Dra ut tonerkassetten och leta efter papper. Sätt tillbaka tonerkassetten. ● Öppna fack 2 och 3. Se till att rätt papper ligger i facken. (Se Fylla på inmatningsfack eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) Stäng facken.
Det saknas data, men det finns inga skrivarmeddelanden.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera programmet så att utskriftsfilen inte innehåller några fel. ● Kontrollera att kabeln är ordentligt ansluten till både skrivaren och datorn. ● Din parallella skrivarkabel kan vara felaktig. Använd en kabel av hög kvalitet. (Information om HP-kabelns artikelnummer finns i HP:s supporthäfte och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) ● Kontrollera din nätverksanslutning.
Data-lampan blinkar men inget skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att du använder rätt skrivardrivrutin. ● En komplicerad utskrift kanske fortfarande bearbetas. ● Kontrollera att skrivaren inte har gjort ett avbrott. Kontrollera att BEARBETAR visas i kontrollpanelens teckenfönster. ● Dra ut tonerkassetten och leta efter papper. Sätt tillbaka tonerkassetten. ● Öppna fack 2 och 3. Se till att rätt papper ligger i facken. (Se Fylla på inmatningsfack eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) Stäng facken.
Drivrutinen kanske inte är inställd för att skriva ut på båda sidor av papperet.	Se till att alternativet för utskrift på båda sidor av papperet är rätt konfigurerat i drivrutinen.
Papperstrassel i enheten för dubbelsidig utskrift.	Se till att du använder pappersvikter- och storlekar som stöds. (Se Pappersspecifikationer eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .)
Den första sidan tar mycket längre tid att skriva ut än de följande sidorna.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att meddelandet KLAR visas på skrivarens kontrollpanel. ● Ställ in vilolägesfunktionen för en längre tidsperiod (se Konfigurationssida). Om det tar längre tid att skriva ut en sida p.g.a. komplicerade formateringskommandon kanske inte hastigheten förbättras med viloläget. Det kan vara en bra idé att förenkla sidan.

Situation	Åtgärd
Förvanskade sidor skrivs ut, bilden är övertryckt eller bara en del av sidan skrivs ut.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se till att programmet är konfigurerat för rätt skrivare. ● Om du vill kontrollera om en kabel är trasig, byter du ut skrivarens gränssnittskabel (I/O) mot en kabel som du vet fungerar. ● Din parallella skrivarkabel kan vara felaktig. Använd en kabel av hög kvalitet. (Information om HP-kabelns artikelnummer finns i Se HP:s supporthäfte eller på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) ● Ställ in alternativet TYP på undermenyn Systeminställn. på menyn Konfigurera enhet till AUTO (se TYP=AUTO). Skrivaren kan vara inställd på PCL och en PS-utskrift har skickats till skrivaren, eller tvärtom. ● Data som skickas till skrivaren kan vara skadad. Försök skicka en annan fil för att se om den kan skrivas ut.
Upprepade problem med häftklamrar som fastnat.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att utskriften som ska häftas inte är tjockare än 5 mm (0,1 tum). ● Det kan finnas böjda häftklamrar som blockerar häftningsmagasinet. Ta bort lösa häftklamrar och pappersdamm från häftapparatens insida (e Så här tar du bort häftklamrar som fastnat i häftnings- eller staplingsenheten (tillval)).
Utskriften har fel teckensnitt.	<ul style="list-style-type: none"> ● Om du skriver ut en EPS-fil ska du pröva med att läsa in typsnitten i EPS-filen i skrivaren innan du skriver ut. Använd HP LaserJet Hjälpprogram (se Programvara för Macintosh-datorer). ● Om dokumentet inte skrivs ut med teckensnittet New York, Geneva eller Monaco öppnar du dialogrutan Utskriftsformat och väljer Alternativ för att avmarkera ersättning av teckensnitt.
Utskriften skickas inte till rätt skrivare.	<p>En annan dator med samma eller liknande namn kan ha tagit emot utskriften. Kontrollera att skrivarnamnet stämmer överens med det namn du valt i Väljaren (se Använda den inbäddade webbservern).</p>
Dokumentet skrivs ut i Courier (skrivarens standardteckensnitt) i stället för det teckensnitt du har valt.	<ul style="list-style-type: none"> ● Det teckensnitt du begärde finns inte i skrivaren eller på disken. Använd ett hjälpprogram för teckensnittsinsläsning när du ska läsa in det teckensnitt du vill ha. ● Teckensnitt som lästs in i minnet försvinner när skrivaren stängs av. De försvinner också om du inte använder funktionen Spara resurser och det sker ett byte av typ för att skriva ut en PCL-utskrift. Teckensnitt på disk påverkas inte av PCL-utskrifter eller av en skrivaravstängning. ● Skriv ut en sida med PS-teckensnitt för att kontrollera att teckensnittet är tillgängligt. Om det verkar som om ett diskteckensnitt saknas, kan detta bero på att teckensnittet tagits bort med ett program eftersom disken initierades om. Det kan också bero på att disken är felaktigt installerad. Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera att disken är rätt installerad och fungerar som den ska. ● Skriv ut en diskcatalog för att identifiera tillgängliga teckensnitt.
Utskriften skrivs ut på fel sida av papperet.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att papperet ligger rätt. (Se Fylla på inmatningsfack eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) ● Om du skriver ut ensidiga kopior ska du lägga papperet i extrafack 1 med utskriftssidan uppåt. Fyll på papper i fack 2, 3 och extrafack 4 med utskriftssidan nedåt. ● Om du skriver ut dubbelsidiga kopior ska du lägga papperet i extrafack 1 med den första utskriftssidan nedåt. Fyll på papper i fack 2, 3 och extrafack 4 med den första utskriftssidan uppåt.

Situation	Åtgärd
Utskriften skrevs inte ut dubbelsidigt.	<ul style="list-style-type: none"> ● Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera att enheten för dubbelsidig utskrift är ordentligt installerad (se Konfigurationssida). ● Se till att enheten för dubbelsidig utskrift har konfigurerats i skrivarens drivrutin. ● Se till att programmet inte åsidosätter inställningen i skrivarens drivrutin.
Utskriften häftades inte.	<p>Här följer några tänkbara orsaker till varför utskrifter som skickas till häftningsenheten inte häftas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Utskrifter som bara består av en sida häftas inte. ● Häftningsenheten har slut på häftklamrar och FORTSÄTT AUTOMATISKT är inställt på PÅ. ● Fel pappersstorlek- eller typ användes för utskriften. ● Fler än 50 sidor skickades till häftningsenheten vars kapacitet överskreds. ● Häftningsenheten har böjda eller trasiga häftklamrar i häftningshuvudet. ● Häftklamrar som fastnat åtgärdades nyligen (upp till två utskrifter kommer kanske inte att häftas). ● Utskriften skickades till ett annat magasin än häftningsmagasinet eftersom fel pappersstorlek användes för utskriften. ● Gränssnittskabeln till häftningsenheten kanske är trasig eller ej ordentligt ansluten.
Utskriften skickades till en annan plats än den förväntade.	<p>Fel pappersstorlek- eller typ användes för utskriften. (Se Konfigurera facken med menyn Pappershantering eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)</p>
Den sista sidan skrevs inte ut och lampan Data är tänd.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att du använder rätt skrivardrivrutin. ● En komplicerad utskrift kanske fortfarande bearbetas. ● Skrivaren kanske väntar på slutet av en fil som inte medföljde utskriften. Tryck på ✓ när du vill skriva ut den. ● Kontrollera att skrivaren inte har gjort ett avbrott. Kontrollera att BEARBETAR visas i kontrollpanelens teckenfönster. ● Dra ut tonerkassetten och leta efter papper. Sätt tillbaka tonerkassetten. ● Öppna fack 2 och 3. Se till att rätt papper ligger i facken. (Se Fylla på inmatningsfack eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) Stäng facken.
Problem med nätverksskrivare eller delade skrivare.	<p>Undersök problem med nätverksskrivare eller delade skrivare genom att ansluta datorn direkt till skrivaren och skriv ut från ett program som du vet fungerar. Om du misstänker att det finns nätverksproblem bör du kontakta din nätverksadministratör och eller läsa nätverksdokumentationen som du fick med skrivarens nätverkskort.</p>
Extrafack 4 fungerar inte.	<p>Nätssladden är inte ordentligt ansluten till skrivaren och strömuttaget. Ta bort och koppla ur nätssladden.</p>

Situation	Åtgärd
Det finns papper i extrafack 1 och i kontrollpanelens teckenfönster visas ett meddelande om att fylla på eller manuellt mata sidan.	Fyll på rätt papper i facket. (Se Fylla på inmatningsfack eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .) Om rätt papper redan finns i facket trycker du på ✓.
Papperet hamnar inte i rätt utmatningsenhet.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att rätt utmatningsfack är valt i skrivarens drivrutin. Mer information om hur man ändrar inställningarna i skrivarens drivrutin finns i onlinehjälp. ● Papperet stämmer inte överens med specifikationerna för utmatningsfacket. (Se Välja utmatningsenhet eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)
Papperstrassel och problem med pappersmatning.	<ul style="list-style-type: none"> ● Mer information finns i Åtgärda papperstrassel i fack 2 och 3 och Åtgärda papperstrassel i extrafack 4. ● Se till att pappersspecifikationerna är inom det rekommenderade området. (Se Pappersspecifikationer eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) ● Se till att pappersledarna är rätt justerade och inte sneda. (Se Fylla på inmatningsfack eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) ● Utför förebyggande underhåll om du ombes göra det.
Skrivaren känner inte igen enheten för dubbelsidig utskrift.	<ul style="list-style-type: none"> ● Skriv ut en konfigurationssida för att kontrollera att enheten för dubbelsidig utskrift är ordentligt installerad (se Konfigurationssida). ● Stäng av skrivaren. Ta bort och installera om enheten. Starta skrivaren. ● Se till att enheten för dubbelsidig utskrift har konfigurerats i skrivarens drivrutin.
Skrivaren känner inte igen hårddisken.	Stäng av skrivaren och kontrollera att hårddisken är rätt isatt och att den sitter fast ordentligt.
Skrivaren känner inte igen extrafack 4.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att du valde extrafack 4 i skrivarens drivrutin (se Programvara till skrivaren). ● Stäng av skrivaren och starta den igen. ● Kontrollera att nätsladden är ansluten till extrafack 4. ● Om skrivaren fortfarande inte känner igen extrafack 4 bör du kontakta din återförsäljare eller ett auktoriserat HP-servicekontor.
Skrivaren känner inte igen häftningsenheten.	Kontrollera häftningsenhetens kabel. Se till att den är ordentligt ansluten i båda ändarna.

Situation	Åtgärd
Skrivaren hämtar papper från fel fack.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att ditt program väljer rätt pappersstorlek- eller typ. ● Kontrollera att drivrutinen för ditt program är rätt installerad, konfigurerad och att den har kapacitet för rätt pappersstorlek- och typ. ● Den begärda pappersstorleken finns inte i det valda facket. Skrivaren hämtar papper från nästa standardfack som innehåller rätt storlek. Fyll på rätt papper i facket och se till att facket är justerat på rätt sätt. Fyll på facket med tillräckligt papper för att slutföra utskriften. Om du alltid vill skriva ut från det begärda facket ställer du in ANV. BEGÄRT FACK till EXKLUSIVT. ● Om du valde fack 2, 3 eller extrafack 4 och inte stängde av skrivaren när du installerade det känner inte skrivaren igen facket och hämtar papper från nästa standardfack. Stäng av skrivaren och sätt på den igen så känner skrivaren igen facket.
Problem med skrivargränssnitt.	Skriv ut en konfigurationssida från skrivarens kontrollpanel för att kontrollera att gränssnittskonfigurationerna som syns på utskriften stämmer överens med den som finns på värddatorn (se Konfigurationssida).
Skrivaren har gjort ett avbrott.	Tryck på STOPP . Tryck på ▲ eller ▼ om du vill välja Fortsätt och tryck sedan på ✓.
Skrivaren är avstängd eller ej ansluten till en aktiv kraftkälla.	Se till att alla nätkablar är ordentligt anslutna till både skrivarkomponenterna och en aktiv kraftkälla. Kontrollera att skrivaren är påslagen.
Skrivaren är redo, med tar inte emot data (lampan Data blinkar inte).	<ul style="list-style-type: none"> ● Leta efter lösa I/O-kabelanslutningar vid skrivarens, datorn och nätverkets port. ● Testa din I/O-kabel i ett system som du vet fungerar. ● Kontrollera att rätt gränssnittskabel har valts och att den är ordentligt ansluten till både skrivaren och datorn. Om kabeln inte är rätt konfigurerad kan du läsa <i>Startbok</i> till skrivaren i LaserJet 9040/9050-serien. Där finns information om konfiguration. ● Om du är ansluten till ett nätverk skriver du ut en Jetdirect-konfigurationssida om du vill undersöka problem med gränssnitt eller nätverk (se Konfigurationssida).
Det tar oftast lång tid för skrivaren att svara.	<ul style="list-style-type: none"> ● Skrivarens hastighet beror till stor del på hur ditt program är installerat, vilken skrivardrivrutin du använder och hur mycket trafik som finns i nätverket. I startboken hittar du information om konfiguration. ● Du kanske behöver installera ytterligare minne (se Installera minne och teckensnitt).
Problem med skrivarport.	Kontrollera att porten har konfigurerats och fungerar rätt. Ett sätt att kontrollera detta är om du ansluter en annan skrivare till porten på din dator och skriver ut från ett program som du vet fungerar.
Endast en del av sidan eller ett dokument skrivs ut.	Anslutningen har brutits under överföringen. Om du flyttar en bärbar enhet under överföringen kan det hända att anslutningen bryts. IRDA-kompatibla enheter är utformade så att de återhämtar sig efter tillfälliga överföringsavbrott. Du har upp till 40 sekunder på dig att återställa anslutningen (beroende på den aktuella bärbara enheten).

Situation	Åtgärd
Skrivaren skriver ut fel teckensnitt eller format.	<ul style="list-style-type: none"> ● Teckensnittet finns inte i skrivaren och måste laddas ned från ditt program eller så måste rätt teckensnitts-DIMMkort installeras. Kontrollera ditt program för att se att rätt skrivardrivrutin har installerats och konfigurerats. Om du vill kontrollera att det teckensnitt du vill använda finns, skriver du ut en PS- eller PCL-teckensnittslista (se Menyn Information). ● Ditt program valde ett ersättningsteckensnitt i stället för ett som inte finns i skrivaren. (I handboken för ditt program finns mer information om hur du väljer teckensnitt.)
Utskriften avbryts mitt i utskriften.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se efter om ett felmeddelande visas i kontrollpanelens teckenfönster. ● Om du arbetar i ett nätverk ska du kontrollera att datorn är rätt konfigurerad och att det inte finns något nätverksproblem (kontakta din nätverksadministratör). ● Kontrollera att nätspänningen är stadig och att den stämmer överens med skrivarspecifikationerna. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) Stäng av och slå på skrivaren. ● Kontrollera timeout-inställningen i nätverksprogrammet. Du kanske behöver öka den. ● Om du försöker kopiera en fil till skrivaren från DOS-anvisningen bör du använda kopieringskommandot <code>COPY [filnamn] LPTn /B-</code> skrivarport, t. ex. LPT1 (där n är portnumret). <p>Obs! För att kunna mata ut sidan kanske du måste skicka ett sidmatningskommando från datorn.</p>
Det går inte att skriva ut en PS-utskrift.	Kontrollera konfigurationen på fliken PostScript i Windows. Kontrollera att Protokoll är inställt på AppleTalk och att Binära data inte är markerat.
Programmet väljer fel port.	I portinställningarna i ditt operativsystem kan du kontrollera att utskriften skickas till rätt port (t.ex LPT1).
Kontrollpanelen och drivrutinen är inte inställda på samma pappersstorlek.	Se till att den egna pappersstorleken som anges på kontrollpanelen är densamma som den som anges i drivrutinen.
Filen som du försöker skriva ut kanske inte har alternativet för utskrift på båda sidor aktiverat.	Se till att alternativet för utskrift på båda sidor av papperet är konfigurerat i drivrutinen.

Situation	Åtgärd
Macintoshdatorn kommunicerar inte med skrivaren.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att KLAR visas på skrivarens kontrollpanel. ● Kontrollera att rätt skrivardrivrutin är vald i den vänstra halvan av Väljaren. Kontrollera sedan att skrivarnamnet är markerat i den högra halvan av Väljaren. En symbol visas bredvid skrivarnamnet när drivrutinen har installerats och konfigurerats med PPD-filen. ● Om skrivaren finns på ett nätverk med många zoner bör du kontrollera att du valt rätt zon i rutan AppleTalk-zoner i Väljaren. ● Kontrollera att du valt rätt skrivare i Väljaren genom att skriva ut en konfigurationssida (se Konfigurationssida). Kontrollera att skrivarnamnet som visas på konfigurationssidan stämmer överens med skrivaren i Väljaren. ● Kontrollera att AppleTalk är aktivt. (Välj detta i Väljaren eller i AppleTalk-kontrollpanelen, beroende på vilket alternativ som gäller för din version av operativsystemet.) ● Datorn och skrivaren måste vara i samma nätverk. Från Kontrollpanelen på Apple-menyn väljer du Nätverk (eller AppleTalk) och anger sedan rätt nätverk (t.ex. LocalTalk eller EtherTalk).
Ikonen för skrivardrivrutinen syns inte i Väljaren .	<p>Kontrollera att tillägget Apple LaserWriter 8 för Väljaren finns i mappen Tillägg. Om drivrutinen inte finns någonstans i systemet kan du hämta den från cd-skivan med Macintosh operativsystem från Apple Computer, Inc. Mer information finns i HP:s supportbroschyr. Du kan också gå till webbsidan www.hp.com/support/lj9050_lj9040.</p>
Etiketter, OH-film eller kuvert har angetts som papperstyp.	<ul style="list-style-type: none"> ● Kontrollera att det går att skriva ut på båda sidor om median. (Se HP:s supporthäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.) ● Ändra mediatyp till rätt mediatyp för utskrift på båda sidor.

Använda den inbäddade webbservern

Hemsidor

Hemsidorna i den inbäddade webbservern är skrivarens informationssidor. De omfattar följande:

- **Sidan Skrivarstatus**
På den här sidan visas skrivarens kontrollpanel och aktuella meddelanden. Kontrollpanelens olika statuslampor och knappar visas också, så du kan ändra menyinställningarna på skrivarens kontrollpanel från den här sidan. Förbrukningsnivåer för förbrukningsartiklar och mediekonfigurationen i inmatningsfack visas också.
- **Konfigurationssida**
Skrivarens konfigurationssida visas på den här webbplatsen i den inbäddade webbservern. Mer information finns i [Konfigurationssida](#).
- **Sidan Händelselogg**
På den här sidan visas skrivarens händelselogg. Mer information finns i [Sidan Händelselogg](#).
- **Sidan Förbrukningsmaterial**
På den här sidan visas nivåer för skrivarens förbrukningsmaterial.
- **Sidan Information om användning**
På den här sidan visas hur mycket som har använts av varje medietyp i skrivaren.
- **Sidan Enhetsidentifikation**
På den här sidan kan du namnge enheten för nätverksanvändning och se skrivarens IP-adress och server.

Enhetssidor

Använd den inbäddade webbserverns enhetssidor när du konfigurerar skrivaren från datorn. De här sidorna kan skyddas genom lösenord. Tala alltid med nätverksadministratören innan du ändrar skrivarens konfiguration.

- **Sidan Konfigurera skrivare**
På den här sidan konfigurerar du alla skrivarinställningar.
- **Sidan Meddelanden**
På den här sidan konfigurerar du mottagare av meddelanden för olika skrivarhändelser.
- **Sidan E-post**
På den här sidan anger du e-postadresserna till de som ska få meddelanden om skrivarhändelser.
- **Sidan Beställ förbrukningsmaterial**
På den här sidan visas återstående användningstid för förbrukningsartiklar och länkar till HP:s webbplats för beställning av förbrukningsmaterial.
- **Sidan Kontaktinformation**
På den här sidan anger du namnet och e-postadressen till den primära kontaktpersonen för information om skrivaren. Den primära kontaktpersonen är vanligtvis nätverksadministratören.
- **Sidan Säkerhet**
På den här sidan konfigureras lösenordsinformation för den inbäddade webbservern. Lösenordsinformation bör endast konfigureras av nätverksadministratören.
- **Sidan Andra länkar**
På den här sidan kan du lägga till andra webbplatser i den inbäddade webbservern. De här webbplatserna visas i navigeringsfältet på alla sidor i den inbäddade webbservern.
- **Sidan Uppdateringsfrekvens**
På den här sidan anges hur ofta den inbäddade webbservern hämtar information om skrivarens status från skrivaren.
- **Sidan Språk**
Språket i den inbäddade webbservern konfigureras från den här sidan.
- **Sidan Enhetsidentifikation**
På den här sidan kan du namnge enheten för nätverksanvändning och se skrivarens IP-adress och server.

Nätverkssidor

Genom den inbäddade webbserverns nätverkssidor får du tillgång till HP Jetdirects nätverkskonfigurationsparametrar och status. De omfattar följande:

- **Sidan nätverksinställningar**
Genom den här sidan får du tillgång till nätverkets protokollkonfigurationsparametrar och andra inställningar.
- **Sidan säkerhetsinställningar**
På de här sidorna anger du åtkomst till enheten och inställningar för klientverifiering för anslutning till 802.11x-nätverk.
- **Diagnostiksidor**
Genom de här sidorna får du tillgång till nätverksstatistik och inställningar på konfigurationssidan som är användbara vid felsökning.

Skriva ut informationssidor

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

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

Så här skriver du ut en informationssida

- 1 Tryck på ✓.
- 2 Gå till Information med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till informationssidan med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.

Så här skriver du ut en konfigurationssida

- 1 Tryck på ✓.
- 2 Gå till Information med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Gå till Skriv ut konfigurationssida med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.

Kontrollera skrivarkonfigurationen

Information om skrivarens konfiguration finns i *startboken* som medföljde skrivaren.

Du kan skriva ut sidor med uppgifter om skrivaren och den aktuella konfigurationen från skrivarens kontrollpanel. Följande informationssidor beskrivs här:

- Menylista
- Konfigurationssida
- Statussida för förbrukningsmaterial
- Sidan Information om användning
- PCL- eller PS-teckensnittslista
- Filkatalogsida
- Jetdirect
- Händelselogg
- Test av pappersbana

Gör på följande sätt för att skriva ut de här informationssidorna. Gå sedan till de specifika avsnitten nedan för att få mer information om varje sida.

Menylista

Så här skriver du ut en menylista om du vill se vilka menyer och tillbehör som för närvarande finns på skrivarens kontrollpanel. Många av värdena kan åsidosättas från skrivardrivrutinen eller ett program. Förvara sedan menylistan som referens i närheten av skrivaren.

Menylistans innehåll varierar, beroende på vilka alternativ som installerats i skrivaren. En fullständig lista över poster och värden på kontrollpanelen finns i [Kontrollpanelens menyer](#). Information om hur du ändrar inställningar på kontrollpanelen finns i [Kontrollpanelens menyer](#).

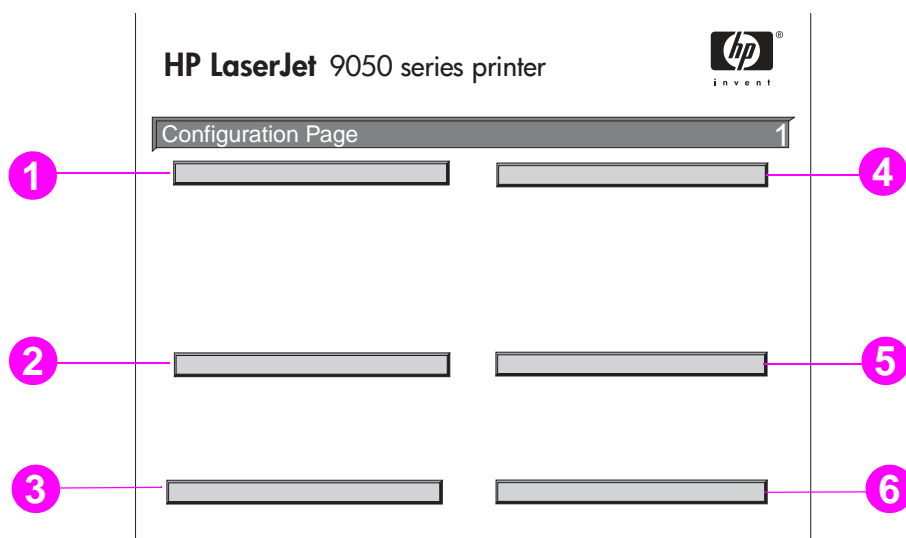
Konfigurationssida

Använd konfigurationssidan för att visa aktuella skrivarinställningar, utföra felsökning av skrivarfel och för att bekräfta installationen av tillbehör, t.ex. minne (DIMM), pappersfack och skrivarspråk.

Obs!

Om en HP Jetdirect-skrivarserver är installerad kommer även en HP Jetdirect-konfigurationssida att skrivas ut.

Konfigurationssidan innehåller följande information:

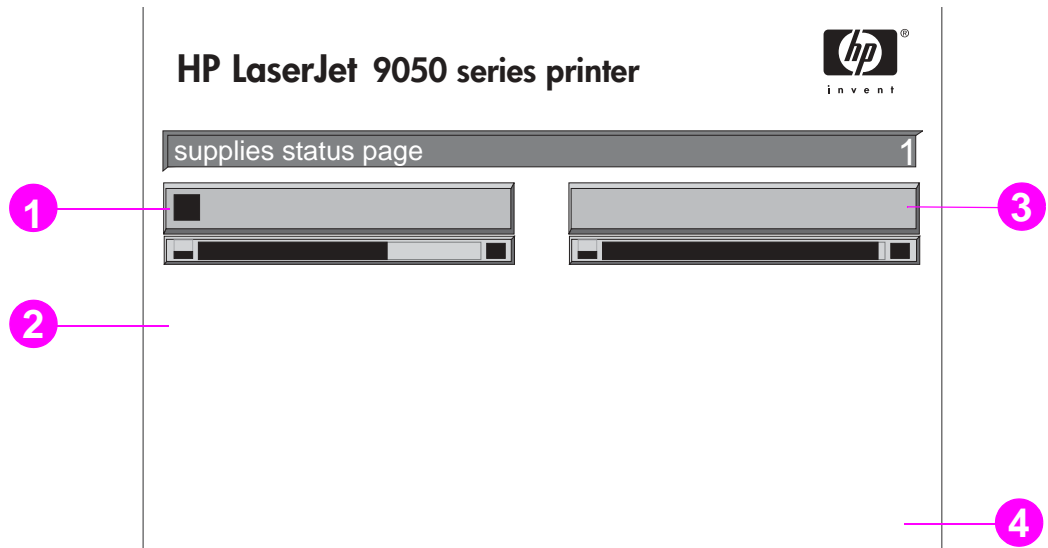


- 1 Skrivarinformation** visar serienummer, antal sidor och annan information om skrivaren.
- 2 Händelselogg** visar antalet poster i loggen, det maximala antalet poster som kan visas och de tre sista posterna. Den andra sidan på händelseloggen är tillverkarens sida. Den här sidan innehåller information som kan vara till hjälp för HP Customer Care-representanter när de försöker lösa skrivarproblem.
- 3 Installerade typer och tillbehör** visar alla skrivarspråk som installerats (t.ex. PCL och PS). Här visas även de alternativ som är installerade i varje DIMM-, flash- och EIO-kortplats.
- 4 Minne** visar information om skrivarminnet, arbetsytan i PCL-drivrutinen (DWS) och uppgifter om I/O-buffert och Spara resurser.
- 5 Säkerhet** visar status för låsning av skrivarens kontrollpanel, lösenord för kontrollpanel och diskenhet.
- 6 Pappersfack och tillbehör** visar storleksinställningarna för alla fack och visar vilka tillbehör för pappershantering och utmatningsenheter som har installerats.

Statussida för förbrukningsmaterial

Använd statussidan för förbrukningsmaterial för att visa information om tonerkassetten som har installerats i skrivaren, hur mycket toner som finns kvar och antal sidor och utskrifter som har bearbetats. På sidan anges också när du bör utföra nästa förebyggande underhåll.

Statussidan för förbrukningsmaterial innehåller följande information:

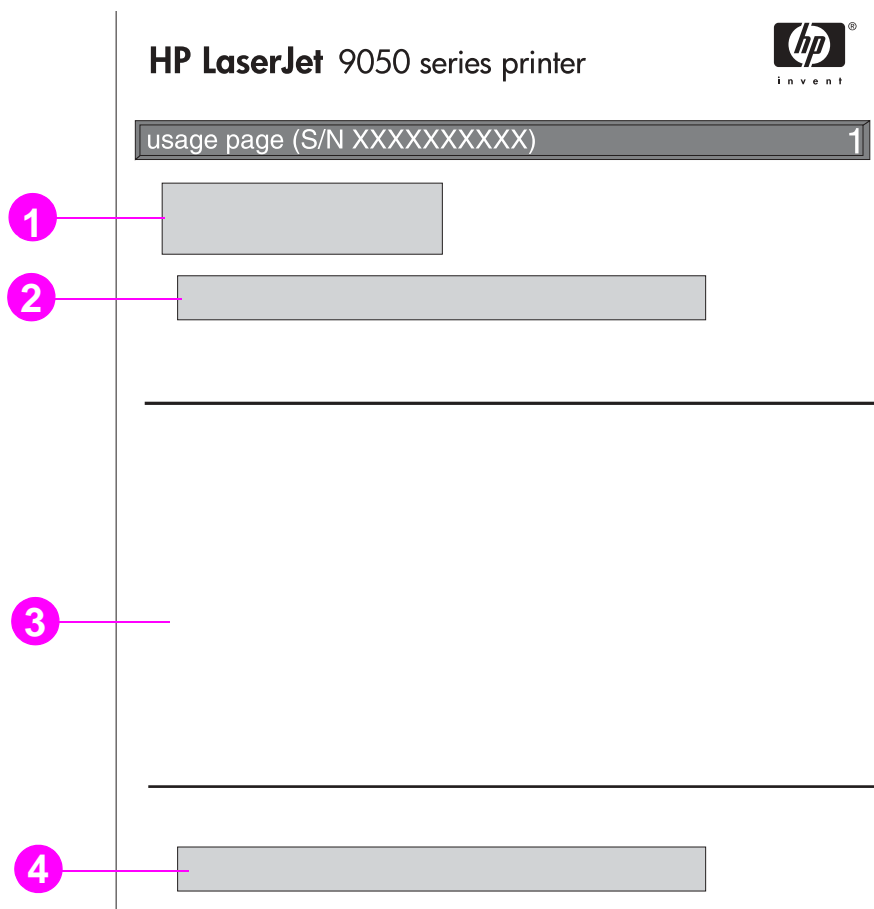


- 1 Information om tonerkassett** visar hur mycket toner som finns i tonerkassetten, beräknat antal sidor som kan skrivas ut med den toner som finns, det totala antalet sidor och utskrifter som bearbetas, tonerkassetts tillverkningsdatum och serienummer och hur du återvinner HP-tonerkassetter.
- 2 Skrivarinformation** visar skrivarens totala sidantal, intervall för förebyggande underhåll, antal sidor tills nästa underhåll ska utföras och skrivarens serienummer.
- 3 Information om övrigt förbrukningsmaterial** visar hur stor procent av underhållsatsen som har använts och HP-artikelnnummer.
- 4 Beställningsinformation** innehåller information om hur du beställer förbrukningsmaterial.

Användningssida

På användningssidan får du information om sidstorlekar och antal sidor som skrivits ut.

Användningssidan innehåller följande information:



- 1 **Produktnamn** och **Skrivarnamn** anger vilken HP LaserJet-skrivare som används.
- 2 **Totalanvändning** visar vilken typ av sidor som har skrivits ut, antalet ensidiga sidor som har skrivits ut, antalet dubbelsidiga sidor som har skrivits ut och det totala antalet sidor som skrivits ut.
- 3 **Användning av utskriftslägen och pappersbanor** visar hur många gånger varje utskriftsläge har använts, hur många gånger varje inmatningsenhet har använts och hur många gånger varje utmatningsenhet har använts.
- 4 **Täckning** visar den tonermängd som används på en sida.

PCL- eller PS-teckensnittslista

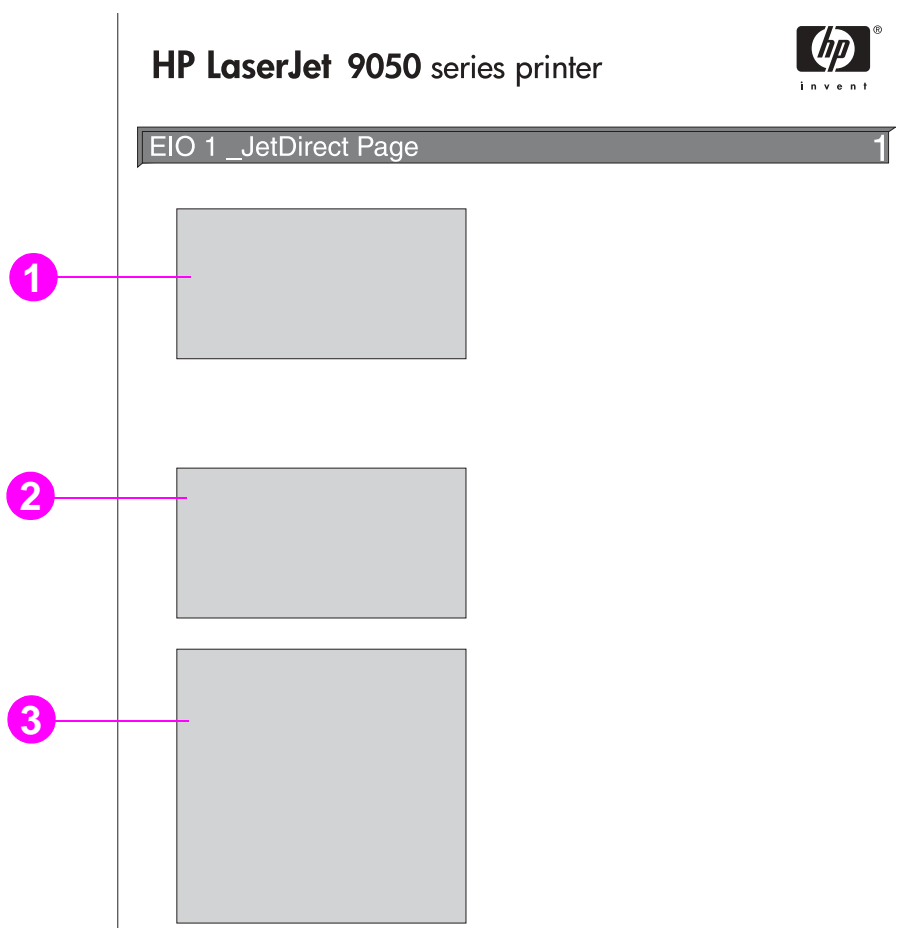
Använd teckensnittslistorna om du vill se vilka teckensnitt som är installerade i skrivaren för närvarande. (Teckensnittslistorna visar också de teckensnitt som finns på en hårddisk eller ett flash-DIMM-kort.)

PS Teckensnittslista visar de installerade PS-teckensnitten och ger exempel på teckensnitten. Följande beskriver uppgifterna som finns på PCL Teckensnittslista:

- **Teckensnitt** visar teckensnittsnamnen och exempel.
 - **Tkntäth/Punkt** anger teckentätheten och punktstorleken för teckensnittet.
 - **Styrkod** (ett programmeringskommando i PCL 5e) används för att välja teckensnittet i fråga. (Se förklaringen längst ned på teckensnittssidan.)
 - **Fontnr** är det nummer som används för att välja teckensnitt på skrivarens kontrollpanel (inte i programmet). Blanda inte ihop fontnumret med font-ID, som beskrivs här nedan. Numret anger i vilken DIMM-plats teckensnittet lagras.
 - LADD: Hämtade teckensnitt som stannar kvar i skrivaren tills du ersätter dem med nya eller tills du stänger av skrivaren.
 - INTERN: Teckensnitt som alltid finns i skrivaren.
 - **Font-ID** är det nummer du ger laddningsbara teckensnitt när du läser in dem genom programmet.
- 1 **Diskinformation** visar diskens modellnummer, serienummer, kapacitet, tillgängligt utrymme och om du kan skriva på disken.
 - 2 **Kolumnen Filstorlek** visar varje fils storlek i kolumnen Katalog/Filnamn. Om en katalog visas på raden visas Katalog i den här kolumnen och sökvägen visas i kolumnen Katalog/Filnamn.
 - 3 **Katalog/Filnamn** visar filens namn. Filer i underkataloger står precis under katalograden. Filerna står inte nödvändigtvis i alfabetisk ordning.

Jetdirect-sidan

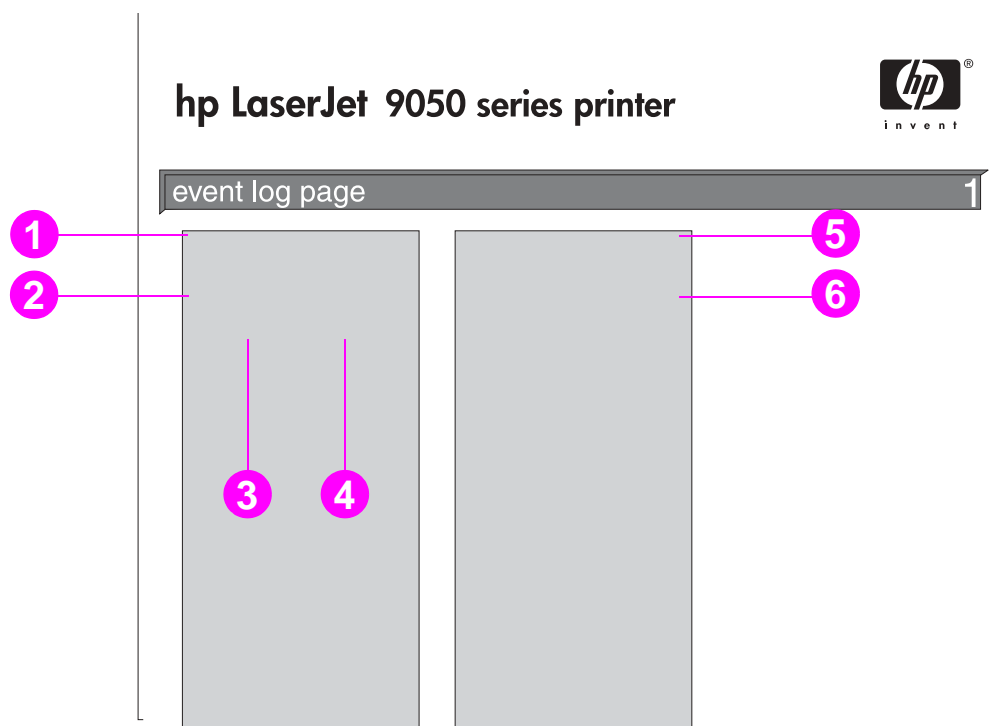
Jetdirectsidan innehåller följande information:



- 1 HP Jetdirect-konfiguration** visar skrivarens status, modellnummer, maskinvaruadress, version av inbyggd programvara, portval, portkonfiguration, automatisk förhandling, leverantörsidentifiering och tillverkningsdatum.
- 2 Nätverksstatistik** visar totalt antal paket som mottagits, unicastpaket som har tagits emot, dåliga paket som tagits emot, ramfel som tagits emot, det totala antalet paket som har överförts, paket som inte gick att skicka, överföringskollisioner och sena överföringskollisioner.
- 3 Protokollsinformation** visar status för TCP/IP, IPX/SPX, Novell/NetWare, AppleTalk och DLC/LLC.

Sidan Händelselogg

Den första sidan i händelseloggen innehåller följande information:



- 1 **Aktuellt sidantal** visar antalet sidor som skrivs ut från skrivaren.
- 2 **Nummer** visar i vilken ordning händelser har inträffat. Den senaste händelsen som inträffade har det högsta numret.
- 3 **Sidantal** visar hur många sidor som hade skrivits ut när händelsen uppstod.
- 4 **Händelse** visar den interna händelsekoden för varje händelse.
- 5 **Serienummer** visar skrivarens serienummer.
- 6 **Beskrivning eller typ** anger om händelsen uppstod p.g.a. ett problem med skrivartyp eller p.g.a. papperstrassel.

Den andra sidan på händelseloggen är tillverkarens sida. Den här sidan innehåller information som kan vara till hjälp för HP Customer Care-representanter när de försöker lösa skrivarproblem.

Skriva ut en händelselogg

- 1 Tryck på ✓.
- 2 Bläddra till Diagnostik med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till Skriv ut händelselogg med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.

Skriva ut ett test av pappersbana

Du kan använda testen av pappersbanan för att kontrollera att pappersbanorna fungerar på rätt sätt eller för att utföra felsökning för problem med konfiguration av fack.

Skriva ut ett test av pappersbana

- 1 Tryck på ✓.
- 2 Bläddra till Diagnostik med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 3 Bläddra till Pappersbanetest med ▲ eller ▼ och tryck sedan på ✓.
- 4 Använd ▲ eller ▼ för att välja vilket inmatningsfack du vill testa, utmatningsfacket, tillbehöret för dubbelsidig utskrift (om det är tillgängligt) och antalet kopior, genom att trycka på ✓ efter varje värde du anger. När du valt det sista alternativet startar testet av pappersbanan automatiskt

I dokumentationen för varje tillbehör som har installerats i skrivaren finns information om tillbehöret.

A Specifikationer

Översikt

I det här avsnittet beskrivs några av skrivarspecifikationerna.

- Pappersspecifikationer
- Miljöspecifikationer

Jämförelsetabell över pappersvikter

Om du vill ange den ungefärliga jämförelsebasvikten i någon annan viktspecifikation än U.S. finpappersvikt använder du den här tabellen. Om du t.ex. vill beräkna motsvarigheten till 20 lb (pund) U.S. finpappersvikt i U.S. kuvertvikt, letar du först upp finpappersvikten (på rad två, kolumn ett) och fortsätter längs raden till kuvertvikten (i kolumn tre). Motsvarigheten är 75 g/m² (28 lb).

Obs!

Skuggade områden anger en standardvikt för den sorten.

U.S. finpappersvikt (pund)	U.S. Text/ Bokvikt (pund)	U.S. kuvertvikt (pund)	U.S. Bristol vikt (pund)	U.S. registervikt (pund)	U.S. etikettvikt (pund)	Metrisk vikt (g/m ²)
17	43	24	29	35	39	64
20	50	28	34	42	46	75
21	54	30	36	44	49	80
22	56	31	38	46	51	81
24	60	33	41	50	55	90
27	68	37	45	55	61	100
28	70	39	49	58	65	105
32	80	44	55	67	74	120
34	86	47	58	71	79	128
36	91	50	62	75	83	135

U.S. finpappersvikt (pund)	U.S. Text/Bokvikt (pund)	U.S. kuvertvikt (pund)	U.S. Bristol vikt (pund)	U.S. registervikt (pund)	U.S. etikettvikt (pund)	Metrisk vikt (g/m ²)
39	100	55	67	82	91	148
42	107	58	72	87	97	157
43	110	60	74	90	100	163
47	119	65	80	97	108	176
53	134	74	90	110	122	199
58	146	80	98	120	133	216

Förbrukningsmaterial

Artikel	Artikelnr	Beskrivning eller användning
Tonerkassett genomsnitt 30 000 sidor med 5 % täckning	C8543X	HP:s utbyteskassett för maximal kapacitet.
HP LaserJet Monochrome OH-film Letter (8,5 x 11 tum), 50 ark/ förpackning	92296T	Särskilt utformad för att användas med HP LaserJet monokroma skrivare. Specifikationer: 4,3 mm tjocklek. Dubbelsidig betrykning.
A4 (210 x 297 mm), 50 ark/ förpackning	92296U	
HP LaserJet Soft Gloss-papper Letter (8,5 x 11 tum), 50 ark/ förpackning	C4179A	Kan användas med HP Color LaserJet och HP LaserJet monokroma skrivare. Bestruket papper, bra för affärsdokument med stor genomslagskraft, t.ex. broschyrer, försäljningsmaterial och dokument med grafik och fotografier.
A4 (210 x 297 mm), 50 ark/ förpackning	C4179B	Specifikationer: 120 g/m ² . Dubbelsidigt med glättad betrykning.
HP Premium Choice LaserJet- papper Letter (8,5 x 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPU1132	Kan användas med HP Color LaserJet och HP LaserJet monokroma skrivare. Ett tjockt och mycket ljust papper för dokument med stor genomslagskraft, t.ex. broschyrer, rapporter och presentationer.
A4 (210 x 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 4 buntar	CHP410	Specifikationer: 98 ljust, 120 g/m ² .
Tabloid (11 x 17 tum), 250 ark/bunt, kartong med 6 buntar	HPU1732	
A3 (420 x 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 4 buntar	CHP420	

Artikel	Artikelnr	Beskrivning eller användning
HP LaserJet-papper Letter (8,5 x 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPJ1124	Höjer prestandan på alla HP LaserJet-skrivare. Kraftigare papper för brev, viktiga PM, juridiska dokument, direktpost och korrespondens. Specifikationer: 96 ljust, 90 g/m ² .
Letter (8,5 x 11 tum), 3-hålat, 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPJ113H	
Letter (8,5 x 14 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPJ1424	
A4 (210 x 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	CHP310	
Tabloid (11 x 17 tum), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	HPJ1724	
HP Printing-papper Letter (8,5 x 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPP1122	
A4 (210 x 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	CHP210	
A3 (420 x 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	CHP220	
HP MultiPurpose-papper Letter (8,5 x 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPM1120	Kan användas med all kontorsutrustning (laser- och bläckstråleskrivare, kopiatorer och faxmaskiner). Avsett för företag som vill använda samma papperstyp för alla kontorsbehov. Ljusare och jämnare än andra kontorspapper. Specifikationer: 90 ljust, 75 g/m ² .
Letter (8,5 x 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	HPM115R	
Letter (8,5 x 11 tum), 3-hålat, 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPM113H	
Letter (8,5 x 14 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPM1420	
Tabloid (11 x 17 tum), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	HPM1720	
HP Office-papper Letter (8,5 x 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPC8511	
Letter (8,5 x 11 tum), 3-hålat, 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPC3HP	
Letter (8,5 x 14 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPC8514	
A4 (210 x 297 mm), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	CHP110	
Tabloid (11 x 17 tum), 500 ark/bunt, kartong med 5 buntar	HPC1117	
HP Office Recycled-papper Letter (8,5 x 11 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPE1120	Kan användas med all kontorsutrustning (laser- och bläckstråleskrivare, kopiatorer och faxmaskiner). Bra för utskrift i stora volymer. Uppfyller kraven i U.S. Executive Order 13101 för miljövänliga produkter. Specifikationer: 84 ljust, 75g/m ² , 30 % återvunnet innehåll.
Letter (8,5 x 11 tum), 3-hålat, 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPE113H	
Letter (8,5 x 14 tum), 500 ark/bunt, kartong med 10 buntar	HPE1420	

Kuvertmarginaler

I följande tabell visas vanliga adressmarginaler för kuvert med storleken Commercial nr 10 och DL.

Adresstyp	Övre marginal	Vänster marginal
Avsändaradress	15 mm (0,6 tum)	15 mm (0,6 tum)
Mottagaradress	51 mm (2 tum)	85 mm (3,5 tum)

Obs!

För bästa utskriftsresultat ska marginalerna vara minst 15 mm från kuvertkanterna.

Pappersspecifikationer

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

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

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

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

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

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

VIKTIGT!

Om du använder papper som inte uppfyller HP:s specifikationer, kan skrivarfel uppstå som kräver reparation. Sådana reparationer täcks inte av HP:s garanti eller serviceavtal.

Pappersstorlekar som stöds för in- och utmatning

Obs!

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

Fack	Kapacitet	Papper	Vikt
Extrafack 1	Upp till 100 ark Upp till 10 kuvert Maximal bunthöjd för OH-film: 10 mm (0,4 tum)	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar som känns igen: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD Egna storlekar: Minst: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tum) Högst: 312 x 470 mm (12,3 x 18,4 tum) Kuvertstorlekar: Commercial nr 10, C5, DL, Monarch, B5 OH-film: 0,12 till 0,13 mm tjock <p>Obs! Du kan bara skriva ut kuvert, OH-film och etiketter från extrafack 1.</p>	64 till 216 g/m ² (17 till 58 lb finpappersvikt) Dubbelzijdig utskrift: 64 till 199 g/m ² (17 till 53 lb finpappersvikt)
Fack 2 och 3	Upp till 500 ark	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar som känns igen: Letter, Letter-R, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4-R, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11 x 17 Egna storlekar: Minst: 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tum) Högst: 297 x 431 mm (11,7 x 17 tum) 	64 till 199 g/m ² (17 till 53 lb finpappersvikt)
Extrafack 4	Upp till 2 000 ark	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar som känns igen: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, 11 x 17, JIS B4, JIS B5 Standardstorlekar som inte känns igen: 8K, 16K, JIS Executive, 8,5 x 13 (215 x 330 mm) Egna storlekar: Minst: 182 x 210 mm (7,2 x 8,3 tum) Högst: 297 x 431 mm (11,7 x 17 tum) 	64 till 199 g/m ² (17 till 53 lb finpappersvikt)
Övre utmatningsfack (standard)	Högst 500 ark Upp till 50 ark OH-film	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K Egna storlekar Egna medietyper: OH-film 	64 till 199 g/m ² (17 till 53 lb finpappersvikt)

Fack	Kapacitet	Papper	Vikt
Vänster utmatningsfack	Högst 100 ark Upp till 10 ark OH-film	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K Egna storlekar Egna medietyper: Kuvert, etiketter 	64 till 216 g/m ² (17 till 58 lb finpappersvikt)
Enhet för dubbelsidig utskrift		<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar som känns igen: Letter, Letter-R, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A4-R, 11 x 17, JIS B4, JIS B5 Standardstorlekar som inte känns igen: 8K, 16K Egna storlekar Egna medietyper: Du kan <i>inte</i> använda dubbelsidig utskrift när du skriver ut på kuvert, etiketter eller OH-film. 	64 till 199 g/m ² (17 till 53 lb finpappersvikt)
Staplingsenhet för 3 000 ark	Upp till 3 000 ark Letter eller A4 Upp till 1 500 ark A3 eller 11 x 17	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar för det nedre utmatningsfacket: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K Standardstorlekar för det övre utmatningsfacket: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K Egna storlekar Egna medietyper: Kuvert, etiketter, OH-film, tjockt papper 	<ul style="list-style-type: none"> 64 till 199 g/m² (17 till 53 lb finpappersvikt) i det nedre facket 64 till 216 g/m² (17 till 58 lb finpappersvikt) i det övre facket
Extra enhet för häftning/stapling för 3 000 ark	Upp till 3 000 ark Letter eller A4 Upp till 1 500 ark A3 eller 11 x 17 Upp till 50 ark kan häftas	<ul style="list-style-type: none"> Standardstorlekar för det nedre utmatningsfacket: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, 8K, 16K Standardstorlekar för det övre utmatningsfacket: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, 11 x 17, JIS B5, JIS B4, JPostD, Monarch, 8K, 16K Egna storlekar Egna medietyper: Kuvert, etiketter, OH-film, tjockt papper 	<ul style="list-style-type: none"> 64 till 199 g/m² (17 till 53 lb finpappersvikt) i det nedre facket 64 till 216 g/m² (17 till 58 lb finpappersvikt) i det övre facket

Fack	Kapacitet	Papper	Vikt
Extra flerk Funktionsenhet	Upp till 1 000 ark staplade 20 lb bond-papper för Letter och A4 (upp till 50 häftade ark) och 500 ark staplade 20 lb bond-papper för A3 och 11 x 17 (upp till 25 häftade ark) Upp till 40 häften med 5 staplade ark eller 20 häften med 10 ark staplade ark	<ul style="list-style-type: none"> ● Standardstorlekar: Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11 x 17 ● Egna storlekar: Minst: 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tum) Högst: 312 x 470 mm (12,3 x 18,5 tum) ● Egna medietyper: Kuvert, etiketter, OH-film, tjockt papper 	<ul style="list-style-type: none"> ● 64 till 199 g/m² (17 till 53 lb finpappersvikt) i det nedre facket ● 64 till 216 g/m² (17 till 58 lb finpappersvikt) i det övre facket
Extra sorterare med 8 fack	Upp till 250 ark A4 och Letter per utmatningsfack	<ul style="list-style-type: none"> ● Standardstorlekar för det övre utmatningsfacket Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11 x 17 ● Egna storlekar Minst: 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tum) Högst: 297 x 432 mm (11,7 x 17 tum) ● Standardstorlekar för de 8 facken i sorteraren Letter, Legal, Executive, ISO A3, ISO A4, ISO A5, JIS B4, JIS B5, 11 x 17 ● Egna storlekar Minst: 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tum) Högst: 297 x 432 mm (11,7 x 17 tum) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 60 till 135 g/m² (16 till 36 lb finpappersvikt) i de 8 facken i sorteraren ● 60 till 216 g/m² (16 till 58 lb finpappersvikt) i det övre facket

Papperstyper som stöds

Använd inställningarna på skrivarens kontrollpanel när du vill välja följande typer av papper och andra utskriftsmedier.

- Vanligt papper
- Förtryckt papper
- Brevpapper
- OH-film (se [OH-film](#))
- Hålat papper
- Etiketter (se [Etiketter](#))
- Finpapper
- Återvinningspapper
- Färgat papper
- Kartongpapper (se [Kartongpapper och tjockt papper](#))
- Grovt papper
- Kuvert (endast för fack 1)

Riktlinjer för att använda papper

För bästa resultat, använd vanligt papper med vikten 75 g/m². Se till att papperet är av bra kvalitet och inte har skårar, jack, revor, fläckar, lösa partiklar, damm, skrynlor, hål, vikta eller böjda kanter.

Om du inte vet vilken typ av papper du har (t.ex. finpapper eller återvinningspapper) kontrollerar du etiketten på papperskartongen.

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

Tonern fixeras på papperet med hjälp av värme och tryck. Kontrollera att bläck som fungerar med skrivarens fixeringstemperatur (200°C under 0,1 sekund) används på färgat papper och förtryckta formulär.

Åtgärda fel relaterade till papper och andra utskriftsmedier

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

Symtom	Fel	Åtgärd
Dålig utskriftskvalitet eller tonern fixeras inte ordentligt, matningsfel	Alltför fuktigt papper, alltför grovt papper, alltför glatt papper, präglat papper eller papper av fel typ	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 - 250 Sheffield, 4 – 6 % fuktinnehåll.
Bortfall, trassel, buktning.	Felaktig förvaring.	Förvara papperet plant i den fuktsäkra förpackningen.
Tilltagande grå bakgrundsskuggning.	Alltför tjockt.	<ul style="list-style-type: none">● Använd lättare papper.● Använd det vänstra utmatningsfacket eller det övre facket.

Symtom	Fel	Åtgärd
Svår buktning. Fel på pappersmatning	Alltför fuktigt, fel fiberriktning eller kortfibrigt utförande.	<ul style="list-style-type: none"> Använd det vänstra utmatningsfacket eller det övre facket. Använd långfibrigt papper.
Trassel, skrivaren skadad	Hål eller perforeringar	Använd inte papper som har hål eller perforeringar.
Fel på pappersmatning.	Trasiga kanter.	Använd papperstyper som stöds.
Matning av flera ark samtidigt.	Pappersarken fastnar i varandra.	Ta ut pappersbunten, lufta den och lägg tillbaka den i facket.

Etiketter

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

VIKTIGT!

Skriv inte ut på båda sidor av etiketter, OH-film, kuvert, eget papper eller papper som är tyngre än 216 g/m². Detta kan skada skrivaren och ge upphov till papperstrassel.

Etiketternas utförande

Tänk på kvaliteten för alla komponenter när du väljer etiketter:

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

OH-film

VIKTIGT!

OH-film som används i skrivaren måste tåla 200°C, som är skrivarens högsta fixeringstemperatur. Undvik att skada skrivaren genom att endast använda OH-film som rekommenderas för svartvita laserskrivare.

Skriv inte ut på båda sidor av etiketter, OH-film, kuvert, eget papper eller papper som är tyngre än 216 g/m². Detta kan skada skrivaren och ge upphov till papperstrassel.

Om det uppstår fel när du skriver ut på OH-film kan du använda extrafack 1 och ange det vänstra utmatningsfacket eller det övre facket som utmatningsfack.

Kuvert

Obs!

Använd extrafack 1 när du ska skriva ut på kuvert och ange det vänstra utmatningsfacket eller det övre facket som utmatningsfack.

Kuvertens utförande

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

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

Kuvert med självhäftande remsor eller flikar

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

Kuvert med dubbla sidsömmar

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

Förvaring av kuvert

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

Kartongpapper och tjockt papper

Skrivaren fungerar bäst om du inte använder papper som är tyngre än 216 g/m² (58 lb finpappersvikt) i extrafack 1 eller 199 g/m² (53 lb finpappersvikt) i övriga fack. Alltför tjockt papper kan orsaka matningsfel, sorteringsfel, papperstrassel, dålig tonerfixering, dålig utskriftskvalitet eller överdriven mekanisk förslitning.

Kartongpapperets utförande

- **Glätta:** Kartongpapper med en vikt på 135 – 216 g/m² (36 – 58 lb finpappersvikt) ska ha ett glätta på 100 - 180 Sheffield.
- **Utförande:** Kartongpapper ska inte bukta mer än 5 mm när det ligger plant.
- **Skick:** Kartongpapperet får inte ha skrynklor, hack eller andra skador.
- **Storlekar:** Information om rekommenderade storlekar finns i avsnittet **Extrafack 1**.

Obs!

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

Miljöspecifikationer

Elektriska specifikationer

VARNING!

Strömkrav baseras på landet/regionen där skrivaren säljs. Ändra inte på operatörsspänningen. Det kan skada skrivaren och upphäva garantin.

Strömkrav

	110-voltsmodeller	230-voltsmodeller
	100-127 V (+/- 10 %) 50/60 Hz (+/- 2 Hz)	220-240 V (+/- 10 %) 50/60 Hz (+/- 2 Hz)
Nominell momentan spänning	12 Ampere	5,3 Ampere

Strömförbrukning

Produktmodell ²	Strömförbrukning (medel, i watt) ¹			
	Utskrift ³ (110-127V) (220-240V)	Redo ⁴ (110-127V) (220-240V)	Viloläge 2 ⁵ (fläkten av) (110-127V) (220-240V)	Avstängd (110-127V) (220-240V)
HP LaserJet 9050	1000 watt	200 watt	21 watt	0,5 watt
HP LaserJet 9050n	1000 watt	200 watt	21 watt	0,5 watt
HP LaserJet 9050dn	1000 watt	200 watt	21 watt	0,5 watt
HP LaserJet 9040	900 watt	200 watt	21 watt	0,5 watt
HP LaserJet 9040n	900 watt	200 watt	21 watt	0,5 watt
HP LaserJet 9040dn	900 watt	200 watt	21 watt	0,5 watt

1. Aktuella värden för den 24 oktober 2004. Värdena kan komma att ändras, se www.hp.com/support/lj9050_lj9040 om du vill ha aktuell information.
2. Utskriftshastigheten för HP LaserJet 9050 är 50 sidor per minut. Utskriftshastigheten för HP LaserJet 9040 är 40 sidor per minut.
3. Den angivna effekten är det högsta värdet som uppmätts med alla standardvärden för spänning.
4. Värmeavledning i läget Klar = 700 BTU/timme (BTU=engelska värmeenheter).
5. Standardtid från läget Klar till viloläge 2 = 60 minuter.

Akustiska specifikationer

Enligt ISO 9296

Ljudnivå ¹ HP LaserJet 9050	Utskrift (50 sid/min)	$L_{WA_d} = 7,2$ Bels (A) [72 dB (A)]
	Klar	$L_{WA_d} = 5,6$ Bels (A) [56 dB (A)]
Ljudnivå ² HP LaserJet 9040	Utskrift (40 sid/min)	$L_{WA_d} = 7,0$ Bels (A) [dB(A)]
	Klar	$L_{WA_d} = 5,6$ Bels (A) [dB(A)]
Ljudtrycksnivå ³ (för kringstående) HP LaserJet 9050	Utskrift (50 sid/min)	$L_{pAm} = 56$ dB(A)
	Klar	$L_{pAm} = 40$ dB(A)
Ljudtrycksnivå ⁴ (för kringstående) HP LaserJet 9040	Utskrift (40 sid/min)	$L_{pAm} = 54$ dB(A)
	Klar	$L_{pAm} = 39$ dB(A)

1. Aktuella värden för den 16 oktober 2003. Värdena kan komma att ändras, se www.hp.com/support/lj9050_lj9040 om du vill ha aktuell information.
2. Aktuella värden för den 24 oktober 2004. Värdena kan komma att ändras, se www.hp.com/support/lj9050_lj9040 om du vill ha aktuell information.
3. Aktuella värden för den 16 oktober 2003. Värdena kan komma att ändras, se www.hp.com/support/lj9050_lj9040 om du vill ha aktuell information.
4. Aktuella värden för den 24 oktober 2004. Värdena kan komma att ändras, se www.hp.com/support/lj9050_lj9040 om du vill ha aktuell information.

Obs!

Testad konfiguration: HP LaserJet 9050 skriver ut enkelsidigt från fack 3 i 50 sidor per minut med A4-papper, och HP LaserJet 9040 skriver ut enkelsidigt från fack 3 i 40 sidor per minut med A4-papper.

Driftsmiljö

Driftstemperatur	10°C till 32,5°C
Relativ luftfuktighet	10 % till 80 %
Förvaringstemperatur	-40°C till +14°C
Luftfuktighet vid förvaring	15 % till 90 %
Hastighet, i sidor per minut (sid/min)	50 sidor per minut (skrivare i HP LaserJet 9050-serien) eller 40 sidor per minut (skrivare i HP LaserJet 9040-serien)
Utökningsbart minne	Upp till 512 MB totalt, med extra DDR-minne av DIMM-typ som tillval

B Kontrollpanelens menyer

Översikt

Kontrollpanelens menyer kan alla använda. De menyer som administratörer använder är skyddade. Alla brukar vanligtvis använda de första tre menyerna i listan. Administratörer och servicetekniker använder andra objekt som kan skyddas genom en PIN-kod (sifferkod).

Du utför de flesta vanliga utskriftsåtgärder från datorn, med hjälp av skrivardrivrutinen eller skrivarprogrammet. Dessa inställningar åsidosätter inställningarna på skrivarens kontrollpanel. I hjälpfilerna för programvaran finns mer information. Information om skrivardrivrutinen finns i [Åtkomst till skrivardrivrutiner](#). Om du inte kan öppna en meny eller använda ett alternativ, är alternativet antingen inte avsett för skrivaren eller så har nätverksadministratören låst funktionen (då visas ÅTKOMST NEKAD MENYER LÅSTA på kontrollpanelen). Kontakta systemadministratören för mer information.

Obs!

Kommandon i drivrutin och programvara åsidosätter inställningarna på skrivarens kontrollpanel.

På kontrollpanelen kan du skriva ut en menykarta som visar layout och aktuella inställningar för kontrollpanelens menyobjekt (se [Menykarta](#)).

Ytterligare menyalternativ kan visas på kontrollpanelen, beroende på vilka tillbehör som är installerade på skrivaren.

Den här bilagan innehåller information om alla menyobjekt och **möjliga** värden som finns på skrivaren. (Standardvärdena visas i kolumnen "Objekt".)

Mer information om en valfri utmatningsenhet från HP finns i användarhandboken som medföljer produkten.

Den här bilagan innehåller information om följande avsnitt:

- [Menyn Hämta utskriftsjobb](#) visar utskrifter som har lagrats på enheten. Utskrifter visas efter användare och utskriftsnamn. I [Använda funktionerna för utskriftslagring](#) finns mer information om hur du lagrar utskrifter.
- [Menyn Information](#) innehåller en menykarta som kan skrivas ut. Du kan även skriva ut andra informationssidor.
- Du använder [Menyn Pappershantering](#) när du vill ange medietyp (och storlek, om den inte känns av automatiskt) för varje fack.
- På [Menyn Konfigurera enhet](#) kan administratörer göra standardinställningar, välja I/O-portar, köra diagnostik och återställa skrivaren.



Menyn Konfigurera enhet innehåller följande undermenyer:

- [Undermenyn Utskrift](#)
- [Undermenyn Systeminställn](#)
- [Undermenyn Val för I/O](#)
- [Undermenyn Återställ](#)
- [Menyn Diagnostik](#) innehåller information om skrivaren som administratörer och servicetekniker kan använda för att göra inställningar, visa användningsinformation och felsöka problem.
- [Menyn Service](#) ger servicetekniker möjlighet att övervaka skrivarstatus och ge den hjälp som behövs vid serviceutryckning.


Menyn Hämta utskriftsjobb

Obs!

Om det inte finns några privata utskrifter, lagrade utskrifter, snabbkopieringsutskrifter eller korrigerade och vänta-utskrifter på skrivarens hårddisk eller i RAM-minnet, visas meddelandet **INGEN UTSKRIFT LAGRAD** när menyn väljs.

- 1 En lista med användarnamn visas.
- 2 När du väljer ett namn visas en lista över de utskrifter som är lagrade för den användaren.
- 3 Markera ett utskriftsnamn och skriv ut eller ta bort den utskriften. Om en utskrift måste ha en PIN-kod för att kunna skrivas ut eller tas bort, visas  bredvid kommandot **SKRIV UT** eller **TA BORT** och en PIN-kod måste anges. Om en utskrift måste ha en PIN-kod för att kunna tas bort, visas  bredvid kommandot **TA BORT** och en PIN-kod måste anges.
- 4 Om du väljer **SKRIV UT**, ombes du att ange hur många kopior som ska skrivas ut (1 till 32 000).

Menyn Information

Om du vill skriva ut en informationssida bläddrar du till sidan och trycker på .

Artikel	Förklaring
SKRIV UT MENYKARTA	Skapar en menykarta som visar layouten och de aktuella inställningarna för menyobjekten på kontrollpanelen. Skrivaren går tillbaka till skärmen ANGE FRAMSIDA TILL BAKSIDA när sidan är klar.
SKRIV UT KONFIGURATION	Skapar en sida med information om skrivarens konfiguration. Skrivaren återgår till online-läget KLAR när sidan är klar.
FÖRBRUKN. MATERIAL STATUSSIDA	Skapar en sida som visar hur många sidor som återstår för varje förbrukningsartikel i skrivaren. Skrivaren återgår till online-läget KLAR när sidan är klar.
SKRIV UT ANVÄNDNINGSSIDA	Skriver ut en sida med information som kan användas för beräkning av kostnader. Det här objektet är endast tillgängligt om en hårddisk är installerad. Skrivaren återgår till online-läget KLAR när sidan är klar.
SKRIV UT FILKATALOG	Skriver ut en katalogsida med information om alla installerade enheter för masslagring. Skrivaren återgår till online-läget KLAR när sidan är klar.
SKRIV UT PCL TECKENSNIFFSLISTA	Skriver ut en teckensnittslista med alla PCL-teckensnitt som är tillgängliga på skrivaren. Skrivaren återgår till online-läget KLAR när sidan är klar.
SKRIV UT PS TECKENSNIFFSLISTA	Skriver ut en teckensnittslista med alla PS-teckensnitt som är tillgängliga på skrivaren. Skrivaren återgår till online-läget KLAR när sidan är klar.

Menyn Pappershantering

När inställningarna för pappershantering är rätt inställda på kontrollpanelen kan du skriva ut genom att välja typ och pappersformat i skrivardrivrutinen eller programmet. Mer information finns i [Ange vilket papper som ska användas vid utskrift](#).

Vissa objekt på den här menyn (t.ex. dubbelsidig utskrift och manuell matning) är tillgängliga från ett program eller i skrivardrivrutinen (om rätt drivrutin är installerad). Inställningar i drivrutin och program åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen. Mer information finns i [Använda funktioner i skrivardrivrutinen](#).

Objekt	Värden	Förklaring
FACK <N> STORLEK=LETTER	ALLA STORLEK. LETTER LETTER ROTERAT LEGAL A4 A4 ROTERAT EXECUTIVE EXECUTIVE(JIS) A3 A5 B4(JIS) B5(JIS) 8K 16K 8,5 X 13 11 X 17 EGET VALFRI EGEN	Användaren kan ställa in pappersstorleken för fack 2, 3 och 4 (om fack 4 är installerat) när den egna omkopplaren är i läget EGEN. Storleken identifieras när omkopplaren är i läget STANDARD. Ersätt facknumret med <N>.
FACK <N> TYP=VANLIGT	VALFRI TYP VANLIGT FÖRTRYCKT BREV PAPPER OH-FILM HÄLAT ETIKETTER FINPAPPER RETURPAPPER FÄRG KARTONG>163 GROVT 90-105 G/M2 KUVERT *	Användaren kan ange medietyp för varje fack. Ersätt facknumret med <N>. *KUVERT visas endast för fack 1.

Menyn Konfigurera enhet

Den här meny innehåller alla administrativa funktioner.

Undermenyn Utskrift

Vissa objekt på den här meny är tillgängliga från program eller i skrivardrivrutinen (om rätt drivrutin är installerad). Inställningar i drivrutin och program åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen. Mer information finns i [Använda funktioner i skrivardrivrutinen](#).

Objekt	Värden	Förklaring
KOPIOR=1	1 till 32 000	Ställ in antalet kopior genom att välja ett tal mellan 1 och 32 000. Använd det numeriska tangentbordet för att välja antal kopior. Obs! Det är bäst att ställa in antalet kopior i skrivardrivrutinen eller programmet. (Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.)
STANDARDPAPPERS- STORLEK= LETTER	LETTER LEGAL A4 EXECUTIVE 11X17 A3 B4(JIS) B5(JIS) EGET A5 LETTER-ROTERT STATEMENT 8.5X13 12X18 A4-ROTERT RA3 EXECUTIVE(JIS) DPOSTCARD(JIS) 8K 16k KUVERT #10 MONARCH-KUVERT C5-KUVERT DL-KUVERT B5-KUVERT	Ställer in sidbildens storlek för papper och kuvert. (Alternativets namn ändras från pappersstorlek till kuvertstorlek när du rullar genom de tillgängliga storlekarna.)
STANDARDTYP PÅ PAPPER	VANLIG FÖRTRYCKT BREV PAPPER OH-FILM HÄLAT ETIKETTER FINPAPPER RETURPAPPER FÄRG KARTONG>163 GROVT 90-105 G/M2 KUVERT *	Användaren kan ange medietyp för varje fack. Ersätt facknumret med <N>. *KUVERT visas endast för fack 1.

Objekt	Värden	Förklaring
STANDARDSTORLEK FÖR EGEN STORLEK	MATTENHET X-DIMENSION Y-DIMENSION	Användaren kan ställa in en egen storlek för alla installerade fack. Ersätt facknumret med <N>. Den här menyn visas bara när det valda fackets egen omkopplare är i läget egen storlek. Användaren väljer X- och Y-dimensionen av den egna pappersstorleken med hjälp av linjaletiketterna i facken.
PAPPERSDestina- TION= STANDARDUTMATN.	STANDARDUTMATN. VÄNSTER UTMATN.FACK ÖVRE STANDARDFACK	Användaren kan konfigurera destinationen för utmatningsfacket. Bara de extra fack som är installerade syns på menyn.
DUBBELSIDIG=AV	AV PÅ	Det här objektet visas bara när det finns ett installerat tillbehör för dubbelsidig utskrift. Ställ in värdet till PÅ om du vill skriva ut på papperets båda sidor eller AV om du bara vill skriva ut på papperets ena sida. Mer information finns i HP:s supportbroschyr. Du kan också gå till webbsidan www.hp.com/support/lj9050_lj9040 .
DUPLEXBINDNING= LÅNGSIDA	LÅNGSIDA KORTSIDA	Med den här funktionen kan användaren ändra bindningssidan för dubbelsidig utskrift. Menyobjektet visas när ett tillbehör för dubbelsidig utskrift är installerat på skrivaren och inställningen är DUBBELSIDIG=PÅ.
ÅSIDOSÄTT A4/LETTER= NEJ	JA NEJ	Du använder det här kommandot för att skriva ut på Letter-papper när en A4-utskrift skickas men inget A4-papper finns i skrivaren (eller när du vill skriva ut på A4-papper när en Letter-utskrift skickas men inget Letter-papper finns i skrivaren).
MANUELL MATNING=AV	AV PÅ	Det är bättre att använda manuell matning från extrafack 1 än automatisk matning från ett fack. När inställningen är MANUELL MATNING=PÅ och extrafack 1 är tomt kopplas skrivaren från när den tar emot en utskrift. I fönstret visas MANUELL MATNING [PAPPERSSSTORLEK]. Mer information finns i Mata papper manuellt från fack 1 .
KANT TILL KANT ÅSIDOSÄTTA=NEJ	NEJ JA	Aktiverar eller inaktiverar läget för utskrift ända ut i kanten för alla utskrifter. Det här läget kan åsidosättas i en utskrift av en PjL-variabel för utskrift ända ut i kanten.
COURIER=NORMAL	NORMAL MÖRK	Välj den version av teckensnittet Courier som ska användas: NORMAL: Det inbyggda teckensnittet Courier finns på skrivarna i serien HP LaserJet 4. MÖRK: Det inbyggda teckensnittet Courier finns på skrivarna i serien HP LaserJet III. Båda teckensnitten finns inte samtidigt.
BRED A4=NEJ	JA NEJ	Med inställningen Bred A4 ändrar du antalet tecken som kan skrivas ut på en enda rad i formatet A4. JA: Högst 80 tecken med teckentätheten 10 kan skrivas ut på en rad. NEJ: Högst 78 tecken med teckentätheten 10 kan skrivas ut på en rad.

Objekt	Värden	Förklaring
SKRIV UT PS-FEL=AV	PÅ AV	Välj PÅ om du vill skriva ut en felsida när PS-fel inträffar.
SKRIV UT PDF-FEL=AV	AV PÅ	Välj PÅ om du vill skriva ut sidan med PDF-fel när sådana inträffar.

Undermenyn PCL

Objekt	Värden	Förklaring
ANTAL RADER PER SIDA=60	5 till 128	Ställer in det vertikala radavståndet från 5 till 128 rader för det förvalda pappersformatet. Ange värdet med det numeriska tangentbordet.
ORIENTERING= STÄENDE	STÄENDE LIGGANDE	Användaren kan välja standardinställning för sidorientering. Obs! Det är bäst att ställa in sidorienteringen i skrivardrivrutinen eller programmet. (Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.)
TECKENSNITTSKÄLLA= INTERN	INTERN KORTPLATS X	INTERN: Interna teckensnitt. PLATS 1, 2 eller 3: Teckensnitt som lagras i någon av de tre DIMM-platserna.
TECKENSNITTSNR=0	0-999	Skrivaren tilldelar varje teckensnitt ett nummer och visar dessa nummer i PCL-teckensnittslistan (se PCL- eller PS-teckensnittslista). Teckensnittsnumret visas i kolumnen Fontnr i utskriften.
TECKENTÄTHET=10,00	0,44 till 99,99	Ange ett värde med det numeriska tangentbordet eller använd ▲ och ▼. Det teckensnitt du har valt avgör om detta alternativ visas eller inte.
TECKENUPPSÄTTNING= PC-8	Tillgängliga teckenuppsättningar	Välj någon av de tillgängliga teckenuppsättningarna på skrivarens kontrollpanel. En teckenuppsättning är en unik samling av alla tecken i ett teckensnitt. PC-8 eller PC-850 rekommenderas för linjeritningstecken.
CR (VAGNRET.) EFT LF (RADMATN.)=NEJ	JA NEJ	Välj JA om du vill lägga till en vagnretur efter varje radmatning som påträffas i bakåtkompatibla PCL-utskriften (ren text, inga styrkoder). I vissa miljöer, t.ex. UNIX, anges en ny rad genom att endast styrkoden för radmatning anges. Det här alternativet gör att användaren kan bifoga den nödvändiga vagnreturen vid varje radmatning.
DÖLJ TOMMA SIDOR=NEJ	NEJ JA	När alternativet är satt till JA ignoreras sidmatningar om sidan är tom.

Undermenyn Utskriftskvalitet

Vissa objekt på den här menyn kan väljas i ett program eller i skrivardrivrutinen (om rätt drivrutin är installerad). Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen. Mer information finns i [Använda funktioner i skrivardrivrutinen](#).

Objekt	Värden	Förklaring
STÄLL IN REGISTRERING	SKRIV UT TESTSIDA KÄLLA=FACK 2 JUSTERA FACK <X>	Justera marginalerna när du vill centrera bilden på sidan uppifrån och ned och från vänster till höger. Du kan också justera bilden på framsidan med bilden utskrivna på baksidan.
FIXERINGSLÄGEN	Lista över papperstyper	<p>Konfigurera fixeringsläget som hör samman med de olika papperstyperna.</p> <p>Fixeringsläget kan bara ändras från det här menyalternativet på kontrollpanelen.</p> <p>AUTO: Använder det optimala läget för medietypen.</p> <p>NORMAL: Normal temperatur, skriver ut i 50 sidor per minut (40 sidor per minut för HP LaserJet 9040).</p> <p>LÅG: Låg temperatur, skriver ut i 50 sidor per minut (40 sidor per minut för HP LaserJet 9040).</p> <p>HÖG1: Höjer temperaturen, skriver ut i 50 sidor per minut (40 sidor per minut för HP LaserJet 9040).</p> <p>HÖG2: Höjer temperaturen, skriver ut 32 sidor per minut.</p> <p>SPECIAL: Skriver ut i normal hastighet med 40 sekunders fördröjning innan nästa utskrift påbörjas. Varje gång 400 sidor har skrivits ut skrivs nästföljande sida ut med en lägre hastighet för att fixeringsenheten ska kunna rengöras. Den utskrivna sidan bör vara felfri. Det här är inte en standardinställning.</p> <p>Standardvärdet för varje papperstyp är AUTO.</p> <p>En fullständig lista över vilka papperstyper som stöds finns i Pappersspecifikationer.</p> <p>VIKTIGT!</p> <p>Om du ändrar fixeringsenhetens läge till HÖG1 eller HÖG2 bör du se till att ändra tillbaka det till standardläget när du är klar med utskriften. Om du ställer in papperstypen till HÖG1 eller HÖG2 kan användningstiden på en del förbrukningsartiklar, t. ex fixeringsenheten, förkortas vilket kan orsaka andra fel och papperstrassel.</p>

Objekt	Värden	Förklaring
UPPLÖSNING= FASTRES 1200	300 600 FASTRES 1200	<p>Välj en av följande upplösningar:</p> <p>300: Ger en enkel utskriftskvalitet med maximal skrivarhastighet. 300 dpi (punkter per tum) rekommenderas för en del bitmappade teckensnitt och bilder samt för kompatibilitet med skrivare i HP LaserJet III-serien.</p> <p>600: Ger en hög utskriftskvalitet med maximal skrivarhastighet.</p> <p>FASTRES 1200: Ger den bästa utskriftskvaliteten (jämförbar med 1 200 dpi) med en maximal utskriftshastighet.</p> <p>Obs! Det är bäst att ändra upplösningen i skrivardrivrutinen eller programmet. (Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.)</p>
RET=NORMAL	AV LJUS NORMAL MÖRK	<p>Använd skrivarens REt-inställning (Resolution Enhancement technology) för att få utskrifter med jämna vinklar, kurvor och kanter. Alla utskriftsupplösningar, inklusive FastRes 1200, förbättras med REt.</p> <p>Obs! Det är bäst att ändra REt-inställningen i skrivardrivrutinen eller programmet. (Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.)</p>
ECONOMODE	PÅ AV	När alternativet är satt till PÅ skrivs sidorna ut med mindre mängd toner per sida. Utskriftskvaliteten blir därmed avsevärt lägre.
TONERTÄTHET=3	1 till 5	<p>Du gör utskriften ljusare eller mörkare genom att ändra inställningen för tonertäthet. Inställningarna går från 1 (ljus) till 5 (mörkt), men standardinställningen 3 ger ofta det bästa resultatet.</p> <p>Obs! Det är bäst att ändra inställningen för tonertäthet i skrivardrivrutinen eller tillämpningsprogrammet. (Inställningarna i drivrutinen och programmet åsidosätter inställningarna på kontrollpanelen.)</p>
LÄGET LITET PAPPER=NORMAL	NORMAL LÅNGSAM	När du skriver ut på smalt papper kan den del av fixeringsenhetens vals som inte rör papperet svälla upp och göra att papperet skrynklas.

Undermenyn Systeminställn

Objekten på den här menyn påverkar skrivarens funktion. Konfigurera skrivaren efter dina utskriftsbehov.

Objekt	Värden	Förklaring
DATUM/TID	DATUM DATUMFORMAT TID TIDSFORMAT	Ställer in datum och tid i skrivaren. Realtidsklockan ställs in till GMT-tid (Greenwich Mean Time).
GRÄNS FÖR UTSKRIFTSLAGRING= 32	1 till 100	Anger antalet utskrifter som kan lagras på skrivarens hårddisk.
TIMEOUT FÖR HÅLL UTSKRIFT= AV	AV 1 TIMME 4 TIMMAR 1 DAG 1 VECKA	Anger hur länge snabbkopieringar, alla korrigerade och vänta- utskrifter samt alla privata och lagrade utskrifter behålls innan de automatiskt raderas från kön.
VISA ADRESS=AV	AUTO AV	Anger om skrivarens IP-adress ska visas tillsammans med Klar-meddelandet eller inte. Om inställningen är aktiverad visas adressen för EIO-kortet i plats 1.
FACKINSTÄLLNING	ANV. BEGÄRT FACK FRÅGA OM MANUELL INMATNING PS GÅR FÖRE MEDIA	Anger från vilket fack utskrifter ska ske. ANV. BEGÄRT FACK anger från vilket fack utskrifter ska ske. Värdena för detta menyobjekt är EXKLUSIVT (standardinställning) och FÖRSTA. FRÅGA OM MANUELL INMATNING anger om användaren ska tillfrågas när en utskrift inte matchar ett konfigurerat fack. Värdena för detta menyobjekt är ALLTID (standardinställning) och OM EJ LADDAD. PS GÅR FÖRE MEDIA anger om pappershanteringsmodellen ska baseras på PostScript-regler eller HP-regler. Värdena för detta menyobjekt är AKTIVERAD (standardinställning) och INAKTIVERAD.
FÖRLÄNGD VILOPERIOD= 60 MINUTER	1 MINUT 15 MINUTER 30 MINUTER 60 MINUTER 90 MINUTER 2 TIMMAR 4 TIMMAR	Anger hur länge skrivaren ska vara inaktiv innan den går in i viloläge. <ul style="list-style-type: none">• Minskar effektmängden som skrivaren förbrukar när den är inaktiv.• Minskar slitaget på skrivarens elektroniska komponenter (fönstrets bakgrundsbelysning stängs av)• När du skickar en utskrift, trycker på en knapp på kontrollpanelen, öppnar ett pappersfack eller öppnar den övre luckan går skrivaren automatiskt ur viloläget. Obs! I viloläget stängs bakgrundsbelysningen i teckenfönstret av men texten där är ändå läsbar.
UNDERMENYN UPPVAKNINGSTID	ANGE UPPVAKNINGSTID	Anger vilken tid skrivaren ska komma ur viloläget. Du kan ställa in den här funktionen för olika tider varje dag i veckan.

Objekt	Värden	Förklaring
TYP=AUTO	AUTO PCL PS PDF XHTML MIME	Ange skrivarens standardspråk (typ). Vilka värden som är tillgängliga beror på vilka giltiga skrivarspråk som har installerats i skrivaren. Du bör normalt inte ändra skrivarspråket (standardinställningen är AUTO). Om du byter till ett specifikt skrivarspråk, kommer skrivaren inte längre att kunna växla mellan språken automatiskt, såvida inte speciella programvarukommandon sänds till den.
BORTTAGBARA VARNINGAR= JOBB	PÅ JOBB	Anger hur länge en borttagbar varning visas på skrivarens kontrollpanel. PÅ: Varningsmeddelanden visas på kontrollpanelen tills du trycker på ✓. UTSKRIFT: Varningsmeddelanden visas på kontrollpanelen tills utskriften som genererade varningen är klar.
FORTSÄTT AUTOMATISKT=PÅ	PÅ AV	Anger hur skrivaren reagerar på fel. PÅ: Om det uppstår ett fel som förhindrar utskrift visas meddelandet och då kopplas skrivaren från i 10 sekunder innan den ansluts på nytt. AV: Om det uppstår ett fel som förhindrar utskrift fortsätter meddelandet att visas på skärmen och skrivaren skriver inte ut förrän du trycker på ✓. Obs! Om du vill avbryta utskriften när häftklamrarna är slut (när en häftningsenhet är installerad) anger du FORTSÄTT AUTOMATISKT=AV på menyn Systeminställn. på kontrollpanelen.
KASSETT SNART TOM= FORTSÄTT	FORTSÄTT STOPP	Anger hur skrivaren fungerar när tonern håller på att ta slut. Meddelandet KASSETT SNART TOM visas när tonerkassetten nästan är tom. (Cirka 2400 sidor kan fortfarande skrivas ut med 5 % täckning.) FORTSÄTT: Skrivaren fortsätter att skriva ut samtidigt som meddelandet KASSETT NÄSTAN TOM visas. STOPP: Skrivaren kopplas från och väntar på ytterligare åtgärder. Mer information finns i Underhålla tonerkassetten .
SLUT PÅ KASSETT= FORTSÄTT	STOPP FORTSÄTT	Anger hur skrivaren fungerar när tonern är slut.
FORTSÄTT EFTER TRASSEL=AUTO	AUTO PÅ AV	Anger hur skrivaren fungerar när det uppstår papperstrassel. AUTO: Skrivaren väljer automatiskt det bästa läget för att kunna fortsätta (vanligtvis PÅ). Detta är standardinställningen. PÅ: Skrivaren skriver automatiskt ut sidorna igen sedan papperstrassellet har åtgärdats. AV: Skrivaren skriver inte ut sidorna igen efter papperstrassel. Utskriftsprestandan kan förbättras med denna inställning.
SPRÅK=ENGELSKA	Lista över tillgängliga språk	Anger vilket språk som används på kontrollpanelen.

Undermenyn Val för I/O

Objekten på menyn **Val för I/O** (indata/utdata) påverkar kommunikationen mellan skrivaren och datorn.

Undermenyn Val för I/O-timeout

Objekt	Värden	Förklaring
I/O-TIMEOUT=15	5 till 300	Välj perioden för I/O -timeout i sekunder. (I/O -timeout är den tid i sekunder som skrivaren väntar innan en utskrift avbryts.) Med denna inställning kan du justera timeouten för att få bästa prestanda. Om data från andra portar visas i din egen utskrift ska du öka timeoutvärdet.

Undermenyn Parallella indata

Objekt	Värden	Förklaring
HÖG HASTIGHET=JA	JA NEJ	Skrivaren kan använda den snabbare parallella kommunikation som används för anslutningar med nyare datorer.
AVANCERADE FUNKTIONER=PÅ	PÅ AV	Slå på eller stäng av den dubbelriktade parallella kommunikationen. Standardinställningen avser en dubbelriktad parallellport (IEEE-1284). Med den här inställningen kan skrivaren sända tillbaka statusmeddelanden till skrivaren. (Om du aktiverar de avancerade parallella funktionerna kan språkväxlingen gå långsammare.)

Undermenyn EIO X Jetdirect

Menyn EIO (utökade indata/utdata) visas bara när en EIO-enhet har installerats i en EIO-kortplats på skrivaren (t.ex. en HP Jetdirect-skrivarserver). Vilka alternativ som visas på menyn beror på vilket tillbehör som har installerats. Om det finns en HP Jetdirect-skrivarserver på ett EIO-kort kan du konfigurera grundläggande nätverksparametrar på menyn EIO. Dessa och andra parametrar kan också konfigureras genom HP Web Jetadmin eller i ett annat verktyg för nätverkskonfiguration (t.ex. Telnet eller den inbäddade webbservern).

Mer information om EIO-menyn finns i dokumentationen som medföljde EIO Jetdirect-kortet.

Undermenyn Inbäddad Jetdirect

Objekt	Alternativ	Värden	Förklaring	
TCP/IP	AKTIVERA	På Av	Aktiverar TCP/IP-protokollet. Avaktiverar TCP/IP-protokollet.	
	VÄRDNAMN		En alfanumerisk sträng, upp till 32 tecken, som identifierar enheten. Namnet visas på Jetdirects konfigurationssida. Det förvalda värdnamnet är NPIxxxxxx, där xxxxxx är de sex sista siffrorna i adressen till nätverksmaskinvaran (MAC-adress).	
	KONFIGURATIONS METOD	BOOTP		Använd BootP (Bootstrap Protocol) för automatisk konfiguration från en BootP-server.
		DHCP		Använd DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) för automatisk konfiguration från en DHCP-server. Om alternativet väljs och det finns ett DHCP-lån är menyerna SLÄPP DHCP och NY DHCP tillgängliga.
		AUTO IP		Använd automatisk IP-adressering. En adress i formatet 169.254.x.x tilldelas automatiskt.
		MANUELL.		Använd menyn MANUELLA INSTÄLLNINGAR när du vill konfigurera TCP/IP-parametrar.
	SLÄPP DHCP		Det aktuella DHCP-lånet och den lånade IP-adressen frisläpps.	
	NY DHCP	NEJ (standardinställning)		Skrivarservern begär inte att få förnya DHCP-lånet.
		JA		Skrivarservern begär att få förnya det aktuella DHCP-lånet.
	MANUELLA INSTÄLL- NINGAR	IP-ADRESS		Skrivarens unika IP-adress.
		NÄTMASK		Skrivarens nätmask.
		SYSLOGSERVER		Syslogserverns IP-adress som används för mottagning och loggning av syslog-meddelanden.
		STANDARDGA- TEWAY		IP adressen till den gateway eller router som används för kommunikation med andra nätverk.
	INAKTIV TIMEOUT		Tidsperioden i sekunder efter det att en inaktiv TCP-utskriftsanslutning stängs (standardvärdet är 270 sekunder).	

Objekt	Alternativ	Värden	Förklaring
TCP/IP	STANDARD-IP	AUTO IP	En IP-adress i formatet 169.254.x.x anges.
		STANDARD	Adressen 192.0.0.192 anges, i enhetlighet med äldre Jetdirect-produkter.
	PRIMÄR DNS		Ange IP-adressen (n.n.n.n) till den primära DNS-servern (DNS = Domain Name System).
	SEKUNDÄR DNS		Ange IP-adressen (n.n.n.n) till den sekundära DNS-servern (DNS = Domain Name System).
	PROXYSERVER		Anger vilken proxyserver som ska användas av inbäddade program i skrivaren. En proxyserver används vanligtvis av nätverksklienter för Internet-åtkomst. Den cachelagrar webbsidor och ger en viss grad av Internet-säkerhet för dessa klienter. Du anger en proxyserver genom att skriva dess IP-adress eller det fullständiga domännamnet. Namnet kan innehålla upp till 64 tecken. För vissa nätverk måste du kontakta Internet-leverantören för att få veta proxyserverns adress.
	PROXYPORT		Ange portnumret som proxyservern använder för klientsupport. Portnumret identifierar porten som är reserverad för proxyaktivitet i nätverket och kan vara ett värde på mellan 0 och 65535.
IPX/SPX	AKTIVERA	PÅ	Aktiverar IPX/SPX-protokollet.
		AV	Avaktiverar IPX/SPX-protokollet.
	RAMTYP	AUTO	Väljer ramtypinställning för ditt nätverk. AUTO (standardinställning) Ställer automatiskt in och begränsar ramtypen till den första som upptäcks.
		ENL8023 ENLII ENL8022 ENLSNAP	Ramtyper för Ethernet-nätverk.
APPLETALK	AKTIVERA	PÅ	Aktivera eller avaktivera AppleTalk-protokollet.
		AV	
DLC/LLC	AKTIVERA		Aktivera eller avaktivera DLC/LLC-protokollet.
SÄKER WEBB	HTTPS KRÄVS		För säker, krypterad kommunikation accepteras bara HTTPS-åtkomst. Skrivarservern agerar som en säker sida.
		HTTPS FRIVILLIGT	Åtkomst med HTTP eller HTTPS tillåts.

Objekt	Alternativ	Värden	Förklaring	
DIAGNOSTIK	LOOPBACK-TEST	JA	VARNING! Det här testet tar bort TCP/IP-konfigurationen. JA Loopback-testet startar. NEJ Loopback-testet startar inte.	
		NEJ		
	PING-TEST	MOTTAGANDE IP	Ange IP-adressen till fjärrvärden. Du måste ange en giltig IP-adress.	
		PAKETSTORLEK	Ange storleken på varje paket (i byte) som ska skickas till fjärrvärden. Minsta storlek är 64 (standardinställning) och den största är 2 048.	
		TIMEOUT	Ange hur lång tid (i sekunder) du vill vänta på ett svar från fjärrvärden. Standardvärdet är 1 och det största värdet är 100.	
		ANTAL	Ange hur många pingtestpaket som ska skickas i det här testet. Välj ett värde mellan 1 och 100. Om du vill att testet ska köras fortlöpande väljer du 0.	
		SKRIV RESULTAT	Om pingtestet inte angavs för fortlöpande körning kan du välja att skriva ut testresultaten. JA om du vill skriva ut resultaten, NEJ om du inte vill göra det.	
		KÖR	Ange om du vill starta pingtestet eller inte. Välj JA om du vill starta testet, NEJ om du inte vill göra det.	
		PING-RESULTAT	SKICKADE PAKET	Anger hur många paket (0-65535) som har skickats till fjärrvärden sedan det senaste testet startades eller avslutades.
			MOTTAGNA PAKET	Visar hur många paket (0-65535) som togs emot från fjärrvärden sedan det senaste testet startades eller avslutades.
			ANDEL FÖRLORADE	Visar hur många procent av pingtestpaketen som skickades utan svar från fjärrvärden sedan det senaste testet startades eller avslutades.
			MINSTA RTT	Visar den minimivärdet för den identifierade RTT-tiden (round-trip-time), från 0 till 4096 millisekunder, för paketöverföring och svar.
	HÖGSTA RTT		Visar det maximala värdet för den identifierade RTT-tiden (round-trip-time), från 0 till 4096 millisekunder, för paketöverföring och svar.	
	RTT GENOMSnitt		Visar medelvärdet för den identifierade RTT-tiden (round-trip-time), från 0 till 4096 millisekunder, för paketöverföring och svar.	
	PING PÅGÅR		Visar om ett pingtest körs eller inte. JA visar att ett test körs, NEJ visar ett test har avslutats eller inte kördes.	
	UPPDATERA	Uppdaterar pingtestdata med de aktuella resultaten.		

Objekt	Alternativ	Värden	Förklaring
ÅTERST. SÄKERH.	NEJ JA	NEJ JA	Anger om de aktuella säkerhetsinställningarna på skrivarservern ska sparas eller återställas till fabriksinställningarna. NEJ (standardinställning) De aktuella inställningarna bibehålls. JA Inställningarna återställs till fabriksinställningarna.
LÄNKHASTIGHET	AUTO 10T HALV 10T FULL 100TX HALV 100TX FULL		Skrivarservern konfigureras automatiskt efter nätverkets länkhastighet och kommunikationsläge. Om konfigurationen misslyckas anges 100TX HALV 10 Mbps, halv duplex 10 Mbps, full duplex 100 Mbps, halv duplex 100 Mbps, full duplex

Undermenyn Återställ

Obs!

Var försiktig när du använder denna meny. Du kan förlora buffrade siddata eller inställningar i skrivarkonfigurationen när du väljer alternativ på den här menyn. Återställ endast produkten under följande omständigheter:

- När du vill återställa skrivarens standardinställningar.
- När kommunikationen mellan skrivaren och datorn har brutits.
- När du får problem med en port.

Objekten på menyn återställ raderar allt minne i skrivaren, men ÅTERSTÄLL endast tar bort den aktuella utskriften.

Menyn Diagnostik

Administratörer kan använda denna meny för att felsöka papperstrassel och problem med utskriftskvalitet.

Objekt	Objekt	Förklaring
SKRIV UT HÄNDELSELOGG		Skapar en lokaliserad LIFO-lista (sist in, först ut) över de 50 senaste posterna i händelseloggen. Den utskrivna händelseloggen visar felnummer, sidantal, felkod och beskrivning eller typ.
VISA HÄNDELSELOGG		Användaren kan bläddra igenom innehållet i händelseloggen från kontrollpanelen och visa de 50 senaste händelserna. Använd ▲ och ▼ för att bläddra igenom innehållet i händelseloggen.
PAPPERSBANETEST	SKRIV UT TESTSIDA	Skapar en testsida som är bra när du vill testa skrivarens pappershanteringsfunktioner.
	KÄLLA=FACK 2	Anger om papper från alla fack eller från bara ett visst fack ska användas vid testet.
	DESTINATION= STANDARDUTMATN.	Anger vilka pappersbanor som testas.
	DUBBELSIDIG=AV	Anger om duplexern ska tas med i testet.
	KOPIOR=1	Anger hur många pappersark från den angivna källan som ska skickas när testet körs.
	SENSORER=AV	Anger om sensorinformation ska visas när papperet förs genom banan eller om bara enhetens status ska visas under pappersbanetestet.

Menyn Service

Menyn Service är låst. En servicetekniker måste skriva en PIN-kod för att menyn ska öppnas.

C Skrivarminne och utökning

Översikt

Den här bilagan innehåller följande:

- Fastställa minneskrav
- Installera minne och teckensnitt
- Kontrollera minnesinstallation
- Spara resurser (permanent resurser)
- Installera EIO-kort/masslagring

I skrivaren finns två DIMM-kortplatser för DDR-minne (DDR = Double Data Rate) som du kan använda vid uppgradering av olika funktioner.

- Om du vill installera mer minne i skrivaren finns DDR-minne av DIMM-typ i 16, 32, 64, 128 och 256 MB, upp till 512 MB.
- Du kan öka minnet med flashminneskort som finns i storlekar på 16, 32 och 64 MB. Flashminneskort kan till skillnad från skrivarens standardminne permanent lagra hämtade resurser i skrivaren och dessa resurser finns kvar även när skrivaren stängs av. Skrivaren har stöd för flashminne typ 1 och typ 2.
- Om du vill lägga till flashminnesbaserade tillbehörsteckensnitt, makron och mönster, använder du passande DDR DIMM-kort.
- Om du vill lägga till andra flashminnesbaserade skrivarspråk och skrivaralternativ, använder du passande DDR DIMM-kort.

Obs!

SIMM-kort (single in-line memory modules) som kan användas på äldre HP LaserJet-skrivare är inte kompatibla med den här skrivaren.

Du kan behöva installera mer minne i skrivaren om du ofta skriver ut avancerad grafik eller PS-dokument, använder enheten för dubbelsidig utskrift, använder många nedladdade teckensnitt eller skriver ut stora pappersstorlekar (till exempel A3, B4 eller 11 x 17).

Skrivaren har två EIO-kortplatser som du kan använda om du vill utöka skrivarfunktionerna:

- Ett eller flera nätverkskort.
- En enhet för masslagring, t ex en hårddisk.

Beställningsinformation finns i HP:s supporthäfte och på www.hp.com/support/lj9050_lj9040.

Fastställa minneskrav

Vilken minnesmängd du behöver beror på vilka slags dokument du skriver ut. Din skrivarmotor kan skriva ut de flesta typer av text och grafik med 1200 dpi utan extra minne.

Du bör installera mer minne på skrivaren om du:

- ofta skriver ut avancerad grafik.
- använder många tillfälligt nedladdade teckensnitt.
- skriver ut avancerade dokument.
- skriver ut dubbelsidiga dokument.
- använder avancerade funktioner.
- skriver ut PostScript-dokument.

Installera minne och teckensnitt

Så här installerar du DDR-minne av DIMM-typ

Gör så här för att installera mer minne. Innan du börjar skriver du ut en konfigurationssida (se [Så här skriver du ut en konfigurationssida](#)). Du får då veta hur mycket minne som är installerat på skrivaren innan du lägger till ytterligare minne. I tabellen finns den högsta tillåtna minnesmängden som är tillåten för varje DIMM-kortplats.

Obs!

För att komma upp i 512 MB minne på HP:s grundmodell av LaserJet 9040/9050 måste du ta bort det 64 MB-kort som finns i skrivaren från början och byta ut det mot ett 256 MB-kort.

För att komma upp i 512 MB minne på HP LaserJet 9040n/9050n och HP LaserJet 9040dn/9050dn måste du ta bort det 128 MB-kort som finns i skrivaren från början och byta ut det mot ett 256 MB-kort.

Kortplatsetikett på Konfigurationssidan	Kortplatsetikett på formateringskortet	Beskrivning
Kortplats 1	J1	64 MB eller 128 MB, beroende på modell
Kortplats 2	J2	Tomt
Totalt		64 MB eller 128 MB, beroende på modell

VIKTIGT!

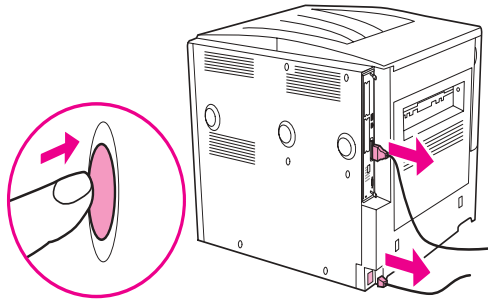
Statisk elektricitet kan skada DIMM-korten. När du tar i DIMM-korten ska du antingen ha på dig ett antistatiskt armband eller ofta vidröra den automatiska förpackning som DIMM-kortet låg i och sedan ta på en frilagad metallyta på skrivaren.

Så här skriver du ut en konfigurationssida

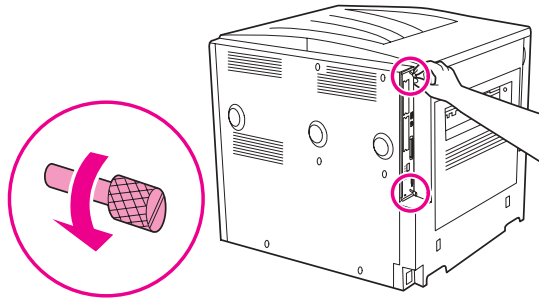
- 1 Tryck på ✓.
- 2 Bläddra till Information med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till Skriv ut konfigurationssida med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.

Installera minne

- 1 Skriv ut en konfigurationssida (om du inte redan gjort det) innan du installerar mera minne för att se hur mycket minne som redan finns i skrivaren. (Tryck på **22** på det numeriska tangentbordet när skrivaren är inaktiv.)
- 2 Stäng av skrivaren. Dra ut nätsladden och ta bort alla kablar.



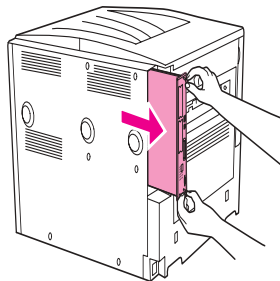
- 3 Lossa de två skruvarna på skrivarens baksida.



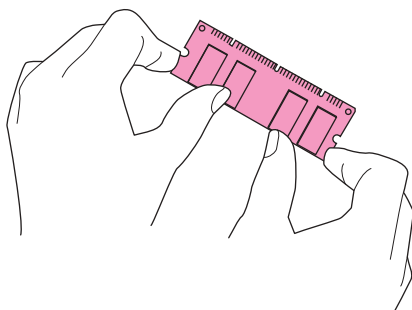
VARNING!

Formateringskortet har skarpa kanter.

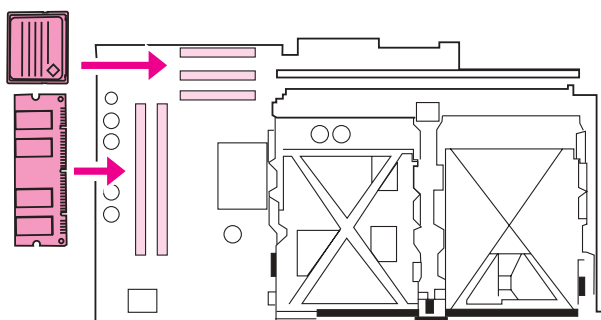
- 4 Ta tag i skruvarna och dra ut formateringskortet från skrivaren. Lägg det på en plan, icke-strömledande yta.



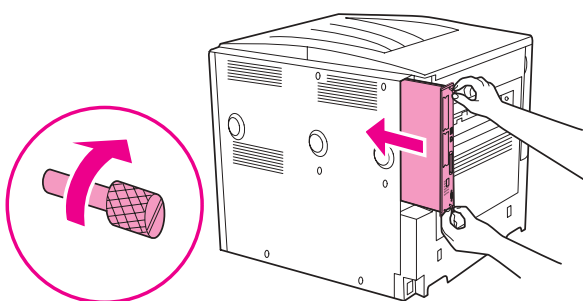
- 5 Ta ut DIMM-kortet ur den antistatiska förpackningen. Håll i DIMM-kortet med fingrarna mot sidokanterna och tummarna mot den bakre kanten. Rikta in skårorna på DIMM-kortet med DIMM-platsen. (Kontrollera att spärrarna på DIMM-kortplatsens sidor är öppna eller utåtvända.)
Se **Installera minne och teckensnitt** för att få den högsta minnesmängden på varje DIMM-kortplats.



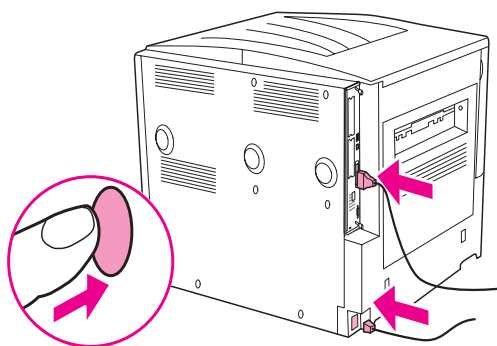
- 6 Tryck DIMM-kortet rakt ned i kortplatsen (tryck ordentligt). Kontrollera att spärrarna i DIMM-kortplatsen snäpper på plats. (Du måste öppna spärrarna för att ta bort ett DIMM-kort.)



- 7 Skjut tillbaka formateringskortet i skrivaren och dra åt de två skruvarna.



- 8 Sätt i nätsladden och anslut alla kablar. Starta skrivaren.

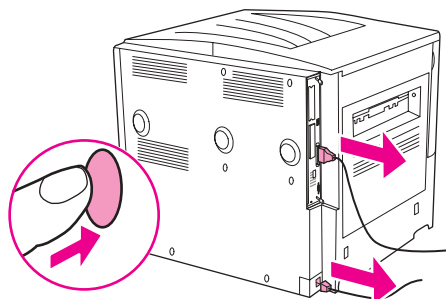


Så här installerar du ett flashminneskort

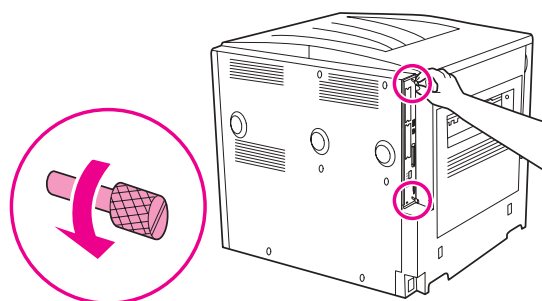
VIKTIGT!

Använd inte ett flashminneskort som är avsett för en digitalkamera i skrivaren. Skrivaren har inte stöd för fotoutskrifter direkt från ett flashminneskort. Om du använder ett flashminneskort av kameratyp visas ett meddelande i kontrollpanelens teckenfönster som frågar om du vill formatera om flashminneskortet. Om du väljer att formatera om kortet kommer all information på kortet att försvinna.

- 1 Stäng av skrivaren och koppla bort nät- och gränssnittskablarna.



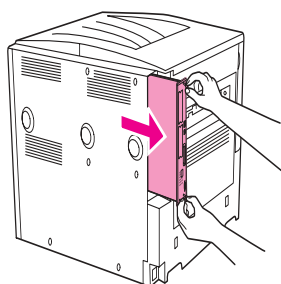
- 2 Lossa de två skruvarna på skrivarens baksida.



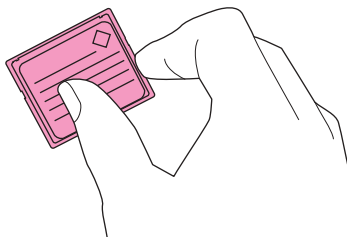
VARNING!

Formateringskortet har skarpa kanter.

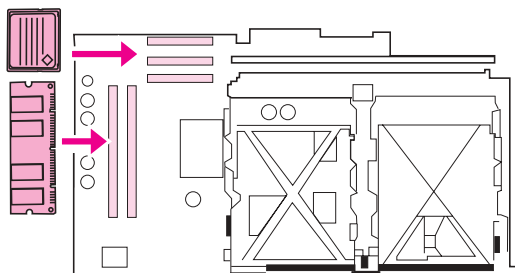
- 3 Ta tag i skruvarna och dra ut formateringskortet från skrivaren. Lägg det på en plan, icke-strömledande yta.



- 4 Ta ut flashkortet ur den antistatiska förpackningen. Håll i flashkortet med fingrarna mot sidkanterna och tummarna mot den bakre kanten. Rikta in skårorna på flashkortet mot flashkortsplatsen.



- 5 Tryck flashkortet rakt ned i kortplatsen.



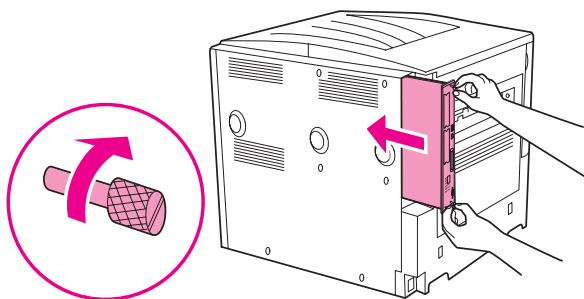
VIKTIGT!

Se till att kortet är rakt och inte vinklat.

Obs!

Den första kortplatsen för flashminneskort med texten "Firmware Slot (fack för inbyggd programvara)" är reserverad för inbyggda program. Kortplats 2 och 3 ska användas för alla andra kort.

- 6 Skjut tillbaka formateringskortet i skrivaren och dra åt de två skruvarna.



- 7 Sätt i nätsladden och anslut alla kablar. Starta skrivaren.

Kontrollera minnesinstallation

Följ dessa anvisningar om du vill kontrollera att minnet är rätt installerat:

- 1 Kontrollera att det står **REDO** på skrivarens kontrollpanel när du slår på skrivaren. Om det visas ett felmeddelande kan du ha installerat ett DIMM-kort på fel sätt.
- 2 Tryck på **22** på det numeriska tangentbordet. Konfigurationssidan skrivs ut.
- 3 Kontrollera avsnittet om minne på konfigurationssidan och jämför detta med uppgiften på den konfigurationssida du skrev ut före DIMM-installationen. Om minnesmängden inte har ökat, kan någon av följande situationer ha uppstått:
 - Minnet kanske inte är korrekt installerat. Upprepa installationen.
 - Det kan vara något fel på minnet. Prova med ett nytt DIMM-kort eller försök installera DIMM-kortet på en annan kortplats.

Obs!

Om du installerade ett skrivarspråk (typ) ska du kontrollera avsnittet Installerade typer och tillbehör på konfigurationssidan. Detta avsnitt ska innehålla det nya skrivarspråket.

Spara resurser (permanenta resurser)

Hjälpprogram eller utskrifter som du laddar ned till skrivaren innehåller ibland resurser (t.ex. teckensnitt, makron eller mönster). Resurser som internt har märkts som permanenta stannar i skrivarens minne tills du stänger av strömmen till skrivaren.

Om det inte finns en inbyggd eller extra hårddisk eller ett flashminneskort för lagring av nedladdade resurser kan du behöva ändra den minnesmängd som har tilldelats för de olika språken när du laddar ner ovanligt många teckensnitt eller om skrivaren delas via ett nätverk.

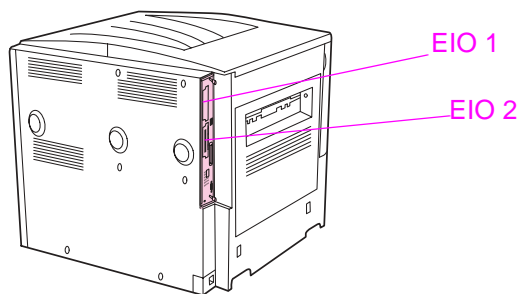
Den minsta minnesmängd som du kan tilldela för att spara resurser är 400 KB vardera för PCL och PS.

Installera EIO-kort/masslagring

HP ger fortlöpande ut nya programvaruverktyg för skrivare och tillbehör. Du kan hämta dessa verktyg kostnadsfritt från Internet. (Se HP:s suppothäfte eller gå till www.hp.com/support/lj9050_lj9040.)

Så här installerar du ett EIO-kort eller en masslagringsenhet:

- 1 Stäng av skrivaren och ta bort nätsladden innan du installerar EIO-kort eller masslagringsenheter.
- 2 Använd bilden för att hitta EIO-kort eller ett tillbehör för masslagring, t ex en hårddisk.



- 3 Använd Device Storage Manager for Web Jetadmin för att hantera teckensnitt på en masslagringsenhet eller LaserJet Hjälpprogram på Macintosh.
- 4 När du har installerat en ny enhet skriver du ut en konfigurationssida genom att följa nedanstående anvisningar.

Så här skriver du ut en konfigurationssida

- 1 Tryck på ✓.
- 2 Bläddra till Information med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.
- 3 Bläddra till Skriv ut konfigurationssida med ▲ eller ▼ och tryck på ✓.

D Regler

Miljövänlig produkthantering

Skydda miljön

Hewlett-Packard Company vill tillhandahålla kvalitetsprodukter på ett miljövänligt sätt. Produkten har flera attribut som bidrar till att minska påverkan på miljön.

Ozonproduktion

Produkten genererar ingen mätbar ozongas (O3).

Strömförbrukning

Energiförbrukningen minskar avsevärt i viloläge, vilket sparar naturtillgångar och pengar utan att påverka produktens höga prestanda. Den här produkten uppfyller kraven för ENERGY STAR® (version 3.0), vilket är ett frivilligt program som uppmuntrar utvecklandet av energisnåla kontorsprodukter.



ENERGY STAR® är ett registrerat varumärke i USA. Eftersom Hewlett-Packard Company samarbetar med ENERGY STAR uppfyller denna produkt de riktlinjer som ENERGY STAR ställt upp för effektiv energianvändning. Mer information finns i www.energystar.gov.

Tonerförbrukning

Utkastläget använder mycket mindre toner, vilket kan förlänga tonerkassetten användningstid.

Pappersanvändning

Den automatiska funktionerna för dubbelsidig utskrift och Sidor per ark (flera sidor skrivs ut på varje ark) kan minska pappersanvändningen och därmed också utnyttjandet av naturtillgångar.

Plast

Plastdelar som väger mer än 25 gram är märkta enligt internationell standard, vilket gör det lättare att se vilka plastdelar som kan återvinnas när skrivarens användningstid är slut.

Förbrukningsmaterial till HP LaserJet

I många länder/regioner kan du lämna tillbaka tonerkassetterna för den här produktens HP genom HP:s återvinningsprogram för förbrukningsartiklar till skrivare. Ett enkelt och kostnadsfritt återlämningsprogram finns i fler än 30 länder/regioner. Programinformation och anvisningar på flera språk finns med i varje förpackning med nya tonerkassetter och förbrukningsartiklar för HP LaserJet.

HP:s miljöprogram för förbrukningsartiklar

Sedan 1992 har HP kunnat erbjuda återvinning av förbrukningsmaterial för HP LaserJet gratis i 86 % av alla de platser i världen där förbrukningsmaterial för HP LaserJet säljs. Portofria och föradresserade etiketter finns i anvisningarna som medföljer de flesta kartonger med HP LaserJet-tonerkassetter. Etiketter och kartonger för större partier kan beställas på webbsidan: www.hp.com/recycle.

Mer än 10 miljoner HP LaserJet-tonerkassetter återvanns 2002 globalt genom HP Planet Partners återvinningsprogram för förbrukningsartiklar. Denna siffra motsvarar 13 miljoner kilo tonerkassetter som annars skulle hamnat på soptippar världen över. I hela världen återvinner HP i genomsnitt 80 % av tonerkassetterna i vikt, vilket i huvudsak består av plast och metall. Plasterna och metallerna används i nya produkter, bland annat platsbrickor och rullar från HP. De återstående materialen kasseras på ett miljövänligt sätt.

Returer inom USA

För att spara miljön, rekommenderar HP att du returnerar flera förbrukade kassetter och förbrukningsartiklar åt gången. Lägg helt enkelt två eller flera kassetter tillsammans i ett paket och använd den portofria, föradresserade UPS-etiketten som medföljer förpackningen. Om du befinner dig i USA kan du få mer information om du ringer (800) -340-2445 eller besöker webbplatsen för HP LaserJet-tillbehör på adressen www.hp.com/recycle.

Returer utanför USA

Kunder utanför USA kan ringa till HP:s lokala återförsäljnings- och servicekontor eller besöka webbplatsen www.hp.com/recycle för mer information om HP:s återvinningsprogram.

Papper

Du kan använda återvinningspapper som uppfyller kraven på papper i HP LaserJet Printer Family Media Specifications Guide. På www.hp.com/support/lj9050_lj9040 finns beställningsinformation. Den här skrivaren lämpar sig för användning av återvinningspapper enligt EN12281:2002.

Materialrestriktioner

Denna HP-produkt innehåller inget kvicksilver.

HP-produkten innehåller ett litiumbatteri som finns på formateringskortet. Batteriet kan kräva speciell hantering när produkten har tjänat ut.

Återvinningsinformation finns på www.hp.com/recycle. Du kan också kontakta de lokala myndigheterna eller Electronics Industries Alliance: www.eiae.org.



廢電池請回收

Informationsblad om materialsäkerhet

Informationsblad om materialsäkerhet (MSDS) finns på HP:s webbplats www.hp.com/go/msds eller www.hp.com/hpinfo/community/environment/productinfo/safety.

Mer information.

Information om följande ämnen som rör miljön:

- Produktblad om miljöprofilen för denna och många andra relaterade HP-produkter
- HP:s miljöåtagande
- HP:s miljöhanteringssystem
- HP:s retur- och återvinningsprogram för produkter som tjänat ut
- Informationsblad om materialsäkerhet (MSDS)

finns på: www.hp.com/go/environment eller www.hp.com/hpinfo/community/environment/.

E Använda kortkommandon i visningsprogrammet för hjälp

I avsnitten som följer finns information om hur du navigerar i den här användarhandboken.

- Du växlar mellan navigerings- och avsnittspanelen med hjälp av tangenten F6
- Kortkommandon för visningsprogrammet för hjälp
- Kortkommandon för fliken Innehåll
- Kortkommandon för fliken Index
- Kortkommandon för fliken Sök
- Kortkommandon för fliken Favoriter

Kommentarer

- Det finns också snabbmenykommandon som du kan välja med hjälp av tangentbordet.
- Kortkommandon är även tillgängliga i sekundära fönster och popup-fönster.
- Varje gång du använder ett kortkommando i navigeringspanelen förlorar du fokus i avsnittspanelen. Du återgår till avsnittspanelen genom att trycka på F6.
- Kryssrutan **Matcha liknande ord** på fliken **Sök** är markerad om du använde den vid den senaste sökningen.

Du växlar mellan navigerings- och avsnittspanelen med hjälp av tangenten F6

Du kan snabbt växla mellan navigerings- och avsnittspanelen genom att trycka på F6 på tangentbordet.

Kortkommandon för visningsprogrammet för hjälp

Stänga visningsprogrammet för hjälp.	ALT+F4
Växla mellan visningsprogrammet och andra öppna fönster.	ALT+TABB
Visa Alternativ-menyn.	ALT+L
Ändra inställningarna i Microsoft Internet Explorer. Dialogrutan Internet-alternativ innehåller inställningar för hjälpmedel. Om du vill ändra dessa inställningar klickar du på fliken Allmänt och sedan på Hjälpmedel .	ALT+L och tryck på V
Så här visar och döljer du navigeringspanelen.	ALT+L och tryck på I
Skriva ut ett avsnitt	ALT+L och tryck på S Du kan också högerklicka på avsnittet och klicka på Skriv ut .
Gå tillbaka till föregående avsnitt.	ALT+VÄNSTERPIL eller ALT+L och tryck på B
Gå framåt till nästa avsnitt (förutsatt att du har visat det avsnittet tidigare).	ALT+HÖGERPIL eller ALT+L och tryck på F
Aktivera eller avaktivera understrykning av sökord.	ALT+L och tryck på M
Uppdatera avsnittet som visas i avsnittspanelen (detta är praktiskt om du har länkat till en webbsida).	F5 eller ALT+L och tryck på U
Återgå till startsidan (den som har utvecklat hjälpen kan ange en startsida för ett hjälpsystem).	ALT+L och tryck på R
Förhindra att en sida öppnas i visningsprogrammet (detta är även praktiskt om du länkar till webben och vill förhindra att en sida hämtas).	ALT+L och tryck på T
Gå till ett förbestämt avsnitt eller förbestämd webbsida. Den som utvecklar en kompilerad hjälpfil (.chm) kan lägga till två länkar (som visas på menyn Alternativ) till viktiga avsnitt eller webbsidor. När du väljer ett hoppkommando kommer du till ett av dessa avsnitt eller en av dessa webbsidor.	ALT+L och tryck på 1 eller 2
Växla mellan navigerings- och avsnittspanelen.	F6
Bläddra igenom ett avsnitt.	UPPIL och NEDPIL eller PAGEUP och PAGEDOWN
Bläddra igenom alla länkar i ett avsnitt eller alla alternativ på en flik i navigeringspanelen.	TABB

Kortkommandon för fliken Innehåll

Visa fliken Innehåll .	ALT+N
Öppna och stänga och en bok eller mapp	PLUSTECKEN (+) och MINUSTECKEN (-) eller VÄNSTERPIL och HÖGERPIL
Markera ett avsnitt	UPPIL och NEDPIL
Visa det markerade avsnittet	RETUR

Kortkommandon för fliken Index

Visa fliken Index .	ALT+D
Skriva ett nyckelord som du vill söka efter	ALT+E och sedan skriva ordet
Markera ett nyckelord i listan	UPPIL och NEDPIL
Visa det associerade avsnittet	ALT+V

Kortkommandon för fliken Sök

Visa fliken Sök .	ALT+K
Skriva ett nyckelord som du vill söka efter	ALT+E och sedan skriva ordet
Starta en sökning	ALT+J
Markera ett avsnitt i listan	ALT+M och sedan UPPIL och NEDPIL
Visa det markerade avsnittet	ALT+V
Följande alternativ är endast tillgängliga om fulltextsökning är aktiverat.	
Söka efter ett nyckelord i resultatlistan i en tidigare sökning	ALT+E
Söka efter ord som liknar nyckelordet. Du kanske vill söka efter ord som "springa" och "springer" för nyckelordet "spring".	ALT+C
Om du bara vill söka i avsnittsrubriker	ALT+B

Kortkommandon för fliken Favoriter

Visa fliken Favoriter .	ALT+F
Lägga till avsnittet som visas i listan över favoriter	ALT+Ä
Markera ett avsnitt i listan över favoriter	ALT+T och sedan UPPIL och NEDPIL
Visa det markerade avsnittet	ALT+V
Ta bort det markerade avsnittet från listan	ALT+B

F Använda visningsprogrammet för HTML-hjälp

I följande avsnitt finns information om hur du navigerar och använder den här handboken. Om du vill ha mer information klickar du på ett av följande avsnitt:

- Få ut mer av hjälpen
- Så här söker du efter ett hjälpavsnitt
- Så här skapar du en lista med dina favorithjälpavsnitt
- Så här kopierar du ett hjälpavsnitt
- Så här skriver du ut aktuellt hjälpavsnitt
- Så här söker du efter avsnitt med hjälp av knapparna i verktygsfältet
- Använda kommandona på snabbmenyn

Få ut mer av hjälpen

Här följer några tips om hur du hittar mer information när du använder visningsprogrammet för HTML-hjälp:

- Om du vill gå till ett annat avsnitt, en webbsida, en lista med andra avsnitt eller ett program klickar du på de färgade, understrukna orden.
- Om du vill visa avsnitt som innehåller närliggande information klickar du på orden "Närliggande ämnen" som eventuellt visas i slutet på ett avsnitt. Klicka sedan på det avsnitt som du vill visa.
- Om du vill veta om ett ord eller en fras som finns i texten också finns i indexet markerar du ordet och trycker på **F1**.
- När du visar webbinnehåll i avsnittspanelen kan du klicka på **Stopp** eller **Uppdatera** i verktygsfältet om du vill avbryta en hämtning eller uppdatera en webbsida.
- Om du ofta går till ett visst hjälpavsnitt kan du lägga till det i listan med favoriter.
- Högerklicka på fliken **Innehåll** eller i avsnittspanelen så visas en snabbmeny.

Så här söker du efter ett hjälpavsnitt

Klicka på en av följande flikar i navigeringspanelen:

- Om du vill bläddra i innehållsförteckningen klickar du på fliken **Innehåll**. Innehållsförteckningen är en utökningsbar lista över viktiga avsnitt.
- Om du vill visa en lista med indexposter klickar du på fliken **Index** och skriver sedan ett ord eller bläddrar i listan. Avsnitt är ofta indexerade under fler än en post.
- Om du vill söka efter alla förekomster av ett ord eller en fras som finns i en hjälpfil klickar du på fliken **Sök** och skriver ordet.

Obs!

Klicka på innehållsposten, indexposten eller sökresultatposten om du vill visa motsvarande avsnitt.

Så här skapar du en lista med dina favorithjälpavsnitt

- 1 Gå till hjälpavsnittet som du vill lägga till i listan med favoriter.
- 2 Klicka på fliken **Favoriter** och sedan på **Lägg till**.

Kommentarer

- Om du vill gå tillbaka till ett favoritavsnitt klickar du på fliken **Favoriter**, markerar avsnittet och klickar sedan på **Visa**.
- Om du vill ändra namn på ett avsnitt, markerar du avsnittet och skriver sedan ett nytt namn i rutan **Aktuellt ämne**.
- Om du vill ta bort ett favoritavsnitt markerar du avsnittet och klickar sedan på **Ta bort**.

Så här kopierar du ett hjälpavsnitt

- 1 Högerklicka på avsnittet som du kopiera i avsnittspanelen och klicka sedan på **Markera allt**.
- 2 Högerklicka igen och klicka på **Kopiera**. Avsnittet kopieras till Urklipp.
- 3 Öppna dokumentet som du vill kopiera avsnittet till.
- 4 Placera markören där du vill klistra in informationen.
- 5 Klicka på **Klistra in** på **Redigera**-menyn.

Obs!

Om du endast vill kopiera en del av ett avsnitt markerar du texten som du vill kopiera, högerklickar och klickar sedan på **Kopiera**.

Så här skriver du ut aktuellt hjälpavsnitt

Högerklicka på ett avsnitt och klicka sedan på **Skriv ut**.

Obs!

Om du skriver ut från fliken **Innehåll** (genom att högerklicka på en post och sedan klicka på **Skriv ut**) visas alternativ där du kan skriva ut endast aktuellt avsnitt eller aktuellt avsnitt och alla underavsnitt.

Så här söker du efter avsnitt med hjälp av knapparna i verktygsfältet

Det finns fem navigeringsknappar i verktygsfältet i visningsprogrammet. Du kan klicka på följande knappar om du vill gå till ett hjälpavsnitt:

- **Bakåt** visar hjälpavsnittet som du senast visade.
- **Framåt** visar nästa avsnitt i en tidigare visad serie av avsnitt.
- **Nästa** visar nästa avsnitt i innehållsförteckningen.
- **Föregående** visar föregående avsnitt i innehållsförteckningen.
- **Hem** visar startsidan för hjälpfilen.
- **Uppdatera** uppdaterar webbinnehållet som visas i avsnittspanelen.
- **Stopp** avbryter hämtning av filinformation. Klicka på den här knappen om du vill avbryta en webbsida som håller på att hämtas.

Obs!

Verktygsfältet i visningsprogrammet för hjälp kanske inte innehåller alla dessa navigeringsknappar.

Använda kommandona på snabbmenyn

Det finns flera kommandon på snabbmenyn som du kan använda om du vill visa eller anpassa information.

Kommando

Högerklicka i innehållsförteckningen och klicka sedan på **Öppna alla**.

Högerklicka i innehållsförteckningen och klicka sedan på **Stäng alla**.

Högerklicka och klicka sedan på **Skriv ut**.

Högerklicka i innehållsförteckningen och klicka sedan på **Anpassa**.

Beskrivning

Öppnar alla böcker eller mappar i innehållsförteckningen. Kommandot fungerar endast om fliken **Innehåll** visas.

Stänger alla böcker eller mappar. Kommandot fungerar endast om fliken **Innehåll** visas.

Skriver ut avsnittet.

Öppnar guiden som du använder när du vill anpassa dokumentationen. Om hjälpfilen är byggd med informationstyper kan du använda guiden om du vill välja ut en delmängd avsnitt som ska visas. Du kan till exempel välja att endast visa översiktsavsnitt.

Obs!

Du kan komma åt kommandon från tangentbordet. Du kan trycka på **SKIFT+F10** om du vill visa snabbmenyn och sedan trycka på motsvarande snabbtangent. Eller så kan du aktivera Mustangenter. Använd en kombination av mustangenter om du vill visa snabbmenyn och tryck sedan på en snabbtangent.

Sakregister

A

A4-papper
 Bred A4-inställning 167
 åsidosätta inställningar 167
adress, IP 140, 171
Aktuell sidräkning 149
akustiska specifikationer 162
annorlunda första sida 74
antal kopior 166
antal sidor 149
antal sidor, visa 144
antal, sida 144, 149
Appletalk-inställningar 175
Arbetsyta i drivrutin (DWS) 144
artikelnummer 10
artikelnummer, förbrukningsmaterial 152
automatisk installation, felsökning 132
automatisk konfiguration, drivrutin 18
avbrott i utskriften 137
avhuggna marginaler, felsökning 132
avinstallera programvaran 26
avklippta sidor, felsökning 134

B

bakgrund, grå 127, 158
baksida, inställningar 75
basminne 7
batteriinformation 189
bedrägerier, webbplats 91
behålla utskrift
 felmeddelanden 121
 funktioner, öppna 78
 Hämta utskriftsjobb, meny 164
 korrekturläs och vänta 81
 lagrade utskrifter 79
 privata utskrifter 78
 Snabbkopiering 80
 säker diskredering 84
beskräningsmärken, skriva ut 20
beställa
 delar och tillbehör 10
 tonerkassetter 92
 via inbäddad webbserver 141
bildkvalitet
 feltabeller 126
 inställningar 169
 rengöringssida, skriva ut 93
bildstorlek, standardinställning 166
binding längs kortsida, inställningar 167
binding längs långsida, inställningar 167
bindingssida, inställningar 167
blek utskrift, felsökning 127
blinkande lampor
 kontrollpanel 16
 pappershanteringsenheter 17
borttagbara varningar, inställningar 172
Bred A4, inställning 167
brevpapper
 fixeringsläge 169
 skriva ut på 69
 Växla läge för brevhuvud, läge 53

buffertar

 data kvar, felsökning 133
 överfull, felmeddelanden 122, 124
buktning, felsökning 129, 159
bullerspecifikationer 162
byta ut
 skrivarunderhållssats 90
 tonerkassetter 93
båda sidor, skriva ut på
 felsökning 133, 135
 fylla på papper 49
 inställningar 167
 skriva ut 67

C

Courier, teckensnittsinställningar 167

D

data saknas, felsökning 133
data, saknas 133
dataöverföringsinställningar 173
datum, inställning 171
DC-styrkort, felmeddelanden 124
dela, Windows 24
delade skrivare, felsökning 135
delar av tecken saknas, felsökning 127
Diagnostik, meny 178
diagnostiksidor, inbäddad webbserver 141
DIMM-kort
 artikelnummer 12
 bekräfta installation 185
 felmeddelanden 123
 installera 181
 kortplatser 179, 180
DIMM-kort för teckensnitt, artikelnummer 12
disk
 artikelnummer 12
 behålla utskrift 78
 felmeddelanden 118
 filkatalog, skriva ut 142, 164
 funktioner 10
 informationssida 147
 installera 186
 känns inte igen 136
 lagra utskrifter 171
 radera, säkerhetsfunktion 84
DLC/LLC-inställningar 175
dpi (punkter per tum), inställningar 170
driftsmiljö, specifikationer 162
drivrutiner
 automatisk konfiguration 18
 felsökning 133
 felsökning (Macintosh) 139
 funktioner 20
 förkonfiguration 19
 hjälp 20
 inställningar 21
 inställningar, åsidosätta 72
 som ingår 19
 spara inställningar 72
 Uppdatera nu, knapp 19
Drivrutinerna med PostScript-emulering 19, 20

dubbelsidig utskrift
felsökning 133, 135
fylla på papper. 49
inställningar 167
layoutalternativ 68
skriva ut 67
DWS (Arbetsyta i drivrutin) 144
dålig anslutning, felmeddelanden 117
döpa skrivare 140

E

Economode 170
egen pappersstorlek
fackinställningar 167
fylla på 45, 50, 51
skriva ut 70
storlekar som stöds 155
EIO-disk
artikelnummer 12
behålla utskrift 78
felmeddelanden 118
filkatalog, skriva ut 142, 164
funktioner 10
informationsida 147
känns inte igen 136
lagra utskrifter 171
radera, säkerhetsfunktion 84
EIO-kort
artikelnummer 13
buffert överfull, felmeddelanden 122
felmeddelanden 125
installera 186
kortplatser 14
som stöds 9
EIO-meny 173
Electronic Industries Alliance 189
elektriska specifikationer 161
energispecifikationer 161
Energy Star-kompatibel 187
enhet för dubbelsidig utskrift
artikelnummer 10
dålig anslutning, felmeddelande 117
felsökning 133
funktioner 8
känns inte igen 136
leta upp 14
pappersstorlekar som stöds 156
papperstrassel, åtgärda 101
platser där det kan uppstå papperstrassel 96
sätt tillbaka, felmeddelande 120
ta bort felmeddelande 118
enhet för häftning/stapling
artikelnummer 11
fack 55
felmeddelanden 120, 121
fylla på häftklamrar 61
häftklamrar som fastnar, återkommande 134
häftklamrar som fastnat, ta bort 108
häftning, felsökning 135
kapacitet 8
känns inte igen 136
lampor, status 17
leta upp 14
pappersstorlekar som stöds 156
skriva ut till 60
välja utmatningsenhet 56
enhet för häftning/stapling av 3 000 ark
artikelnummer 11
fack 55
felmeddelanden 120

fylla på häftklamrar 61
häftklamrar som fastnar, återkommande 134
häftklamrar som fastnat, ta bort 108
häftning, felsökning 135
kapacitet 8
känns inte igen 136
lampor, status 17
leta upp 14
pappersstorlekar som stöds 156
skriva ut till 60
enhet, flerfunktions- Se flerfunktionsenhet
Enhetens status, visa i HP Verktygslådan 32
enhetssidor, inbäddad webbserver 141
e-post, ta emot varningar 94
EPS-filer, felsökning 134
Ethernet-kort, som stöds 9
etiketter
fixeringsläge 169
fylla på 53
skriva ut 36, 69
specifikationer 159
expansionskortplatser
DIMM-kort 179, 180
EIO 9
Installerade typer och tillbehör 144

F

fabriksinställningar, återställa 177
fack
artikelnummer 10
felmeddelanden 119
felsökning 132, 137
funktioner 8
fylla på 36
inställningar 171
inställningar, visa 144
kapacitet 8, 155
leta upp 14
orientering, papper 49
pappersbana, test 150
pappersstorlekar, som stöds 155
papperstrassel, åtgärda 97
platser där det kan uppstå papperstrassel 96
registrering 73, 169
registrering/kalibrering 73
som ingår 8
storlek, felmeddelanden 123
välja 77
åtgärd f.n. inte tillgänglig, felmeddelande 117
fack 1
artikelnummer 10
dålig anslutning, felmeddelande 117
egen pappersstorlek, specifikationer 70
etiketter, fylla på 53
felmeddelanden 119
fixeringsspärrar, inställning 58, 59
fylla på 36
fylla på papper. 49
första sidan, annorlunda papper för 74
kapacitet 8
kuvert, fylla på 53, 57
leta upp 14
läge för manuell matning 76
matningslägen, inställning 76
meddelanden om manuell matning, felsökning 136
pappersstorlekar som stöds 155
papperstrassel, åtgärda 97
platser där det kan uppstå papperstrassel 96
registrering 73

- fack 2
 - egen pappersstorlek, specifikationer 70
 - felsökning 132
 - fylla papper i standardstorlek 39
 - fylla på papper i egen pappersstorlek 45
 - fylla på papper i standardstorlek 42
 - fylla på papper, orientering 50
 - inställningar 165
 - kapacitet 8
 - leta upp 14
 - pappersstorlekar som stöds 155
 - papperstrassel, åtgärda 98
 - platser där det kan uppstå papperstrassel 96
 - registrering 73
- fack 3
 - egen pappersstorlek, specifikationer 70
 - felsökning 132
 - fylla papper i standardstorlek 39
 - fylla på papper i egen pappersstorlek 45
 - fylla på papper i standardstorlek 42
 - fylla på papper, orientering 50
 - inställningar 165
 - kapacitet 8
 - leta upp 14
 - pappersstorlekar som stöds 155
 - papperstrassel, åtgärda 98
 - platser där det kan uppstå papperstrassel 96
 - registrering 73
- fack 4
 - artikelnummer 10
 - egen pappersstorlek, specifikationer 70
 - felsökning 132
 - fylla papper i standardstorlek 39
 - fylla på papper i egen pappersstorlek 45
 - fylla på papper i standardstorlek 42
 - fylla på papper, orientering 50
 - inställningar 165
 - kapacitet 8
 - känns inte igen 136
 - lampor, status 17
 - leta upp 14
 - pappersstorlekar som stöds 155
 - papperstrassel, åtgärda 99
 - platser där det kan uppstå papperstrassel 96
 - registrering 73
 - ström, felsökning 135
- fack för ark med framsidan nedåt. Se övre utmatningsfack (standard)
- fack för papper med utskriftssidan uppåt. Se fack, utmatning
- fack, utmatning
 - enhet för häftning/stapling 55
 - felsökning 136
 - flerfunktionsenhet 56
 - fullt, felmeddelanden 117
 - kapacitet 8
 - leta upp 14, 55
 - pappersstorlekar som stöds 155
 - papperstrassel, åtgärda 103
 - platser där det kan uppstå papperstrassel 96
 - sorterare 55
 - sorterare med 8 fack 56
 - test av pappersbana, skriva ut 150
 - välja 56, 167
- fastnade häftklamrar
 - enhet för häftning/stapling, åtgärda 108
 - flerfunktionsenhet, rensa 110
 - återkommande, felsökning 134
- FastRes 7, 170
- Favoriter, flik
 - kortkommandon 193
 - lägga till hjälpavsnitt 196
- fel i det permanenta minnet 125
- fel sida, sidor skrivs ut på 134
- felaktig justering, felsökning 129
- felaktigt utformade tecken, felsökning 128
- felmeddelanden
 - alfabetisk lista 117
 - felsökning 116
 - inställningar 172
 - lampor på kontrollpanelen 16
 - numerisk lista 121
- felsökning
 - avbrott i utskriften 137
 - blek utskrift 127
 - böjda sidor 129
 - checklista 131
 - fack 132
 - fläckar 127
 - grå bakgrund 127
 - hastighet 137
 - HP Jetdirect-skrivarservrar 29
 - häftklamrar som fastnar, återkommande 134
 - häftklamrar som fastnat, ta bort 108
 - häftning 135
 - kontrollpanel 131
 - kvalitet 126
 - lampor på kontrollpanelen 16
 - lampor, pappershanteringsenheter 17
 - linjer 127
 - Macintosh 139
 - manuell matning 132, 136
 - meddelanden på kontrollpanelen 116
 - nätverk 135
 - papper 158
 - pappersbana, test 150
 - papperstrassel, åtgärda 96
 - partiella sidor 134
 - portar 137, 138
 - program 133
 - PS-utskrifter 138
 - saknas, data 133
 - sidor som inte skrivs ut 132
 - skev 129
 - skrivare, skicka till 134
 - teckensnitt 132, 138
 - tonern smetar 128
 - trassel, återkommande 115
 - upprepade defekter 128
 - utskriften avbröts 138
- feltabeller, bildkvalitet 126
- filkatalog, skriva ut 142, 164
- fixeringslägen 169
- fixeringsspärrar, inställning 58, 59
- flashminne
 - DIMM-kort, artikelnummer 12
 - DIMM-kort, uppgradera 179
 - installera 183
 - kortplatser 180
- flera sidor per ark 75
- flerfunktionsenhet
 - artikelnummer 11
 - enhet för stapling, använda 63
 - fack, utmatning 56
 - felmeddelanden 120
 - funktioner 63
 - häften, skapa 66
 - häftklamrar som fastnar, återkommande 134
 - häftklamrar som fastnat, ta bort 110
 - häftklamrar, fylla på 64
 - häftning, felsökning 135
 - kapacitet 9
 - lampor, status 17
 - leta upp 14

- olika pappersstorlekar, felmeddelande 118
 - pappersstorlekar som stöds 157
 - papperstrassel, åtgärda 105
 - fläckar, felsökning 93, 127
 - formulärrader, inställningar 168
 - fortsätt automatiskt, inställningar 172
 - fortsätter utskrift 15
 - frontlucka
 - leta upp 14
 - platser där det kan uppstå papperstrassel 96
 - funktioner
 - behålla utskrift 78
 - drivrutiner 20
 - program 18
 - skrivare 7
 - ylla på
 - brevpapper 53
 - etiketter 53
 - fack 1 36
 - häftklamrar i flerfunktionsenheten 64
 - häftklamrar i staplaren/häftaren 61
 - kuvert 53, 57
 - OH-film 53
 - orientera papper 49
 - papper i standardstorlek 39, 42
 - ylla på häftklamrar
 - enhet för häftning/stapling av 3 000 ark 61
 - flerfunktionsenhet 64
 - ylla på papper 36
 - förbrukningsmaterial
 - artikelnummer 152
 - beställa 141
 - felmeddelanden 121
 - status, visa i den inbäddade webbservern 140
 - status, visa i HP Verktygsådan 32
 - återvinning 188
 - förfalskning, webbplats 91
 - förkonfiguration, drivrutin 19
 - första sida
 - annat papper för 74
 - hastighet, felsökning 133
 - hastighet, specifikationer 7
 - förtryckt papper
 - fixeringsläge 169
 - skriva ut på 69
 - förvanskade sidor, felsökning 134
 - förvara
 - kuvert 160
 - skrivare 162
 - tonerkassetter 91
- G**
- glättat papper, HP 152
 - granska kopior, skriva ut 81
 - grå bakgrund, felsökning 127, 158
 - gränssnittsproblem, felsökning 137
- H**
- hastighet
 - dataöverföringsinställningar 173
 - felsökning 133, 137
 - nätverksinställningar 177
 - processor 7
 - sidor per minut 7
 - upplösningsinställningar 170
 - utskrift 162
 - hemsidor, inbäddad webbserver 140
 - hjälp
 - använda visningsprogrammet för hjälp 195
 - drivrutiner 20
 - favoritavsnitt 196
 - knappar, kontrollpanel 15
 - kontrollpanel 116
 - kopiera avsnitt 196
 - kortkommandon 191
 - skriva ut avsnitt 196
 - snabbtangenter 197
 - söka efter avsnitt 196, 197
 - HP Driver Preconfiguration 19
 - HP FastRes 7
 - HP Jetdirect, skrivarservrar
 - EIO-meny 173
 - HP Jetdirect-skrivarservrar
 - artikelnummer 13
 - felmeddelanden 125
 - felsökning 29
 - informationssida 148
 - HP LaserJet Hjälpprogram 23
 - HP LaserJet Monochrome OH-film 152
 - HP LaserJet Soft Gloss-papper 152
 - HP LaserJet-papper 153
 - HP Multipurpose-papper 153
 - HP Office Recycled-papper 153
 - HP Office-papper 153
 - HP OpenVMS-drivrutiner 20
 - HP Premium Choice LaserJet-papper 152
 - HP Printing-papper 153
 - HP Verktygsådan
 - funktioner 28, 31
 - tonernivå, kontrollera från 92
 - varningar, förbereda 94
 - HP Web Jetadmin
 - funktioner 27
 - tonernivå, kontrollera från 92
 - uppgradering av inbyggd programvara 9
 - varningar, konfigurera 94
 - HP:s webbplats för bedrägerier 91
 - HP:s återvinningsprogram för förbrukningsartiklar till skrivare 188
 - HTTPS-inställningar 175
 - hålåt papper
 - fixeringsläge 169
 - ylla på 52
 - skriva ut 69
 - hårddisk
 - artikelnummer 12
 - behålla utskrift 78
 - felmeddelanden 118
 - filkatalog, skriva ut 142, 164
 - funktioner 10
 - informationssida 147
 - installera 186
 - känns inte igen 136
 - lagra utskrifter 171
 - radera, säkerhetsfunktion 84
 - häfta dokument
 - använda enheten för häftning/stapling av 3 000 ark 60
 - använda flerfunktionsenheten 63
 - felsökning 135
 - häftan, skapa 66
 - häftklammerkassetter
 - felmeddelanden 120
 - hämta inbyggd programvara 9
 - Hämta utskriftsjobb, meny 164
 - händelselogg
 - information om 144, 149
 - sida för den inbäddade webbservern 140
 - skriva ut 149
 - visa 178

- höger lucka
 - leta upp 14
 - platser där det kan uppstå paperstrassel 96
 - åtgärda trassel 97
- I
- I/O-buffert överfull, felmeddelanden 122
- IBM OS/2-support 20
- inbyggd maskinvara
 - felmeddelanden 123
 - uppgadera 9
- inbäddad skrivarserver 29
- inbäddad webbserver
 - funktioner 28
 - sidor 140
 - åtkomst till 30
- Index, kortkommandon för filen 192
- information om användning, sida
 - inbäddad webbserver 140
 - information om 146
 - skriva ut 142, 164
- Information, meny 164
- informationsblad om materialsäkerhet (MSDS) 189
- informationssidor
 - användning 146
 - händelselogg 149
 - Jetdirect 148
 - konfiguration 144
 - menykarta 143
 - skriva ut 142, 164
 - status för förbrukningsmaterial 145
 - teckensnittslistor 147
 - visa från inbäddad webbserver 140
- Ingen baksida 75
- inmatningsfack
 - artikelnummer 10
 - felmeddelanden 119
 - felsökning 132, 137
 - fylla på 36
 - inställningar 171
 - inställningar, visa 144
 - kapacitet 8, 155
 - leta upp 14
 - orientering, papper 49
 - pappersbana, test 150
 - pappersstorlekar, som stöds 155
 - paperstrassel, åtgärda 97
 - platser där det kan uppstå paperstrassel 96
 - registrering 73, 169
 - som ingår 8
 - storlek, felmeddelanden 123
 - välja 77
 - åtgärd f.n. inte tillgänglig, felmeddelande 117
- Innehåll, kortkommandon för filen 192
- installera
 - EIO-kort 186
 - flashminneskort 183
 - Macintosh-program 25
 - minne 180
 - nätverksprogram 24
 - Windows-program 23
- Installerade typer och tillbehör 144
- inställningar
 - bildkvalitet 169
 - drivrutin 21
 - konfigurationssida 144
 - kontrollpanelen, ändra 16
 - spara 72
 - åsidosätta 72
 - återställa standardinställningar 177

- inställningar för dubbelriktad kommunikation 173
- inställningar för täthet 170
- inställningar för varningar, inbäddad webbserver 141
- inställningar för vertikalt radavstånd 168
- IP-adress 140, 171
- IPX/SPX-inställningar 175

- J
- Jetadmin, HP Web
 - funktioner 27
 - tonernivå, kontrollera från 92
 - uppgadering av inbyggd programvara 9
 - varningar, konfigurera 94
- Jetdirect, skrivarservrar
 - artikelnummer 13
 - EIO-meny 173
 - felsökning 29
- Jetdirect-skrivarservrar
 - felmeddelanden 125
 - informationssida 148
- jobb, avslutar 15
- justering
 - fackregistrering 73, 169
 - felsökning 129
- jämförelsetabell, papper 151

- K
- kanterna skrivs inte ut, felsökning 132
- kapacitet 7
- kapacitet, fack 8, 155
- karta, meny 142, 143, 164
- kartongpapper
 - fixeringsläge 169
 - skriva ut 70
 - specifikationer 160
- kassetter, med häftklamrar
 - felmeddelanden 120
- kassetter, med klamrar
 - artikelnummer 11
- kassetter, toner
 - användningsinformation 146
 - artikelnummer 11, 152
 - beställa 92
 - byta ut 93
 - felmeddelanden 117, 119, 120
 - funktioner 8
 - förvara 91
 - inte från HP 91, 119
 - snart tom 172
 - status, visa i HP Verktygslådan 32
 - statussida för förbrukningsmaterial 145
 - ta bort 88
 - tomma, inställningar 172
 - tonernivå, kontrollera 91
 - verifiering 91
 - återvinning 188
- kassetter. Se bläckpatroner
- katalog, fil 142, 164
- klammerhäftning 66
- klammerkassetter
 - artikelnummer 11
 - fylla på i flerk Funktionsenheten 64
 - fylla på i staplaren/häftaren 61
- klocka, inställning 171
- kläder, toner på 88
- knappar, kontrollpanel 15
- kombifack. Se fack 1
- komplicerade sidor, felsökning 122

- konfigurationssida
 - information om 144
 - Jetdirect 29
 - skriva ut 142, 164
 - visa från inbäddad webbserver 140
- Konfigurera enhet, meny 166
- konnektivetsalternativ 9
- konsumtionsvaror. Se förbrukningsmaterial
- kontrollpanel
 - Diagnostik, meny 178
 - EIO-meny 173
 - hjälpssystem 116
 - Hämta utskriftsjobb, meny 164
 - Information, meny 164
 - inställningar, åsidosätta 72
 - inställningar, ändra 16
 - knappar 15
 - Konfigurera enhet, meny 166
 - lampor 16
 - låsta menyer 16
 - meddelanden 116
 - menyer 163
 - menykarta, skriva ut 143, 164
 - Pappershantering, meny 165
 - Parallella indata, undermeny 173
 - PCL-menyn 168
 - Service, meny 178
 - språk, välja 131, 172
 - Systeminställn, undermeny 171
 - tom, felsökning 131
 - Utskrift, undermeny 166
 - Utskriftskvalitet, meny 169
 - Val för I/O, meny 173
 - Återställ 177
- kopior, antal 166
- korrekturläs och vänta-utskrifter
 - alternativ 78
 - skapa 81
 - skriva ut 82
 - säker diskradering 84
 - ta bort 82
- korrigera och vänta-utskrifter
 - kontrollpanelens inställningar 164
 - timeout-inställningar 171
- kortkommandon, hjälp 191
- kortplatser
 - DIMM-kort 179, 180
 - EIO 9
 - Installerade typer och tillbehör 144
 - leta upp 14
- kuvert
 - fylla på 53, 57
 - förvara 160
 - marginaler 59, 154
 - skriva ut 36, 57
 - skrynklor, felsökning 130
 - specifikationer 159
 - standardbildstorlek, inställning 166
 - storlekar som stöds 155
- kvalitet
 - felsökning 126
 - inställningar 169
 - rengöringssida, skriva ut 93
- kvicksilverinformation 189
- L**
- lagra utskrifter
 - gräns för utskriftslagring, inställning 171
 - timeout-inställningar 171
- lagrade utskrifter
 - alternativ 78
 - felmeddelanden 121
 - kontrollpanelens inställningar 164
 - skapa 79
 - skriva ut 80
 - säker diskradering 84
 - ta bort 80
 - timeout-inställningar 171
- lagringsenheter
 - installera 186
 - underhållsverktyg 10
- lagringsenheter. Se hårddisk
- lampan Data 16, 137
- lampan Klar 16
- lampan Varning 16
- lampor
 - kontrollpanel 16
 - pappershanteringsenheter 17
- LaserJet Hjälpprogram 23
- LaserJet Monochrome OH-film 152
- LaserJet Soft Gloss-papper 152
- LaserJet-papper, HP 153
- LaserJet-papper, HP Premium Choice 152
- liggande orientering
 - dubbelsidig utskrift 68
 - standardinställning 168
- linjer, felsökning 127
- Linux-support 18
- litet papper, läge 170
- ljus utskrift
 - felsökning 127
 - inställning, tonertäthet 170
- LocalTalk stöds 9
- luckor
 - höger, åtgärda papperstrassel 97
 - leta upp 14
 - platser där det kan uppstå papperstrassel 96
 - vänster, åtgärda papperstrassel 103
- luftfuktighet, driftsmiljö 162
- Lysdioder
 - kontrollpanel 16
 - pappershanteringsenheter 17
- låg utskriftshastighet, felsökning 133, 137
- lås, säkerhet 85
- låsta menyer, kontrollpanelen 16
- lägen
 - fack 77
 - fack 1 76
 - fixering 169
 - viloläge 171
 - Växla läge för brevhuvud 53
- länkar, inbäddad webbserver 141
- lös toner, felsökning 128
- M**
- Macintosh
 - Appletalk-inställningar 175
 - avinstallera programvaran 26
 - drivrutiner som ingår 19
 - HP LaserJet Hjälpprogram 23
 - installera programvara 25
 - inställningar för drivrutin 21
 - kommunikation, felsökning 139
 - operativsystem som stöds 18
 - PPD-filer och PDE-filer 22
 - Väljaren, felsökning 139
- manuell matning
 - felsökning 132
 - första sida 74

- kontrollpanelens inställningar 167
- meddelanden, felsökning 136
- välja 76
- marginaler
 - avhuggna, felsökning 132
 - inställningar 169
 - kuvert 59, 154
- masslagringsenheter
 - installera 186
 - underhållsverktyg 10
- masslagringsenheter. Se hårddisk
- matningslägen, fack 76, 77
- meddelande om fixeringsfel 123
- meddelanden
 - alfabetisk lista 117
 - felsökning 116
 - inställningar 172
 - lampor på kontrollpanelen 16
 - numerisk lista 121
- mediatrasse. Se papperstrassel
- medier
 - brevpapper 53
 - buktning, felsökning 129
 - egen storlek, fylla på 45
 - etiketter 69
 - felsökning 158
 - fixeringslägen 169
 - ylla på 36
 - första sida, annorlunda 74
 - HP 152
 - hålät, fylla på 52
 - jämförelsetabell över pappersvikter 151
 - kartongpapper, specifikationer 160
 - litet, läge för 170
 - orientering 49
 - special 69
 - specifikationer 154, 158
 - standardbildstorlek, inställning 166
 - standardstorlek, fylla på 39, 42
 - storlekar, som stöds 155
 - typ, standardinställning 166
 - typer som stöds 158
 - val av fack 77
 - återvinningspapper 153, 188
- medier från andra tillverkare 154
- menyer, kontrollpanel
 - använda 163
 - Diagnostik 178
 - EIO 173
 - Hämta utskriftsjobb 164
 - Information 164
 - karta, skriva ut 143, 164
 - Konfigurera enhet 166
 - låsta 16
 - navigera 16
 - Pappershantering 165
 - Parallella indata 173
 - PCL 168
 - Service 178
 - Systeminställn. 171
 - Utskrift 166
 - Utskriftskvalitet 169
 - Val för I/O 173
 - Återställ 177
- menykarta, skriva ut 142, 143, 164
- menyknapp 15
- microprocessorhastighet 7
- miljöskyddsinformation 187
- miljöspecifikationer 162

- minne
 - artikelnummer 12
 - bas 7
 - bekräfta installation 185
 - DIMM, felmeddelanden 123
 - flashminneskort, installera 183
 - Funktionerna för att behålla utskrift 78
 - installera 180
 - konfigurationssida, skrivs ut 144
 - krav, fastställa 179, 180
 - NVRAM-fel 125
 - otillräckligt 122
 - tilldelning 185
- mjukt glättat papper 152
- mopying (utskrifter av flera original) 72
- MSDS (informationsblad om materialsäkerhet) 189
- MultiPurpose-papper, HP 153
- Mustangenter 197
- mycket trycksvårta, skriva ut bilder med 70
- mörk inställning, tonertäthet 170

N

- nollställa skrivarens underhållsräknare 90
- NVRAM-fel 125
- nätsladd, leta upp 14
- nätverk
 - felsökning 135
 - hastighetsinställningar 177
 - HP Jetdirect-skrivarservrar 29
 - installera programvara 24
 - inställningssida, inbäddad webbserver 141
 - operativsystem som stöds 18
 - programvara för 27
- nätverkssidor, inbäddad webbserver 141

O

- Office-papper, HP 153
- Office-återvinningspapper, HP 153
- OH-film
 - fixeringsläge 169
 - ylla på 53
 - HP LaserJet 152
 - skriva ut 70
 - specifikationer 159
- olika pappersstorlekar, felmeddelande 118
- området kring fixeringsenheten, åtgärda papperstrassel 103
- omslag, häfte 66
- onlinehjälp. Se hjälp
- OpenVMS-drivrutiner 20
- operativsystem som stöds 18
- orientering
 - dubbelsidig utskrift 68
 - ylla på media 49
 - standard 168
- OS/2-support 20
- otillräckligt minne 122
- ozoninformation 187

P

- papper
 - brevpapper 53
 - buktning, felsökning 129
 - egen storlek, fylla på 45
 - felsökning 158
 - fixeringslägen 169
 - ylla på 36
 - första sida, annorlunda 74
 - hålät, fylla på 52
 - jämförelsetabell över pappersvikter 151
 - litet, läge för 170

- orientering 49
- specifikationer 154, 158
- standardbildstorlek, inställning 166
- standardstorlek, fylla på 39, 42
- storlekar, som stöds 155
- typ, standardinställning 166
- typer som stöds 158
- val av fack 77
- återvinningspapper 153, 188
- pappersfack för 2 000 ark. Se fack 4
- pappershantering, lampor för status 17
- Pappershantering, meny 165
- pappersinmatningsfack. Se fack
- papperstrassel
 - enhet för dubbelsidig utskrift 101
 - fack 1 97
 - Fack 2 eller 3 98
 - fack 4 99
 - felmeddelanden 121
 - flerfunktionsenhet 105
 - förebygga 36
 - höger lucka 97
 - placering 96
 - sorterare med 8 fack 114
 - standardutmatningsfack 103
 - vänster lucka 103
 - återkommande, felsökning 115
 - återställningsinställningar 172
 - åtgärda 96
- Parallella indata, undermeny 173
- parallellanslutningar, felmeddelanden 122
- partiella sidor, felsökning 134
- patroner. Se bläckpatroner
- pausar skrivaren 15
- PCL-drivrutiner 19, 20
- PCL-menyn 168
- PCL-teckensnittslista, skriva ut 142, 147, 164
- PDE-filer, Macintosh 22
- PDF-felsida 168
- permanenta resurser 185
- PIN-koder
 - felmeddelanden 118
 - kontrollpanelens menyer 163
 - Service, meny 178
 - släppa privata utskrifter 78
- plast, återvinna 187
- plattformar som stöds 18
- portar
 - felsökning 137, 138
 - parallell, felmeddelanden 122
- PostScript-felsidor 132, 168
- PostScript-teckensnittslista, skriva ut 147, 164
- PostScript-utskrifter, felsökning 138
- PPD-filer, Macintosh 22
- Premium Choice LaserJet-papper 152
- Printing-papper, HP 153
- privata utskrifter
 - alternativ 78
 - kontrollpanelens inställningar 164
 - skriva ut 78
 - säker diskradering 84
 - ta bort 79
 - timeout-inställningar 171
- processorhastighet 7
- program
 - avinstallera 26
 - cd-romskivan, innehåll 18
 - felsökning 133
 - funktioner 18
 - installera i Windows 23
 - installera på Macintosh 25

- inställningar, åsidosätta 72
- Macintosh 22
- nätverk 27
- protokollinställningar 174
- PS-drivrutiner 19, 20
- PS-felsidor 132, 168
- PS-teckensnittslista, skriva ut 142, 147, 164
- PS-utskrifter, felsökning 138
- punkter per tum (dpi), inställningar 170

R

- radavstånd, inställningar 168
- radera disk 84
- radmatningsinställningar 168
- RAM-minne. Se även minne
- rapporter
 - händeslogg 149
 - information om användning, sida 146
 - Jetdirect-sidan 148
 - konfigurationssida 144
 - menykarta 143
 - skriva ut 142, 164
 - statussida för förbrukningsmaterial 145
 - teckensnittslistor 147
 - visa från inbäddad webbserver 140
- registrera, fack 169
- registrering av fram- till baksida 73
- registrering, fack 73
- rengöra skrivaren 88
- rengöringssida, skriva ut 93
- resurser, spara 185
- Ret-teknik (Resolution Enhancement Technology) 7, 170
- returer, återvinning 188
- riktlinjer, papper 154, 158
- RIP ONCE-teknik 10
- RIP Once-teknik 7
- räknare, skrivarunderhåll 90

S

- serienummer
 - kassetter 145
 - skrivare 144
 - tillbehör för disk 147
- Service, meny 178
- sida för andra länkar, inbäddad webbserver 141
- sida för beställning av förbrukningsmaterial, inbäddad webbserver 141
- sida för enhetsidentifikation, inbäddad webbserver 140, 141
- sida för e-post, inbäddad webbserver 141
- sida för konfiguration av skrivare, inbäddad webbserver 141
- sida för kontaktinformation, inbäddad webbserver 141
- sida för skivarestatus, inbäddad webbserver 140
- sida för språk, inbäddad webbserver 141
- sida för uppdateringsfrekvens, inbäddad webbserver 141
- sidan skev, felsökning 129
- Sidor per ark 75
- sidor per minut 7, 162
- sidor som inte skrivs ut
 - alla 132
 - avbryts mitt i utskriften 138
 - partiella 134, 137
 - sista 135
- sidorientering
 - dubbelsidig utskrift 68
 - fylla på media 49
 - standard 168
- sista sidan, skrivs inte ut 135
- självhäftande etiketter
 - fixeringsläge 169
 - fylla på 53

skriva ut 36, 69
 specifikationer 159
 skanningsbuffertfel 124
 skriva ut
 felsökning 132
 grundläggande anvisningar 54
 korrekturläs och vänta-utskrifter 82
 lagrade utskrifter 80
 privata utskrifter 79
 snabbkopieringsutskrifter 81
 skriva ut flera sidor per ark 75
 Skrivardialogsförlängningar (PDE-filer), Macintosh 22
 skrivardrivrutiner
 automatisk konfiguration 18
 felsökning 133
 felsökning (Macintosh) 139
 funktioner 20
 förkonfiguration 19
 hjälp 20
 inställningar 21
 inställningar, åsidosätta 72
 som ingår 19
 spara inställningar 72
 Uppdatera nu, knapp 19
 skrivarservrar
 artikelnummer 13
 EIO-meny 173
 felmeddelanden 125
 felsökning 29
 Jetdirect-sidan 148
 skrivarspråk
 automatisk växling 20
 felmeddelanden 117
 lista över installerade, skrivs ut 144
 som ingår 8
 standard, inställning 172
 skrivaruunderhållssats
 artikelnummer 13
 beställa 120
 byta ut 90
 status 145
 skrynklor, felsökning
 kuvert 130
 sidor 129, 159
 släppa utskrifter
 korrekturläs och vänta 82
 lagrade 80
 privata 79
 smalt papper, inställningar 170
 små fläckar, felsökning 93, 127
 snabbinställningar 72
 snabbkopiering
 kontrollpanelens inställningar 164
 timeout-inställningar 171
 snabbkopieringsutskrifter
 alternativ 78
 skapa 80
 skriva ut 81
 säker diskredering 84
 ta bort 81
 snabbtangenter, hjälp 197
 sneda sidor, felsökning 129
 sorterare
 artikelnummer 11
 fack 55
 fack, olika typer av 56
 funktioner 60, 67
 kapacitet 8, 9
 lampor, status 17
 leta upp 14
 pappersstorlekar som stöds 156, 157
 papperstrassel, åtgärda 114
 välja utmatningsenhet 56
 sorterare med 8 fack
 artikelnummer 11
 fack, olika typer av 56
 funktioner 67
 kapacitet 9
 lampor, status 17
 leta upp 14
 pappersstorlekar som stöds 157
 papperstrassel, åtgärda 114
 sorteringsfunktioner 72
 spara inställningar 72
 specialmedier, skriva ut 36, 69
 specifikationer
 akustiska 162
 etiketter 159
 kartongpapper 160
 kuvert 159
 miljö 162
 OH-film 159
 papper 154, 158
 ström 161
 språk, kontrollpanelen 131, 172
 språk, skrivare
 automatisk växling 20
 felmeddelanden 117
 lista över installerade, skrivs ut 144
 som ingår 8
 standard, inställning 172
 spänning, felsökning 131
 standardinställningar
 antal kopior 166
 drivrutin, byta 21
 papperstyp 166
 spara 72
 återställa 177
 staplingsenhet för 3 000 ark
 artikelnummer 11
 fack 55
 funktioner 60
 kapacitet 8
 lampor, status 17
 leta upp 14
 pappersstorlekar som stöds 156
 Status, flik, HP Verktygslådan 32
 status, förbrukningsmaterial
 informationssida 145
 sida, skriva ut 142, 164
 visa i den inbäddade webbserver 140
 visa i HP Verktygslådan 32
 statusmeddelanden
 alfabetisk lista 117
 felsökning 116
 inställningar 172
 lampor på kontrollpanelen 16
 numerisk lista 121
 statussida för förbrukningsmaterial
 information om 145
 skriva ut 142, 164
 statussida, inbäddad webbserver 140
 Stoppknapp 15
 storlekar, papper
 felmeddelanden 123
 som stöds 155
 välja fack efter 77
 strömspecifikationer 161
 stående orientering
 dubbelsidig utskrift 68
 standardinställning 168
 Ställ in registrering 169

ställ in registrering 73
svarta små fläckar, felsökning 93, 127
Systeminställn, undermeny 171
säker diskradering 84
säkerhet
 inställningar 177
 inställningar för inbäddad webbserver 141
 lås 85
 status, konfigurationssida 144
 webbplatser, inställningar 175
Sök, kortkommandon för filen 193
söka efter hjälpavsnitt 196, 197

T

ta bort program 26
ta bort utskrifter
 korrekturläs och vänta 82
 lagrade 80
 privata 79
 Snabbkopiering 81
TCP/IP-inställningar 174, 176
tecken
 delar av tecken saknas, felsökning 127
 felaktigt formade, felsökning 128
teckensnitt
 Courier, inställningar 167
 EPS-filer, felsökning 134
 felsökning 132, 138
 lagra på en hårddisk 10
 lister, skriva ut 142, 147, 164
 PCL-inställningar 168
 som ingår 8
tekenuppsättning 168
temperatur, driftsmiljö 162
test av pappersbana, skriva ut 150
test, pappersbana 150
text, felsökning
 delar av tecken saknas 127
 felaktigt formade 128
tid, inställning 171
tillbehör, artikelnummer 10
tilldela minne 185
tillfälliga skrivarfel 123
tillverknings sida 149
timeout-inställningar
 hållna utskrifter 171
 Val för I/O 173
 Viloläge 171
tjockt papper
 fixeringsläge 169
 skriva ut 70
 specifikationer 160
tomma sidor
 dölja 168
 felsökning 132
 lägga till 75
toner
 användningsinformation 146
 fläckar, felsökning 93, 127
 inställningar för täthet 170
 lös, felsökning 128
 nivå, kontrollera 91
 smet, felsökning 128
 tonerfixeringsfel 158
 tvätta bort från kläder 88
tonerkassetter
 användningsinformation 146
 artikelnummer 11, 152
 beställa 92
 byta ut 93

felmeddelanden 117, 119, 120
funktioner 8
förvara 91
inte från HP 91, 119
snart tom 172
status, visa i HP Verktygsådan 32
statussida för förbrukningsmaterial 145
ta bort 88
tomma, inställningar 172
tonernivå, kontrollera 91
verifiering 91
återvinning 188
tonerkassetter snart slut, inställningar 172
tonerkassetter som inte är från HP 91, 119
tonern smetar, felsökning 128
trassel
 enhet för dubbelsidig utskrift 101
 fack 1 97
 Fack 2 eller 3 98
 fack 4 99
 felmeddelanden 121
 flerfunktionsenhet 105
 förebygga 36
 häftklammer, enhet för häftning/stapling 108
 häftklammer, flerfunktionsenhet 110
 höger lucka 97
 med häftklammer, återkommande 134
 placering 96
 sorterare med 8 fack 114
 standardutmatningsfack 103
 vänster lucka 103
 återkommande, felsökning 115
 återställningsinställningar 172
 åtgärda 96
TrueType-teckensnitt, inkluderade 8
trycksvärta, skriva ut 70
tväsidig utskrift
 felsökning 133, 135
tvätta bort toner 88
typer
 automatisk växling 20
 felmeddelanden 117
 lista över installerade, skrivs ut 144
 som ingår 8
 standard, inställning 172
typer, papper 158
 fackinställningar 165
 fixeringslägen 169
 standard, inställning 166
 välja fack efter 77
typsnitt. Se teckensnitt

U

underhållssats
 artikelnummer 13
 beställa 120
 byta ut 90
 status 145
UNIX
 HP Jetdirect, installationsverktyg för skrivare 27
 support 18
 vagnretursinställningar 168
Uppdatera nu, knapp 19
uppdatera
 EIO-kort, som stöds 9
 inbyggd maskinvara 9
 minne 179, 180
upplösning 7
upplösning inställningar 170
upprepade defekter, felsökning 128

USB stöds 9
utkastskvalitet 170
utmatningsfack
 enhet för häftning/stapling 55
 felsökning 136
 flerfunktionsenhet 56
 fullt, felmeddelanden 117
 kapacitet 8
 leta upp 14, 55
 pappersstorlekar som stöds 155
 papperstrassel, åtgärda 103
 platser där det kan uppstå paperstrassel 96
 sorterare 55
 sorterare med 8 fack 56
 test av pappersbana, skriva ut 150
 välja 56, 167
utskrift ända ut till kanten 167
Utskrift, undermeny 166
utskriften avbröts, felsökning 138
utskriften av flera original (mopying) 72
utskriften ända ut i kanten 70, 73
utskriftsjobb, avslutar 15
utskriftsjobb, fortsätter 15
utskriftskvalitet
 felsökning 126
 inställningar 169
 rengöringssida, skriva ut 93
Utskriftskvalitet, meny 169

V

vagnreturer, inställningar 168
Val för I/O, meny 173
valsar, ingår i underhållssatsen 13
varningar, inbäddad webbserver 141
varningar, konfigurera 32, 94
vattenstämplar, skriva ut 72
veck, felsökning 129
verifiering, tonerkassetter 91
Verktyslådan, HP
 funktioner 28, 31
 tonernivå, kontrollera från 92
 varningar, förbereda 94
vertikal överföringslucka
 leta upp 14
 platser där det kan uppstå paperstrassel 96
vika häften 66
vikt, papper
 jämförelsetabell 151
 som stöds 155
 tjockt 160
Viloläge
 inställningar 171
viloläge
 Energy Star-kompatibel 187
 strömförbrukning 161
visningsprogram för hjälp
 kortkommandon 191
visningsprogrammet för hjälp
 använda 195
vykort
 skriva ut 70
 specifikationer 160
vådigt, felsökning 129
Väljaren, Macintosh 139
vänster lucka
 leta upp 14
 platser där det kan uppstå paperstrassel 96
 åtgärda trassel 103

vänster utmatningsfack
 leta upp 55
 pappersstorlekar som stöds 156
Växla läge för brevhuvud, läge 53

W

Web Jetadmin
 funktioner 27
 tonernivå, kontrollera från 92
 uppgrädering av inbyggd programvara 9
 varningar, konfigurera 94
webbläsare, krav för HP Verktyslådan 31
webbplatser
 Electronic Industries Alliance 189
 förfalskning 91
 informationsblad om materialsäkerhet (MSDS) 189
 miljöinformation 189
 pappersspecifikationer 154
 säkerhetsinställningar 175
 uppgrädering av inbyggd programvara 9
 Windows-program 10
 återvinningsinformation 188
Windows
 avinstallera programvaran 26
 drivrutiner som ingår 19
 installera programvara 23
 inställningar för drivrutin 21
 nätverk, installera programvara 24
 operativsystem som stöds 18

Å

åsidosätt A4/Letter 167
åsidosätta inställningar 72
Återställ, meny 177
återställa standardinställningar 177
återställa, efter paperstrassel 172
återvinna förbrukningsmaterial 188
återvinningspapper 153, 188
åtgärd f.n. inte tillgänglig, felmeddelande 117

Ö

övertryckning, felsökning 134
övre utmatningsfack (standard)
 funktioner 55
 leta upp 14
 pappersstorlekar som stöds 155
 papperstrassel, åtgärda 103
 platser där det kan uppstå paperstrassel 96
övre utmatningsfack, leta upp 14

© 2005 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

www.hp.com



Q3721-90946