

# HP Color LaserJet 2820/2830/2840

## Brukerhåndbok





HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett

**Brukerhåndbok** \_\_\_\_\_

## Copyright og lisens

© 2004 Copyright Hewlett-Packard Development Company, LP

Reproduksjon, tilpasning eller oversettelse uten skriftlig forhåndstillatelse er forbudt, med unntak av det som er tillatt i henhold til lovgivning om opphavsrett.

Informasjonen i dette dokumentet kan endres uten forvarsel.

De eneste garantiene for HPs produkter og tjenester er angitt i den uttrykte garantierklæringen som følger med slike produkter og tjenester. Ikke noe i dette dokumentet skal forstås som en tilleggsgaranti. HP skal ikke holdes ansvarlig for tekniske feil eller redaksjonelle feil eller utelatelser i dette dokumentet.

Delenummer Q3948-90911

Edition 1, 12/2004

## FCC Requirements (United States)

Dette utstyret er blitt testet og funnet i samsvar med grenseverdiene for digitale enheter i klasse B, i henhold til paragraf 15 i FCC-reglene. Disse grenseverdiene er utformet for å gi en rimelig grad av beskyttelse mot skadelig interferens ved installering i boliger. Dette utstyret genererer, bruker og kan avgis høyfrekvent energi. Hvis det ikke installeres og brukes i samsvar med instruksjonene, kan det forårsake skadelig interferens i radiosamband. Det kan imidlertid ikke garanteres at det ikke vil forekomme interferens i en bestemt installasjon. Hvis dette utstyret forårsaker skadelig interferens på radio- eller fjernsynsmottak, noe som kan avgjøres ved å slå utstyret av og på, anbefales brukeren å prøve å korrigere interferensen med ett eller flere av følgende tiltak:

Snu eller flytt på mottakerantennen.

Øk avstanden mellom utstyret og mottakeren.

Koble utstyret til en kontakt i en annen krets enn den mottakeren er koblet til.

Ta kontakt med forhandleren eller en kyndig radio-/TV-tekniker for å få hjelp.

Eventuelle endringer eller modifikasjoner som ikke uttrykkelig er godkjent av HP, kan frata brukeren retten til å bruke dette utstyret.

Bruk av en skjermet grensesnittkabel er påkrevd i henhold til begrensningene for klasse B i paragraf 15 i FCC-reglene.

Dette utstyret er i samsvar med FCC-regler, del 68. På baksiden av dette utstyret finner du en etikett som inneholder blant annet informasjon om FCC-registreringsnummeret og REN-nummeret (ringer equivalence number) for dette utstyret. Om nødvendig må denne informasjonen oppgis til telefonselskapet. REN-nummeret brukes til å fastsette antall enheter som kan kobles til telefonlinjen. Hvis det er for mange REN-numre på telefonlinjen, kan dette føre til at enheter ikke ringer som svar på et innkommende anrop. I de fleste, men ikke alle områder, skal det ikke være flere enn fem REN-numre (5.0). Hvis du vil være sikker på hvor mange enheter som kan kobles til i henhold til totalt antall REN-numre, kan du kontakte telefonselskapet for å finne ut det maksimale antallet REN-numre for området.

Dette utstyret bruker følgende USOC-kontakter: RJ11C.

Det følger med en FCC-kompatibel telefonledning og modulkontakt med dette utstyret. Dette utstyret er utformet for å kobles til telefonnettet eller ledningsnettet ved hjelp av en modulplugg som er

kompatibel med del 68. Dette utstyret kan ikke brukes i telefonselskapets mynttelefon tjenester. Tilkobling til linjetjenester er underlagt lokale satser. Hvis dette utstyret forårsaker skade på telefonnettet, vil telefonselskapet varsle deg om at det kan være nødvendig med midlertidig brudd på tjenesten. Hvis forhåndsvarsling ikke er praktisk mulig, vil telefonselskapet melde fra til kunden så snart som mulig. Du vil også få melding om at du har rett til å klage til FCC hvis du mener det er nødvendig. Telefonselskapet kan gjøre endringer i sitt anlegg, utstyr, operasjoner eller prosedyrer som kan påvirke driften av utstyret. Hvis dette skjer, vil telefonselskapet gi beskjed på forhånd, slik at du kan foreta de nødvendige modifikasjoner for å opprettholde en uavbrutt tjeneste. Hvis du har problemer med dette utstyret, se telefonnumrene foran i denne håndboken for få informasjon om reparasjon og/eller garantier. Hvis problemet forårsaker skade på telefonnettet, kan telefonselskapet be deg fjerne utstyret fra nettet til problemet er løst. Følgende reparasjoner kan utføres av kunden: Erstatte eventuelt originalutstyr som ble levert med enheten. Dette omfatter skriverkassetten, støtter for skuffer, strømledningen og telefonledningen. Det anbefales at kunden installerer en overspenningsavleder i strømuttaket som denne enheten er koblet til. Dette gjøres for å unngå skade på utstyret forårsaket av lynnedslag og annen elektrisk overspenning.

## Varemerker

Adobe Photoshop® og PostScript er varemerker for Adobe Systems Incorporated.

Corel® er et varemerke eller registrert varmerke for Corel Corporation eller Corel Corporation Limited.

Microsoft®, Windows® og Windows NT® er registrerte varemerker for Microsoft Corporation i USA.

UNIX® er et registrert varemerke for The Open Group.

ENERGY STAR® og ENERGY STAR®-logoen er registrerte merker for det amerikanske miljøverndepartementet, Environmental Protection Agency (EPA), i USA. Du finner informasjon om riktig bruk av merkene i håndboken Guidelines for Proper use of the ENERGY STAR® Name and International Logo.





# Service og kundestøtte

## Web-tjenester

### For 24-timers tilgang til informasjon ved å bruke et modem eller en Internett-tilkobling

Internett: Oppdatert HP-enhetsprogramvare, produkt- og støtteinformasjon og skriverdrivere på flere språk kan skaffes fra <http://www.hp.com/support/clj2800series>. (Web-området er på engelsk.)

### Web-baserte feilsøkningsverktøy

HP Instant Support Professional Edition (ISPE) er en pakke med Web-baserte feilsøkningsverktøy for skrivebordsdatabehandling og utskriftsprodukter. ISPE hjelper deg med å raskt identifisere, diagnostisere og løse problemer med databehandling og utskrift. Du finner ISPE-verktøyene på <http://instantsupport.hp.com>.

### Telefonstøtte

Hewlett-Packard tilbyr gratis telefonstøtte i garantiperioden. Når du ringer, får du kontakt med et team som er parat til å hjelpe deg. Du finner telefonnummeret for ditt land / din region i brosjyren i esken som produktet ble levert i, eller ved å gå til <http://www.hp.com/support/callcenters>. Ha følgende informasjon klar når du ringer til HP: Produktnavn og serienummer, kjøpsdato og beskrivelse av problemet.

Du finner også kundestøtte på Internett på <http://www.hp.com>. Klikk på **support & drivers**.

### Programvareverktøy, drivere og elektronisk informasjon

Gå til [http://www.hp.com/go/clj2800\\_software](http://www.hp.com/go/clj2800_software). (Området er på engelsk, men skriverdriverne kan lastes ned på flere språk.)

Hvis du vil ha informasjon over telefon, ser du brosjyren som fulgte med enheten.

### HPs direkte bestilling av ekstrautstyr og rekvisita

Bestill rekvisita fra følgende Web-områder:

USA: <http://www.hp.com/sbso/product/supplies>

Canada: <http://www.hp.ca/catalog/supplies>

Europa: <http://www.hp.com/go/supplies>

I Asia/Stillehavsområdene: <http://www.hp.com/paper/>

Se brosjyren i esken som enheten ble levert i, eller se <http://welcome.hp.com/country/us/en/wwwcontact.html>.

Du finner mer informasjon under [Tilbehør og bestillingsinformasjon](#).

Hvis du vil bestille rekvisita eller tilbehør via telefon, kan du ringe følgende numre:

USA: 800-538-8787

Canada: 800-387-3154

Telefonnumre for andre land/regioner finner du i brosjyren som fulgte med enheten.

### Reparasjoner som utføres av kunden

Via HPs programmer for reparasjoner som utføres av kunden, tilbys våre kunder i Nord-Amerika raskest mulig service enten under garanti eller kontrakt. Via programmet kan HP sende reservedeler direkte til deg (sluttbrukeren), slik at du kan skifte dem ut. Ved hjelp av dette programmet kan du skifte ut deler når det passer deg.

### HPs serviceinformasjon

Hvis du vil søke etter autoriserte HP-forhandlere i USA eller Canada, ringer du 800-243-9816 (USA) eller 800-387-3867 (Canada). Eller gå til <http://www.hp.com/go/cposupportguide>.

Ring kundestøtte for ditt land / din region for service for HP-produkter i andre land/regioner. Se brosjyren i esken som enheten ble levert i.

### **HPs serviceavtaler**

Ring: 800-HPINVENT [800-474-6836 (USA)] eller 800-268-1221 (Canada).

Service utenfor garanti: 800-633-3600.

Utvidet service: Ring 800-HPINVENT [800-474-6836 (USA)] eller 800-268-1221 (Canada). Du kan også gå til Web-området for HP Care Pack™ Services på <http://www.hpexpress-services.com/10467a>.

### **HP Verktøykasse**

Bruk HP Verktøykasse-programvaren hvis du vil kontrollere enhetens status og innstillinger, vise feilsøkinginformasjon og elektronisk dokumentasjon. Du kan vise HP Verktøykasse når enheten er koblet direkte til datamaskinen, eller når den er koblet til et nettverk. Du må ha utført en fullstendig programvareinstallering for å kunne bruke HP Verktøykasse. Se [Administrere og vedlikeholde enheten](#).

HP Verktøykasse støttes ikke for Macintosh-operativsystemer.

### **Programvarehjelp**

HP skanneprogramvaren som følger med HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett, inneholder elektronisk hjelp, som gir deg instruksjoner for å betjene programvaren med denne enheten.



# Innhold

## 1 Grunnleggende om enheten

Rask tilgang til enhetsinformasjon .....	2
Koblinger til brukerhåndboken .....	2
Hvordan finne mer informasjon .....	2
Enhetskonfigurasjoner .....	4
HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett .....	4
HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett .....	4
HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett .....	5
Enhetsfunksjoner .....	6
Enhetsdeler .....	9
Forside .....	9
Bakside .....	9
Grensesnittporter .....	10
Kontrollpanel .....	11

## 2 Programvare

Skriverdrivere .....	14
Programvare og operativsystemer som støttes .....	14
Programvaretips .....	15
Programvare for Windows .....	16
Programvare for Macintosh .....	17
HP Verktøykasse .....	17
Innebygd Web-server .....	18
Programvareinstallasjon .....	18
Avinstallere skriverprogramvaren .....	20
Bruke Legg til eller fjern programmer til å avinstallere .....	20
Avinstallere programvare for Macintosh .....	20

## 3 Spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Generelle retningslinjer .....	22
Papirvekter og -størrelser som støttes .....	23
Miljø for utskrift og oppbevaring av papir .....	25

## 4 Bruke enheten

Legge i skuffer .....	28
Legge i skuff 1 .....	28
Legge i skuff 2 (ekstrautstyr) .....	29
Legge i dokumenter for skanning .....	30
Bruke enhetens kontrollpanel .....	32
Endre språket på enhetens kontrollpanel .....	32
Endre standard papirstørrelse .....	32
Bruke volumkontrollene på enheten .....	33

## 5 Utskrift

Skrive ut fra Windows .....	38
Slik skriver du ut fra Windows .....	38
Slik skriver du ut fra Macintosh OS .....	39
Slik skriver du ut fra Macintosh OS .....	39
Skriverdriverne .....	40
Bruke hjelpen for PCL-skriverdriveren (bare Windows) .....	40
Velge en kilde .....	40
Velge en type eller størrelse .....	40
Skrive ut i gråtoner .....	41
Lage og bruke vannmerker .....	41
Skrive ut flere sider på ett papirark (N-opp-utskrift) .....	41
Lage og bruke hurtigsett .....	41
Forminske eller forstørre (Tilpass til side) .....	42
Maksimere utskriftshastighet for papir i Letter-størrelse .....	43
Velge mål for utskrifter .....	44
Angi en egendefinert papirstørrelse .....	45
Skrive ut på spesielt utskriftsmateriale .....	46
Glanset papir .....	46
Farget papir .....	46
Forhåndstrykte skjemaer og brevhode .....	46
Konvolutter .....	47
Tungt papir .....	47
HP LaserJet robust papir .....	48
Etiketter .....	48
Transparenter .....	48
Skrive ut den første siden på annet papir .....	49
Skrive ut på begge sider (manuell tosidig utskrift) .....	50
Slik bruker du manuell tosidig utskrift .....	50
Skrive ut hefter .....	51
Slik skriver du ut hefter .....	51
Avbryte en utskriftsjobb .....	53

## 6 Skrive ut med farger

Endre fargeinnstillingene .....	56
Bruke farge .....	57
Valg av utskriftsmateriale .....	57
HP ImageREt 2400 .....	57
Bruke fargealternativer .....	58
Skrive ut i gråtoner .....	58
Automatisk kontra manuell fargejustering .....	58
Manuelle fargealternativer .....	58
Fargesamsvar .....	60

## 7 Kopiering

Starte en kopieringsjobb .....	62
Avbryte en kopieringsjobb .....	63
Justere kopikvaliteten .....	64
Slik justerer du kopikvaliteten for den gjeldende jobben .....	64
Slik justerer du standard kopikvalitet .....	64
Justere innstillingen for lysere/mørkere (kontrast) .....	65
Slik justerer du innstillingen for lysere/mørkere for gjeldende jobb .....	65
Slik justerer du standardinnstillingen for lysere/mørkere .....	65
Forminske eller forstørre kopier .....	66

Slik forminsker eller forstørrer du kopier for gjeldende jobb .....	67
Slik endrer du standard kopistørrelse .....	68
Endre innstillingen for sortering av kopier .....	69
Slik endrer du standardinnstillingen for sortering av kopier .....	69
Endre antallet kopier .....	70
Slik endrer du antall kopier for gjeldende jobb .....	70
Slik endrer du standard antall kopier .....	70
Kopiere fotografier, tosidige originaler eller bøker .....	71
Slik kopierer du et fotografi .....	71
Slik kopierer du en bunke med tosidige originaler .....	71
Slik kopierer du en bok .....	72

## 8 Faks

Angi faksinnstillingene .....	75
Slik angir du tekst fra kontrollpanelet .....	75
Slik angir du klokkeslett og dato .....	76
Slik angir du fakstopptekst .....	76
Sende fakser .....	77
Slik justerer du oppløsningen for gjeldende faksjobb .....	77
Slik sender du en faks til én mottaker .....	77
Slik sender du en faks til flere mottakere .....	78
Slik sender du en faks ved hjelp av en gruppeoppringsoppføring .....	78
Slik sender du en faks til en gruppe manuelt (ad hoc-faksing) .....	79
Bruke manuell oppringing .....	80
Slik bruker du manuell oppringing med den automatiske dokumentmateren (ADM) .....	80
Slik bruker du manuell oppringing med planskanneren .....	80
Ringe på nytt manuelt .....	81
Slik ringer du opp på nytt manuelt .....	81
Avbryte en faksjobb .....	82
Slik avbryter du gjeldende faksjobb .....	82
Slik avbryter du en faksjobb ved hjelp av faksjobbstatus .....	82
Sende fakser ved hjelp av programvaren .....	83
Slik sender du en faks fra programvaren (Windows 2000 eller XP) .....	83
Slik sender du en faks fra programvaren (Mac OS 10.2 eller 10.3) .....	83
Slik sender du en faks fra tredjeparts programvare, for eksempel Microsoft Word (alle operativsystemer) .....	84
Motta fakser .....	85
Slik mottar du fakser når du hører fakssignaler .....	85
Sende en faks ved å ringe fra en telefon .....	86
Slik sender du en faks ved å ringe fra en telefon .....	86
Endre standardinnstillingen for lyst/mørkt (kontrast) .....	87
Slik endrer du standardinnstillingen for lyst/mørkt (kontrast) .....	87
Endre standardinnstillingen for oppløsning .....	88
Slik endrer du standardinnstillingen for oppløsning .....	88
Endre standardinnstillingen for glassplatens størrelse .....	89
Slik endrer du standardinnstillingen for glassplatestørrelse .....	89
Velge tonesignalmodus eller pulssignalmodus .....	90
Slik velger du tonesignal eller pulssignal .....	90
Endre innstillinger for gjenoppringing .....	91
Slik endrer du alternativet for gjenoppringing ved opptatt .....	91
Slik endrer du alternativet for gjenoppringing ved ikke svar .....	91
Slik endrer du alternativet for gjenoppringing ved kommunikasjonsfeil .....	91
Motta fakser på datamaskinen .....	92
Slik deaktiverer du innstillingen for å motta på PC fra kontrollpanelet .....	92
Angi svarmodus .....	93

Slik angir du svarmodus .....	93
Endre ringemønstre for svar på anrop .....	94
Slik endrer du ringemønster for svar på anrop .....	94
Endre innstillingen for ringesignaler før svar .....	95
Bruke innstillingen for ringesignaler før svar .....	95
Slik angir du antall ringesignaler før svar .....	95
Endre innstillinger for automatisk reduksjon for innkommende fakser .....	96
Slik endrer du automatisk reduksjon for innkommende fakser .....	96
Blokkere eller oppheve blokkering av faksnumre .....	97
Slik kan du blokkere eller oppheve blokkeringen av et faksnummer .....	97
Om hurtigoppringingsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringingsoppføringer .....	98
Slik programmerer du hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster .....	98
Slik sletter du hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster .....	99
Slik programmerer du hurtigoppringingsoppføringer eller direktetaster raskt .....	99
Administrere gruppeoppringingsoppføringer .....	100
Bruke oppringingstegn .....	102
Slik setter du inn en pause .....	102
Sette inn et ringeprefiks .....	103
Slik angir du ringeprefiks .....	103
Sende utsatte fakser .....	104
Slik sender du en utsatt faks .....	104
Endre innstillingen for Oppdag summetone .....	105
Slik endrer du innstilling for oppdaging av summetone .....	105
Bruke faktureringskoder .....	106
Slik endrer du innstillingen for faktureringskode .....	106
Slik bruker du faktureringskoder .....	106
Skrive ut fakser på nytt .....	107
Slik skriver du ut en faks på nytt .....	107
Slik endrer du innstillingene for å skrive ut fakser på nytt .....	107
Slette fakser fra minnet .....	108
Slik sletter du fakser fra minnet .....	108
Bruke videresending av faks .....	109
Slik bruker du videresending av fakser .....	109
Klargjøre en tilleggstelefon for mottak av fakser .....	110
Slik klargjør du en tilleggstelefon til å motta fakser .....	110
Bruke faksavspørring .....	111
Slik henter du faks ved avspørring fra en annen faksmaskin .....	111
Endre modus for fakser uten fakssignal .....	112
Slik endrer du modus for fakser uten fakssignal .....	112
Stemple mottatte fakser .....	113
Slik angir du at fakser skal stemples ved mottak .....	113
Angi modus for feilkorrigering .....	114
Slik endrer du innstillingen for feilkorrigering .....	114
Endre V.34-innstillingen .....	115
Slik endrer du V.34-innstillingen .....	115

## 9 Skanning

Forstå skannemetoder .....	118
Skanne fra enhetens kontrollpanel (Windows) .....	119
Programmere knappen Skann til på enheten .....	119
Skanne til e-post .....	119
Skanne til en mappe .....	119
Avbryte en skannejobb .....	121
Skanne ved hjelp av HP Director (Windows) .....	122
Slik viser du HP Director .....	122

Skanne fra enheten og HP Director (Macintosh) .....	123
Skanne til e-post .....	123
Skanne til en fil .....	124
Skanne til et program .....	124
Bruke side-ved-side-skanning .....	125
Skanne ved å bruke TWAIN- og WIA-kompatibel programvare .....	126
Bruke TWAIN- eller WIA-kompatibel programvare .....	126
Skanne et fotografi eller en bok .....	127
Skanne et fotografi .....	127
Skanne en bok .....	127
Skanne ved å bruke OCR-programvare (optisk tegngjenkjenning) .....	129
Readiris .....	129
Skanneroppløsning og farger .....	130
Retningslinjer for oppløsning og farger .....	130
Farger .....	131

## 10 Foto

Sette inn et minnekort .....	134
Endre standardinnstillinger .....	135
Endre jobbinnstillinger .....	136
Skrive ut bilder direkte fra minnekortet .....	137
Skrive ut bilder fra et prøvetrykk .....	138
Skrive ut en indeks .....	139

## 11 Hvordan?

Skrive ut: Hvordan? .....	142
Skrive ut på spesielt utskriftsmateriale, for eksempel glanset papir eller fotopapir .....	143
Skrive ut på begge sider av papiret .....	144
Skrive ut på konvolutter og egendefinerte papirstørrelser .....	144
Endre utskriftsinnstillingene for enheten, for eksempel volum eller utskriftskvalitet, i HP Verktøykasse .....	145
Skrive ut fargedokumenter fra datamaskinen bare i svart-hvitt .....	146
Nettverk: Hvordan? .....	147
Konfigurere enheten og bruke den på nettverket .....	147
Angi nettverkspassord .....	150
Foto: Hvordan? .....	151
Skrive ut et bestemt bilde fra et minnekort .....	151
Skrive ut alle bildene som er lagret på et minnekort .....	151
Aktivere og deaktivere minnekort .....	151
Bruke et prøvetrykk .....	152
Lagre bilder fra et minnekort på datamaskinen .....	152
Kopi: Hvordan? .....	153
Endre kopieringsinnstillingene, for eksempel antall eksemplarer, i HP Verktøykasse ..	153
Forminske eller forstørre en original .....	153
Faks: Hvordan? .....	154
Sende en faks fra enheten .....	154
Endre innstillingene for sending eller mottak av fakser, for eksempel svarmodus, i HP Verktøykasse .....	154
Opprette en faksforside .....	155
Sende en faks fra datamaskinen .....	156
Motta fakser på datamaskinen .....	158
Angi hurtigoppringingskoder .....	158
Videresende mottatte fakser til et annet faksnummer .....	159
Vise og skrive ut tidligere mottatte fakser .....	159
Legge til eller slette en kontakt .....	159

Importere kontakter fra en annen kilde .....	161
Opprette en ny gruppeliste .....	161
Opprette en ny gruppeliste .....	162
Endre innstillingene, for eksempel oppløsning og kontrast, og optimalisere dem for hver faks .....	162
Skanne: Hvordan? .....	163
Skanne fra enhetens kontrollpanel .....	163
Konfigurere Skann-knappen på kontrollpanelet .....	163
Lagre en skanning i en mappe på datamaskinen .....	163
Sende en skanning til en e-postmelding .....	164
Legge til eller redigere e-postadresser for skanning til e-post .....	164
Legge til eller redigere mapper for skanning til mappe .....	164
Annet: Hvordan? .....	166
Motta toneradvarsler fra enheten på datamaskinen .....	166
Motta toneradvarsler som e-postmeldinger fra enheten .....	166
Vedlikeholde enheten .....	166
Vise menyalternativene på kontrollpanelet for enheten .....	167
Skifte skriverkassetter .....	167
Skifte bildetrommelen .....	169
Fjerne fastkjørt papir .....	171
Bestille nye rekvisita .....	176

## 12 Administrere og vedlikeholde enheten

Informasjonssider .....	178
Demoside .....	178
Forbruksside .....	178
Konfigurasjonsside .....	178
Statusside for rekvisita .....	179
HP Verktøykasse .....	181
Slik viser du HP Verktøykasse .....	181
Kategorien Status .....	182
Kategorien Faks .....	182
Kategorien Skann til .....	182
Kategorien Feilsøking .....	183
Kategorien Dokumentasjon .....	183
Sider med enhetsinnstillinger .....	184
Koblinger for HP Verktøykasse .....	185
Andre koblinger .....	186
Macintosh Configure Device (Mac OS 10.2 og 10.3) .....	187
Slik viser du Macintosh Configure Device .....	187
Innebygd Web-server .....	188
Funksjoner .....	188
Fakslogger og rapporter .....	189
Skrive ut faksaktivetsloggen .....	189
Skrive ut en faksanropsrapport .....	189
Angi utskriftstidspunkt for faksanropsrapporten .....	190
Inkludere første side av hver faks på faksanropsrapporten .....	191
Skrive ut en telefonbokrapport .....	191
Skrive ut faktureringskoderapport .....	191
Skrive ut listen over blokkerte fakser .....	192
Skrive ut alle faksrapporter .....	192
Rengjøre enheten .....	193
Slik rengjør du utvendig .....	193
Slik rengjør du glassplaten .....	193
Slik rengjør du underlaget til lokket .....	193

Rengjøre papirbanen .....	194
Bytte den automatiske dokumentmateren (ADM) .....	196
Slik bytter du dokumentmateren .....	196
Skifte ut inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren (ADM) .....	198
Slik skifter du ut ADM-inntaksvalsen .....	198
Rengjøre inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren (ADM) .....	200
Slik rengjør du ADM-inntaksvalsen .....	200

### 13 Behandle rekvisita

Kontrollere status og bestille rekvisita .....	204
Slik kan du kontrollere status og bestille rekvisita ved hjelp av kontrollpanelet .....	204
Slik kontrollerer du status og bestiller rekvisita ved hjelp av HP Verktøykasse .....	204
Oppbevare rekvisita .....	205
Bytte og resirkulere rekvisita .....	206
HPs retningslinjer for rekvisita som ikke er produsert av HP .....	207
Tilbakestille skriveren for rekvisita som ikke er produsert av HP .....	207
HPs direktelinje for svindel .....	208
Skifte ut en skriverkassett .....	209
Slik skifter du ut en skriverkassett .....	209
Skifte ut bildetrommelen .....	211
Slik skifter du ut bildetrommelen .....	211

### 14 Feilsøking

Strategi for kundestøtte .....	214
Feilsøking prosess .....	215
Sjekkliste for feilsøking .....	215
Kontrollpanelmeldinger .....	220
Varsler og advarsler .....	220
Alvorlige feilmeldinger .....	227
Fjerne fastkjørt papir .....	231
Fastkjørt utskriftsmateriale i enheten .....	231
Fastkjørt utskriftsmateriale i den automatiske dokumentmateren (ADM) .....	234
Utskriftsproblemer .....	237
Problemer med utskriftskvaliteten .....	237
Problemer med utskriftsmateriale .....	246
Ytelsesproblemer .....	248
Skanningsproblemer .....	250
Løse problemer med skannet bilde .....	250
Problemer med skannekvaliteten .....	252
Kopieringsproblemer .....	254
Unngå problemer .....	254
Bildeproblemer .....	254
Problemer med utskriftsmateriale .....	256
Ytelsesproblemer .....	257
Faksproblemer .....	259
Problemer med mottak av fakser .....	259
Problemer med sending av fakser .....	262
Problemer med vanlige oppringinger .....	264
Problemer med utskriftsmateriale .....	264
Ytelsesproblemer .....	266
Minnekortproblemer .....	267
Manglende eller feil filer .....	267
Indeksside skrives ikke ut .....	267
Prøvetrykk skrives ikke ut .....	268
Prøvetrykk skannes ikke .....	268

Problemer med fotoutskrift .....	268
Feilsøkingsverktøy .....	271
Enhetssider og rapporter .....	271
Faksrapporter .....	271
HP Verktøykasse .....	273
Service-meny .....	273
Det vises svarte linjer eller prikker på enhetens kontrollpanel, eller det blir tomt .....	275

## Tillegg A Tilbehør og bestillingsinformasjon

Rekvisita .....	278
Minne .....	279
Ekstrautstyr for kabler og grensesnitt .....	280
Ekstrautstyr for papirhåndtering .....	281
Papir og annet utskriftsmateriale .....	282
Deler som brukeren kan skifte .....	283
Tilleggsdokumentasjon .....	284

## Tillegg B Service og kundestøtte

Hewlett-Packards begrensede garanti .....	285
Begrenset garantierklæring for skriverkassett og bildetrommel .....	287
Erklæring om begrenset garanti for Color LaserJet Image Fuser Kit og Image Transfer Kit .....	288
Tilgjengelig støtte og service .....	289
HPs vedlikeholdsavtaler .....	289
Avtaler om service på stedet .....	289

## Tillegg C Enhetsspesifikasjoner

### Tillegg D Spesielle bestemmelser

Innledning .....	293
Loven for beskyttelse av telefonkunder (USA) .....	294
IC CS-03-krav .....	295
EU-erklæring for telekomdrift .....	296
Telecom-erklæringer for New Zealand .....	297
Ordning for miljøvennlig produktforvaltning .....	298
Ozonutslipp .....	298
Energiforbruk .....	298
HP LaserJet-utskriftsrekvisita .....	298
Nederlands .....	299
Taiwan .....	300
Samsvarserklæring .....	301
Samsvarserklæring .....	302
Lands-/regionsspesifikke sikkerhetserklæringer .....	303
Laser safety statement .....	303
Canadian DOC statement .....	303
Korean EMI statement .....	303
Finnish laser statement .....	304

## Ordliste

## Stikkordregister



# 1

# Grunnleggende om enheten

Denne delen inneholder informasjon om følgende emner:

- [Rask tilgang til enhetsinformasjon](#)
- [Enhetskonfigurasjoner](#)
- [Enhetsfunksjoner](#)
- [Enhetsdeler](#)

# Rask tilgang til enhetsinformasjon

## Koblinger til brukerhåndboken

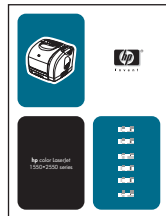
- [Enhetsdeler](#)
- [Kontrollpanel](#)
- [Feilsøking](#)

## Hvordan finne mer informasjon

Det finnes flere referanser du kan benytte med denne enheten. Se <http://www.hp.com/support/clj2800series>.

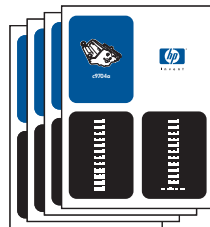
## Konfigurere enheten

**Installeringsveiledning (trykt)** – Trinnvise instruksjoner for installering og konfigurering av enheten. Denne veiledningen leveres med enheten.



**Animert installeringsveiledning** – Trinnvise instruksjoner for installering og konfigurering av enheten. Denne veiledningen finnes på CD-ROMen som fulgte med enheten.

**Installeringsveiledninger for ekstrautstyr og rekvisita** – Disse veiledningene inneholder trinnvise instruksjoner for installering av ekstrautstyr og rekvisita for enheten.



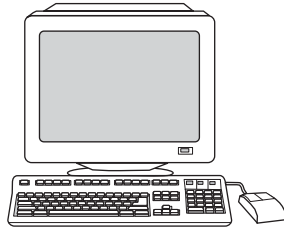
## Bruke enheten

**Brukerhåndbok** – Inneholder detaljert informasjon om bruk av enheten og feilsøking av problemer. Denne håndboken finnes på CD-ROMen som fulgte med enheten. Den finnes også i HP Verktøykasse-programvaren.

En Web-basert brukerhåndbok (HTML) er også tilgjengelig. Gå til <http://www.hp.com/support/clj2800series>. Velg **Manuals** når du kommer til siden.



**Elektronisk hjelp** – Inneholder informasjon om enhetsalternativer som er tilgjengelig i skriverdriveren. Du kan vise en hjelpefil ved å åpne den elektroniske hjelpen via skriverdriveren.

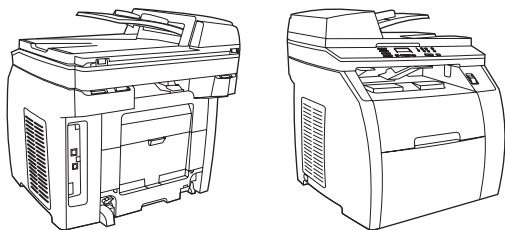


## Enhetskonfigurasjoner

Enheten finnes i følgende konfigureringer:

### HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett

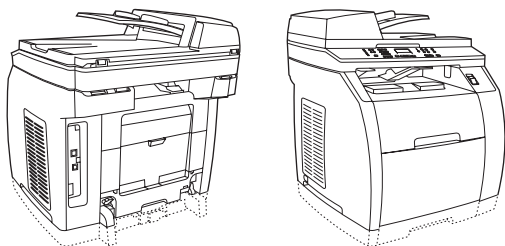
HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett - skriver, skanner, kopimaskin er en firefargers laserskriver som skriver ut ark i Letter-størrelse opptil 20 sider per minutt (spm) i svart-hvitt, A4-størrelse opptil 19 spm og Letter-/A4-størrelse opptil 4 spm i farger. Den inneholder en PCL 6-skriverdriver og har HP PostScript nivå 3-emulering.



- **Skuffer.** Enheten leveres med en flerfunksjonsskuff (skuff 1) som har kapasitet på opptil 125 ark med forskjellige typer utskriftsmateriale, eller 10 konvolutter.
- **Skriverekassetter.** Denne modellen leveres som standard med fargekassetter (cyan, gul og magenta) som kan skrive ut opptil 2000 sider med 5 % dekning. Den leveres med en svart skriverekassett som kan skrive ut opptil 5000 sider med 5 % dekning. (Et vanlig forretningsbrev har en dekning på 5 %.)
- **Tilkobling.** Enheten har en Hi-Speed USB 2.0-port og en port for tilkobling til et 10/100Base-T-nettverk.
- **Minne.** Enheten leveres som standard med 96 MB RAM.
- **Papirhåndtering.** Enheten leveres med en planskanner og en automatisk dokumentmater (ADM) med plass til 50 sider.
- **Utvidelsesmuligheter.** Enheten har ett tilgjengelig DIMM-spor for minneutvidelse og støtte for ekstra skrifter. Minnet kan utvides til 224 MB.

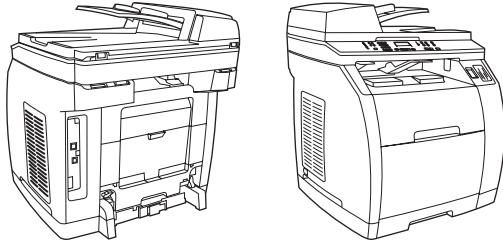
### HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett

HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett - skriver, skanner, faks, kopimaskin har de samme egenskapene som HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett, og den har et V.34-faksmodem og 4 MB Flash-minne for faks. Denne modellen leveres også som standard med fargekassetter med høy kapasitet som kan skrive ut opptil 4000 sider ved 5 % dekning.



## HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett

HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett - skriver, skanner, faks, kopimaskin har de samme egenskapene som HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett, inkludert fargekassetter med høy kapasitet som kan skrive ut opptil 4 000 sider ved 5 % dekning, og den har også en 250-arks skuff (skuff 2) for standardstørrelser. Denne modellen har også spor for vanlige minnekort.



## Enhetsfunksjoner

Funksjon	HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett
<b>Fargeutskrift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gir laserutskrift i farger ved hjelp av de fire fargene: cyan, magenta, gul og svart (CMYK).</li> </ul> <p>Du finner mer informasjon under <a href="#">Skrive ut med farger</a>.</p>
<b>Kopiering</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fullfargekopiering fra glassplaten på skanneren i Letter-/A4-format.</li> <li>Inneholder automatisk dokumentmater (ADM) som gir raskere, mer effektive kopieringsjobber med dokumenter på flere sider.</li> </ul> <p>Du finner mer informasjon under <a href="#">Kopiering</a>.</p>
<b>Faks</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller har full faksfunksjonalitet med en V.34-faks, inkludert nummerliste, fakspørsmål og utsatt faks.</li> </ul> <p>Du finner mer informasjon under <a href="#">Faks</a>.</p>
<b>Skanning</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gir 1200 piksler per tomme (ppt), 24-bits fullfargeskanning i Letter-/A4-format fra glassplaten på skanneren.</li> <li>Inneholder automatisk dokumentmater (ADM) som gir raskere, mer effektive skannejobber med dokumenter på flere sider.</li> </ul> <p>Du finner mer informasjon under <a href="#">Skanning</a>.</p>
<b>Stor utskriftshastighet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skriver ut svart på papir med Letter-størrelse opptil 20 spm og på papir med A4-størrelse opptil 19 spm. Skriver ut i farger på A4/Letter opptil 4 spm.</li> </ul>
<b>Glimrende utskriftskvalitet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekst og grafikk med ekte 600 x 600 punkter per tomme (ppt) med Image Ret 2400.</li> <li>Justerbare innstillinger gir best mulig utskriftskvalitet.</li> <li>HP UltraPrecise-skriverkassetten har en finere tonerformel som gir skarpere tekst og grafikk.</li> </ul>
<b>Funksjoner i skriverdriveren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rask utskriftsytelse, innebygd Intellifont- og TrueType-skaleringsteknologi, innebygd HP-GL/2-vektografikk og avanserte funksjoner for bildebehandling er fordeler du får med PCL PCL 6-skriverspråket.</li> </ul>

Funksjon	HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett
<b>Automatisk språkveksling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enheten bestemmer automatisk hvilket skrivingspråk som passer utskriftsjobben, og bytter til riktig språk (for eksempel PS eller PCL 6).</li> </ul>
<b>Grensesnittkoblinger</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hi-Speed USB 2.0-port (støttes ikke for Windows NT).</li> <li>● 10/100 Ethernet-nettverksport (RJ45).</li> </ul>
<b>Nettverk</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● TCP/IP <ul style="list-style-type: none"> <li>● LPD</li> <li>● 9100</li> </ul> </li> </ul>
<b>Minnekortspor (bare for HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett)</b>	<p>Enheten kan lese følgende minnekorttyper:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● CompactFlash</li> <li>● Ultra CompactFlash</li> <li>● Smart Media</li> <li>● Memory Stick</li> <li>● Secure Digital</li> <li>● Multi Media Card</li> <li>● XD Card</li> </ul> <p>Du finner mer informasjon under <a href="#">Foto</a>.</p>
<b>Forbedret minne og minneutvidelse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enheten leveres med 96 MB minne, som kan utvides til 224 MB ved hjelp av de tilgjengelige DIMM-sporene. De fleste dokumenter kan skrives ut med standard skriverminne ved hjelp av Memory Enhancement-teknologi (MET). MET komprimerer dataene automatisk, noe som praktisk talt doubler enhetens minne og muliggjør mer kompleks utskrift med minnet som er tilgjengelig.</li> </ul>
<b>Energisparing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enheten sparer automatisk elektrisitet ved at strømforbruket reduseres betraktelig når den ikke skriver ut.</li> <li>● Hewlett-Packard Company har som partner i ENERGY STAR® fastslått at dette produktet oppfyller ENERGY STAR®-retningslinjene for energieffektivitet. ENERGY STAR® er et registrert varemerke for det amerikanske miljøverndepartementet, Environmental Protection Agency (EPA), i USA.</li> </ul>
<b>Økonomisk utskrift</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nedskalering (skrive ut flere sider på ett ark) og tosidig utskrift ved hjelp av manuell tosidig utskrift sparer papir. Se <a href="#">Skrive ut flere sider på ett papirark (N-opp-utskrift)</a> og <a href="#">Skrive ut på begge sider (manuell tosidig utskrift)</a>.</li> </ul>

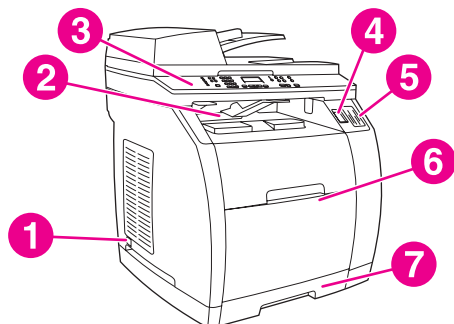
Funksjon	HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett
<b>Rekvisita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● En side for rekvisitastatus med målere for skriverkassett og bildetrommel som viser gjenværende rekvisitanivåer. Gjelder bare rekvisita levert av HP.</li> <li>● Kassett som ikke må ristes.</li> <li>● Godkjenning for skriverkassetter fra HP.</li> <li>● Mulighet for bestilling av utskriftsrekvisita.</li> </ul>
<b>Tilgjengelighet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elektronisk brukerhåndbok som er kompatibel med skjermleserverktøy for tekst.</li> <li>● Skriverkassetter og bildetrommelen kan installeres og fjernes med én hånd.</li> <li>● Alle deksler kan åpnes med én hånd.</li> </ul>



# Enhetsdeler

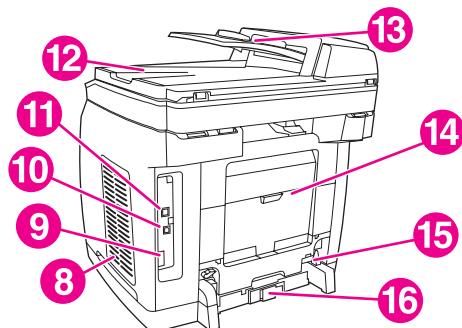
Før du begynner å bruke enheten, bør du gjøre deg kjent med enhetsdelene.

## Forside



- 1 av/på-knapp
- 2 øvre utskuff (forsiden ned)
- 3 kontrollpanel
- 4 utløserknapp for skanner
- 5 minnekortspor (bare for HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett)
- 6 skuff 1
- 7 skuff 2 (følger bare med HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett)

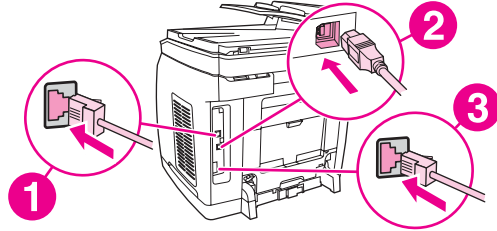
## Bakside



- 8 DIMM-deksel
- 9 faksporer (bare for HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller)
- 10 Hi-Speed USB 2.0-port
- 11 nettverksport
- 12 ADM-utskuff
- 13 ADM-innskuff
- 14 bakre utskriftsdeksel (forsiden opp)
- 15 strømkontakt
- 16 justeringskontroll for papirlengde i skuff 2

## Grensesnittporter

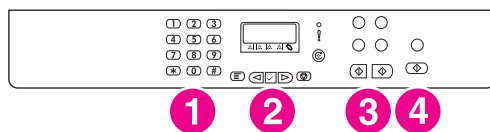
Enheten har to grensesnittporter: en 10/100Base-T-nettverksport (RJ-45) og en Hi-Speed USB 2.0-port. HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller har også faksporer.



- 1 nettverksport
- 2 Hi-Speed USB 2.0-port
- 3 faksporer (bare for HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller)

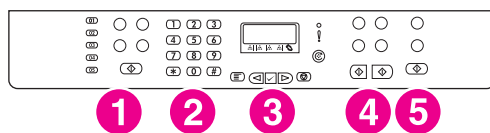
## Kontrollpanel

Bruk følgende illustrasjoner til å identifisere komponentene på enhetens kontrollpanel.



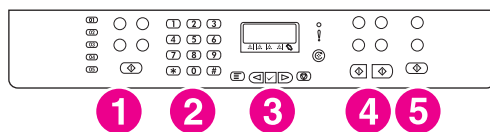
### HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett - skriver, skanner, kopimaskin

- 1 **Alfanumeriske taster.** Bruk de alfanumeriske tastene til å skrive inn data på enhetens kontrollpanel og slå telefonnumre for faksing. Hvis du vil ha informasjon om å bruke alfanumeriske taster, kan du se [Faks](#).
- 2 **Meny- og avbrytkontroller.** Bruk disse kontrollene til å velge menyalternativer, fastslå enhetsstatusen og avbryte gjeldende jobb.
- 3 **Kopieringskontroller.** Bruk disse kontrollene til å endre vanlig brukte standardinnstillinger, og til å starte kopieringen. Du finner instruksjoner om kopiering under [Kopiering](#).
- 4 **Skanningskontroller.** Bruk disse kontrollene til å skanne til e-post eller til en mappe. Du finner instruksjoner om skanning under [Skanning](#).



### HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett - skriver, skanner, faks, kopimaskin

- 1 **Fakskontroller.** Bruk fakskontrollene til å endre vanlig brukte faksinnstillinger. Hvis du vil vite mer om å bruke fakskontrollene, se [Faks](#).
- 2 **Alfanumeriske taster.** Bruk de alfanumeriske tastene til å skrive inn data på enhetens kontrollpanel og slå telefonnumre for faksing. Hvis du vil ha informasjon om å bruke alfanumeriske taster, kan du se [Faks](#).
- 3 **Meny- og avbrytkontroller.** Bruk disse kontrollene til å velge menyalternativer, fastslå enhetsstatusen og avbryte gjeldende jobb.
- 4 **Kopieringskontroller.** Bruk disse kontrollene til å endre vanlig brukte standardinnstillinger, og til å starte kopieringen. Du finner instruksjoner om kopiering under [Kopiering](#).
- 5 **Skanningskontroller.** Bruk disse kontrollene til å skanne til e-post eller til en mappe. Du finner instruksjoner om skanning under [Skanning](#).



### HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett - skriver, skanner, faks, kopimaskin

- 1 **Fakskontroller.** Bruk fakskontrollene til å endre vanlig brukte faksinnstillinger. Hvis du vil vite mer om å bruke fakskontrollene, se [Faks](#).
- 2 **Alfanumeriske taster.** Bruk de alfanumeriske tastene til å skrive inn data på enhetens kontrollpanel og slå telefonnumre for faksing. Hvis du vil ha informasjon om å bruke alfanumeriske taster, kan du se [Faks](#).
- 3 **Meny- og avbrytkontroller.** Bruk disse kontrollene til å velge menyalternativer, fastslå enhetsstatusen og avbryte gjeldende jobb.
- 4 **Kopieringskontroller.** Bruk disse kontrollene til å endre vanlig brukte standardinnstillinger, og til å starte kopieringen. Du finner instruksjoner om kopiering under [Kopiering](#).
- 5 **Kontroller for foto og skanning.** Bruk disse kontrollene til å skrive ut fotografier fra et minnekort, eller til å skanne til e-post eller til en mappe. Du finner instruksjoner om hvordan du bruker minnekort under [Foto](#). Du finner instruksjoner om skanning under [Skanning](#).



# 2

## Programvare

Denne delen inneholder informasjon om følgende emner:

- [Skriverdrivere](#)
- [Avinstallere skriverprogramvaren](#)

## Skriverdrivere

### Programvare og operativsystemer som støttes

HP anbefaler på det sterkeste at du installerer programvaren som fulgte produktet. Da blir enhetsoppsettet enkelt, og du kan dra nytte av alle enhetsfunksjonene. HP-programvare finnes ikke på alle språk. Se installeringsveiledningen for å få flere opplysninger om installering. Du bør også lese Readme-filen, som inneholder de nyeste opplysningene om programvaren.

Nye drivere, tilleggsdrivere og annen programvare kan skaffes fra Internett og andre kilder. Hvis du ikke har tilgang til Internett, finner du flere opplysninger under [Service og kundestøtte](#).

Enheten støtter følgende operativsystemer:

- Microsoft® Windows® 98 SE, Windows 2000, Windows Millennium Edition (Me) og Windows XP (32-bit)
- Windows NT 4.0 og Windows XP (64-bit): bare driver, annen enhetsprogramvare er ikke tilgjengelig
- Macintosh OS 9.2.2 og OS 10.2 og 10.3
- UNIX®, Linux og OS/2 (begrenset funksjonalitet)
- Windows Server 2003 (skriverdriver, bare fra Web)

Tabellen nedenfor viser tilgjengelig programvare for operativsystemet. Full programvareinstallasjon bare tilgjengelig for Windows 2000- og Windows XP-systemer som oppfyller de anbefalte systemkravene. Hvis du vil vite mer om programvareinstallasjon, kan du se [Programvareinstallasjon](#).

#### HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett programvare

Funksjon	Windows 2000, XP <sup>1</sup>	Windows 98 SE, ME	Windows NT	Macintosh OS 9.2.2	Macintosh OS 10.2, 10.3	UNIX®, Linux	OS/2
Windows Installer	✓	✓					
PCL 6-skriverdriver	✓	✓	✓				
PS-skriverdriver	✓	✓	✓				
Skanneprogramvare	✓	✓		✓	✓		
HP Verktøykasse-programvare	✓						
Macintosh Installer				✓	✓		

## HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett programvare (forts.)

Funksjon	Windows 2000, XP <sup>1</sup>	Windows 98 SE, ME	Windows NT	Macintosh OS 9.2.2	Macintosh OS 10.2, 10.3	UNIX®, Linux	OS/2
Faksprogramvare - bare HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller	✓			✓	✓		
Lagringsdriver (minnekort) - bare HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett	✓	✓					
Enhetskonfigurasjonsverktøy					✓		
HP Director	✓				✓		
HP Image Zone	✓						
HP Dokumentvisning	✓						
Macintosh PPD (PostScript Printer Description) og PDE (Printer Dialog Extensions)				✓	✓		
IBM-drivere							✓ <sup>2</sup>
Modell-skripter						✓ <sup>3</sup>	

<sup>1</sup>64-bits versjonen av Windows XP støtter bare skriverdrivere.

<sup>2</sup>Tilgjengelig fra HPs Web-område.

<sup>3</sup>Tilgjengelig fra HPs Web-område. Gjelder ikke bare for denne enheten.

## Programvaretips

Nedenfor finner du tips for å arbeide med enhetsprogramvaren.

### Hvordan får jeg tilgang til enhetsfunksjonene?

Enhetsfunksjonene er tilgjengelige fra skriverdriveren. Noen funksjoner, for eksempel egendefinerte papirstørrelser og sideretning, kan også være tilgjengelige fra programmet du bruker til å opprette filen. Der det er mulig, bør du bruke innstillingene i programmet til å gjøre endringer, fordi endringer som gjøres fra programmet, overstyrer endringer som gjøres fra skriverdriveren.

Du får tilgang til avanserte enhetsfunksjoner fra skriverdriveren (eller fra dialogboksen **Skriv ut** på Macintosh-operativsystemer). Gjør følgende for å åpne en Windows-skriverdriver:

1. Klikk på **Start** på oppgavelinjen i Windows. Klikk på **Innstillinger** og deretter **Skrivere**.
  - I Windows XP klikker du på **Start** og deretter på **Skrivere og telefakser**.  
En dialogboks åpnes.
2. Høyreklikk på driveren du vil åpne, og velg **Utskriftsinnstillinger**.  
Driveren åpnes, og du kan angi endringer.

Mange enhetsfunksjoner er også tilgjengelige via HP Verktøykasse (ikke tilgjengelig for Macintosh). Hvis du vil ha mer informasjon om HP Verktøykasse, kan du se den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

CD-ROMene for enheten inkluderer HP skanneprogramvare. Hvis du vil ha mer informasjon om HP skanneprogramvaren, kan du se den elektroniske hjelpen for programvaren.

## Hvordan får jeg den nyeste skriverprogramvaren?

Når du vil undersøke om det finnes oppgraderinger av programvaren og eventuelt installere dem, kan du laste ned drivere fra Internett eller fra HPs FTP-servere (file transfer protocol).

### Slik laster du ned drivere

1. Gå til <http://www.hp.com>. Klikk på **support & drivers**.
2. Skriv `color laserjet 2800` som produktnavn. Selv om Web-siden for driverne er på engelsk, kan du laste ned drivere for en rekke forskjellige språk.

Hvis du ikke har tilgang til Internett, kan du ta kontakt med HPs kundestøtte. Se [Service og kundestøtte](#) eller brosjyren som fulgte med enheten. Les Readme-filen for mer informasjon om utgivelser.

## Hva slags annen programvare er tilgjengelig?

CD-ROMene for enheten inkluderer HP skanneprogramvare. Du finner informasjon om hvilke språk som støttes, og om ekstra programvare som er inkludert, i Readme-filen på CD-ROMen for HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett.

## Programvare for Windows

Når du installerer programvaren for Windows, kan du koble enheten direkte til en datamaskin via en USB-kabel, eller du kan koble enheten til et nettverk ved hjelp av den interne utskriftsserveren. Se installeringsveiledningen for å få flere opplysninger om installering. Du bør også lese Readme-filen, som inneholder de nyeste opplysningene om programvaren.

Følgende programvare er tilgjengelig for alle som bruker enheten, uansett om du kobler enheten direkte til en datamaskin via en USB-kabel, eller om du kobler enheten til et nettverk via en utskriftsserver.

### Skriverdrivere

En skriverdriver er en programvarekomponent som gir tilgang til funksjoner på enheten, og som sørger for kommunikasjon mellom datamaskinen og enheten. Du finner hjelp om hvordan du bruker skriverdriveren under [Bruke Hjelp](#).



Velg skriverdriver ut fra hvordan du bruker enheten.

- Bruk PCL 6-skriverdriveren for å få fullt utbytte av funksjonene på enheten.
- Bruk PostScript-skriverdriveren for kompatibilitet med PS-behov. Visse enhetsfunksjoner er ikke tilgjengelige i denne skriverdriveren.

Enheden veksler automatisk mellom HP PostScript nivå 3-emulering og PCL-skriverspråk, avhengig av hvilken driver du er valgt.

### **Bruke Hjelp**

Skriverdriveren har dialogbokser for **Hjelp** som kan aktiveres ved hjelp av **Hjelp**-knappen i skriverdriveren, **F1**-tasten på tastaturet eller ved å klikke på spørsmålstegnet (?) i øvre høyre hjørne i skriverdriveren. Disse dialogboksene for **Hjelp** gir detaljert informasjon om den aktuelle skriverdriveren. Hjelpen for skriverdriveren er uavhengig av hjelpen i programmet du bruker.

## **Programvare for Macintosh**

For Mac 9.2.2 må Apple LaserWriter 8-driveren være installert for å bruke PPD-filen. Bruk Apple LaserWriter 8-driveren som fulgte med Macintosh-maskinen. For Mac OS 10.2 og 10.3 bruker du Utskriftssenter til å skrive ut.

Enheden leveres med følgende programvare for Macintosh-maskiner.

### **HP Director**

HP Director er programvare som brukes når du arbeider med dokumenter. Når et dokument legges inn i den automatiske dokumentmateren (ADM) mens datamaskinen er koblet direkte til enheten, vil HP Director vises på datamaskinens skjerm, slik at dokumentet kan fakses eller skannes, eller at innstillingene kan endres i Macintosh Configure Device-programmet.

HP all-in-one Setup Assistant, som konfigurerer faks- og utskriftskøer, er også inkludert.

### **PPDs (Mac OS 9.2.2)**

PPD-filer, sammen med LaserWriter-driveren, gir tilgang til skriverens funksjoner og gjør at datamaskinen kan kommunisere med enheten. Du finner et installasjonsprogram for PPD-filene på CD-ROMen HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett for Macintosh.

### **PDEs (Mac OS 10.2 og 10.3)**

PDEer er kode-plugin-moduler som gir tilgang til funksjoner på enheten som informasjon om antall kopier, tosidig utskrift og innstillinger for kvalitet. Du finner et installasjonsprogram for PDEene og annen programvare på CD-ROMen HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett for Macintosh.

## **HP Verktøykasse**

Du må utføre en fullstendig programvareinstallering for å kunne bruke HP Verktøykasse.

HP Verktøykasse inneholder koblinger til statusinformasjon og hjelpeinformasjon for enheten, som denne brukerhåndboken, og verktøy du kan bruke til å diagnostisere og løse problemer. Se [Behandle rekvisita](#) hvis du vil ha mer informasjon.

HP Verktøykasse støttes ikke for Macintosh-datamaskiner.

## Innebygd Web-server

Den innebygde Web-serveren er et Web-basert grensesnitt som gir enkel tilgang til enhetsstatus og -konfigurasjoner, inkludert nettverkskonfigurasjoner og funksjoner for smarte utskriftsrekvisita.

Du kan få tilgang til den innebygde Web-serveren via nettverkstilkoblingen på enheten. Skriv inn enhetens IP-adresse i en nettleser for å vise hjemmesiden til den innebygde Web-serveren for enheten. På hjemmesiden kan du bruke kategoriene og den venstre navigasjonsmenyen til å kontrollere statusen for enheten, konfigurere enheten eller kontrollere rekvisitastatusen.

Nettlesere som støttes, inkluderer:

- Internet Explorer 5.0 eller nyere
- Netscape Navigator 4.75 eller nyere
- Opera 6.05 eller nyere
- Safari 1.2 eller nyere

## Programvareinstallasjon

Hvis datamaskinen oppfyller anbefalte minimum systemkrav, har du to alternativer når du installerer programvaren fra CD-ROMene som ble levert med enheten.

### Vanlig installasjon

Dette alternativet er bare tilgjengelig hvis datamaskinen oppfyller minimumskravene. Hvis du vil ha mer informasjon om minimumskravene, kan du se på emballasjen for enheten.

Dette er det anbefalte installasjonsalternativet. Velg dette alternativet for å installere programvaren for å skrive ut og skanne fra datamaskinen, pluss følgende programmer:

- HP Verktøykasse: Dette programmet gjør at det er enkelt å overvåke og konfigurere enhetsinnstillinger fra datamaskinen. Det inneholder også hjelp og feilsøking for enheten. Med HP Verktøykasse har du tilgang fra skrivebordet til enhetens faksnummerliste og logger.

Hvis du vil ha mer informasjon om HP Verktøykasse, kan du se i den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse etter du har installert programvaren.

- HP Image Zone: Dette programmet kan du bruke til å vise, behandle og redigere bilder. Du kan laste inn bilder direkte fra et kamera eller minnekort, og du kan dele disse bildene med andre. Det inneholder også programmer for å skanne og produsere kreative prosjekter, for eksempel brosjyrer og reklamesedler.

Hvis du vil ha mer informasjon om HP Image Zone, kan du se i den elektroniske hjelpen for HP Image Zone etter du har installert programvaren.

- HP Dokumentvisning: Dette programmet kan du bruke til å vise PDF- og TIFF-filer, samt angi merknader i dem, og du kan eksportere dokumenter til andre programmer. Det inneholder også OCR-programvare (optisk tegngjenkjenning), som du kan bruke til å skanne papirdokumenter og konvertere dem til elektroniske dokumenter som kan redigeres.

Hvis du vil ha mer informasjon om HP Dokumentvisning, kan du se i den elektroniske hjelpen for HP Dokumentvisning etter du har installert programvaren.

## **Minimumsinstallasjon**

Operativsystemene Windows 98 SE og Windows ME, i tillegg til systemer med tilstrekkelig minne, må foreta en minimumsinstallering for å sikre at datamaskinen fortsetter å fungere optimalt.

Dette installerer programvaren som er nødvendig for å skrive ut og skanne fra datamaskinen. Du vil imidlertid ikke kunne skanne fra enheten. For HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett - skriver, skanner, faks, kopimaskin kan du også vise minnekort i enheten fra Windows Utforsker, selv ved minimumsinstallasjon.

## Avinstallere skriverprogramvaren

Når du skal avinstallere programvare, bør du følge instruksjonene for ditt operativsystem, som vist nedenfor.

### Bruke Legg til eller fjern programmer til å avinstallere

Bruk **Legg til eller fjern programmer** i Windows til å fjerne enhetsprogramvaren. Denne metoden krever **ikke** at du har programvare-CDen.

1. Klikk på **Start**, velg **Innstillinger** og klikk på **Kontrollpanel**.
  - I Windows XP klikker du på **Start** og deretter på **Kontrollpanel**.
2. Dobbelklikk på **Legg til eller fjern programmer**.
3. Bla gjennom listen over programmer, og klikk på **HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett**.
4. Klikk på **Fjern**.

### Avinstallere programvare for Macintosh

Hvis du vil fjerne utskriftsprogramvaren fra Macintosh-maskinen, åpner du Finder, går til Applications/HP LaserJet aio/HP Uninstaller, og deretter kjører du programmet.

# 3

## Spesifikasjoner for utskriftsmateriale

Denne delen inneholder informasjon om spesifikasjoner for kvaliteten på utskriftsmateriale og retningslinjer for bruk og lagring av utskriftsmateriale.

- [Generelle retningslinjer](#)
- [Papirveker og -størrelser som støttes](#)
- [Miljø for utskrift og oppbevaring av papir](#)

## Generelle retningslinjer

Enkelte utskriftsmaterialer kan oppfylle retningslinjene i håndboken og likevel gi dårlige resultater. Dette problemet kan skyldes feilhåndtering, ikke godkjente temperatur- og fuktighetsnivåer, eller andre faktorer som Hewlett Packard ikke har kontroll over.

Før du kjøper inn store mengder med utskriftsmateriale, bør du teste materialet og forsikre deg om at det oppfyller kravene i denne brukerhåndboken og i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*, som du kan vise på Internett på <http://www.hp.com/support/ljpaperguide>. For bestillingsinformasjon, se [Tilbehør og bestillingsinformasjon](#).

---

### FORSIKTIG

---

Hvis du bruker utskriftsmateriale som ikke oppfyller HPs spesifikasjoner, kan det føre til skriverproblemer og påfølgende reparasjon. Disse reparasjonene er ikke dekket av garantiene eller serviceavtalene til Hewlett-Packard.

Denne skriveren håndterer en rekke forskjellige typer utskriftsmateriale, for eksempel skrivepapir (inkludert opptil 100 % resirkulert fiberpapir), konvolutter, etiketter, transparenter, glanset papir, HP LaserJet Tough paper og egendefinerte papirstørrelser. Egenskaper som vekt, sammensetning, struktur og fuktighetsinnhold er viktige faktorer som påvirker skriverytelsen og utskriftskvaliteten. Utskriftsmateriale som ikke oppfyller retningslinjene i denne håndboken, kan forårsake følgende problemer:

- Dårlig utskriftskvalitet.
- Papir kjører seg oftere fast.
- For tidlig slitasje på enheten, noe som krever reparasjon.

## Papirveker og -størrelser som støttes

Best resultat får du ved å bruke vanlig fotokopipapir på 75 til 90 g/m<sup>2</sup>. Kontroller at papiret er av god kvalitet uten kutt, hakk, rifter, flekker, løse partikler, støv, skrukker, porer eller brettede kanter.

### Merk

Enheten støtter en rekke forskjellige standardstørrelser og egendefinerte størrelser av utskriftsmateriale. Kapasiteten i skuffene kan variere ut fra vekten og tykkelsen på utskriftsmaterialet, og miljøet rundt. Bruk bare transparenter som er laget for å brukes med HP Color LaserJet-skrivere. Transparenter for blekkskrivere og svart-hvitt-skrivere støttes ikke for denne enheten.

### Spesifikasjoner for skuff 1

Utskriftsmateriale	Dimensjoner <sup>1</sup>	Vekt	Kapasitet <sup>2</sup>
Papir	Minimum: 76 x 127 mm (3 x 5 tommer)	60 til 177 g/m <sup>2</sup>	Opptil 125 papirark med en vekt på 75 g/m <sup>2</sup>
	Maksimum: 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)		
Glanset papir	Samme som maksimums- og minimumsstørrelsene over.	75 til 120 g/m <sup>2</sup>	Maksimal bunkehøyde: 12 mm (0,47 tommer)
HP Cover paper <sup>3</sup>		203 g/m <sup>2</sup>	50 (vanligvis)
Transparenter og ugjennomskinnelig film		Tykkelse: 0,10 til 0,13 mm (3,9 til 5,1 mils)	50 (vanligvis)
Etiketter <sup>4</sup>		Tykkelse: opptil 0,23 mm (opptil 9 mils)	50 (vanligvis)
Konvolutter		Opptil 90 g/m <sup>2</sup>	Opptil 10

<sup>1</sup>Skriveren støtter en rekke forskjellige standardstørrelser og egendefinerte størrelser utskriftsmateriale. Du finner informasjon om hvilke størrelser som støttes, i skriverdriveren.

<sup>2</sup>Kapasiteten kan variere ut fra vekten og tykkelsen på utskriftsmaterialet, og miljøet rundt.

<sup>3</sup>Hewlett-Packard garanterer ikke for resultatet når det skrives ut på andre typer tungt papir.

<sup>4</sup>Glatthet: 100 til 250 (Sheffield).

## Spesifikasjoner for skuff 2 (ekstrautstyr)

Utskriftsmateriale	Dimensjoner <sup>1</sup>	Vekt	Kapasitet <sup>2</sup>
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	60 til 105 g/m <sup>2</sup>	250 papirark med en vekt på 75 g/m <sup>2</sup>
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)		
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)		
B5 (ISO)	176 x 250 mm (6,9 x 9,9 tommer)		
B5 (JIS)	182 x 257 mm (7,2 x 10 tommer)		
Executive	191 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)		
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)		
8,5 x 13 tommer	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)		

<sup>1</sup>Skriveren støtter en rekke forskjellige standardstørrelser og egendefinerte størrelser utskriftsmateriale. Du finner informasjon om hvilke størrelser som støttes, i skriverdriveren.

<sup>2</sup>Kapasiteten kan variere ut fra vekten og tykkelsen på utskriftsmaterialet, og miljøet rundt.

### Papirstørrelser for den automatiske dokumentmateren (ADM)

Utskriftsmateriale	Dimensjoner	Vekt eller tykkelse	Kapasitet
Minimum papirstørrelse	127 x 127 mm (5 x 5 tommer)	60 til 90 g/m <sup>2</sup>	50 ark med en vekt på 75 g/m <sup>2</sup> (bond)
Maksimal papirstørrelse	216 x 381 mm (8,5 x 15 tommer)	60 til 90 g/m <sup>2</sup> (bond)	50 ark med en vekt på 75 g/m <sup>2</sup> (bond)

#### Merk

Bruk planskanneren til faksing (bare for HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller), kopiering og skanning hvis originalen er skjør, tynn, tykk, for liten for dokumentmateren eller et fotografi. Bruk også planskanneren hvis du bruker funksjonen Tilpass til side for kopiering. Planskanneren gir best oppløsning for faksing, kopiering og skanning.



## Miljø for utskrift og oppbevaring av papir

Ideelt sett bør miljøet for utskrift og lagring av utskriftsmateriale være nær romtemperatur, og ikke for tørt eller for fuktig. Husk at papir absorberer og mister fuktighet svært raskt.

Varme og fuktighet skader papir. Varme fører til at fuktigheten i papiret fordufter, mens kulde gjør at den kondenserer på arkene. Varmeanlegg og luftavkjølere fjerner det meste av fuktigheten i et rom. Når du åpner og bruker papir, mister det fuktighet og får streker og flekker. Fuktige værforhold eller vannavkjølere kan øke luftfuktigheten i et rom. Når du åpner og bruker papir, absorberer papiret overflødig fuktighet. Dette fører til lyse utskrifter og bitutfall. Når papir avgir eller absorberer fuktighet, kan det også forvrenses. Dette kan føre til at papir kjører seg fast.

Oppbevaring og håndtering av papir er derfor like viktig som selve prosessene i papirproduksjonen. Miljøforholdene på papirets oppbevaringsplass har en direkte innvirkning på papirmatingen og utskriftskvaliteten.

Du bør være forsiktig med å kjøpe mer papir enn det du med letthet klarer å bruke på kort tid (ca. tre måneder). Papir som oppbevares over lang tid, kan bli utsatt for ekstreme varme- og fuktighetsnivåer som skader papiret. Det er viktig å planlegge, slik at du unngår skade på store papirkvanta.

Uåpnet papir i forseglede ris kan holde seg stabilt i flere måneder før bruk. Åpne papirpakker er mer utsatt for miljøskader, spesielt hvis de ikke er beskyttet av en fuktighetssikker innpakning.

Du bør oppbevare utskriftsmaterialet på en forsvarlig måte for å sikre optimal enhetsytelse. Det innebærer en temperatur på 20 °C til 24 °C og en relativ luftfuktighet på 45 % til 55 %. Følgende retningslinjer er nyttige når du skal evaluere papiroppbevaringsmiljøet:

- Oppbevar utskriftsmaterialet ved eller nær romtemperatur.
- Luften bør ikke være for tørr eller for fuktig.
- Den beste måten du kan oppbevare et åpent ris med papir på, er å pakke det godt inn igjen i den fuktighetsbeskyttende innpakningen. Hvis enhetens omgivelser er utsatt for ekstreme forhold, bør du ikke pakke ut mer papir enn du skal bruke samme dag, slik at du unngår uønskede endringer i fuktighet.
- Unngå å oppbevare papir og utskriftsmateriale nær varmekilder og ventilasjonsluker eller nær vinduer og dører som ofte står åpne.



# 4

## Bruke enheten

Denne delen inneholder informasjon om å bruke HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett.

- [Legge i skuffer](#)
- [Bruke enhetens kontrollpanel](#)

## Legge i skuffer

Spesielt utskriftsmateriale, for eksempel konvolutter, etiketter og transparenter, bør bare legges i skuff 1.

### Merk

Siden skuff 2 ikke er inkludert på alle modeller, henvises den til som skuff 2 (ekstrautstyr) i denne dokumentasjonen.

## Legge i skuff 1

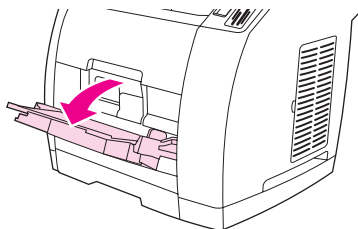
Skuff 1 (flerfunksjonsskuffen) har en kapasitet på opptil 125 papirark eller annet utskriftsmateriale, eller opptil 10 konvolutter.

### FORSIKTIG

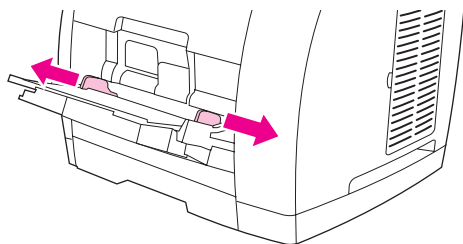
Ikke legg utskriftsmateriale i skuff 1 under utskrift, siden det kan føre til fastkjøringer. Ikke luft papiret før det legges i skuffene, og unngå å legge for mye i skuffene.

## Slik legger du i skuff 1

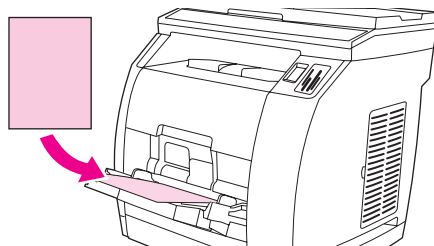
1. Åpne skuff 1.



2. Trekk ut skuffeforlengeren. Hvis utskriftsmaterialet som legges i, er lenger enn 23 cm (9 tommer), må den ekstra skuffeforlengeren også åpnes.
3. Juster breddeskinnene slik at de er litt bredere enn utskriftsmaterialet.



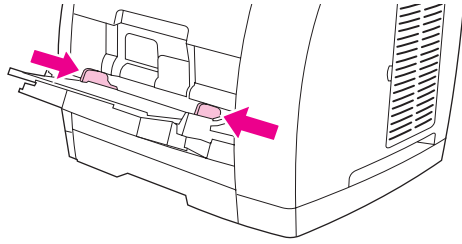
4. Legg utskriftsmaterialet i skuffen med utskriftssiden opp, og med øvre kortsida først.



### Merk

Hvis du bruker manuell, tosidig utskrift, kan du se under [Skrive ut på begge sider \(manuell tosidig utskrift\)](#) for instruksjoner om hvordan du legger i papir.

5. Skyv breddeskinnene innover til de så vidt berører bunken med utskriftsmateriale på begge sider, uten at det bøyes. Kontroller at utskriftsmaterialet passer under tappene på breddeskinnene.



---

**FORSIKTIG**

---

Vent til skriveren er ferdig med å skrive ut før du lukker skuff 1. Hvis du lukker skuffen før skriveren er ferdig, kan det føre til at papiret kjører seg fast.

6. Senk det bakre utskriftsdekselet på baksiden av skriveren når du skriver ut på spesielt utskriftsmateriale, for eksempel etiketter, konvolutter, tungt papir eller lett papir. Slik unngår du at materialet krøller seg.

---

**FORSIKTIG**

---

Fjern hver side når den skrives ut for ikke å få feilmelding om fastkjørt papir.

## Legge i skuff 2 (ekstrautstyr)

Papir omfatter brevhodepapir og hullark med gjennomsnittlig vekt. Du finner flere opplysninger om brevhodepapir og hullark under [Skrive ut på spesielt utskriftsmateriale](#).

---

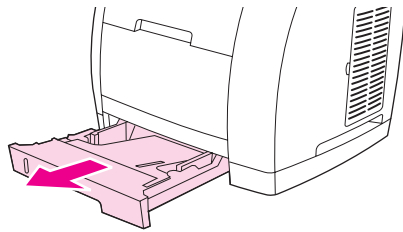
**FORSIKTIG**

---

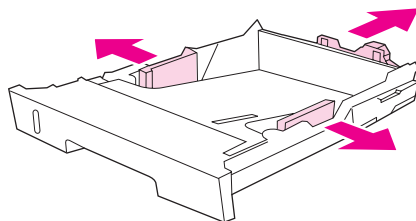
Spesielt utskriftsmateriale, for eksempel etiketter og transparenter, bør bare legges i skuff 1. Hvis du skriver ut på spesielt utskriftsmateriale fra skuff 2, kan papir kjøre seg fast. Ikke luft papiret før det legges i skuffene, og unngå å legge for mye i skuffene.

## Slik legger du papir i skuff 2 (ekstrautstyr)

1. Trekk skuff 2 (ekstrautstyr) ut av skriveren og fjern alt papir.



2. Flytt breddeskinnen utover til bredden passer til størrelsen på papiret du legger i. Flere standard papirstørrelser passer i skuff 2.



3. Trekk ut justeringskontrollen for papirlengde på den bakre delen av skuffen til pilen på markeringene på skuffen peker på den størrelsen du legger i.
4. Legg i papir. Hvis dette er spesialpapir, for eksempel brevhodepapir, må du legge det i med utskriftssiden ned og den øvre kanten mot forsiden av skuffen.

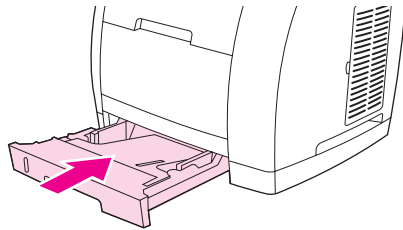
---

### Merk

---

Hvis du bruker manuell, tosidig utskrift, kan du se under [Skrive ut på begge sider \(manuell tosidig utskrift\)](#) for instruksjoner om hvordan du legger i papir.

5. Pass på at papirbunken ligger flatt i alle hjørnene, og at den ikke går over høydetappene på lengdeskinnen innerst i skuffen. Trykk ned løfteplaten av metall og lås den på plass.
6. Skyv skuffen inn i skriveren. Hvis du skyver baksiden av skuffen ut til stillingen for en av de lange papirtypene, kan enden av skuffen stikke ut på baksiden av skriveren.

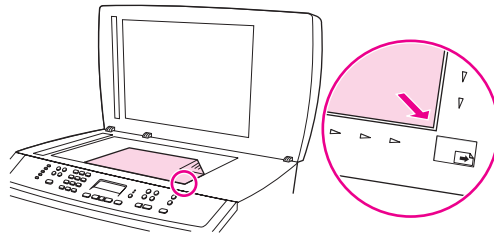


## Legge i dokumenter for skanning

Bruk disse instruksjonene når du legger originaler i enheten for skanning. Best kvalitet på skanningene får du ved å bruke planskanneren.

### Slik legger du originaler på planskanneren

1. Kontroller at det ikke er utskriftsmateriale i den automatiske dokumentmateren.
2. Løft opp dekselet på planskanneren.
3. Legg originaldokumentet med forsiden ned på planskanneren med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten.



4. Legg lokket forsiktig på plass.

Dokumentet er nå klart til å skannes.

---

### FORSIKTIG

---

Ikke la skannerlokket falle ned på planskannerens overflate. Dette kan skade enheten. Skannerlokket må alltid være lukket når enheten ikke er i bruk.

## Slik legger du originaler i den automatiske dokumentmateren (ADM)

### Merk

Kapasiteten i den automatiske dokumentmateren er 50 ark med 75 g/m<sup>2</sup>.

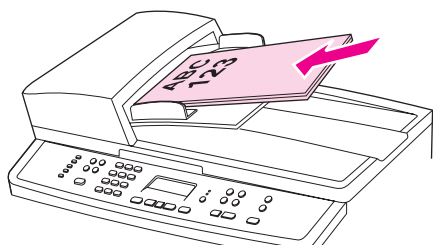
Minimum størrelse for utskriftsmateriale i dokumentmateren er 127 x 127 mm. Bruk planskanneren for mindre størrelser. Maksimal størrelse for utskriftsmateriale i dokumentmateren er 216 x 381 mm.

1. Kontroller at det ikke er utskriftsmateriale i planskanneren.
2. Lukk dekselet på planskanneren, og sett den øvre enden av bunken med originaler inn i papirskuffen på den automatiske dokumentmateren, med forsiden opp og den første siden som skal kopieres, øverst i bunken.

### FORSIKTIG

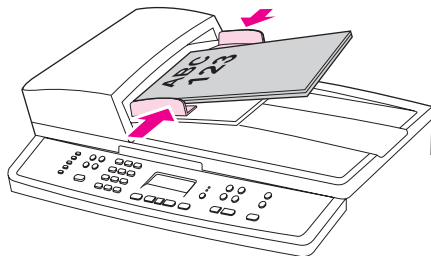
Du må ikke bruke originaler med korrekturteip, korrekturlakk, binderser eller stifter. Enheten kan bli skadet. Du må heller ikke legge fotografier, små eller skjøre originaler i dokumentmateren.

3. Skyv stabelen inn i dokumentmateren til den ikke går lenger inn.



En melding om at **dokumentet er lagt inn**, vises på kontrollpanelet.

4. Juster papirledeskinnene til de legger tett mott utskriftsmaterialet.



5. Dokumentet er nå klart til å kopieres.

## Bruke enhetens kontrollpanel

Du kan konfigurere innstillinger på enhetens kontrollpanel.

### Endre språket på enhetens kontrollpanel

Bruk denne fremgangsmåten til å skrive ut rapporter eller vise meldinger på enhetens kontrollpanel på et annet språk enn standardspråket for landet/regionen.

#### Slik endrer du språket på enhetens kontrollpanel

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Systemoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Språk**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge ønsket språk.
5. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

Enheten startes automatisk på nytt.

### Endre standard papirstørrelse

Innstillingene for utskriftsmateriale må settes til størrelsen på og typen utskriftsmateriale som vanligvis legges i innskuffen. Enheten bruker disse innstillingene til kopiering, utskrift av rapporter, utskrift av fakser (bare HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller), og til å bestemme størrelser for automatisk forminsking av innkommende fakser (bare HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller), utskrift av prøvetrykk (bare HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett) og indeksutskrift (bare HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett).

#### Slik endrer du standard papirstørrelse

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Systemoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Papiroppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Std. papirstørrelse**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge ønsket papirformat.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

#### Slik endrer du standard papirtype

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Systemoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Papiroppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Std. papirtype**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge ønsket papirformat.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.



## Endre konfigurasjonen for standard papirskuff

Konfigurasjonene (størrelse og type) for standardskuffen settes til **Alle**, som betyr at alle typer og størrelser av utskriftsmaterialet som støttes, kan skrives ut fra skuffen. Bare konfigurer skuffene til størrelsen og typen ved hjelp av følgende instruksjoner hvis du med jevne mellomrom må skrive ut på utskriftmateriale av en bestemt størrelse og type.

### Slik endrer du størrelsen for standardpapirskuffen

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Systemoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Papiroppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skuff 1** (eller skuff 2) (ekstrautstyr), og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Papirformat**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge ønsket papirformat.
7. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

### Slik endrer du typen for standardpapirskuffen

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Systemoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Papiroppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skuff 1** (eller skuff 2) (ekstrautstyr), og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Papirtype**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge ønsket papirtype.
7. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

## Bruke volumkontrollene på enheten

Du kan kontrollere volumet på følgende lyder:

- Alarmlyden fra enheten når den trenger tilsyn, for eksempel når dekselet er åpent.
- Pipene når du trykker på enhetens kontrollpanelknapper.
- Lydene fra telefonlinjen for utgående fakser (bare for HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller).
- Ringevolumet for innkommende fakser (bare for HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller).

## Slik endrer du alarmvolumet

Alarmlydene når enheten viser et varsel eller en alvorlig feilmelding. Alarmlengden er enten ett eller tre sekunder, avhengig av feiltypen.

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Systemoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Voluminnstillinger**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Alarmvolum**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Av**, **Myk**, **Middels** eller **Høyt**.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

---

### Merk

Standardinnstillingen for alarmvolumet er **Myk**.

## Slik endrer du volumet for faksen

Denne innstillingen bestemmer volumet på forskjellige faksløyer som oppstår når enheten sender eller mottar faksjobber.

1. Trykk på **VOLUM**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Av**, **Myk**, **Middels** eller **Høyt**.
3. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

---

### Merk

Standardinnstillingen er **Myk**.

## Slik endrer du ringevolumet for faksen

Faksen avgir lyder når enheten starter med å sende eller motta en oppringing. Ringetidens varighet avhenger av lengden det lokale telefonselskapet har definert for ringemønsteret.

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Systemoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Voluminnstillinger**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på knappen **<** eller **>** til å velge **Ringevolum**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Av**, **Myk**, **Middels** eller **Høyt**.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

---

### Merk

Standardinnstillingen er **Myk**.

## Slik endrer du tastetrykkvolumet på kontrollpanelet

Tastetrykkvolumet kontrollerer lyden som lages når en tast på enhetens kontrollpanel trykkes ned.

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Systemoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Voluminnstillinger**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Tastetrykkvolum**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Av**, **Myk**, **Middels** eller **Høyt**.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

---

### Merk

---

Standardinnstillingen for tastetrykkvolumet på enhetens kontrollpanel er **Myk**.



# 5

## Utskrift

Denne delen inneholder informasjon om vanlige utskriftsoppgaver.

- [Skrive ut fra Windows](#)
- [Slik skriver du ut fra Macintosh OS](#)
- [Skriverdrivere](#)
- [Maksimere utskriftshastighet for papir i Letter-størrelse](#)
- [Velge mål for utskrifter](#)
- [Angi en egendefinert papirstørrelse](#)
- [Skrive ut på spesielt utskriftsmateriale](#)
- [Skrive ut den første siden på annet papir](#)
- [Skrive ut på begge sider \(manuell tosidig utskrift\)](#)
- [Skrive ut hefter](#)
- [Avbryte en utskriftsjobb](#)

Hvis du vil ha informasjon om å administrere skriveren og innstillingene ved å bruke HP Verktøykasse, se [Behandle rekvisita](#).

---

### Merk

---

Mange av funksjonene som beskrives i dette kapitlet, kan også utføres ved hjelp av HP Verktøykasse. Hvis du vil ha instruksjoner om å bruke HP Verktøykasse, kan du se den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

## Slik skriver du ut fra Windows

1. Kontroller at det er lagt utskriftsmateriale i skriveren.
2. Åpne et dokument på datamaskinen.
3. Klikk **Utskriftsformat** eller den tilsvarende kommandoen på **Fil**-menyen. Kontroller at innstillingene er riktige for dette dokumentet.
4. Klikk **Skriv ut, Utskriftsformat** eller den tilsvarende kommandoen på **Fil**-menyen. Dialogboksen **Skriv ut** åpnes.
5. Velg denne skriveren, og endre innstillingene etter behov. Du bør ikke endre innstillinger, for eksempel for sidestørrelse eller papirretning, som du har angitt i dialogboksen **Utskriftsformat**.
6. Hvis papir i standard papirstørrelse og vekt skal brukes til utskriftsjobben, slipper du vanligvis å endre innstillingene for **Kilden er** (skuff), **Typen er** og **Størrelsen er**, og du kan gå videre til trinn 8. Hvis ikke, går du videre til trinn 7.
7. Hvis utskriftsjobben skal skrives ut på papir som ikke er i standard størrelse eller vekt, velger du hvordan skriveren skal hente papir.
  - Hvis du vil skrive ut etter kilde (skuff), velger du skuffen i dialogboksen **Skriv ut** hvis det er mulig.
  - Hvis du vil skrive ut etter kilde (skuff) når denne innstillingen ikke er tilgjengelig i dialogboksen **Skriv ut**, klikker du på **Egenskaper** og på kategorien **Papir**, og velger skuffen i feltet **Kilden er**.
  - Hvis du vil skrive ut etter type eller størrelse, klikker du på **Egenskaper** og på kategorien **Papir**, og velger typen eller størrelsen i feltet **Typen er** eller **Størrelsen er**. (For enkelte papirtyper, for eksempel brevhode, etiketter, glanset papir eller fotopapir, angir du både type og størrelse.)

---

### Merk

---

Skriv alltid ut etter type for spesielle utskriftsmaterialer som etiketter eller transparenter. Bruk bare transparenter som er laget for å brukes med HP Color LaserJet-skrivere. Transparenter for blekkskrivere og svart-hvitt-skrivere støttes ikke for denne enheten.

8. Hvis du ikke allerede har gjort det, klikker du på **Egenskaper**. Skriverdriveren åpnes.
9. Bruk de forskjellige kategoriene til å angi de innstillingene du vil bruke, men som ikke er tilgjengelige fra dialogboksene **Utskriftsformat** eller **Skriv ut**. Du finner mer informasjon om innstillinger i skriverdriveren i den elektroniske hjelpen for skriverdriveren.
10. Som standard vil skriveren prøve å skrive ut til den øvre utskuffen, som er det beste valget for de fleste utskriftsjobber, også for transparenter. Hvis du skal skrive ut på etiketter, tungt papir eller annet spesielt utskriftsmateriale, må du senke utskuffen bak på skriveren.
11. Velg kommandoen **Skriv ut** for å starte utskriftsjobben.


# Slik skriver du ut fra Macintosh OS

## Slik skriver du ut fra Macintosh OS

1. Kontroller at det er papir i skriveren.
2. På **Arkiv**-menyen klikker du på **Utskriftsformat**.
3. Kontroller at denne skriveren er valgt i hurtigmenyen **Formater for**.
4. Velg papirstørrelsen du skal skrive ut på.
5. Velg **Orientering** og **Størrelse** hvis det er nødvendig, og klikk på **OK**.
6. Klikk på **Skriv ut** på **Arkiv**-menyen.
7. Bruk én av følgende metoder for å velge kilden (skuffen) du vil skrive ut fra, eller velge typen utskriftsmateriale du vil skrive ut på. **Skriv alltid ut etter type for spesielle utskriftsmaterialer som etiketter eller transparente**.
  - **Mac OS 9.2.2:** I hurtigmenyen **Generelt** velger du skuffen eller typen utskriftsmateriale fra hurtigmenyen **Arkmating**.
  - **Mac OS 10.2 eller 10.3:** I hurtigmenyen **Arkmating** velger du skuff eller type utskriftsmateriale.
8. Angi andre innstillinger du vil bruke, for eksempel for vannmerker.
9. Som standard vil skriveren prøve å skrive ut til den øvre utskuffen, som er det beste valget for de fleste utskriftsjobber, også for transparente. Hvis du skal skrive ut på etiketter, tungt papir eller andre jobber som krever en rett utskriftsbane, må du senke utskuffen bak på skriveren.
10. Velg kommandoen **Skriv ut** for å starte utskriftsjobben.

## Bruke hjelpen for PCL-skriverdriveren (bare Windows)

Når du bruker skriverdriveren, kan du også bruke hjelpefunksjonen, som er uavhengig av hjelpen for programmet du bruker. Du kan aktivere hjelpen for skriverdriveren på to måter:

- Klikk på **Hjelp**-knappen, som finnes flere steder i skriverdriveren. Hjelpvindue gir detaljert informasjon om den bestemte skriverdriveren som er i bruk.
- Når du ser  (bobleikon), klikker du på det for å vise informasjon om feltet, alternativet eller knappen ved siden av boblen.

## Velge en kilde

Du kan skrive ut etter kilde (skuff), etter type eller etter størrelse. Følg disse trinnene for å skrive ut etter kilde. For Macintosh-operativsystemer er typer og størrelser gruppert sammen på hurtigmenyen **Arkmating**.

- Windows: Hvis det er mulig, bør du velge Kilde (skuff) fra dialogboksen **Skriv ut** i programmet du bruker. I andre tilfeller velger du en skuff i feltet **Kilden er** i kategorien **Papir** i skriverdriveren.
- Mac OS 9.2.2: I dialogboksen **Skriv ut** velger du skuff på hurtigmenyen **Arkmating** på hurtigmenyen **Generelt**.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: I dialogboksen **Skriv ut** velger du skuffen eller typen utskriftsmateriale på hurtigmenyen **Arkmating**.

## Velge en type eller størrelse

Du kan skrive ut etter kilde (skuff), etter type eller etter størrelse. Hvis du skriver ut på spesialmateriale, for eksempel tungt papir, er det viktig at du skriver ut etter type for å oppnå gode resultater. Følg disse trinnene for å skrive ut etter type eller størrelse. For Macintosh-operativsystemer er både typer og størrelser tilgjengelig fra hurtigmenyen **Arkmating**.

- Windows: I skriverdriveren velger du en type i feltet **Typen er** i kategorien **Papir**. Du kan også velge en størrelse i feltet **Størrelsen er**. For noen papirtyper, for eksempel brevhodepapir, må du velge både type og størrelse.
- Mac OS 9.2.2: I dialogboksen **Skriv ut** velger du type på hurtigmenyen **Arkmating** på hurtigmenyen **Generelt**.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: I dialogboksen **Skriv ut** velger du skuffen eller typen utskriftsmateriale på hurtigmenyen **Arkmating**.



## Skrive ut i gråtoner

Hvis du har et dokument som er laget i farger, skrives det automatisk ut i farger. Du kan også konfigurere skriveren slik at den skriver ut dokumenter som er laget i farger, bare i gråtoner (svart-hvitt).

- Windows: Velg alternativet **Skriv ut i gråtoner** i kategorien **Farge** i skriverdriveren.
- Mac OS: I dialogboksen **Skriv ut** velger du kategorien **Fargealternativer** og merker deretter av for **Skriv ut farger i gråtoner**.

## Lage og bruke vannmerker

Bruk alternativene for vannmerke til å skrive ut tekst "under" (i bakgrunnen av) et eksisterende dokument. Du kan for eksempel la store grå bokstaver vises i bakgrunnen med teksten "kladd" eller "konfidensielt" plassert diagonalt over den første siden eller alle sidene i dokumentet. Du kan endre farge, plassering og tekst for vannmerker.

### Merk

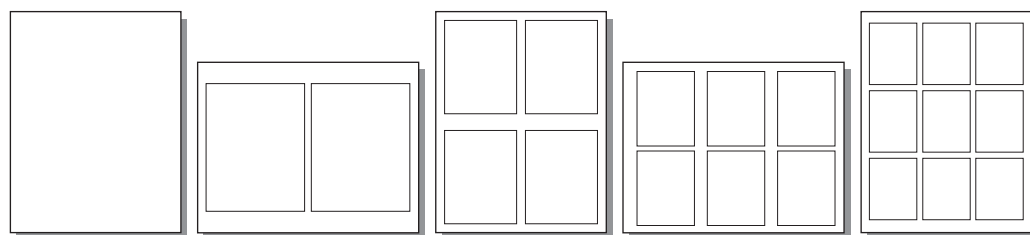
Hvis du bruker Windows 2000 eller XP, må du ha administratorrettigheter for å lage vannmerker. Du trenger ikke administratorrettigheter for å legge til eksisterende vannmerker i dokumenter.

- Windows: Gå til alternativene for **Vannmerker** i kategorien **Effekter** i skriverdriveren.
- Mac OS: Gå til alternativene for **Vannmerke** på den aktuelle rullegardinmenyen i dialogboksen **Skriv ut**. (Merk deg at vannmerker ikke alltid støttes i OS X.)

## Skrive ut flere sider på ett papirark (N-opp-utskrift)

Med n-opp-utskrift kan du skrive ut flere sider på ett enkelt papirark. Sidene vises nedskalert i størrelse. Du kan velge å skrive ut opptil ni sider per papirark. Hvis du bruker standardinnstillingene, vil sidene bli ordnet på arket som vist på figurene nedenfor. Du kan også velge om du vil skrive ut med en kant rundt hver side på arket.

- Windows: Gå til **Sider per ark** i kategorien **Etterbehandling** i skriverdriveren.
- Mac OS: Gå til **Sider per ark** ved hjelp av hurtigmenyen **Layout** i dialogboksen **Skriv ut**.



## Lage og bruke hurtigsett

Med hurtigsett kan du lagre gjeldende skriverdriverinnstillinger, for eksempel papirretning, nedskalering eller papirkilde, til senere bruk. Du kan lagre opptil 30 hurtigsett. Hurtigsett kan velges og lagres fra de fleste skriverdriverkategoriene.

---

**Merk**

---

Hvis du bruker Windows 2000, må du ha administratorrettigheter for å lagre hurtigsett.

- Windows: Du kan lage hurtigsett fra de fleste skriverdriverkategoriene. Deretter får du tilgang til hurtigsett fra kategorien **Etterbehandling** i skriverdriveren.
- Mac OS: Denne funksjonen støttes ikke.

## **Forminske eller forstørre (Tilpass til side)**

Med alternativet **Tilpass til side** kan du skalere dokumentet til en bestemt prosentandel av normal størrelse. Du kan også skalere dokumentet til det passer på en hvilken som helst papirstørrelse som skriveren støtter.

- Windows: Gå til innstillingene for **Tilpass til side** i kategorien **Effekter** i skriverdriveren.
- Mac OS: Gå til innstillingene for reduksjon og forstørning (**Størrelse**) i dialogboksen **Utskriftsformat**.

## Maksimere utskriftshastighet for papir i Letter-størrelse

Skriveren kan skrive ut 20 spm i svart-hvitt på Letter-papir. Når du skriver ut på Letter-størrelse fra skuff 2, skjer dette automatisk.

For skuff 1 er skriveren fabrikkinnstilt til å skrive ut 19 spm i svart-hvitt på Letter-papir. For å oppnå en utskriftshastighet på 20 spm fra skuff 1, setter du størrelsen i skuff 1 til **Letter**. Du angir størrelsen for skuff 1 ved å åpne HP Verktøykasse, klikke på kategorien **Innstillinger**, klikke på **Konfigurer enhet** og **Papirhåndtering**. Sett størrelsen for skuff 1 til **Letter**.

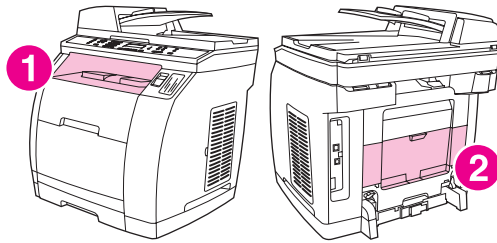
Når skuff 1 er konfigurert for **Letter** og en utskriftsjobb angir en annen størrelse, for eksempel konvolutter, blinker Feil-lampen til du legger riktig utskriftsmateriale i skuff 1, og trykker på **ENTER**.

For å oppnå en utskriftshastighet på 20 spm (19 spm for A4), må du også angi at enheten skal skrive ut i gråtoner. Du finner mer informasjon på [Skrive ut i gråtoner](#).

## Velge mål for utskrifter

Skriveren leveres med en øvre utskuff og et bakre utskriftsdeksel som brukes til å skrive ut med en rett gjennomgående papirbane. Utskriftsjobber sendes til den øvre utskuffen når det bakre utskriftsdekslet er lukket. Utskriftsjobber sendes til skriverens bakside når det bakre utskriftsdekslet er åpent.

- Den øvre utskuffen brukes til de fleste utskriftsjobber, inkludert jobber på papir med gjennomsnittlig vekt, brevhodepapir og transparenter. Det er plass til opptil 125 ark i den øvre utskuffen. For å unngå at papir kjører seg fast må du passe på at det aldri er mer enn 125 ark i den øvre skuffen.
- Bruk det bakre utskriftsdekslet (rett papirbane) hvis det oppstår problemer når du skriver ut til øvre utskuff, eller når du skriver ut på kort, konvolutter, etiketter eller fotopapir. Ta ut arkene etter hvert som de kommer ut av skriveren.



- 1 øvre utskuff
- 2 bakre utskriftsdeksel

## Angi en egendefinert papirstørrelse

Med funksjonen Egendefinert papirstørrelse kan du konfigurere skriveren til å skrive ut på papirstørrelser som ikke er standard.

- Windows: Prøv å angi denne innstillingen fra **ett** av disse stedene, og i denne rekkefølgen: Fra dialogboksen **Utskriftsformat** i programmet, fra dialogboksen **Skriv ut** i programmet, eller fra kategorien **Papir** i skriverdriveren.
- Mac OS 9.2.2: Gå til funksjonene for egendefinert papir i dialogboksen **Utskriftsformat**. I hurtigmenyen **Sideattributter** velger du **Tilpasset sidestørrelse**.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: Velg en egendefinert papirstørrelse ved å klikke på **Arkiv** og deretter **Utskriftsformat**. Klikk på menyen **Sideattributter** og velg **Egendefinert papirformat**.

## Skrive ut på spesielt utskriftsmateriale

Bruk disse retningslinjene når du skriver ut på spesielle typer utskriftsmateriale.

---

### Merk

---

Bruk det bakre utskriftsdekselet (rett papirbane) når du skriver ut på spesielt utskriftsmateriale.

### Glanset papir

- Bruk enten programvaren eller skriverdriveren til å velge **Glanset** som type utskriftsmateriale, eller skriv ut fra en skuff som er konfigurert for glanset papir.

Velg **Glanset** for utskriftsmateriale som veier opptil 105 g/m<sup>2</sup>. Velg **Tungt glanset** for utskriftsmateriale som veier opptil 120 g/m<sup>2</sup>.

- Siden dette påvirker alle utskriftsjobber, er det viktig å stille skriveren tilbake til originalinnstillingene når jobben har blitt skrevet ut.

---

### Merk

---

Hewlett-Packard anbefaler bruk av HP Color LaserJet Soft Gloss-papir med denne skriveren. HP-produkter er designet til å fungere sammen for å oppnå optimale utskriftsresultater. Hvis HP Color LaserJet Soft Gloss-papir ikke brukes med denne skriveren, kan utskriftskvaliteten bli dårligere.

Bruk bare glanset papir som er laget for å brukes med HP Color LaserJet-skrivere. Glanset papir for blekkskrivere støttes ikke for denne enheten.

### Farget papir

- Farget papir bør være av samme høye kvalitet som hvitt kopipapir.
- Pigmentene må kunne motstå skriverens fikseringstemperatur på 190 °C (374 °F) i 0,1 sekund uten forringelse.
- Du må ikke bruke papir med et fargelagt belegg som ble lagt på etter at papiret var produsert.
- Skriveren lager farger ved å skrive ut mønstre med punkter, legge dem over hverandre og variere avstanden for å produsere forskjellige farger. Variasjoner i skyggelegging eller farge på papiret virker inn på fargetonene til de utskrevne fargene.

### Forhåndstrykte skjemaer og brevhode

Les gjennom følgende retningslinjer for å få best mulig resultat når du skriver ut på forhåndstrykte skjemaer og brevhode:

- Skjemaer og brevhode må skrives ut med blekk som tåler varme, og som ikke smelter, fordampes eller slipper ut farlige emisjoner, når det utsettes for skriverens fikseringstemperatur på omtrent 190 °C (374 °F) i 0,1 sekund.
- Blekket må ikke være brennbart, og det må ikke virke inn på noen av skrivervalsene i stor grad.
- Skjemaer og brevhoder bør være forseglet i en fuktighetssikker emballasje for å unngå endringer under oppbevaring.
- Før du legger i forhåndstrykt papir, som skjemaer og brevhoder, må du kontrollere at blekket på papiret er tørt. Under fikseringen kan forhåndstrykt papir avgi vått blekk.

- Ved tosidig utskrift med HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett legger du forhåndstrykte skjemaer og brevhoder i skuff 2 med første side opp og øvre kant mot baksiden av skuffen. Når du skal legge forhåndstrykte skjemaer og brevhoder i skuff 1, må du legge dem i med første side ned, nedre kant inn først.
- Ved enkeltsidig utskrift legger du forhåndstrykte skjemaer og brevhoder i skuff 2 med forsiden ned og øvre kant av siden mot enheten. Når du skal legge forhåndstrykte skjemaer og brevhoder i skuff 1, legger du dem med siden det skal skrives ut på, vendt oppover og den øvre kortsiden inn først.

## Konvolutter

---

### Merk

---

Konvolutter kan bare skrives ut fra skuff 1. Sett størrelsen i skuffen til konvoluttstørrelsen du bruker.

Følg retningslinjene nedenfor for å sørge for riktig utskrift på konvolutter, og for å unngå fastkjørt papir:

- Legg ikke mer enn 10 konvolutter i skuff 1.
- Vekten på konvoluttene bør ikke overstige 90 g/m<sup>2</sup>.
- Konvolutter bør ligge flatt.
- Bruk ikke konvolutter med vinduer eller spenner.
- Konvolutter må ikke ha skrukker, bretter eller andre former for skade.
- Konvolutter med selvklebende avrivningsremser må ha en limtype som kan motstå varmen og trykket i enhetens fikseringsprosessen.
- Konvolutter må legges i med forsiden opp og toppen av konvolutten til venstre, og kortsiden matet inn i enheten først.

## Tungt papir

- Alle skuffer kan skrive ut de fleste typer tungt utskriftsmateriale som ikke er over 105 g/m<sup>2</sup> (bond).
- Bruk kort bare i skuff 1 (135 g/m<sup>2</sup> til 216 g/m<sup>2</sup>).
- I programvaren eller skriverdriveren velger du **Tungt** (106 g/m<sup>2</sup> til 163 g/m<sup>2</sup> bond) eller **Kort** (135 g/m<sup>2</sup> til 216 g/m<sup>2</sup> cover) som utskriftsmateriale, eller skriv ut fra en skuff som er konfigurert for tungt papir. Siden denne innstillingen påvirker alle utskriftsjobber, er det viktig å stille skriveren tilbake til originalinnstillingene når jobben har blitt skrevet ut.

---

### FORSIKTIG

---

Bruk generelt ikke papir som er tyngre enn de anbefalte spesifikasjonene for denne skriveren. Dette kan føre til feilmating, fastkjørt papir, redusert utskriftskvalitet og omfattende mekanisk slitasje. Enkelte typer tyngre papir, som HP omslagsark, kan imidlertid trygt brukes.

## HP LaserJet robust papir

Bruk følgende retningslinjer når du skriver ut på HP LaserJet robust papir:

- Hold HP LaserJet robust papir i kantene. Fett fra fingrene som kommer på HP LaserJet robust papir, kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.
- Bruk bare HP LaserJet robust papir for denne skriveren. Hewlett-Packard-produkter er designet til å fungere sammen for å oppnå optimale utskriftsresultater.
- Bruk enten programvaren eller skriverdriveren til å velge **Robust papir** som type utskriftsmateriale, eller skriv ut fra en skuff som er konfigurert for HP LaserJet robust papir.

## Etiketter

---

### Merk

---

Bruk programmet eller skriverdriveren til å velge **Etiketter** som utskriftsmateriale, eller konfigurer skuff 1 for etiketter.

Bruk følgende retningslinjer når du skriver ut på etiketter:

- Kontroller at klebemiddelet på etikettene kan tåle temperaturer på 190 °C (374 °F) i 0,1 sekund.
- Kontroller at det ikke er noe frittliggende klebemiddel mellom etikettene. Frittliggende områder kan gjøre at etikettene rives av under utskrift, som kan føre til fastkjørt papir. Frittliggende klebemiddel kan også skade skriverkomponentene.
- Du må ikke mate et etikettark inn igjen i skriveren.
- Kontroller at etikettene ligger flatt.
- Du må ikke bruke etiketter med skrukker, bobler, eller som er skadet på andre måter.

## Transparenter

Bruk følgende retningslinjer når du skriver ut på transparenter:

- Håndter transparentene ved å ta på kantene. Fett fra fingrene som kommer på transparenter, kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.
- Bruk kun overhead-transparenter som er anbefalt for å brukes i denne skriveren. Hewlett-Packard anbefaler bruk av HP Color LaserJet-transparenter med denne skriveren. HP-produkter er designet til å fungere sammen for å oppnå optimale utskriftsresultater.
- Bruk enten programvaren eller skriverdriveren til å velge **Transparent** som type utskriftsmateriale, eller skriv ut fra en skuff som er konfigurert for transparenter.

---

### FORSIKTIG

---

Bruk bare transparenter som er laget for å brukes med HP Color LaserJet-skrivere. Transparenter for blekkskrivere og svart-hvitt-skrivere støttes ikke for denne enheten. Transparenter som ikke er designet for LaserJet-fargeutskrift, kan smelte inne i skriveren og forårsake skader.



## Skrive ut den første siden på annet papir

Muligheten til å skrive ut forsiden på en annen papirtype er nyttig, for eksempel når du skriver et brev og vil skrive ut den første siden på brevhodepapir, og resten av sidene på vanlig papir. Papirstørrelsen for alle sidene i utskriftsjobben må være den samme i skriverdriveren.

- Windows: Prøv å angi denne innstillingen fra **ett** av disse stedene, og i denne rekkefølgen: Fra dialogboksen **Utskriftsformat** i programmet, fra dialogboksen **Skriv ut** i programmet, eller fra kategorien **Papir** i skriverdriveren.
- Mac OS 9.2.2: Bruk hurtigmenyen **Generelt** i dialogboksen **Skriv ut** til å velge alternativet **Første side fra**. Deretter velger du kilden for den første siden.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: Bruk hurtigmenyen **Arkmating** i dialogboksen **Skriv ut** til å velge alternativet **Første side fra**. Deretter velger du kilden for den første siden.

## Skrive ut på begge sider (manuell tosidig utskrift)

Når du skal skrive ut på begge sider av arket, må du gå bort til skriveren og sette inn arkene på nytt når du har skrevet ut på den ene siden.

### FORSIKTIG

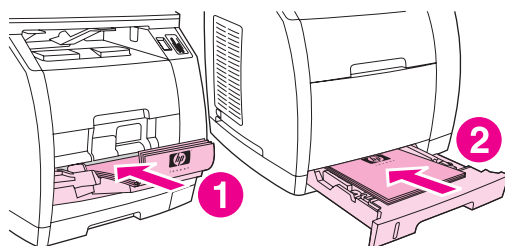
Ikke skriv ut på begge sider av etiketter eller transparenter. Dette kan skade skriveren, og papiret kan kjøre seg fast.

### Merk

Macintosh-operativsystemer støtter ikke manuell tosidig utskrift.

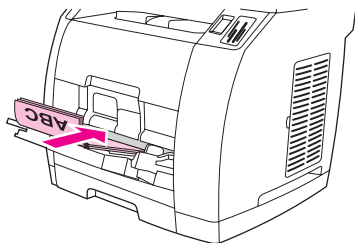
## Slik bruker du manuell tosidig utskrift

1. Legg nok papir for utskriftsjobben i en av skuffene. Hvis du legger inn spesialpapir, for eksempel brevhodepapir, legger du det inn på en av disse måtene:
  - For skuff 1 legger du brevhodepapiret med forsiden ned og nedre kant først inn i skriveren.
  - For skuff 2 (ekstrautstyr) legger du brevhodepapiret med forsiden opp og øvre kant mot baksiden av skuffen.



- 1 skuff 1
- 2 skuff 2 (ekstrautstyr)

2. Bruk skriverdriveren til å velge alternativet **Skriv ut på begge sider**, og send jobben til utskrift.
3. Når utskriftsjobben er ferdig, tar du ut resten av papiret i skuff 1. Legg inn bunken du nettopp har skrevet ut, med den blanke siden opp og med øverste kant først inn i skriveren. Skriv ut andre side fra skuff 1.



4. Trykk på **ENTER** for å fortsette å skrive ut.

# Skrive ut hefter

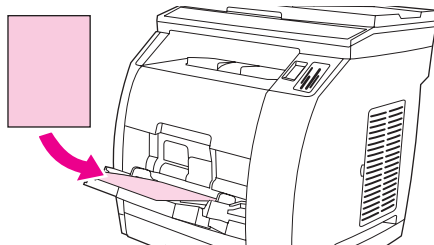
## Merk

Utskrift av hefter støttes ikke for Macintosh.

Du kan skrive ut hefter på utskriftsmateriale i formatene Letter, Legal eller A4.

## Slik skriver du ut hefter

1. Legg utskriftsmaterialet i innskuffen.



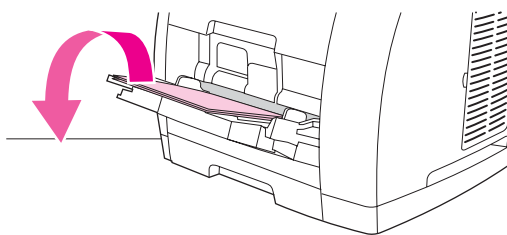
2. Åpne enhetsegenskapene (skriverdriver) i programvaren.
3. I kategorien **Etterbehandling** velger du **Skriv ut på begge sider**.

## Merk

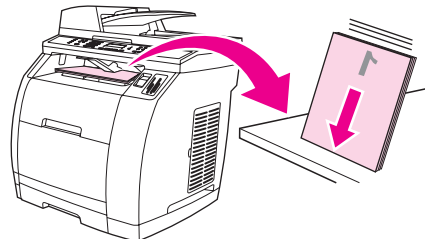
Hvis **Skriv ut på begge sider** er nedtonet eller utilgjengelig, åpner du enhetsegenskapene (skriverdriver). Du finner instruksjoner under [Programvaretips](#). Velg alternativet for manuell tosidig utskrift på kategorien **Enhetsinnstillinger** eller **Konfigurer**, og klikk deretter på **OK**. Gjenta trinn 2 og 3.

Noen av enhetsfunksjonene er ikke tilgjengelige i alle skriverdrivere eller operativsystemer. Se den elektroniske hjelpen for enhetsegenskaper (driver) for informasjon om tilgjengelige funksjoner for driveren.

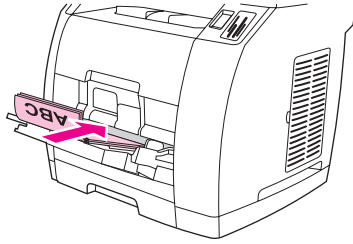
4. Angi antall sider per ark til to. Velg aktuelt innbindingsalternativ, og klikk deretter på **OK**.
5. Skriv ut heftet.
6. Når side én er skrevet ut, fjerner du det gjenværende papiret fra innskuffen, og legger det til side til du har avsluttet heftejobben.



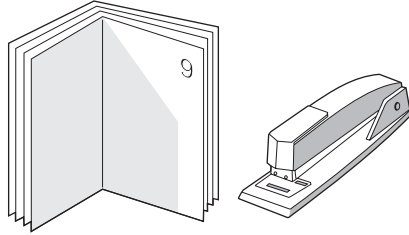
7. Samle opp de utskrevne sidene, la den utskrevne siden vende nedover og rett ut papirbunken.



8. Legg inn sidene fra side én i innskuffen igjen. Side én skal ha forsiden ned med den øvre kanten inn mot enheten.



9. Klikk **OK** (på dataskjermen), og vent på at side to skrives ut.
10. Brett sidene og stift dem sammen.



## Avbryte en utskriftsjobb

Hvis utskriftsjobben holder på å skrives ut, kan du avbryte den ved å trykke på **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel.

---

### FORSIKTIG

---

Hvis du trykker på **AVBRYT**, fjernes jobben som er i ferd med å behandles på enheten. Hvis flere prosesser kjører (enheten skriver for eksempel ut et dokument mens den mottar en faks), vil et trykk på **AVBRYT** fjerne prosessen som for øyeblikket vises på enhetens kontrollpanel.

Du kan også avbryte en utskriftsjobb fra et program eller en utskriftskø.

Hvis du vil stoppe jobben umiddelbart, fjerner du det gjenværende utskriftsmaterialet fra enheten. Bruk ett av følgende alternativer når utskriften har stoppet:

- **Enhetsens kontrollpanel:** Hvis du vil avbryte en utskriftsjobb, trykker du på og slipper **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel.
- **Programvare:** Vanligvis vises en dialogboks i en kort stund på skjermen, der du kan avbryte utskriftsjobben.
- **Windows-utskriftskø:** Hvis en utskriftsjobb venter i en kø (datamaskinens minne) eller i en køordner, sletter du jobben der.
  - **Windows 98, Windows Me eller Windows 2000:** Gå til dialogboksen **Skriver**. Klikk på **Start**, klikk på **Innstillinger** og klikk deretter **Skrivere**. Dobbeltklikk på enhetsikonet for å åpne vinduet, velg utskriftsjobben, og klikk deretter på **Slett**.
  - **Windows XP:** Klikk på **Start** og deretter **Skrivere og telefakser**. Dobbeltklikk på enhetsikonet for å åpne vinduet, velg utskriftsjobben, og klikk deretter på **Slett**.
- **Utskriftskø på skrivebordet (Macintosh):** Åpne utskriftskøen ved å dobbeltklikke på enhetsikonet i **Finder**. Merk deretter utskriftsjobben, og klikk på **papirkurven**.



# 6

## Skrive ut med farger

Dette kapitlet beskriver hvordan du kan skrive ut i flotte farger. Kapitlet forklarer også hvordan du kan få best mulige fargeutskrifter. Du får lære mer om følgende emner:

- [Endre fargeinnstillingene](#)
- [Bruke farge](#)
- [Bruke fargealternativer](#)
- [Fargesamsvar](#)

## Endre fargeinnstillingene

Når du skriver ut i farger, velger skriverdriveren automatisk de beste fargeinnstillingene. Du kan likevel justere innstillingene som enheten bruker til å skrive ut tekst, grafikk og fotografier i farger. Se [Bruke fargealternativer](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- Windows: I kategorien **Farge** i skriverdriveren klikker du på **Innstillinger**.
- Mac OS 9.2.2: I dialogboksen **Skriv ut** velger du kategorien **Fargealternativer** eller **Fargetilpasning**.
- Mac OS 10.2 eller 10.3: I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på kategorien **Fargealternativer** og deretter knappen **Vis avanserte alternativer**.



## Bruke farge

Denne enheten tilbyr utmerket fargeutskrift fra første stund. Den har automatiske funksjoner for farger som gir gjennomsnittsbrikeren fremragende resultater i farger, kombinert med avanserte verktøy for erfarne brukere.

Enheten bruker omhyggelig utformede og testede fargetabeller som gir en jevn, naturtro fargegjengivelse for alle fargene den kan skrive ut.

### Valg av utskriftsmateriale

For å oppnå best mulig farge- og bildekvalitet er det viktig å velge riktig type utskriftsmateriale fra utskriftsmenyen i programvaren eller fra skriverdriveren. Se [Spesifikasjoner for utskriftsmateriale](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### HP ImageREt 2400

HP ImageREt 2400 er en teknologi som gir best fargeutskriftskvalitet uten at du må endre driverinnstillinger eller gjøre kompromisser mellom utskriftskvalitet, ytelse og minne. ImageREt 2400 bruker laserutskrift til å produsere skarpe bilder, og klar, skarp tekst.

HP Image REt 2400 gir fargeutskrifter i laserkvalitet ved 2400 emulerte ppt ved hjelp av en utskriftsprosess i flere nivåer. Denne prosessen gir nøyaktig fargebehandling ved å kombinere opptil fire farger i ett enkelt punkt, og ved å variere tonermengden som brukes på et gitt område. Som er resultat lager ImageREt 2400, sammen med en oppløsning på 600 x 600, millioner av myke farger.

## Bruke fargealternativer

Alternativet **Automatisk** gir vanligvis den beste utskriftskvaliteten for fargeutskrifter. Det kan imidlertid være at du vil skrive ut et fargedokument i gråtoner (svart og gråtoner) eller endre ett av fargealternativene på enheten.

- Windows: Skriv ut i gråtoner eller endre fargealternativer ved hjelp av innstillingene i kategorien **Farge** i skriverdriveren.
- Mac OS 9.2.2: Skriv ut i gråtoner eller endre fargealternativer ved hjelp av hurtigmenyen **Fargetilpasning** i dialogboksen **Skriv ut**.
- Mac OS 10.2, 10.3: Skriv ut i gråtoner eller endre fargealternativer ved å velge **Fargealternativer**, og klikk deretter på **Vis avanserte alternativer** i dialogboksen **Skriv ut**.

### Skrive ut i gråtoner

Når du velger alternativet **Skriv ut i gråtoner** i skriverdriveren, skrives dokumentet ut i svart og gråtoner. Dette alternativet er nyttig for å skrive ut fargedokumenter som skal kopieres eller fakses.

Når **Skriv ut i gråtoner** er valgt, går enheten over i svart-hvitt-modus. Utskrift i denne modusen gir mindre slitasje på fargeskriverkassetten.

### Automatisk kontra manuell fargejustering

Fargejusteringsfunksjonen **Automatisk** optimaliserer behandling av nøytrale gråtoner, halvtoner og kantforbedring som brukes på de forskjellige elementene i et dokument. Se den elektroniske hjelpen for skriverdriveren hvis du vil vite mer.

---

#### Merk

**Automatisk** er standardinnstillingen og anbefales for utskrift av alle fargedokumenter.

Med fargejusteringsfunksjonen **Manuell** kan du justere nøytral gråtonebehandling, halvtoner og kantforbedring i tekst, grafikk og fotografier. Du får tilgang til de manuelle fargealternativene ved å gå til kategorien **Farge**, klikke på **Manuell** og deretter på **Innstillinger**.

### Manuelle fargealternativer

Bruk manuell fargejustering til å justere alternativene **Farge** (eller **Fargekart**) og **Halvtone**.

---

#### Merk

Noen programmer konverterer tekst eller grafikk til rasterbilder. I disse tilfellene kontrollerer innstillingene for **Fotografier** også tekst og grafikk.

## Halvtone-alternativer

Halvtone er måten skriveren blander de fire primærfargene (cyan, magenta, gul og svart) med ulike mengder på, for å lage millioner av farger. Halvtone-alternativer påvirker oppløsningen og skarpheten til fargeutskriften. De to alternativene for halvtone er **Glatt** og **Detaljert**.

- Alternativet **Glatt** gir bedre resultater for store, fylte utskriftsområder. Det forbedrer også fotografier ved å jevne ut fine fargegraderinger. Du bør velge dette alternativet hvis de viktigste attributtene er ensartede og glatte, fylte områder.
- Alternativet **Detaljer** er nyttig i forbindelse med tekst og grafikk som krever skarpe avgrensninger mellom linjer eller farger, eller bilder som inneholder mønster eller er svært detaljerte. Du bør velge dette alternativet hvis de viktigste attributtene er skarpe kanter og detaljrikdom.

## Nøytrale gråtoner

Innstillingen **Nøytrale gråtoner** bestemmer hvordan gråtoner som brukes i tekst, grafikk og fotografier, lages.

- **Bare svart** genererer nøytrale farger (grå og svart) ved bare å bruke svart toner. Dette alternativet garanterer at nøytrale farger ikke har et fargeskjær, og gir generelt best resultat for tekst og grafikk.
- **4-farger** genererer nøytrale farger ved å bruke en kombinasjon av alle de fire tonerfargene. Dette alternativet gir jevnere graderinger og overganger til ikke-nøytrale farger. Det gir også den mørkeste gjengivelsen av svart.

## RGB-farge

Alternativet **RGB-farge** bestemmer hvordan farger gjengis.

- Med alternativet **Standard** tolkes RGB-farger som sRGB (standard rød-grønn-blå), som er den vedtatte standarden hos mange programvareprodusenter og organisasjoner, for eksempel Microsoft og World Wide Web Consortium. Med sRGB-standard er det enklere å få automatisk samsvar i fargene fra enheten, på skjermen og i andre inndataenheter (for eksempel skanner eller digitalt kamera), selv uten ekspertkunnskaper. Du finner mer informasjon under <http://www.w3c.org>.
- **Skarp** angir at fargemetningen i mellomnyansene skal økes. Mindre fargesterke objekter gjengis med mer farge. Denne verdien anbefales for utskrift av forretningsgrafikk.
- **Enhet** innebærer at RGB-data skrives ut i rå enhetsmodus. For å gjengi fotografier riktig når dette alternativet er valgt, må du styre fargebehandlingen fra programmet du bruker, eller fra operativsystemet.
- **Bilde** angir at enheten skal samsvare fargegjengivelsen i et filmbasert fotografi. Dette anbefales for bilder og brukes som standard ved direkte utskrift fra minnekortet.

## Fargesamsvar

Proessen med å få fargene på utskriften til å samsvare med fargene på skjermen er ganske komplisert, fordi skrivere og dataskjermer bruker forskjellige metoder for å produsere farge. Skjermer **viser** farger med lyspiksler og bruker en RGB-fargeprosess (rød, grønn, blå), mens skrivere **skriver ut** farger med en CMYK-prosess (cyan, magenta, gul og svart).

Følgende faktorer kan ha innvirkning på samsvar mellom fargene på utskriften og fargene på skjermen:

- utskriftsmateriale
- fargestoff for skrivere (for eksempel blekk- eller tonerfarger)
- utskriftsprosess (for eksempel blekkskriver, presse eller laserteknologi)
- lys på overhead-projektor
- programmer
- skriverdrivere
- datamaskinens operativsystem
- skjermer
- videokort og -drivere
- driftsmiljø (meget fuktig eller meget tørt)
- individuelle fargeoppfatninger

Ta faktorene ovenfor i betraktning når fargene på skjermen ikke stemmer overens med fargene på utskriften. For de fleste brukere er det best å skrive ut med sRGB-farger for å oppnå samsvar mellom fargene på skjermen og fargene i enheten. Enheten bruker sRGB og optimerer fargeutskrift automatisk.

Du finner flere opplysninger om hvordan du løser problemer med fargeutskrift under [Løse problemer med fargedokumenter](#).

# 7

## Kopiering

Bruk disse instruksjonene til å utføre kopieringsoppgaver med enheten:

- [Starte en kopieringsjobb](#)
- [Avbryte en kopieringsjobb](#)
- [Justere kopikvaliteten](#)
- [Justere innstillingen for lysere/mørkere \(kontrast\)](#)
- [Forminske eller forstørre kopier](#)
- [Endre innstillingen for sortering av kopier](#)
- [Endre antallet kopier](#)
- [Kopiere fotografier, tosidige originaler eller bøker](#)

---

### Merk

Mange av funksjonene som beskrives i dette kapitlet, kan også utføres ved hjelp av HP Verktøykasse. Hvis du vil ha instruksjoner om hvordan du bruker HP Verktøykasse, kan du se i den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

## Starte en kopieringsjobb

Bruk instruksjonene nedenfor til å lage kopier med enheten.

1. Legg originaldokumentet på planskanneren med forsiden ned (én side om gangen) med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten.

### ELLER

Legg originaldokumentet med forsiden opp i skuffen på den automatiske dokumentmateren. Den automatiske dokumentmateren anbefales for kopiering av dokumenter på flere sider.

2. Trykk på **START SVART** eller **START FARGE** på enhetens kontrollpanel for å starte kopieringen.
3. Gjenta fremgangsmåten for hver kopi.

Hvis du vil ha mer detaljerte instruksjoner om å legge originaler på planskanneren eller i skuffen på den automatiske dokumentmateren, kan du se [Legge i dokumenter for skanning](#).

---

### Merk

---

Hvis det er lagt originaler i skuffen på den automatiske dokumentmateren i tillegg til på planskanneren, skanner enheten automatisk fra dokumentmateren.

## Avbryte en kopieringsjobb

Hvis du vil avbryte en kopieringsjobb, trykker du på **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel. Hvis flere prosesser kjører, kan du trykke på **AVBRYT** hvis du vil fjerne prosessen som for øyeblikket vises på enhetens kontrollpanel.

---

### Merk

---

Hvis du avbryter en kopieringsjobb, må du fjerne originaldokumentet fra planskanneren eller fra den automatiske dokumentmateren.

## Justere kopikvaliteten

Standardinnstillingen for kopikvalitet er **Tekst**. Denne innstillingen er best for objekter som for det meste inneholder tekst.

Når du lager en kopi av et bilde eller grafikk, kan du velge **Foto** for å bedre kvaliteten på kopien. Velg **Blandet** for dokumenter som inneholder både tekst og grafikk.

Hvis du vil spare på toner og kopikvaliteten ikke er så viktig, velger du **Kladd**.

### Slik justerer du kopikvaliteten for den gjeldende jobben

1. Trykk på **KVALITET** på enhetens kontrollpanel for å vise gjeldende innstilling for kopikvalitet.
2. Bruk **<** eller **>** til å bla gjennom de ulike kvalitetsinnstillingene.
3. Velg en innstilling, og trykk deretter på **START SVART** eller **START FARGE** for å lagre valget og starte kopieringsjobben umiddelbart, eller trykk på **ENTER** for å lagre valget uten å starte jobben.

---

#### Merk

---

Endringen i innstillingen forblir aktiv i omtrent to minutter etter at kopieringsjobben er fullført. I dette tidsrommet vises **Innstillinger=Egendefinert** på enhetens kontrollpanel.

### Slik justerer du standard kopikvalitet

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Kopioppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **ENTER** for å velge **Standardkvalitet**.
4. Bruk **<** eller **>** til å bla gjennom valgene.
5. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.



## Justere innstillingen for lysere/mørkere (kontrast)

Innstillingen for lysere/mørkere virker inn på lysstyrken eller mørkheten (kontrasten) på kopien. Bruk fremgangsmåten nedenfor til å endre kontrasten bare for gjeldende kopieringsjobb.

### Slik justerer du innstillingen for lysere/mørkere for gjeldende jobb

1. Trykk på **LYSERE/MØRKERE** på enhetens kontrollpanel for å vise gjeldende innstilling for kontrast.
2. Bruk **<** eller **>** til å justere innstillingen. Flytt glidebryteren til venstre for å gjøre kopien lysere enn originalen, eller flytt den til høyre for å gjøre kopien mørkere enn originalen.
3. Trykk på **START SVART** eller **START FARGE** for å lagre valget og starte kopieringsjobben umiddelbart, eller trykk på **ENTER** for å lagre valget uten å starte jobben.

---

#### Merk

---

Endringen i innstillingen forblir aktiv i omtrent to minutter etter at kopieringsjobben er fullført. I dette tidsrommet vises **Innstillinger=Egendefinert** på enhetens kontrollpanel.

### Slik justerer du standardinnstillingen for lysere/mørkere

---

#### Merk

---

Standardinnstillingen for lysere/mørkere virker inn på alle kopieringsjobber.

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Kopioppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Std. lys/mørk**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk **<** eller **>** til å justere innstillingen. Flytt glidebryteren til venstre for å gjøre alle kopier lysere enn originalen, eller flytt den til høyre for å gjøre alle kopier mørkere enn originalen.
5. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

## Forminske eller forstørre kopier

Enheden kan forminske kopier ned til 25 % av originalen eller forstørre dem opp til 400 % av originalen. Den kan også utføre følgende forminskinger eller forstørrelser automatisk:

- **Original=100 %**
- **Lgl > Ltr=78 %**
- **Lgl > A4=83 %**
- **A4 > Ltr=94 %**
- **Ltr > A4=97 %**
- **Hel side=91 %**
- **Tilpass til side**
- **2 sider/ark**
- **4 sider/ark**
- **Egendefinert: 25-400 %**

---

### Merk

Når du bruker innstillingen **Tilpass til side**, må du bare kopiere fra planskanneren.

Når du bruker innstillingen **2 sider/ark** eller **4 sider/ark**, må du bare kopiere fra den automatiske dokumentmaterialet. Når du velger **2 sider/ark** eller **4 sider/ark**, må du også velge papirretningen (stående eller liggende).

---

## Slik forminsker eller forstørrer du kopier for gjeldende jobb

Bruk instruksjonene nedenfor til å forminske eller forstørre kopier bare for gjeldende jobb.

1. Trykk på **FORMINSK/FORSTØRR** på enhetens kontrollpanel.
2. Velg størrelsen du vil forminske eller forstørre kopiene i jobben til. Du kan velge en av følgende størrelser:

- **Original=100 %**
- **Lgl > Ltr=78 %**
- **Lgl > A4=83 %**
- **A4 > Ltr=94 %**
- **Ltr > A4=97 %**
- **Hel side=91 %**
- **Tilpass til side**
- **2 sider/ark**
- **4 sider/ark**
- **Egendefinert: 25-400 %**

Hvis du velger **Egendefinert: 25-400 %**, skriver du inn en prosentverdi ved hjelp av de alfanumeriske tastene.

Hvis du velger **2 sider/ark** eller **4 sider/ark**, må du velge papirretningen (stående eller liggende).

3. Trykk på **START SVART** eller **START FARGE** for å lagre valget og starte kopieringsjobben umiddelbart, eller trykk på **ENTER** for å lagre valget uten å starte jobben.

---

### Merk

Endringen i innstillingen forblir aktiv i omtrent to minutter etter at kopieringsjobben er fullført. I dette tidsrommet vises **Innstillinger=Egendefinert** på enhetens kontrollpanel.

Du må endre standard papirstørrelse i innskuffen slik at den svarer til utskriftsstørrelsen, ellers kan deler av kopien bli kuttet av. Du finner instruksjoner under [Endre standard papirstørrelse](#).

---

## Slik endrer du standard kopistørrelse

### Merk

Standard kopistørrelse er størrelsen kopier vanligvis forminskes eller forstørres til. Hvis du beholder standardinnstillingen på **Original=100 %**, får alle kopier samme størrelse som originaldokumentet.

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Kopioppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Std. form./forst.**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge hvordan du vanligvis ønsker å forminske eller forstørre kopier. Du kan velge et av følgende alternativer:
  - **Original=100 %**
  - **Lgl > Ltr=78 %**
  - **Lgl > A4=83 %**
  - **A4 > Ltr=94 %**
  - **Ltr > A4=97 %**
  - **Hel side=91 %**
  - **Tilpass til side**
  - **2 sider/ark**
  - **4 sider/ark**
  - **Egendefinert: 25-400 %**

Hvis du velger **Egendefinert: 25-400 %**, skriver du inn prosentverdien av originalstørrelsen du vanligvis vil ha for kopier.

Hvis du velger **2 sider/ark** eller **4 sider/ark**, må du velge papirretningen (stående eller liggende).

5. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

## Endre innstillingen for sortering av kopier

Du kan sette enheten til automatisk å sortere flere kopier til sett. Hvis du for eksempel lager to kopier av tre sider og automatisk sortering er aktivert, skrives sidene ut i denne rekkefølgen: 1,2,3,1,2,3. Hvis automatisk sortering er deaktivert, skrives sidene ut i denne rekkefølgen: 1,1,2,2,3,3.

Hvis du vil bruke automatisk sortering, må du ha nok minne til originaldokumentet. Hvis du ikke har det, lages bare én kopi, og du får en melding om endringen. Hvis dette skjer, kan du bruke en av følgende metoder til å fullføre jobben:

- Del jobben inn i mindre jobber med færre sider.
- Lag bare én kopi av dokumentet om gangen.
- Slå av automatisk sortering.

Sorteringsinnstillingen du velger, gjelder for alle kopier til du endrer den.

### Slik endrer du standardinnstillingen for sortering av kopier

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Kopioppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **ENTER** for å velge **Standardsortering**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**.
5. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

---

#### Merk

Standardinnstillingen for automatisk sortering av kopier er **På**.

## Endre antallet kopier

Du kan velge standard antall kopier fra 1 til 99.

### Slik endrer du antall kopier for gjeldende jobb

1. Bruk de alfanumeriske tastene til å skrive inn antallet kopier (fra 1 til 99) du ønsker for gjeldende jobb.
2. Trykk på **START SVART** eller **START FARGE** for å starte kopieringsjobben.

---

#### Merk

---

Endringen i innstillingen forblir aktiv i omtrent to minutter etter at kopieringsjobben er fullført. I dette tidsrommet vises **Innstillinger=Egendefinert** på enhetens kontrollpanel.

### Slik endrer du standard antall kopier

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Kopioppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Std. antall eks.**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk de alfanumeriske tastene til å skrive inn antallet kopier (fra 1 til 99) du ønsker som standard.
5. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

---

#### Merk

---

Standardinnstillingen for antall kopier er **1**.

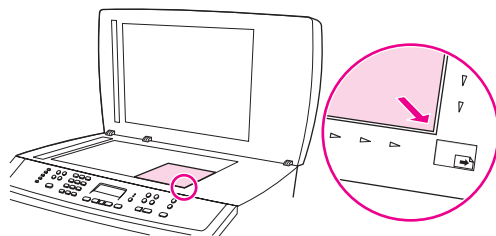
# Kopiere fotografier, tosidige originaler eller bøker

## Slik kopierer du et fotografi

### Merk

Fotografier bør kopieres fra planskanneren, og ikke fra den automatiske dokumentmateren.

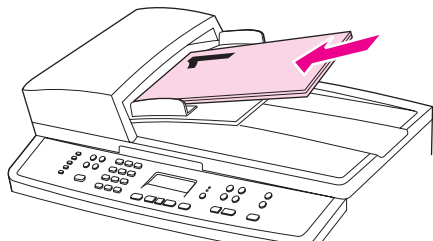
1. Legg fotografiet på planskanneren med bildesiden ned og øvre venstre hjørne i nedre høyre hjørne på glassplaten.



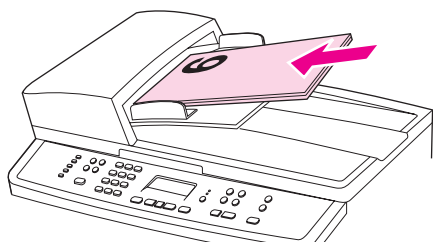
2. Legg lokket forsiktig på plass.
3. Trykk på **START SVART** eller **START FARGE**.

## Slik kopierer du en bunke med tosidige originaler

1. Legg bunken med originalene som skal kopieres, i den automatiske dokumentmateren med den første siden vendt opp, og med toppen av siden vendt inn mot dokumentmateren.

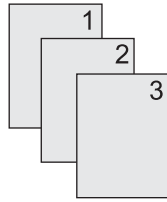


2. Trykk på **START SVART** eller **START FARGE**. Sidene med ulike sidetall kopieres og skrives ut.
3. Ta bunken ut av utskuffen til dokumentmateren, og legg den inn igjen med den siste siden vendt opp, og med toppen av siden vendt inn mot dokumentmateren.



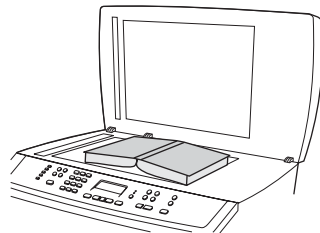
4. Trykk på **START SVART** eller **START FARGE**. Sidene med like sidetall kopieres og skrives ut.

- Sorter kopiene med ulike og like sidetall.

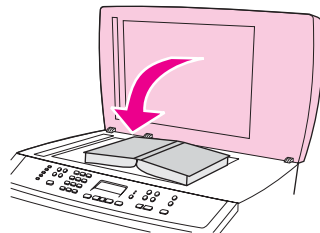


## Slik kopierer du en bok

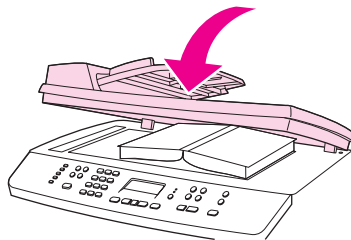
- Løft lokket og legg boken på planskanneren med siden du vil kopiere, i nedre høyre hjørne på glassplaten.



- Legg lokket forsiktig på plass.



- Trykk lokket forsiktig nedover for å trykke boken ned til planskanneroverflaten.



- Trykk på **START SVART** eller **START FARGE**, eller bruk en av de andre skannemetodene til å kopiere boken. Se [Forstå skannemetoder](#) hvis du vil ha mer informasjon.



# 8

## Faks

Bruk følgende instruksjoner til å utføre faksoppgaver:

- [Angi faksinnstillingene](#)
- [Sende fakser](#)
- [Bruke manuell oppringing](#)
- [Ring på nytt manuelt](#)
- [Avbryte en faksjobb](#)
- [Sende fakser ved hjelp av programvaren](#)
- [Motta fakser](#)
- [Sende en faks ved å ringe fra en telefon](#)
- [Endre standardinnstillingen for lyst/mørkt \(kontrast\)](#)
- [Endre standardinnstillingen for oppløsning](#)
- [Endre standardinnstillingen for glassplatens størrelse](#)
- [Velge tonesignalmodus eller pulssignalmodus](#)
- [Endre innstillinger for gjenoppringing](#)
- [Motta fakser på datamaskinen](#)
- [Angi svarmodus](#)
- [Endre ringemønstre for svar på anrop](#)
- [Endre innstillingen for ringesignaler før svar](#)
- [Endre innstillinger for automatisk reduksjon for innkommende fakser](#)
- [Blokkere eller oppheve blokkering av faksnumre](#)
- [Om hurtigoppringingsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringingsoppføringer](#)
- [Bruke oppringingstegn](#)
- [Sette inn et ringeprefiks](#)
- [Sende utsatte fakser](#)
- [Endre innstillingen for Oppdag summetone](#)
- [Bruke faktureringskoder](#)
- [Skrive ut fakser på nytt](#)
- [Slette fakser fra minnet](#)
- [Bruke videresending av faks](#)
- [Klargjøre en tilleggstelefon for mottak av fakser](#)
- [Bruke faksavspørring](#)

- [Endre modus for fakser uten fakssignal](#)
- [Stemple mottatte fakser](#)
- [Angi modus for feilkorrigerings](#)
- [Endre V.34-innstillingen](#)

---

**Merk**

---

Mange av funksjonene som beskrives i dette kapitlet, kan også utføres ved hjelp av HP Verktøykasse. Hvis du vil ha instruksjoner om å bruke HP Verktøykasse, kan du se den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

## Angi faksinnstillingene

Før du kan begynne å bruke enhetens faksfunksjoner, må du utføre følgende oppgaver:

- Angi klokkeslett og dato
- Angi fakstopptekst

---

### Merk

Hvis du installerer enhetens programvare på datamaskinen, kan du hoppe over resten av instruksjonene i dette kapitlet. Installeringsprogrammet vil hjelpe deg til å sette opp faksinnstillingene automatisk, hvis du ikke bruker Microsoft Windows® 95 eller Windows NT®.

USA og mange andre regioner/land har lovbestemmelser som krever at klokkeslett, dato og fakstopptekst angis.

---

## Slik angir du tekst fra kontrollpanelet

Følg disse instruksjonene for å angi informasjon fra enhetens kontrollpanel med de alfanumeriske tastene og < og >:

- **Tall:** Angi tall ved å trykke på talltasten for ønsket tall.
- **Bokstaver:** Angi bokstaver ved å trykke gjentatte ganger på talltasten med bokstaven du trenger, til ønsket bokstav vises. (Eksempel: Hvis den første bokstaven du trenger er C, trykker du gjentatte ganger på 2 til bokstaven C vises på kontrollpanelet.)
- **Skilletegn:** Angi skilletegn ved å trykke gjentatte ganger på \* til ønsket tegn vises på kontrollpanelet.
- **Mellomrom:** Etter at du har angitt ett eller flere tegn, trykker du to ganger på > for å lage et mellomrom etter tegnet og for å flytte markøren til et innsettingspunkt etter mellomrommet.
- **Feil:** Hvis du angir feil tegn, bruker du < til å slette tegnet som er feil. Angi så det riktige tegnet.

---

### Merk

Du finner mer informasjon om tegn som kan angis fra kontrollpanelet, under [Bruke oppringingstegn](#).

---

## Slik angir du klokkeslett og dato

Hvis du vil angi eller endre klokkeslett og dato, utfører du trinnene nedenfor. Hvis du trenger hjelp om hvordan du angir informasjon, kan du se [Slik angir du tekst fra kontrollpanelet](#).

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Klokkeslett/dato, overskrift**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **ENTER** for å velge **Klokkeslett/dato**.
4. Bruk **<** eller **>** til å velge 12 eller 24 timers klokkeformat, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi gjeldende klokkeslett.
6. Gjør ett av følgende:  
Hvis du valgte 12-timersformatet, bruker du **<** eller **>** til å flytte markøren forbi det fjerde tegnet. Velg **1** for A.M. eller **2** for P.M., og trykk deretter på **ENTER**.  
Hvis du valgte 24-timersformatet, trykker du på **ENTER**.
7. Bruk knappen **<** eller **>** til å angi datoformat, og trykk deretter på **ENTER**.
8. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi gjeldende dato.  
Pass på å bruke to sifre når du angir måned og dag (bruk for eksempel "05" for mai og "01" for den første dagen i mai).
9. Trykk på **ENTER**.

## Slik angir du fakstopptekst

Hvis du vil angi eller endre opplysningene i fakstoppteksten, utfører du trinnene nedenfor. Hvis du trenger hjelp om hvordan du angir informasjon, kan du se [Slik angir du tekst fra kontrollpanelet](#).

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Klokkeslett/dato, overskrift**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoverskrift**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi ditt eget faksnummer, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi firmaets navn, og trykk deretter på **ENTER**.

---

### Merk

---

Faksnummeret kan inneholde maksimalt 20 tegn. Firmanavnet kan inneholde maksimalt 25 tegn.

## Sende fakser

Denne delen beskriver hvordan du fakser et dokument.

### Slik justerer du oppløsningen for gjeldende faksjobb

1. Trykk på **OPPLØSNING** på enhetens kontrollpanel for å vise gjeldende innstilling for oppløsning.
2. Bruk **<** eller **>** til å velge ønsket innstilling for oppløsning.
3. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

---

#### Merk

Når du bruker denne fremgangsmåten, endres faksoppløsningen for den gjeldende faksjobben. Hvis du vil vite hvordan du kan endre standard oppløsning for fakser, finner du instruksjoner under [Endre standardinnstillingen for oppløsning](#).

---

#### Merk

Du må endre standardinnstillingene hvis du vil endre kontrast for fakser eller skannerglassplatens størrelsesinnstilling. Se [Endre standardinnstillingen for lyst/mørkt \(kontrast\)](#) eller [Endre standardinnstillingen for glassplatens størrelse](#).

### Slik sender du en faks til én mottaker

1. Ring faksnummeret med en av disse metodene:  
Bruk de alfanumeriske tastene på enhetens kontrollpanel til å ringe nummeret.  
Hvis faksnummeret du vil ringe, er tilordnet en direktetast, trykker du på denne.  
Hvis faksnummeret du vil ringe, har en hurtigoppringingsoppføring, kan du trykke på **TELEFONKATALOG**, bruke de alfanumeriske tastene til å velge hurtigoppringingsoppføringen og deretter trykke på **ENTER**.

---

#### Merk

Når du ringer opp ved hjelp av de alfanumeriske tastene, må du ta med alle pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer eller tilgangskode for numre utenfor et sentralbordsystem (vanligvis 9 eller 0). Se [Bruke oppringingstegn](#) hvis du vil ha mer informasjon.

2. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmaterialet eller på planskanneren.
3. Trykk på **START FAKS**.
4. Hvis du skanner fra planskanneren, trykker du på **1** for å velge **JA** når **Send fra glass?** **1=Ja 2=Nei** vises, og deretter trykker du på **ENTER**.
5. Gjør ett av følgende:
  - Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på **1** for å velge **JA**. Deretter gjentar du trinn 4 for hver side i faksjobben.
  - Hvis du er ferdig, trykker du på **2** for å velge **INGEN**.

Når du trykker på **INGEN**, sender enheten alle sidene automatisk.

Når den siste siden av faksen er ute av enheten, kan du begynne å sende en annen faks, kopiere eller skanne.

Du kan tilordne faksnumre du bruker ofte, til direktetaster eller hurtigoppringingsoppføringer. Se [Slik programmerer du hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster](#) og [Slik programmerer du gruppeoppringingsoppføringer](#). Hvis du har elektroniske telefonbøker tilgjengelig, kan du bruke dem til å velge mottakere. Elektroniske telefonbøker genereres ved hjelp av tredjeparts programvare.

## Slik sender du en faks til flere mottakere

Du kan sende en faks til flere faksnumre samtidig. Hvis du vil sende en faks til en gruppe faksnumre du har tilordnet til en gruppeoppringingsoppføring, kan du se [Slik sender du en faks ved hjelp av en gruppeoppringingsoppføring](#). Hvis du vil sende en faks til en gruppe av numre (maksimum 20) som ikke er tilordnet til en gruppeoppringingsoppføring, kan du se [Slik sender du en faks til en gruppe manuelt \(ad hoc-faksing\)](#).

I sjeldne tilfeller der dokumentet ikke får plass i minnet, gjør du ett av følgende:

- Slett lagrede fakser fra faksminnet. Du finner mer informasjon under [Slette fakser fra minnet](#).
- Del dokumentet opp i mindre deler, og send deretter dokumentet som flere faksjobber.

## Slik sender du en faks ved hjelp av en gruppeoppringingsoppføring

1. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmateren eller på planskanneren.
2. Velg gruppen på enhetens kontrollpanel ved å bruke en av følgende metoder:

Trykk på direktetasten for gruppen.

Trykk på **TELEFONKATALOG**, trykk på gruppeoppringingsoppføringen som er tilordnet gruppen, og trykk deretter på **ENTER**.

3. Trykk på **START FAKS**.

Hvis du skanner fra planskanneren, velger du **JA** når **Send fra glass? 1=Ja 2=Nei** vises. Trykk deretter på **ENTER**.

Enheter skanner dokumentet inn i minnet, og sender faksen til hvert av de angitte numrene. Hvis ett av numrene i gruppen gir opptattsignal eller ikke svarer, vil enheten ringe nummeret på nytt på grunnlag av innstillingen for gjenoppringing. Hvis alle forsøk på gjenoppringing mislykkes, vil enheten oppdatere faksaktivitetsloggen med feilen og gå videre til det neste nummeret i gruppen.

---

### Merk

Funksjonen for faksaktivitetslogg støttes ikke av programvaren for Microsoft Windows 95 eller Windows NT, men du kan skrive ut faksaktivitetsloggen ved hjelp av kontrollpanelet. Du finner instruksjoner under [Skrive ut faksaktivitetsloggen](#).

## Slik sender du en faks til en gruppe manuelt (ad hoc-faksing)

Følg disse instruksjonene for å sende en faks til en gruppe mottakere som ikke er tilordnet en gruppeoppringingsoppfølging:

1. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmateren eller på planskanneren.
2. Ring det første faksnummeret på enhetens kontrollpanel ved å bruke en av følgende metoder:

Bruk de alfanumeriske tastene.

Hvis faksnummeret du vil ringe, er tilordnet en direktetast, trykker du på denne.

Hvis faksnummeret du vil ringe, har en hurtigoppringingsoppfølging, kan du trykke på **TELEFONKATALOG**, bruke de alfanumeriske tastene til å velge hurtigoppringingsoppfølgingen og deretter trykke på **ENTER**.

---

### Merk

Når du ringer opp ved hjelp av de alfanumeriske tastene, må du ta med alle pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer eller tilgangskode for numre utenfor et sentralbordsystem (vanligvis 9 eller 0). Se [Bruke oppringingstegn](#) hvis du vil ha mer informasjon.

3. Trykk på **ENTER**.
4. Gjør ett av følgende:  
Gjenta trinn 2 og 3 for å fortsette å ringe numre.  
Hvis du ikke vil ringe flere numre, går du videre til det neste trinnet.
5. Trykk på **START FAKS**.  
Hvis du skanner fra planskanneren, velger du **JA** når **Send fra glass? 1=Ja 2=Nei** vises. Trykk deretter på **ENTER**.
6. Enheten sender faksen til hvert faksnummer. Hvis ett av numrene i gruppen gir opptattsignal eller ikke svarer, vil enheten ringe dette nummeret på nytt på grunnlag av innstillingen for gjenoppringing. Hvis alle forsøk på gjenoppringing mislykkes, vil enheten oppdatere faksaktivitetsloggen ved å legge til feilen i loggen og deretter gå videre til det neste nummeret i gruppen.

---

### Merk

Funksjonen for faksaktivitetslogg støttes ikke av programvaren for Microsoft Windows 95 eller Windows NT, men du kan skrive ut faksaktivitetsloggen ved hjelp av kontrollpanelet. Du finner instruksjoner under [Skrive ut faksaktivitetsloggen](#).

## Bruke manuell oppringing

Vanligvis ringer enheten opp etter at du trykker på **START FAKS**. Imidlertid kan det noen ganger være ønskelig å få enheten til å slå hvert nummer etter hvert som du trykker på det. Hvis du for eksempel skal belaste telekontokortet ditt med en faksoppringing, må du ofte slå faksnummeret, vente på godkjenningssignal fra telefonselskapet og deretter slå nummeret på telekontokortet. Når du ringer internasjonalt, kan du bli nødt til å slå en del av nummeret og deretter vente på en summetone før du kan slå resten av nummeret.

### Slik bruker du manuell oppringing med den automatiske dokumentmateren (ADM)

1. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmateren eller på planskanneren.
2. Trykk på **START FAKS** på enhetens kontrollpanel.
3. Begynn å slå nummeret. Enheten slår nummeret etter hvert som du trykker på tallene. På denne måten kan du vente på pauser, summetoner, tilgangssignaler for internasjonal oppringing eller godkjenningssignaler fra telefonselskapet før du slår resten av tallene i nummeret.

### Slik bruker du manuell oppringing med planskanneren

1. Trykk på **START FAKS** på enhetens kontrollpanel. Denne meldingen vises på kontrollpanelet: **Send fra glass? 1=Ja 2=Nei**.
2. Trykk på **1** for å velge **JA**. Denne meldingen vises på kontrollpanelet: **Legg inn side: X Trykk på [enter]**, der X er sidenummeret.
3. Skann en side inn i minnet ved å legge arket med skriftsiden ned på planskanneren og trykke på **ENTER**. Når siden er skannet, vises denne meldingen på enhetens kontrollpanel: **En annen side? 1=Ja 2=Nei**.
4. Gjør ett av følgende:  
Hvis du vil skanne flere sider, trykker du på **1** for å velge **JA**. Deretter gjentar du trinn 3 for hver side i faksjobben.  
Hvis du ikke vil skanne flere sider, trykker du på **2** for å velge, og deretter **INGEN**. Gå deretter videre til neste trinn.
5. Når alle sidene er skannet inn i minnet, kan du begynne å slå nummeret. Enheten slår nummeret etter hvert som du trykker på tallene. På denne måten kan du vente på pauser, summetoner, tilgangssignaler for internasjonal oppringing eller godkjenningssignaler fra telefonselskapet før du slår resten av tallene i nummeret.



## Ringe på nytt manuelt

Hvis du vil sende enda et dokument til faksnummeret det ble ringt til sist, kan du bruke denne fremgangsmåten til å ringe på nytt manuelt. Hvis du prøver å sende om igjen det samme dokumentet du sendte sist, må du vente til alle forsøk på automatisk gjenoppringing er avsluttet, eller du kan avbryte den automatiske gjenoppringingen. Hvis dette ikke gjøres, kan mottakeren få den samme faksen to ganger – én gang som følge av forsøket på manuell gjenoppringing og én gang som følge av et forsøk på automatisk gjenoppringing.

---

### Merk

Hvis du vil vite mer om hvordan du avbryter gjeldende gjenoppringingsforsøk for en faks eller avbryter alle gjenstående forsøk på automatisk gjenoppringingsforsøk for en faks, kan du se [Avbryte en faksjobb](#). Hvis du vil vite mer om hvordan du endrer innstillinger for gjenoppringing, kan du se under [Endre innstillinger for gjenoppringing](#).

---

## Slik ringer du opp på nytt manuelt

1. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmaterialet eller på planskanneren.
2. Trykk på **RING PÅ NYTT / PAUSE** på enhetens kontrollpanel.
3. Trykk på **START FAKS**. Enheten slår det siste oppringte nummeret på nytt, og prøver å sende faksen.

Hvis du skanner fra planskanneren, velger du **JA** når **Send fra glass? 1=Ja 2=Nei** vises. Trykk deretter på **ENTER**.

## Avbryte en faksjobb

Følg disse instruksjonene for å annullere en enkelt faks etter at oppringingen er begynt, eller annullere en faks når sending eller mottak er begynt.

### Slik avbryter du gjeldende faksjobb

Trykk på **AVBRYT** på kontrollpanelet. Alle sider som ennå ikke er overført, annulleres. Når du trykker på **AVBRYT**, stoppes også gruppeoppringingsjobber.

### Slik avbryter du en faksjobb ved hjelp av faksjobbstatus

Du kan bruke denne fremgangsmåten til å avbryte en faksjobb i følgende situasjoner:

- Enheten venter før neste gjenoppringsforsøk etter opptattsignal, et ubesvart anrop eller en kommunikasjonsfeil.
- Faksen er planlagt sendt på et senere tidspunkt.

Følg disse trinnene for å avbryte en faksjobb ved hjelp av faksjobbstatus:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Trykk på **ENTER** for å velge **Jobbstatus for faks**.
3. Bruk **<** og **>** til å bla gjennom ventende jobber til du finner jobben du vil fjerne.
4. Trykk på **ENTER** for å velge jobben du vil avbryte.
5. Trykk på **ENTER** for å bekrefte at du vil avbryte jobben.

## Sende fakser ved hjelp av programvaren

Denne delen inneholder grunnleggende instruksjoner for sending av fakser ved hjelp av programvaren som leveres sammen med enheten. Alle andre emner om programvare finner du i hjelpen til programvaren, som du får tilgang til fra programmets **Hjelp**-meny.

---

### Merk

---

Faksprogramvaren og HP Verktøykasse støttes ikke av Windows 98, Windows ME og Windows NT. HP Verktøykasse støttes ikke av Macintosh.

Du kan fakse elektroniske dokumenter fra datamaskinen hvis følgende krav er oppfylt:

- Enheten er koblet direkte til datamaskinen eller koblet til datamaskinen over et TCP/IP-nettverk.
- Enhetens programvare er installert på datamaskinen.
- Du bruker Microsoft Windows 2000 eller XP, eller Mac OS 9.2.2, 10.2 eller 10.3.

### Slik sender du en faks fra programvaren (Windows 2000 eller XP)

Fremgangsmåten for sending av faks kan variere, avhengig av de aktuelle spesifikasjonene. Trinnene nedenfor beskriver den typiske fremgangsmåten.

1. Klikk på **Start, Programmer** (eller **Alle programmer** i Windows XP), og klikk deretter på **Hewlett Packard**.
2. Klikk på **HP LaserJet 2830** eller **HP LaserJet 2840**, og klikk deretter på **Send faks**. Faksprogramvaren vises.
3. Skriv inn faksnummeret til én eller flere mottakere.
4. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmateren.
5. Legg ved en forside. (Dette trinnet er valgfritt.)
6. Klikk på **Send nå** eller på **Send senere** og velg en dato og et klokkeslett.

---

### Merk

---

Du kan også sende en faks fra HP Verktøykasse ved å gå til delen **Faksoppgaver** og klikke på knappen for å **sende faks**.

### Slik sender du en faks fra programvaren (Mac OS 10.2 eller 10.3)

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på **Faks**. Faksprogramvaren vises.
2. Velg **Addressing** fra rullegardinlisten **Copies and Pages**.
3. Skriv inn faksnummeret til én eller flere mottakere.
4. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmateren.
5. Legg ved en faksforside (dette trinnet er valgfritt).
6. Klikk på **Scan Now** og deretter på **Print**.

---

### Merk

---

Trinnene for Mac OS 9.2.2 vil variere.

## **Slik sender du en faks fra tredjeparts programvare, for eksempel Microsoft Word (alle operativsystemer)**

1. Åpne et dokument i programvaren fra tredjepart.
2. Klikk på **Fil**-menyen og deretter på **Skriv ut**.
3. Velg skriverdriveren for faks fra rullegardinlisten med skrivere. Faksprogramvaren vises.
4. Gjør ett av følgende:

**Windows-brukere:** Utfør trinn 2 til og med 5 under [Slik sender du en faks fra programvaren \(Windows 2000 eller XP\)](#).

**Mac-brukere:** Utfør trinn 2 til og med 6 under [Slik sender du en faks fra programvaren \(Mac OS 10.2 eller 10.3\)](#).

## Motta fakser

Du kan motta fakser enten til enheten eller til datamaskinen. Hovedregelen er at innkommende fakser til enheten besvares automatisk. Hvis du endrer enhetene som er koblet til den samme telefonlinjen som enheten, må du imidlertid endre måten enheten bruker til å svare på innkommende fakser. Du finner instruksjoner under [Angi svarmodus](#).

Følg fremgangsmåtene i denne delen for å håndtere fakser som rutes til enheten.

### Slik mottar du fakser når du hører fakssignaler

Hvis du har en telefonlinje som mottar både fakser og telefonanrop, og du hører fakssignaler når du tar av røret for å svare, kan du starte mottak av faks på én av to måter:

- Hvis du er i nærheten av enheten, kan du trykke på **START FAKS** på kontrollpanelet.
- Når du svarer fra en telefon som er koblet til linjen (en tilleggstelefon) og hører fakssignaler, skal enheten svare på anropet automatisk. Hvis dette ikke skjer, taster du 1-2-3 i rekkefølge på tastaturet (bare ved tonesignal). Vent til du hører lyder for faksoverføring og legg på.

---

#### Merk

---

Den sistnevnte metoden fungerer bare hvis innstillingen for tilleggstelefon er satt til **JA**. Hvis du vil kontrollere eller endre denne innstillingen, finner du flere opplysninger under [Klargjøre en tilleggstelefon for mottak av fakser](#).

## Sende en faks ved å ringe fra en telefon

Av og til kan det hende at du vil slå et faksnummer fra en telefon som er koblet til samme linje som enheten. Hvis du for eksempel sender en faks til en person med en faksmaskin som er i manuell mottaksmodus, kan du først ringe til vedkommende og gi beskjed om at faksen kommer.

### Slik sender du en faks ved å ringe fra en telefon

---

**Merk**

---

Telefonen må være koblet til telefonutgangen (utgangen som er merket med et telefonikon).

1. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmateren.

---

**Merk**

---

Du kan ikke bruke planskanneren når du sender en faks ved å ringe fra en telefon.

2. Ta av røret på en telefon som er koblet til samme linje som enheten. Bruk tastene på telefonen til å slå faksnummeret.
3. Når mottakeren svarer, ber du vedkommende om å starte faksmaskinen.
4. Når du hører fakstonen, trykker du på **START FAKS**, venter til **Kobler til** vises på kontrollpanelet, og legger på røret.

## Endre standardinnstillingen for lyst/mørkt (kontrast)

Kontrasten påvirker lysstyrken, det vil si hvor lys eller mørk en utgående faks er når den sendes.

### Slik endrer du standardinnstillingen for lyst/mørkt (kontrast)

Standardinnstillingen for lyst/mørkt er kontrasten som vanligvis brukes på fakser som sendes. Glidebryteren er plassert i midtre stilling, som er standardinnstillingen.

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Std. lyst/mørk**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk **<** til å flytte glidebryteren mot venstre for å gjøre faksen lysere enn originalen, eller bruk **>** til å flytte glidebryteren mot høyre for å gjøre faksen mørkere enn originalen.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

## Endre standardinnstillingen for oppløsning

Oppløsningen, som måles i punkt per tomme (ppt), påvirker kvaliteten til dokumenter som faks. Den påvirker også overføringshastigheten, fordi høyere oppløsning gir større filer som tar lengre tid å overføre. Standardinnstillingen for oppløsning er **Fin**.

Bruk denne fremgangsmåten for å endre standard oppløsning for alle faksjobber til en av de følgende innstillingene:

- **Standard:** Denne innstillingen gir den dårligste kvaliteten, men også den raskeste overføringen.
- **Fin:** Denne innstillingen gir bedre oppløsning og kvalitet enn **Standard**, og er godt egnet for tekstdokumenter.
- **Svært fin:** Denne innstillingen egner seg best for dokumenter som inneholder en blanding av tekst og bilder. Overføringer tar lengre tid enn med **Fin**, men er raskere enn med **Foto**.
- **Foto:** Denne innstillingen gir best bildekvalitet, men overføringen tar mye lengre tid enn med de andre innstillingene.

### Slik endrer du standardinnstillingen for oppløsning

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Standardoppløsning**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk **<** eller **>** til å endre innstillingen for oppløsning.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

---

#### Merk

---

Hvis du vil vite hvordan du kan endre oppløsning bare for den gjeldende faksjobben, finner du instruksjoner under [Slik justerer du oppløsningen for gjeldende faksjobb](#).



## Endre standardinnstillingen for glassplatens størrelse

Denne innstillingen angir hvilken papirstørrelse planskanneren skanner når du sender en faks fra skanneren. Standardinnstillingen fra fabrikk bestemmes av regionen/landet der du kjøpte enheten.

### Slik endrer du standardinnstillingen for glassplatestørrelse

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Std. glasstørrelse**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk **<** eller **>** til å velge riktig innstilling for papirstørrelse: **A4** eller **Letter**.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

## Velge tonesignalmodus eller pulssignalmodus

Bruk denne fremgangsmåten for å velge tonesignalmodus eller pulssignalmodus for enheten. Standardinnstillingen er **Tone**. Denne innstillingen bør bare endres hvis du er sikker på at telefonlinjen ikke kan bruke tonesignal.

### Slik velger du tonesignal eller pulssignal

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Ringemodus**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Tone** eller **Støtvis**, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre valget.

---

#### Merk

Alternativet for pulssignal er ikke tilgjengelig i alle regioner/land.

## Endre innstillinger for gjenoppringing

Hvis enheten ikke kunne sende en faks fordi mottakerens faksmaskin ikke svarte eller var opptatt, vil enheten prøve å ringe opp på nytt i samsvar med innstillingene for gjenoppringing ved opptatt, gjenoppringing ved ikke svar og gjenoppringing ved kommunikasjonsfeil. Bruk fremgangsmåtene i denne delen til å slå disse alternativene på eller av.

### Slik endrer du alternativet for gjenoppringing ved opptatt

Hvis dette alternativet er aktivert, vil enheten automatisk ringe opp på nytt hvis den får opptattsignal. Standardinnstillingen for gjenoppringing ved opptatt er **På**.

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Ring på nytt hvis opptatt**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.

### Slik endrer du alternativet for gjenoppringing ved ikke svar

Hvis dette alternativet er aktivert, vil enheten automatisk ringe opp på nytt hvis mottakerens faksmaskin ikke svarer. Standardinnstillingen for gjenoppringing ved ikke svar er **Av**.

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Ring på nytt, ikke svar**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.

### Slik endrer du alternativet for gjenoppringing ved kommunikasjonsfeil

Hvis dette alternativet er aktivert, vil enheten automatisk ringe opp på nytt hvis det oppstår en kommunikasjonsfeil. Standardinnstillingen for gjenoppringing ved kommunikasjonsfeil er **På**.

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Ring på nytt, komm.feil**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.

## Motta fakser på datamaskinen

Innstillingen for å motta på PC må være aktivert i programvaren for at du skal kunne motta fakser på datamaskinen (se hjelpen i enhetens programvare). Innstillingen for å motta på PC kan bare aktiveres fra en datamaskin. Hvis denne datamaskinen av en eller annen grunn ikke er tilgjengelig lenger, kan du bruke følgende fremgangsmåte til å aktivere innstillingen for å motta på PC fra enhetens kontrollpanel.

### Slik deaktiverer du innstillingen for å motta på PC fra kontrollpanelet

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksfunksjoner**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Stopp mottak til PC**, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre valget.

Når du har valgt innstillingen **Stopp mottak til PC**, vil eventuelle fakser i enhetens minne skrives ut.

---

#### Merk

---

Du kan ikke bruke funksjonen for å motta på PC hvis du bruker Macintosh-programvare, Windows 98, Windows ME eller Windows NT.

## Angi svarmodus

Du kan angi enhetens svarmodus til **Automatisk** eller **Manuell**, avhengig av situasjonen. Standardinnstillingen er **Automatisk**.

- **Automatisk:** I denne svarmodusen svarer enheten på innkommende anrop etter et gitt antall ringesignaler eller ved gjenkjenning av spesielle fakssignaler. Hvis du vil angi antall ringesignaler, kan du se [Endre innstillingen for ringesignaler før svar](#).
- **Manuell:** I denne svarmodusen svarer enheten aldri på anrop. Du må selv starte faksmottaksprosessen, enten ved å trykke på **START FAKS** på kontrollpanelet, eller ved å ta av røret og taste 1-2-3 (bare ved tonesignal).

---

### Merk

De fleste brukerne lar svarmodus være angitt til **Automatisk**. Dette betyr imidlertid at personer som ringer faksnummeret, vil høre fakssignaler hvis anropet ikke besvares, eller hvis de ikke legger på innen angitt antall ringesignaler før svar. Hvis du vil unngå at fakssignaler høres når noen ringer, bør du bruke innstillingen **Manuell**. Husk likevel at faksanrop ikke mottas automatisk når denne modusen er satt til **Manuell**.

## Slik angir du svarmodus

Hvis du vil angi eller endre svarmodus, utfører du følgende trinn:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Svarmodus**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Automatisk** eller **Manuell**, og trykk deretter på **ENTER**.

Den valgte innstillingen for svarmodus vises på kontrollpanelet.

## Endre ringemønstre for svar på anrop

Noen lokale telefonselskaper tilbyr tjenester for ringemønstre eller distinktiv ringegjenkjenning. Med slike tjenester kan du ha mer enn ett telefonnummer på én enkelt linje. Hvert telefonnummer har et unikt ringemønster. Dermed kan du svare på taleanrop, og enheten kan svare på faksanrop.

Hvis du abonnerer på en ringemønstertjeneste fra et telefonselskap, må du stille inn enheten til å svare på riktig ringemønster. Støtte for unike ringemønstre er ikke tilgjengelig i alle regioner/land. Ta kontakt med telefonselskapet for å finne ut om denne tjenesten er tilgjengelig i regionen/landet du befinner deg i.

---

### Merk

---

Hvis du ikke har en ringemønstertjeneste og du endrer innstillingene for ringemønstre til noe annet enn standard, som er **Alle ring**, vil enheten kanskje ikke kunne motta fakser.

Disse innstillingene kan velges:

- **Alle ring:** Enheten svarer på alle anrop på telefonlinjen.
- **Enkel:** Enheten svarer på alle anrop som bruker et enkelt-ring-mønster.
- **Dobbel:** Enheten svarer på alle anrop som bruker et dobbelt-ring-mønster.
- **Trippel:** Enheten svarer på alle anrop som bruker et trippel-ring-mønster.
- **Dobbel&trippel:** Enheten svarer på alle anrop som bruker et dobbelt-ring-mønster eller et trippel-ring-mønster.

## Slik endrer du ringemønstre for svar på anrop

Følg disse trinnene for å endre ringemønstre for svar på anrop:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Ringetype for svar**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge ønsket ringemønster, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Når enheten er installert, kan du be noen om å sende deg en faks for å få bekreftet at ringemønstertjenesten fungerer som den skal.

## Endre innstillingen for ringesignaler før svar

Når svarmodus er satt til **Automatisk**, avgjør enhetens innstilling for antall ringesignaler før svar hvor mange ganger telefonen ringer før enheten svarer på et innkommende anrop.

Hvis enheten er koblet til en linje som mottar både faks- og taleanrop (en delt linje), og hvis linjen også er koblet til en telefonsvarer, kan du bli nødt til å justere innstillingen for antall ringesignaler før svar. Antall ringesignaler før svar for enheten må være større enn antallet ringesignaler før svar for telefonsvareren. Da kan telefonsvareren motta innkommende anrop og ta imot beskjeder hvis det dreier seg om et taleanrop. Når telefonsvareren svarer på anropet, lytter enheten til anropet og svarer automatisk på det hvis den oppdager fakksignaler.

Standardinnstillingen for antall ringesignaler før svar er fem for USA og Canada, og to for andre land/regioner.

### Bruke innstillingen for ringesignaler før svar

Bruk følgende tabell for å fastsette antall ringesignaler før svar.

Telefonlinjetype	Anbefalt innstilling for ringesignaler før svar
Dedikert fakslinje (mottar bare faksanrop)	Velg et antall ringesignaler i intervallet som vises på kontrollpanelet. (Største og minste tillatte antall ringesignaler er avhengig av land/region.)
Én linje med to separate numre og en ringemønsterjeneste	Ett eller to ringesignaler. (Hvis du har en vanlig eller databasert telefonsvarer for det andre telefonnummeret, må du passe på at du angir flere ringesignaler før svar for enheten enn for svarersystemet. Se også <a href="#">Endre ringemønstre for svar på anrop.</a> )
Delt linje (mottar både faks- og taleanrop) med bare én tilkoblet telefon	Fem ringesignaler eller mer.
Delt linje (mottar både faks- og taleanrop) med vanlig eller databasert telefonsvarer koblet til	To ringesignaler mer enn for den vanlige eller databaserte telefonsvareren.

### Slik angir du antall ringesignaler før svar

Gjør følgende for å angi eller endre antall ringesignaler før svar:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Ring for svar**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi antall ringesignaler før svar, og trykk deretter på **ENTER**.

## Endre innstillinger for automatisk reduksjon for innkommende fakser

Hvis innstillingen for tilpass til side er aktivert, vil enheten automatisk forminske faksens størrelse med inntil 75 prosent, slik at faksens innhold får plass på standard papirstørrelse (for eksempel kan faksens innhold forminskes fra størrelsen legal for å få plass på letter-papir).

Hvis alternativet for tilpass til side er deaktivert, vil faksen skrives ut i full størrelse over flere sider. Standardinnstillingen for automatisk reduksjon av innkommende fakser er **På**.

Hvis du har aktivert alternativet for stemplede fakser, kan du med fordel også slå på automatisk reduksjon. Dermed reduseres størrelsen på innkommende fakser litt, slik at stempelet ikke fører til at faksen går over to sider.

---

### Merk

---

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse stemmer overens med størrelsen på papiret som er lagt i papirskuffen. Se [Endre standard papirstørrelse](#) hvis du vil endre standard papirstørrelse.

### Slik endrer du automatisk reduksjon for innkommende fakser

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Tilpass til side**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre valget.



## Blokkere eller oppheve blokkering av faksnumre

Hvis du ikke ønsker å motta fakser fra bestemte personer eller firmaer, kan du blokkere inntil 30 faksnumre ved hjelp av kontrollpanelet. Når du har blokkert et faksnummer og noen forsøker å sende deg en faks fra dette nummeret, vises en melding på kontrollpanelet om at dette nummeret er blokkert. Faksen vil ikke skrives ut, og den vil heller ikke lagres i minnet. Fakser fra blokkerte faksnumre vises som "forkastet" i faksaktivitetsloggen. Du kan oppheve blokkeringen av faksnumre for hvert enkelt nummer eller for alle blokkerte numre.

---

### Merk

---

Se [Skrive ut listen over blokkerte fakser](#) for å finne ut hvordan du kan skrive ut en liste over blokkerte numre. Se [Skrive ut faksaktivitetsloggen](#) for å finne ut hvordan du kan skrive ut faksaktivitetsloggen.

## Slik kan du blokkere eller oppheve blokkeringen av et faksnummer

Følg disse trinnene for å blokkere eller oppheve blokkeringen av faksnumre ved hjelp av kontrollpanelet:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Blokker fakser**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Gjør ett av følgende:

Hvis du vil blokkere et faksnummer, bruker du **<** eller **>** til å velge **Legg til oppføring**. Trykk deretter på **ENTER**. Skriv inn faksnummeret nøyaktig slik det vises i fakstoppteksten (inkludert mellomrom), og trykk deretter på **ENTER**. Skriv inn et navn for det blokkerte nummeret, og trykk deretter på **ENTER**.

Hvis du vil oppheve blokkeringen av ett enkelt faksnummer, bruker du **<** eller **>** til å velge **Slett oppføring**. Trykk deretter på **ENTER**. Bruk **<** eller **>** til å velge faksnummeret du vil slette, og trykk deretter på **ENTER** for å bekrefte slettingen.

Hvis du vil oppheve blokkeringen av alle blokkerte faksnumre, bruker du **<** eller **>** til å velge **Slett alle**. Trykk deretter på **ENTER**. Trykk på **ENTER** en gang til for å bekrefte slettingen.

# Om hurtigoppringingsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringingsoppføringer

Du kan lagre faksnumre du bruker ofte, eller grupper med faksnumre, som direktetaster, hurtigoppringingsoppføringer eller gruppeoppringingsoppføringer.

I enhetens telefonbok er det totalt plass til 120 hurtigoppringingsoppføringer og gruppeoppringingsoppføringer. Hvis du for eksempel programmerer 100 av oppføringene som hurtigoppringinger, kan du bruke de resterende 20 til gruppeoppringinger.

I de følgende fremgangsmåtene finner du mer informasjon om hvordan du bruker hurtigoppringingsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringingsoppføringer.

## Slik programmerer du hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster

Hurtigoppringingsoppføringene 1 til 5 er også tilknyttet de tilsvarende direktetastene på kontrollpanelet. Direktetastene kan brukes til hurtigoppringings- eller gruppeoppringingsoppføringer. Du kan angi maksimalt 50 tegn for ett enkelt faksnummer.

---

### Merk

Det er enklere å programmere hurtigoppringingsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringingsoppføringer fra programvaren. Du finner instruksjoner om programmering av hurtigoppringingsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringingsoppføringer ved hjelp av HP Verktøykasse. Se den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

Fullfør følgende trinn for å programmere hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster fra enhetens kontrollpanel:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **ENTER** for å velge **Telefonkatalog**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Individuell konfigurasjon**.
5. Trykk på **ENTER** for å velge **Legg til**.
6. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi hurtigoppringingsnummeret du ønsker å tilknytte dette faksnummeret, og trykk deretter på **ENTER**. Når du velger et nummer fra 1 til 5, knyttes faksnummeret også til de tilsvarende direktetastene.

---

### Merk

Når du angir et faksnummer, kan du trykke på **PAUSE / RING PÅ NYTT** til det vises et komma (,) hvis du ønsker å sette inn en pause i oppringingssekvensen, eller du kan trykke på **\*** til det vises en **W** hvis du ønsker at enheten skal vente på summetone.

7. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi faksnummeret. Ta med eventuelle pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer eller tilgangskode for numre utenfor et sentralbordsystem (vanligvis 9 eller 0).
8. Trykk på **ENTER**.
9. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi et navn for faksnummeret. Det gjør du ved å trykke gjentatte ganger for bokstaven du trenger, til bokstaven vises. (Se [Bruke oppringingstegn](#) for en liste over tegn.)

---

### Merk

Angi skilletegn ved å trykke gjentatte ganger på stjerne (\*) til ønsket tegn vises, og trykk deretter på **>** for å gå til neste posisjon.

10. Trykk på **ENTER** for å lagre dataene.
11. Hvis du vil programmere flere hurtigoppringingsoppføringer eller direktetaster, gjentar du trinn 1–10.

## Slik sletter du hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **ENTER** for å velge **Telefonkatalog**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Individuell konfigurasjon**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Slett**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi nummeret til hurtigoppringingsoppføringen du vil slette, og trykk deretter på **ENTER**.
7. Trykk på **ENTER** for å bekrefte slettingen.

## Slik programmerer du hurtigoppringingsoppføringer eller direktetaster raskt

---

### Merk

---

Følgende prosedyre kan ikke brukes til å programmere en gruppeoppringingsoppføring. Du finner instruksjoner om gruppeoppringingsoppføringer under [Slik programmerer du gruppeoppringingsoppføringer](#).

Fullfør følgende trinn for å programmere hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster raskt og enkelt fra enhetens kontrollpanel:

1. Gjør ett av følgende på enhetens kontrollpanel:
  - Trykk på **TELEFONKATALOG**, angi en uprogrammert hurtigoppringingsoppføring, og trykk deretter på **ENTER**.
  - Trykk på en uprogrammert direktetast. På kontrollpanelet vises det en melding om at hurtigoppringingsoppføringen eller direktetasten ikke er programmert.
2. Trykk på **ENTER** for å programmere hurtigoppringingsoppføringen eller direktetasten.
3. Angi faksnummeret, og trykk deretter på **ENTER**. Ta med pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer eller tilgangskode for numre utenfor et sentralbordsystem (vanligvis 9 eller 0). (Se [Bruke oppringingstegn](#) hvis du vil ha mer informasjon.)

---

### Merk

---

Når du angir et faksnummer, trykker du på **PAUSE / RING PÅ NYTT** til det vises et komma (,) for å sette inn en pause i oppringingssekvensen. Trykk på **\*** til **W** vises hvis du vil at enheten skal vente på summetone.

4. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi et navn for faksnummeret. Det gjør du ved å trykke gjentatte ganger for bokstaven du trenger, til bokstaven vises. (Se [Bruke oppringingstegn](#) for en liste over tegn.)
5. Trykk på **ENTER** for å lagre dataene.

## Administrere gruppeoppringingsoppføringer

Hvis du sender informasjon til den samme gruppen av personer regelmessig, kan du programmere en gruppeoppringingsoppføring for å forenkle oppgaven. Gruppeoppringingsoppføringer settes sammen av hurtigoppringingsoppføringer. Gruppeoppringingsoppføringene 1 til 5 er også tilknyttet de tilsvarende direktetastene på kontrollpanelet.

Alle hurtigoppringingsoppføringer kan legges til i en gruppe. Alle gruppemedlemmer må ha en programmert hurtigoppringingsoppføring eller direktetast tilordnet seg før de kan legges til i gruppeoppringingsoppføringen.

Bruk instruksjonene nedenfor til å administrere gruppeoppringingsoppføringene.

---

### Merk

---

Det er enklere å programmere hurtigoppringingsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringingsoppføringer fra programvaren. Du finner instruksjoner om programmering av hurtigoppringingsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringingsoppføringer ved hjelp av HP Verktøykasse. Se den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

## Slik programmerer du gruppeoppringingsoppføringer

1. Tilordne en hurtigoppringingsoppføring til hvert faksnummer du vil ha med i gruppen. (Du finner instruksjoner under [Slik programmerer du hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster.](#))
2. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Telefonkatalog**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Gruppeoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Legg til / rediger gruppe**, og trykk deretter på **ENTER**.
7. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi nummeret du ønsker å tilknytte denne gruppen, og trykk deretter på **ENTER**. Hvis du velger 1 til 5, knyttes gruppen også til de tilsvarende direktetastene.
8. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi et navn for gruppen, og trykk deretter på **ENTER**.
9. Gjør ett av følgende:  
Trykk på en direktetast, og trykk deretter på **ENTER** en gang til for å bekrefte. Gjenta dette trinnet for hvert gruppemedlem du vil legge til.  
Velg **Telefonkatalog**, og velg deretter hurtigoppringingsoppføringen for gruppemedlemmet du ønsker å legge til. Trykk på **ENTER** for å bekrefte. Gjenta dette trinnet for hvert gruppemedlem du vil legge til.
10. Når du er ferdig, trykker du på **ENTER**.
11. Hvis du har flere gruppeoppringingsoppføringer som skal legges til, trykker du på **ENTER**. Deretter gjentar du trinn 1–10.

## Slik sletter du gruppeoppringsoppføringer

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **ENTER** for å velge **Telefonkatalog**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Gruppeoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Slett gruppe**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi nummeret til gruppeoppringingen du ønsker å slette, og trykk deretter på **ENTER**.
7. Trykk på **ENTER** for å bekrefte slettingen.

## Slik sletter du en enkeltperson fra en gruppeoppringsoppføring

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **ENTER** for å velge **Telefonkatalog**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Gruppeoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Slett. nr. i gruppe**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Bruk **<** eller **>** til å velge enkeltpersonen du vil slette fra gruppen.
7. Trykk på **ENTER** for å bekrefte slettingen.
8. Gjør ett av følgende:
  - Gjenta trinn 6 og 7 hvis du vil slette flere enkeltpersoner fra gruppen.
  - Trykk på **AVBRYT** hvis du er ferdig.

---

### Merk

---

Når du sletter en hurtigoppringsoppføring, sletter du også oppføringen fra eventuelle gruppeoppringsoppføringer der hurtigoppringsoppføringen er inkludert.

## Slik sletter du alle oppføringene i telefonboken

Du kan slette alle hurtigoppringsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringsoppføringer som er programmert i enheten.

---

### FORSIKTIG

---

Når hurtigoppringsoppføringer, direktetaster og gruppeoppringsoppføringer er slettet, kan de ikke gjenopprettes igjen.

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **ENTER** for å velge **Telefonkatalog**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Slett alle**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Trykk på **ENTER** for å bekrefte slettingen.

## Bruke oppringingstegn

Når du bruker kontrollpanelet til å skrive inn navnet ditt i en topptekst eller skrive et navn på en direktetast, hurtigoppringingskode eller gruppeoppringingskode, trykker du på den aktuelle alfanumeriske tasten gjentatte ganger til bokstaven du trenger, vises. Trykk deretter på > for å velge bokstaven og gå til neste posisjon. Denne tabellen viser hvilke bokstaver og tall som vises på hver alfanumerisk tast når standardspråket er engelsk.

tast nummer	tegn
1	1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	0
*	( ) + - . / , " * & @
#	mellomrom # ,

### Slik setter du inn en pause

Du kan sette inn pauser i et faksnummer som du ringer opp eller programmerer til en direktetast, hurtigoppringingsoppføring eller gruppeoppringingsoppføring. Det er ofte nødvendig med pauser når du foretar internasjonale oppringinger eller kobler deg til en eksternt linje.

- Trykk på # helt til et komma (,) vises på kontrollpanelet, for å vise at pausen vil finne sted på dette punktet i oppringingssekvensen.
- Trykk på \* gjentatte ganger til **W** vises på kontrollpanelet hvis du vil at enheten skal vente på summetone før resten av telefonnummeret slås.
- Trykk på \* gjentatte ganger til **R** vises på kontrollpanelet hvis du vil at enheten skal utføre en gaffelkontakt.

## Sette inn et ringeprefiks

Et ringeprefiks er et siffer eller en gruppe sifre som automatisk legges til på begynnelsen av alle faksnumre som du angir på kontrollpanelet eller fra programvaren. Du kan bruke maksimalt 50 tegn i et ringeprefiks.

Standardinnstillingen er **Av**. Du vil kanskje aktivere innstillingen og angi et prefiks, for eksempel hvis du må slå 9 for å få en ekstern linje. Selv om denne innstillingen er aktivert, kan du likevel slå et faksnummer uten oppringingsprefiks ved å bruke manuell oppringing. Du finner instruksjoner under [Bruke manuell oppringing](#).

### Slik angir du ringeprefiks

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk én gang på knappen **>** for å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Ringeprefiks**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Hvis du velger **På**, bruker du de alfanumeriske tastene til å angi prefikset. Deretter trykker du på **ENTER**. Du kan bruke tall, pauser og oppringingssymboler.

## Sende utsatte fakser

Du kan angi at en faks skal sendes automatisk på et senere tidspunkt til en eller flere personer. Når du gjør dette, skanner enheten dokumentet inn i minnet og går tilbake til klartilstand, slik at du kan utføre andre oppgaver.

---

### Merk

Hvis enheten ikke kan overføre faksen på det angitte tidspunktet, vises informasjon om dette på faksanropsrapporten (hvis dette alternativet er aktivert) eller registrert i faksaktivitetsloggen. Overføringen kan bli stanset fordi fakssendingsanropet ikke blir besvart, eller fordi et opptattsignal stopper forsøkene på ny oppringing. (Se [Angi utskriftstidspunkt for faksanropsrapporten](#) og [Skrive ut faksaktivitetsloggen](#) hvis du vil ha mer informasjon.)

Hvis du har angitt at en faks skal sendes på et senere tidspunkt, men ønsker å komme med en tilføyning, kan du sende tilleggsinformasjonen som en ny jobb. Alle fakser som skal sendes til samme faksnummer på samme tidspunkt, leveres som enkeltfakser.

### Slik sender du en utsatt faks

1. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmateren eller på planskanneren.
2. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til **Faksfunksjoner** vises, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til **Send faks senere** vises, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi starttiden, og gjør deretter ett av følgende:  
Hvis enheten er satt til 12-timersmodus, bruker du **>** til å flytte markøren forbi det fjerde tegnet for å angi A.M. eller P.M. Velg **1** for A.M. eller **2** for P.M., og trykk deretter på **ENTER**.  
Hvis enheten er satt til 24-timersmodus, trykker du på **ENTER**.
6. Gjør ett av følgende:  
Bruk de alfanumeriske tastene til å angi datoen, og trykk deretter på **ENTER**.  
Godta standarddatoen ved å trykke på **ENTER**.
7. Angi faksnummeret, angi hurtigoppringingsoppfølgingen eller trykk på direktetasten. (Denne funksjonen støtter ikke udefinerte grupper (ad hoc-grupper).)
8. Trykk på **ENTER** eller **START FAKS**. Enheten skanner dokumentet inn i minnet og sender det på det angitte tidspunktet.



## Endre innstillingen for Oppdag summetone

Vanligvis begynner enheten å slå faksnummeret umiddelbart. Hvis du bruker enheten på samme linje som telefonen, slår du på innstillingen for å oppdage summetone. Dermed unngår du at enheten sender fakser mens noen snakker i telefonen.

Standardinnstillingene for oppdaging av summetone er **På** for Frankrike og Ungarn, og **Av** for alle andre regioner/land.

### Slik endrer du innstilling for oppdaging av summetone

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Trykk på **>** én gang for å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Reg. summetone**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.

## Bruke faktureringskoder

Hvis funksjonen for faktureringskoder er aktivert, blir brukeren bedt om å angi faktureringskode for hver faks. Faktureringsnummeret krediteres for hver faksside som sendes. Dette gjelder alle typer fakser bortsett fra fakser som er mottatt ved avspørring, videresendt eller lastet ned med datamaskin. For udefinerte grupper eller gruppeoppringingsfakser krediteres faktureringsnummeret for hver faks som kommer frem til hvert bestemmelsessted. Hvis du vil skrive ut en rapport som viser summen for hver faktureringskode, kan du lese [Skrive ut faktureringskoderapport](#).

Standardinnstillingen for faktureringskoder er **Av**. Faktureringskoden kan være hvilket som helst tall fra 1 til og med 250.

### Slik endrer du innstillingen for faktureringskode

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av fakssending**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faktureringskoder**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.

### Slik bruker du faktureringskoder

1. Angi telefonnummeret manuelt på enhetens kontrollpanel med en direktetast eller med en hurtigoppringingsoppføring eller en gruppeoppringingsoppføring.
2. Legg originalen i skuffen på den automatiske dokumentmateren eller på planskanneren.
3. Trykk på **START FAKS**.
4. Angi faktureringskoden, og trykk deretter på **START FAKS**.

Faksjobben sendes og registreres i faktureringskoderapporten. Du finner informasjon om hvordan du skriver ut faktureringskoderapporten under [Skrive ut faktureringskoderapport](#).

## Skrive ut fakser på nytt

Hvis du vil skrive ut en faks på nytt fordi skriverkassetten var tom eller faksen ble skrevet ut på feil type utskriftsmateriale, kan du prøve å skrive den ut på nytt. Det er mengden tilgjengelig minne som avgjør hvor mange fakser som blir lagret for ny utskrift. Den nyeste faksen skrives ut først, den eldste av de lagrede faksene skrives ut sist.

Disse faksene lagres kontinuerlig. De blir ikke fjernet fra minnet når de skrives ut på nytt. Hvis du vil fjerne faksene fra minnet, kan du lese [Slette fakser fra minnet](#).

### Slik skriver du ut en faks på nytt

Følg fremgangsmåten nedenfor når du skal skrive ut en faks på nytt.

---

#### Merk

---

Du behøver ikke å følge denne fremgangsmåten hvis en faks ikke blir skrevet ut på grunn av fastkjørt papir eller hvis det er tomt for papir. I slike situasjoner blir faksene lagret i minnet. Så snart du har fjernet det fastkjørte papiret eller lagt i nytt papir, fortsetter utskriften av fakser automatisk.

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Trykk på **>** én gang. **Faksfunksjoner** vises.
3. Trykk på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til **Skriv ut siste på nytt** vises.
5. Trykk på **ENTER**. Enheten begynner å skrive ut den nyeste faksen på nytt.

---

#### Merk

---

Du kan stoppe utskriften når som helst ved å trykke på **AVBRYT**.

### Slik endrer du innstillingene for å skrive ut fakser på nytt

Standardinnstillingen for å skrive ut fakser på nytt er **På**. Bruk følgende fremgangsmåte for å endre denne innstillingen på enhetens kontrollpanel:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skriv ut fakser på nytt**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.

## Slette fakser fra minnet

Denne prosedyren bør bare brukes hvis du er bekymret for at noen andre har tilgang til enheten, og du tror de vil forsøke å skrive ut fakser på nytt fra minnet.

---

### FORSIKTIG

---

I tillegg til å slette fakser som kan skrives ut på nytt, sletter denne prosedyren fakser som er i ferd med å sendes, usendte fakser som venter på gjenoppringing, fakser som er planlagt sendt på et senere tidspunkt, og fakser som ikke er skrevet ut eller videresendt.

### Slik sletter du fakser fra minnet

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Trykk én gang på knappen **>** for å velge **Faksfunksjoner**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Slett lagrede fakser**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** for å bekrefte slettingen.

## Bruke videresending av faks

Du kan angi at enheten skal videresende innkommende fakser til et annet faksnummer. Når faksen kommer til enheten, blir den lagret i minnet. Enheten ringer deretter faksnummeret du har angitt, og sender faksen. Hvis enheten ikke kan videresende faksen på grunn av en feil (for eksempel at nummeret er opptatt) og gjentatte oppringinger ikke fører frem, blir faksen skrevet ut.

Hvis det blir for lite minne mens enheten mottar en faks, avbrytes den innkommende faksen, og bare sider og deler av sider som er lagret i minnet, blir videresendt.

Hvis du skal bruke funksjonen for videresending av fakser, må faksene mottas på enheten (og ikke på datamaskinen), og svarmodus må være satt til **Automatisk** (se [Angi svarmodus](#)).

### Slik bruker du videresending av fakser

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Videresend faks**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Trykk på **>** for å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Hvis du aktiverer funksjonen for videresending av fakser, bruker du de alfanumeriske tastene til å angi faksnummeret som faksen skal sendes til. Deretter trykker du på **ENTER** for å lagre valget.

## Klargjøre en tilleggstelefon for mottak av fakser

Når denne innstillingen er aktivert, kan du angi at enheten skal ta imot innkommende fakser ved å trykke 1-2-3 i rekkefølge på tastaturet (bare ved tonesignal). Standardinnstillingen er **På**. Slå av denne innstillingen bare hvis du bruker pulssignal eller hvis du har en tjeneste fra telefonselskapet som også bruker 1-2-3-sekvensen. Telefonselskapstjenesten fungerer ikke hvis den kommer i konflikt med enheten.

### Slik klargjør du en tilleggstelefon til å motta fakser

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Interntelefon**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre valget.

## Bruke faksavspørring

Hvis noen andre har angitt at en faks skal hentes ved avspørring, kan du be om at faksen sendes til din enhet. (Dette kalles avspørring av en annen maskin.)

### Slik henter du faks ved avspørring fra en annen faksmaskin

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksfunksjoner**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Mottak av avspørring**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi nummeret til faksmaskinen du vil hente faksen fra, og trykk deretter på **ENTER**.

Enheden ringer opp den andre faksmaskinen og sender en forespørsel om faksen.

## Endre modus for fakser uten fakssignal

Denne innstillingen kontrollerer om du kan motta fakser fra eldre faksmaskinmodeller som ikke sender fakssignal under overføring av fakser. På tidspunktet da denne publikasjonen ble skrevet, var det svært få slike faksmaskiner i bruk. Standardinnstillingen er **Av**. Innstillingen for fakser uten fakssignal bør bare endres hvis du regelmessig mottar fakser fra noen som bruker en faksmaskin av eldre modell.

### Slik endrer du modus for fakser uten fakssignal

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Stille registrering**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre valget.



## Stemple mottatte fakser

Enheten skriver ut senderidentifikasjonen øverst på hver mottatt faks. Du kan også velge å inkludere din egen informasjon i toppteksten på hver mottatt faks for å bekrefte datoen og klokkeslettet da faksen ble mottatt. Standardinnstillingen for stemplede fakser er **Av**.

---

### Merk

---

Dette alternativet gjelder bare for fakser som blir skrevet ut på enheten.

### Slik angir du at fakser skal stemples ved mottak

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Oppsett av faksmottak**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Stemple fakser**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre valget.

## Angi modus for feilkorrigering

Vanligvis overvåker enheten signalene på telefonlinjen når den sender eller mottar fakser. Hvis enheten oppdager en feil under overføringen og innstillingen for feilkorrigering er satt til **På**, kan enheten angi at den aktuelle delen av faksen blir sendt på nytt. Standardinnstillingen for feilkorrigering **På**.

Feilkorrigering bør deaktiveres bare hvis du har problemer med å sende eller motta en faks, og du er villig til å godta feil i overføringen. Det kan være nyttig å deaktivere innstillingen hvis du prøver å sende eller motta en faks fra utlandet, eller hvis du bruker en satellittelefonforbindelse.

### Slik endrer du innstillingen for feilkorrigering

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Alle fakser**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Feilkorrigering**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre valget.

## Endre V.34-innstillingen

V.34-innstillingen er modemprotokollen som enheten bruker til å sende fakser. Det er en verdensomspennende standard for modemer med full duplex som sender og mottar data over telefonlinjer med opptil 33 600 biter per sekund (bps). Standardinnstillingen for V.34-innstillingen er **På** .

V.34-innstillingen bør bare endres hvis du har problemer med å sende eller motta fakser fra en bestemt enhet. Det kan være nyttig å deaktivere innstillingen hvis du prøver å sende eller motta en faks fra utlandet, eller hvis du bruker en satellittelefonforbindelse.

### Slik endrer du V.34-innstillingen

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faksoppsett**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Alle fakser**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **V.34**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER**.



# 9

## Skanning

Bruk følgende instruksjoner til å utføre skanneoppgaver:

- [Forstå skannemetoder](#)
- [Skanne fra enhetens kontrollpanel \(Windows\)](#)
- [Avbryte en skannejobb](#)
- [Skanne ved hjelp av HP Director \(Windows\)](#)
- [Skanne fra enheten og HP Director \(Macintosh\)](#)
- [Skanne ved å bruke TWAIN- og WIA-kompatibel programvare](#)
- [Skanne et fotografi eller en bok](#)
- [Skanne ved å bruke OCR-programvare \(optisk tegngjenkjenning\)](#)
- [Skanneropløsning og farger](#)

---

### Merk

---

Mange av funksjonene som beskrives i dette kapitlet, kan også utføres ved hjelp av HP Verktøykasse. Hvis du vil ha instruksjoner om å bruke HP Verktøykasse, kan du se den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

## Forstå skannemetoder

Du kan skanne et objekt på følgende måter.

- **Skanne fra enheten:** Start skanningen direkte fra enheten ved å bruke skanneknappene på enhetens kontrollpanel. Knappen **SKANN TIL** kan programmeres til å skanne til en mappe (bare for Windows) eller til å skanne til e-post.

---

### Merk

---

HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett har separate **SKANN TIL MAPPE-** og **SKANN TIL E-POST-**knapper, i stedet for én **SKANN TIL-**knapp.

Du finner mer informasjon under [Skanne fra enhetens kontrollpanel \(Windows\)](#).

- **Skanne fra HP Director (Windows):** Trykk på **START SKANNING** på enhetens kontrollpanel for å starte HP Director-programvaren. Å trykke på **START SKANNING** for å starte HP Director-programvaren støttes ikke når enheten er koblet til et nettverk (bare direkte tilkobling). Du kan også starte HP Director-programvaren direkte fra datamaskinen. Se [Skanne ved hjelp av HP Director \(Windows\)](#).
- **Skanne fra HP Director (Macintosh):** Legg inn en original i skuffen på den automatiske dokumentmaterialet for å åpne vinduet HP Director. Du kan også starte HP Director ved å klikke på dokkingsaliaset (Macintosh OS 10.2 eller 10.3) eller skrivebordaliaset på skrivebordet på datamaskinen. Se [Skanne fra enheten og HP Director \(Macintosh\)](#).
- **Skanne fra TWAIN-kompatibel eller WIA-kompatibel (Windows Imaging Application) programvare:** Enheten er TWAIN- og WIA-kompatibel og virker med Windows- og Macintosh-baserte programmer som støtter TWAIN- eller WIA-kompatible skanningsenheter. Enhetens skanneprogramvare er også TWAIN- og WIA-kompatibel. Du finner mer informasjon under [Skanne ved å bruke TWAIN- og WIA-kompatible programvare](#).

---

### Merk

---

Hvis du vil lære mer om og bruke OCR-programvare (optisk tegngjenkjenning), installerer du Readiris-programmet fra CD-ROMen.

## Skanne fra enhetens kontrollpanel (Windows)

---

### Merk

Macintosh-brukere: Hvis du vil ha informasjon om å starte en skanning fra enhetens kontrollpanel, kan du se i [Skanne fra enheten og HP Director \(Macintosh\)](#).

Bruk følgende instruksjoner til å skanne direkte fra enhetens kontrollpanel.

---

### Merk

For å få best skannekvalitet legger du originalene på planskanneren, fremfor å legge dem i skuffen på den automatiske dokumentmateren.

Datamaskinen som er koblet til enheten, må være slått på.

## Programmere knappen Skann til på enheten

For å kunne programmere knappen **SKANN TIL** på enheten må du få tilgang til enhetsinnstillingene. Åpne HP Verktøykasse og klikk kategorien **Skann til**. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

---

### Merk

The HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett includes separate **SKANN TIL MAPPE** and **SKANN TIL E-POST** buttons, instead of one **SKANN TIL** button.

## Skanne til e-post

Bruk instruksjonene nedenfor når du skal skanne til e-post ved hjelp av knappen **SKANN TIL** på enhetens kontrollpanel.

---

### Merk

Hvis du skal bruke denne funksjonen i Windows, må en e-postmottaker være programmert i kategorien **Skann til**. Se [Programmere knappen Skann til på enheten](#). I Macintosh-operativsystemer konfigurerer du denne funksjonen fra kategorien for å **overvåke enhet**. Se i den elektroniske hjelpen for HP Director.

1. Legg originalene som skal skannes, med forsiden opp i skuffen på den automatiske dokumentmateren. Juster papirledeskinnene slik at originalene holdes på plass.

### ELLER

Løft planskannerlokket og legg inn originalen som skal skannes, med forsiden ned på planskanneren og slik at det øverste venstre hjørnet av dokumentet ligger i det nederste høyre hjørnet på glassplaten. Legg lokket forsiktig på plass.

2. Trykk på **SKANN TIL** på enhetens kontrollpanel.

---

### Merk

On the HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett control panel, press **SKANN TIL E-POST**.

3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge en e-postmottaker.
4. Trykk på **START SKANNING** eller **ENTER**. Det skannede objektet legges ved en e-postmelding, som deretter sendes automatisk til e-postmottakeren du valgte.

## Skanne til en mappe

Bruk instruksjonene nedenfor når du skal skanne til en mappe ved hjelp av knappen **SKANN TIL** på enhetens kontrollpanel.

---

**Merk**

---

Hvis du skal bruke denne funksjonen i Windows, må en mappe være angitt i kategorien **Skann til** før du skanner. Se [Programmere knappen Skann til på enheten](#).

1. Legg originalene som skal skannes, med forsiden opp i skuffen på den automatiske dokumentmateren, med toppen av dokumentet vendt forover, og juster papirledeskinnene.

**ELLER**

Løft planskannerlokket og legg inn originalen som skal skannes, med forsiden ned på planskanneren og slik at det øverste venstre hjørnet av dokumentet ligger i det nederste høyre hjørnet på glassplaten. Legg lokket forsiktig på plass.

2. Trykk på **SKANN TIL** på enhetens kontrollpanel.

---

**Merk**

---

On the HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett control panel, press **SKANN TIL MAPPE**.

3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge en mappe.
4. Trykk på **START SKANNING** eller **ENTER**. Dokumentet skannes til en fil, som deretter lagres i mappen du angav i trinn 3.



## Avbryte en skannejobb

Bruk en av fremgangsmåtene nedenfor til å avbryte en skannejobb.

- Trykk på **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel.
- Klikk på **Avbryt** i dialogboksen på skjermen.

Hvis du avbryter en skannejobb, må du fjerne originalen fra planskanneren eller fra den automatiske dokumentmateren.

---

### Merk

---

Disse fremgangsmåtene er forskjellige på de ulike Macintosh-operativsystemene.

## Skanne ved hjelp av HP Director (Windows)

Bruk HP Director-programvaren til å skanne et dokument eller bilde.

### Slik viser du HP Director

- Dobbelklikk HP Director-ikonet på skrivebordet i Windows.  
ELLER
- Klikk på **Start, Programmer** (eller **Alle programmer** i Windows XP) på oppgavelinjen i Windows, klikk **HP** og klikk deretter på **HP Director**.

Hvis du vil ha mer detaljerte instruksjoner om hvordan du skanner fra HP Director, ser du den elektroniske hjelpen for HP Director.

## Skanne fra enheten og HP Director (Macintosh)

Fremgangsmåtene som er beskrevet i dette avsnittet, er for Macintosh OS 10.2 og 10.3. Fremgangsmåtene for Macintosh OS 9.2.2 kan variere.

Hvis du vil ha mer informasjon om oppgaver og innstillinger beskrevet i denne delen, kan du se i den elektroniske hjelpen for HP Director.

Hvis du vil ha mer detaljerte instruksjoner om å legge originaldokumenter på planskanneren eller i skuffen på den automatiske dokumentmateren, kan du se [Legge i dokumenter for skanning](#).

### Skanne til e-post

1. Legg originalene som skal skannes, med forsiden opp i skuffen på den automatiske dokumentmateren. Juster papirledeskinnene slik at originalene holdes på plass.

#### ELLER

Løft planskannerlokket og legg inn originalen som skal skannes, med forsiden ned på planskanneren og slik at det øverste venstre hjørnet av dokumentet ligger i det nederste høyre hjørnet på glassplaten. Legg lokket forsiktig på plass.

2. Trykk på **SKANN TIL** på enhetens kontrollpanel.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge et e-postprogram, for eksempel Apple Mail.
4. Trykk på **START SKANNING**. Originalen skannes. E-postprogrammet du valgte i trinn 3, åpnes på datamaskinen. En tom e-postmelding åpnes med det skannede dokumentet som et vedlegg.

---

#### Merk

---

Hvis du starter skanningen ved å klikke på **Skann til e-post** i HP Director, skannes originalen til e-postprogrammet som er angitt som standard.

5. Angi en e-postmottaker, legg til tekst eller andre vedlegg, og send deretter meldingen.

## Skanne til en fil

1. Legg originalene som skal skannes, med forsiden opp i skuffen på den automatiske dokumentmateren. Juster papirledeskinnene slik at originalene holdes på plass.

### ELLER

Løft planskannerlokket og legg inn originalen som skal skannes, med forsiden ned på planskanneren og slik at det øverste venstre hjørnet av dokumentet ligger i det nederste høyre hjørnet på glassplaten. Legg lokket forsiktig på plass.

2. Hvis enheten er koblet direkte til datamaskinen, åpnes HP Director når du legger et objekt i skuffen på den automatiske dokumentmateren.

### ELLER

Hvis du skanner fra planskanneren (eller hvis HP Director ikke åpnes automatisk), dobbeltklikker du på skrivebordsaliaset for HP Director.

3. Klikk på **HP LaserJet Scan** i HP Director. En forhåndsvisning av originalen vises.
4. Klikk på **Arkiver som**.
5. Skriv inn et navn og en filtype for filen.
6. Klikk på **Arkiver**. Originalen skannes og lagres.
7. Klikk på **Ferdig** for å lukke HP LaserJet Scan.

## Skanne til et program

Når du skal skanne til et program, skanner du et objekt ved å bruke selve programmet. Alle TWAIN-kompatible programmer kan skanne et bilde. Hvis programmet du bruker, ikke er TWAIN-kompatibelt, kan du lagre det skannede bildet i en fil og deretter plassere, åpne eller importere filen i programmet. Du finner mer informasjon under [Skanne ved å bruke TWAIN- og WIA-kompatibel programvare](#).

## Bruke side-ved-side-skanning

---

### Merk

---

Best resultat får du hvis du legger originalen i skuffen på den automatiske dokumentmateren, og ikke på planskanneren.

1. Legg originalene som skal skannes, med forsiden opp i skuffen på den automatiske dokumentmateren. Juster papirledeskinne slik at originalene holdes på plass.
2. Hvis enheten er koblet direkte til datamaskinen, åpnes HP Director når du legger et objekt i skuffen på den automatiske dokumentmateren. Hvis HP Director ikke åpnes automatisk, dobbeltklikker du på skrivebordsaliaset for HP Director.
3. Hvis du skal åpne dialogboksen **HP LaserJet Scan**, må du klikke på **HP LaserJet Scan** i HP Director.
4. Angi en bildetype.
5. Klikk på **Skann**.
6. Når skanningen er ferdig, klikker du på **Skann neste side**.
7. Gjenta trinn 6 for hver side i originalen.
8. Når alle sidene er skannet, klikker du på **Send nå**.

### ELLER

Klikk på **Arkiver som** for å lagre sidene i en fil.

## Skanne ved å bruke TWAIN- og WIA-kompatibel programvare

Enheden er TWAIN-kompatibel og WIA-kompatibel (Windows Imaging Application). Enheden virker med Windows- og Macintosh-baserte programmer som støtter TWAIN- eller WIA-kompatible skanneenheter.

### Bruke TWAIN- eller WIA-kompatibel programvare

Når du er i et TWAIN- eller WIA-aktivert program, får du tilgang til skanningsfunksjonen, og du kan skanne et bilde direkte inn i det åpne programmet. Hvis du vil ha mer informasjon, se i hjelpefilen eller dokumentasjonen som fulgte med det TWAIN- eller WIA-kompatible programmet.

### Skanne fra et TWAIN-aktivert program

#### Merk

Macintosh-enhetsprogramvaren er kompatibel med kravene i TWAIN 1.9.

Generelt er et program TWAIN-aktivert hvis det har kommandoer som **Acquire**, **File Acquire**, **Scan**, **Import New Object**, **Insert from** eller **Scanner**. Hvis du er usikker på om programmet er kompatibelt, eller hvis du ikke vet hva programmet heter, kan du se i hjelpen eller dokumentasjonen for programmet.

Når du skanner fra et TWAIN-aktivert program, kan det hende at HP LaserJet Scan starter automatisk. Hvis HP LaserJet Scan starter, kan du angi endringer mens du forhåndsviser bildet. Hvis programmet ikke starter automatisk, går bildet til det TWAIN-aktiverte programmet umiddelbart.

#### Slik skanner du fra et TWAIN-aktivert program

Start skanningen fra det TWAIN-aktivert programmet. Se i hjelpen eller dokumentasjonen for programmet hvis du vil ha informasjon om hvilke kommandoer og trinn som skal brukes.

### Skanne fra et WIA-aktivert program (bare for Windows XP)

WIA er en annen måte for å skanne et bilde direkte inn i et program, for eksempel Microsoft Word. WIA bruker Microsoft-programvare til skanning, i stedet for HP LaserJet Scan-programvare.

Generelt er et program WIA-aktivert hvis det har kommandoer som **Picture / From Scanner or Camera** på menyene Sett inn eller Fil. Hvis du er usikker på om programmet er WIA-aktivert, kan du se i hjelpen eller dokumentasjonen for programmet.

#### Slik skanner du fra et WIA-aktivert program

Start skanningen fra det WIA-aktivert programmet. Se i hjelpen eller dokumentasjonen for programmet hvis du vil ha informasjon om hvilke kommandoer og trinn som skal brukes.

#### ELLER

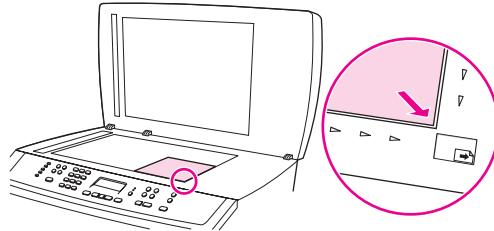
Dobbelklikk på enhetsikonet i mappen Cameras and Scanner. Dette åpner det standard WIA-aktiverte programmet, som du kan bruke til å skanne til en fil.

# Skanne et fotografi eller en bok

Bruk fremgangsmåtene nedenfor til å skanne et fotografi eller en bok.

## Skanne et fotografi

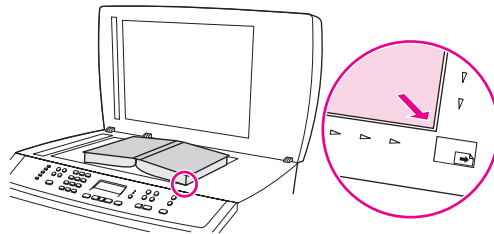
1. Legg fotografiet på planskanneren med bildesiden ned og øvre venstre hjørne i nedre høyre hjørne på glassplaten.



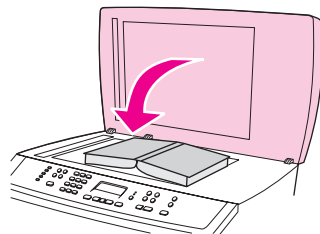
2. Legg lokket forsiktig på plass.
3. Du er nå klar til å skanne fotografiet ved hjelp av en av skannemetodene. Se [Forstå skannemetoder](#) hvis du vil ha mer informasjon.

## Skanne en bok

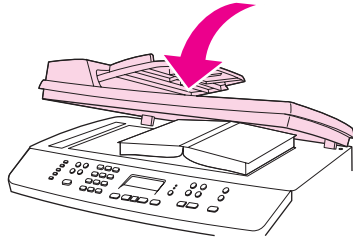
1. Løft lokket og legg boken på planskanneren med siden du vil kopiere, i nedre høyre hjørne på glassplaten.



2. Legg lokket forsiktig på plass.



3. Trykk lokket forsiktig nedover for å trykke boken ned til planskanneroverflaten.



4. Du er nå klar til å skanne boken ved hjelp av en av skannemetodene. Se [Forstå skannemetoder](#) hvis du vil ha mer informasjon.



## Skanne ved å bruke OCR-programvare (optisk tegngjenkjenning)

Du kan bruke OCR-programvare fra tredjeparter til å importere skannet tekst til tekstbehandlingsprogrammet du foretrekker å bruke, for redigering.

### **Readiris**

CD-ROMene for enheten inkluderer Readiris OCR-programmet. Hvis du vil bruke Readiris-programmet, installerer du det fra den riktige programvare-CD-ROMen og følger instruksjonene i den elektroniske hjelpen.

## Skanneroppløsning og farger

Hvis du skriver ut et skannet bilde og kvaliteten ikke er det du forventet, kan du ha valgt en innstilling for oppløsning eller farge i skannerprogramvaren som ikke svarer til dine behov. Oppløsning og farger virker inn på følgende egenskaper ved skannede bilder:

- Klarhet i bildet
- Struktur på graderinger (myk eller grov)
- Skannetid
- Filstørrelse

Skanneoppløsningen måles i punkter per tomme (ppt). Farger, gråtoner og svart-hvitt definerer antallet mulige farger. Du kan justere maskinvareoppløsningen for skanneren opptil 1 200 ppi. Programvaren kan utføre en forbedret oppløsning på opptil 9 600 ppi. Du kan sette farger og gråtone til 1 bit (svart-hvitt), eller 8 bit (256 gråtonenivåer) til 24 bit (millioner av farger).

Tabellen over retningslinjer for oppløsning og farge viser enkle tips du kan følge for å dekke dine skannebehov.

---

### Merk

---

Å sette oppløsning og farge til en høy verdi kan føre til at filer tar opp mye diskplass og gjør skanningen tregere. Før du angir oppløsning og farge, må du finne ut hva du skal bruke det skannede bildet til.

---

### Merk

---

Den beste oppløsningen for farge- og gråtonebilder oppnås ved å skanne fra planskanneren fremfor fra den automatiske dokumentmateren.

## Retningslinjer for oppløsning og farger

Tabellen nedenfor beskriver anbefalte innstillinger for oppløsning og farger for ulike typer skannejobber.

Tiltenkt bruk	Anbefalt oppløsning	Anbefalte fargeinnstillinger
Faks	150 ppt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svart-hvitt</li></ul>
E-post	150 ppt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svart-hvitt, hvis bildet ikke krever myke graderinger</li><li>• Gråtone, hvis bildet krever myke graderinger</li><li>• Farge, hvis bildet er i farger</li></ul>
Redigere tekst	300 ppt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svart-hvitt</li></ul>
Utskrift (grafikk eller tekst)	600 ppt for komplisert grafikk, eller hvis du vil forstørre dokumentet betydelig 300 ppt for normal grafikk og tekst 150 ppt for fotografier	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svart-hvitt for tekst og strekbilder</li><li>• Gråtone for skyggelagt eller farget grafikk og fotografier</li><li>• Farge, hvis bildet er i farger</li></ul>

Tiltenkt bruk	Anbefalt oppløsning	Anbefalte fargeinnstillinger
Visning på skjermen	75 ppt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svart-hvitt for tekst</li> <li>• Gråtone for grafikk og fotografier</li> <li>• Farge, hvis bildet er i farger</li> </ul>

## Farger

Du kan angi følgende innstillinger for fargeverdiene når du skanner.

Innstilling	Anbefalt bruk
Farge	Bruk denne innstillingen for fargefotografier i høy kvalitet eller dokumenter der farge er viktig.
Svart-hvitt	Bruk denne innstillingen for tekstdokumenter.
Gråtoner	Bruk denne innstillingen når filstørrelse er et problem, eller når du vil at et dokument eller fotografi skal skannes raskt.



# 10 Foto

---

**Merk**

---

Denne delen gjelder bare for HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett - skriver, skanner, faks, kopimaskin.

Bruk følgende instruksjoner til å utføre fotorelaterte oppgaver:

- [Sette inn et minnekort](#)
- [Endre standardinnstillinger](#)
- [Endre jobbinnstillinger](#)
- [Skrive ut bilder direkte fra minnekortet](#)
- [Skrive ut bilder fra et prøvetrykk](#)
- [Skrive ut en indeks](#)

## Sette inn et minnekort

HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett kan lese følgende minnekorttyper:

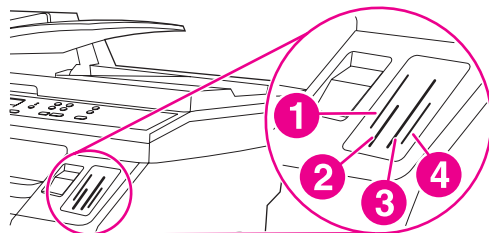
- CompactFlash
- Memory Stick og Memory Stick PRO
- MultiMedia
- Secure Digital (SD)
- SmartMedia
- xD

---

### Merk

Minnekortleseren på HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett gjenkjenner bare filer i JPEG-format og sRGB-fargeformat når du skriver ut fra enhetens kontrollpanel. Hvis du vil skrive ut andre filtyper, må du bruke programvaren, for eksempel HP Image Zone, som ligger på CD-ROMene som fulgte med enheten. Se i den elektroniske hjelpen for programvaren hvis du vil ha informasjon om hvordan du skriver ut bilder fra datamaskinen. Brukere av Windows-operativsystemet kan bruke Windows Utforsker til å flytte andre filtyper til sin datamaskin og deretter skrive ut filene fra datamaskinen.

Sett inn minnekortet i riktig spor på HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett. Se illustrasjonen nedenfor for å finne ut hvilket spor minnekortet skal settes inn i.



- 1 Godtar xD- og SmartMedia-minnekort.
- 2 Godtar MultiMedia-, Memory Stick- og Memory Stick PRO-minnekort.
- 3 Godtar CompactFlash-minnekort.
- 4 Godtar Secure Digital-minnekort.

Enheten leser kortet, og deretter vises **X bilder funnet på kort** på kontrollpanelet, der **X** er antallet gjenkjente JPEG-filer som er funnet på minnekortet.

Nå kan du bruke HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett til å skrive ut bilder.

---

### Merk

Du kan bare bruke ett minnekort i enheten om gangen. Hvis to eller flere er satt inn, vises en feilmelding på enheten. Hvis du vil ha mer informasjon om minnekortmeldinger, kan du se [Minnekortproblemer](#).

---

### Merk

HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett støtter minnekort på opptil 2 GB.

## Endre standardinnstillinger

HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett leveres med standardinnstillingene som ble angitt på fabrikken. Du kan endre standardinnstillingene for fotoutskrift fra enhetens kontrollpanel.

---

### Merk

---

Standardinnstillingene beholdes til du endrer og lagrer dem. Hvis du vil endre innstillingene midlertidig for en bestemt fotoutskriftsjobb, kan du se [Endre jobbinnstillinger](#).

1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Fotooppsett**, og trykk deretter på Enter.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge et av følgende menyalternativer, og trykk deretter på **ENTER**.
  - **Std. bildestørrelse:** Velg dette alternativet hvis du vil endre størrelsen på bildet du skriver ut.
  - **Std. ant. kopier:** Velg dette alternativet hvis du vil endre antallet eksemplarer du vil skrive ut.
  - **Std. utskriftsfarge:** Velg dette alternativet hvis du vil angi om du skriver ut i farger eller i svart-hvitt.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å endre innstillingen, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre endringen.

## Endre jobbinnstillinger

1. Sett inn minnekortet i enheten.
2. Trykk på **Foto**.
3. Bruk knappen < eller > til å velge **Skriv ut fotografier**.
4. Bruk knappen < eller > til å velge **Jobbinnstillinger**.
5. Bruk knappen < eller > til å velge for hvert av følgende menyalternativer, og trykk deretter på **ENTER**.
  - **Bildestørrelse**: Endre størrelsen på bildet du skriver ut.
  - **Mediestørrelse**: Endre mediestørrelsen du bruker.
  - **Papirtype**: Endre medietypen du bruker.
  - **Antall eksemplarer**: Endre antallet eksemplarer du vil skrive ut.
  - **Utskriftsfarge**: Angi om du skriver ut i farger eller i svart-hvitt.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre endringene.

Når du er ferdig med å endre jobbinnstillingene, kan du skrive ut bildene. Se [Skrive ut bilder direkte fra minnekortet](#) eller [Skrive ut bilder fra et prøvetrykk](#).

---

### Merk

---

Innstillingene tilbakestilles til standardverdiene når minnekortet tas ut. Hvis du vil endre innstillingene permanent, kan du se [Endre standardinnstillinger](#).



## Skrive ut bilder direkte fra minnekortet

Gjør følgende hvis du vil skrive ut bilder direkte fra minnekortet:

1. Sett inn minnekortet i enheten. Se [Sette inn et minnekort](#).
2. Trykk på **Foto**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skriv ut fotografier**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Velg bilder**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge et av følgende menyalternativer, og trykk deretter på **ENTER**.
  - **Alle (1-X):** **X** står for antallet JPEG-filer enheten registrerer på kortet. Hvis du velger dette, skrives alle JPEG-filene på minnekortet ut. Trykk på **ENTER** på nytt for å bekrefte utskriftsjobben.
  - **Egendefinert:** Hvis du velger dette alternativet, kan du velge bestemte bilder som skal skrives ut. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi fotonumre. Bruk **#**-tasten til å sette inn et komma (,) mellom fotonumre, eller bruk **\***-tasten til å sette inn en bindestrek, (-), slik at du kan skrive ut et utvalg bilder. Skriv for eksempel inn **1-9** for å skrive ut de ni bildene med nummer 1 til 9. Når du er ferdig med å angi fotonumre, trykker du på **ENTER**. Trykk på **ENTER** en gang til for å bekrefte utskriftsjobben.

---

### Merk

---

JPEG-filer på minnekortet er nummerert i alfabetisk rekkefølge. Hvis du ikke kjenner rekkefølgen til bildene på minnekortet, kan du skrive ut en indeks som viser rekkefølgen. Hvis du vil ha mer informasjon om å skrive ut en indeks, kan du se [Skrive ut en indeks](#).

## Skrive ut bilder fra et prøvetrykk

Denne funksjonen gjør at du kan skrive ut bilder fra et prøvetrykk, slik at du kan forhåndsvisse bildene før du skriver dem ut. Et prøvetrykk kan inneholde opptil 20 bilder. Denne funksjonen er optimalisert og testet for bruk med ekte HP-tonere (variasjoner i fargeskygger kan påvirke ytelsen til denne funksjonen).

1. Sett inn minnekortet i enheten. Se [Sette inn et minnekort](#).
2. Trykk på **Foto**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Prøvetrykk**, og trykk deretter på **ENTER**.

Hvis det er flere enn 20 JPEG-filer på minnekortet, bruker du knappen **<** eller **>** til å velge ett av følgende menyalternativer, og trykk deretter på **ENTER**.

- **Alle (1-X): X** står for antallet JPEG-filer enheten registrerer på kortet. Hvis du velger dette, skrives alle JPEG-filene på minnekortet ut.
  - **Siste 20:** Hvis du velger dette alternativet, blir de 20 siste JPEG-filene på den alfabetiserte listen på minnekortet skrevet ut.
  - **Egendefinert:** Hvis du velger dette alternativet, kan du velge bestemte bilder som skal skrives ut. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi det første fotonummeret, og trykk deretter på **ENTER**. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi det siste fotonummeret, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** en gang til for å bekrefte utskriftsjobben.
  5. Fargelegg ovalen eller boblen under hvert bilde du vil skrive ut, med en mørkeblå eller svart penn. Fyll også ut boblene for å angi bildeoppsett og medietype.
  6. Legg prøvetrykk med forsiden ned på planskanneren med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten.
  7. Trykk på **Foto**.
  8. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Prøvetrykk**, og trykk deretter på **ENTER**.
  9. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skann**, og trykk deretter på **ENTER**.
- Enheden skanner prøvetrykket og skriver ut bildene du merket. Gjenta trinn 5 til 9 for hvert prøvetrykk.

---

### Merk

---

Bilder skrevet ut med denne metoden kan bare skrives ut i farger.

---

### Merk

---

JPEG-filer på minnekortet er nummerert i alfabetisk rekkefølge. Hvis du ikke kjenner rekkefølgen til bildene på minnekortet, kan du skrive ut en indeks som viser rekkefølgen. Hvis du vil ha mer informasjon om å skrive ut en indeks, kan du se [Skrive ut en indeks](#).

## Skrive ut en indeks

1. Sett inn minnekortet i enheten. Se [Sette inn et minnekort](#).
2. Trykk på **Foto**.
3. Bruk knappen < eller > til å velge **Indeksutskrift**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** en gang til for å bekrefte utskriftsjobben.

Enheden skriver ut en indeks med små forhåndsvisningsbilder for hvert bilde på minnekortet. Hver indeksside kan inneholde opptil 30 forhåndsvisningsbilder.



# 11 Hvordan?

Bruk denne delen til å utføre vanlige oppgaver med HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett.

- [Skrive ut: Hvordan?](#)
- [Nettverk: Hvordan?](#)
- [Foto: Hvordan?](#)
- [Kopi: Hvordan?](#)
- [Faks: Hvordan?](#)
- [Skanne: Hvordan?](#)
- [Annet: Hvordan?](#)

## Skrive ut: Hvordan?

Bruk denne delen til å få svar på spørsmål angående utskrift.

## Skrive ut på spesielt utskriftsmateriale, for eksempel glanset papir eller fotopapir

Du kan skrive ut på spesielt utskriftsmateriale, for eksempel transparenter, etiketter, tungt papir, glanset papir, fotopapir og kort, ved å bruke optimaliseringsfunksjonen i skriverdriveren.

1. Åpne døren for rett utskriftsbane.
2. Legg utskriftsmateriale i innskuffen. Kontroller at toppen av materialet ligger fremover, og at utskriftssiden (den grove siden på transparenter) vender oppover.
3. Juster papirledeskinnene etter bredden på materialet.
4. Åpne et dokument i et program, for eksempel Microsoft Word.
5. Velg utskriftskommandoen. I de fleste programmer klikker du på **Fil**-menyen og deretter **Skriv ut**. Dialogboksen **Skriv ut** vises.
6. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på **Egenskaper**.
7. I kategorien **Papir** eller **Kvalitet** velger du én av disse materialtypene:

- **Vanlig**
- **Forhåndstrykt**
- **Brevhode**
- **Transparenter**
- **Hullark**
- **Etiketter**
- **Bond**
- **Resirkulert**
- **Lett <70 g/m<sup>2</sup>**
- **Tungt papir 91-105 g/m<sup>2</sup>**
- **Farge**
- **Glanset 75-105 g/m<sup>2</sup>**
- **Kort 106-163 g/m<sup>2</sup>**
- **Tungt glanset 106-163 g/m<sup>2</sup>**
- **Konvolutt**
- **Robust papir**

8. Skriv ut dokumentet. Fjern materialet fra enheten når det er skrevet ut for å hindre at det kleber seg sammen, og legg de utskrevne sidene på en jevn overflate.

Utskriftsmaterialetypen kan også velges og konfigureres i HP Verktøykasse. Hvis du vil konfigurere disse materialetypene fra HP Verktøykasse, klikker du på **Enhetsinnstillinger**. Klikk på kategorien **Systeminnstillinger**, og åpne deretter siden **Utskriftsmoduser**. Foreta de nødvendige endringene, og klikk deretter på **Bruk** for å lagre endringene.

Når du skal skrive ut et fellesbrev på én side på brevhode, etterfulgt av et dokument på flere sider, legger du ett ark med brevhodet i skuff 1. Når brevhodet er skrevet ut, blir du bedt om å legge i papir. Legg i papir for resten av dokumentet.

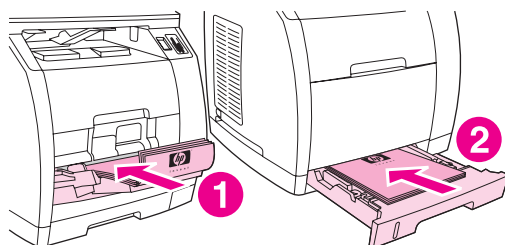
## Skrive ut på begge sider av papiret

Hvis du vil skrive ut manuelt på begge sider av papiret, må du sende papiret gjennom enheten to ganger. Du kan skrive ut ved å bruke utskuffen eller den rette utskriftsbanen. Hewlett-Packard anbefaler at du bruker utskuffen for lett papir og den rette utskriftsbanen for alle tunge utskriftsmaterialer eller materialer som krølles mye under utskrift.

### FORSIKTIG

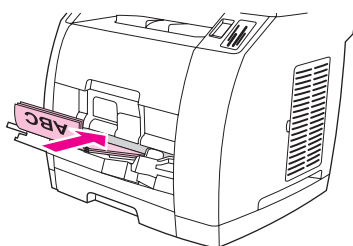
Ikke skriv ut på begge sider av etiketter eller transparenter. Dette kan skade enheten, og papiret kan kjøre seg fast.

1. Legg nok papir for utskriftsjobben i en av skuffene. Hvis du legger inn spesialpapir, for eksempel brevhodepapir, legger du det inn på en av disse måtene:
  - For skuff 1 legger du brevhodepapiret med forsiden ned og nedre kant først inn i skriveren.
  - Hvis du skal bruke skuff 2 (ekstrautstyr), legger du inn brevhodepapir med forsiden opp, og med toppen av arkene vendt mot baksiden av skuffen.



- 1 skuff 1  
2 skuff 2 (ekstrautstyr)

2. Bruk skriverdriveren til å velge alternativet **Skriv ut på begge sider**, og send jobben til utskrift.
3. Når utskriftsjobben er ferdig, tar du ut resten av papiret i skuff 1. Legg inn bunken du nettopp har skrevet ut, med den blanke siden opp og med øverste kant først inn i enheten. Skriv ut andre side fra skuff 1.



4. Trykk på **ENTER** for å fortsette å skrive ut.

### Merk

Macintosh-operativsystemer støtter ikke manuell tosidig utskrift.

## Skrive ut på konvolutter og egendefinerte papirstørrelser

Gjør følgende hvis du vil skrive ut på konvolutter:

1. Sett størrelsen for skuff 1 til riktig papirstørrelse. Se [Legge i skuff 1](#).
2. Legg i opptil ti konvolutter med forsiden opp og toppen av konvolutten til venstre, og kortsiden matet inn i enheten først.
3. Bruk programmet på datamaskinen til å fullføre utskriften.



---

**Merk**

---

Du må ikke bruke konvolutter med vinduer eller hekter, eller som har skrukker, bretter, er bøyd eller skadet på andre måter.

Gjør følgende hvis du vil skrive ut på egendefinerte papirstørrelser:

1. Åpne døren for rett utskriftsbane.
2. Legg i materialet med den smale siden fremover og utskriftssiden slik at den vender oppover.
3. Juster papirledeskinnene på siden og på baksiden slik at materialet får plass.
4. Åpne et dokument i et program på datamaskinen, for eksempel Microsoft Word.
5. Velg utskriftskommandoen. I de fleste programmer klikker du på **Fil**-menyen og deretter **Skriv ut**. Dialogboksen **Skriv ut** vises.
6. I dialogboksen **Skriv ut** klikker du på **Egenskaper**.
7. I kategorien **Papir** eller **Kvalitet** velger du riktig materialestørrelse.

---

**Merk**

---

Programvareinnstillinger kan overstyre endringer for enhetsegenskapene.

8. Klikk på **OK**.
9. Skriv ut dokumentet.

## Endre utskriftsinnstillingene for enheten, for eksempel volum eller utskriftskvalitet, i HP Verktøykasse

Hvis du vil endre standard utskriftsinnstillinger i HP Verktøykasse, gjør du som vist nedenfor.

---

**Merk**

---

Endringene du gjør i utskriftsinnstillingene i HP Verktøykasse, gjelder alle fremtidige utskriftsjobber.

1. Åpne HP Verktøykasse og klikk **Enhetsinnstillinger**.
2. Klikk på kategorien **Systeminnstillinger**.
3. I kategorien **Systeminnstillinger** kan du endre innstillingene på følgende sider. På hver side finner du hjelp hvis du vil ha mer informasjon.
  - **Enhetsinformasjon**
  - **Papirhåndtering**
  - **Utskriftskvalitet**
  - **Utskriftstetthet**
  - **Utskriftsmoduser**
  - **Systemoppsett**
  - **Volumer**
  - **Dato/klokkeslett**
  - **Service**
  - **Enhetspolling**
  - **Lagre/gjenopprett**
4. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene du har gjort på disse sidene.

Hvis du har lignende innstillinger i skriverdriveren, vil disse innstillingene ha prioritet i forhold til innstillingene i HP Verktøykasse.

## Skrive ut fargedokumenter fra datamaskinen bare i svart-hvitt

For brukere av Windows 2000 og Windows XP 32-bit installeres to HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett-skriverdrivere under installasjonsprosessen: HP Color LaserJet 28XX PCL 6 og HP CLJ28XX PCL 6 - Black\_White, der **XX** står for 20, 30 eller 40, avhengig av hvilken HP Color LaserJet-modell du har.

Standarddriveren, HP Color LaserJet 28XX PCL 6, gir deg alle fargeutskriftsmuligheter for utskriftsjobber du vil skrive ut i farger. Driveren HP CLJ28XX PCL 6 - Black\_White gjør at du kan skrive ut dokumenter i svart-hvitt i stedet for i farger.

For utskriftsjobber med fargetekst eller -grafikk du ikke trenger skrive ut i farger, finnes det to alternativer for å produsere svart-hvitt-dokumenter:

- I programmet velger du driveren **HP CLJ28XX PCL 6 - Black\_White** fra dialogboksen **Skriv ut**. Klikk deretter på **OK**. Svart-hvitt-driveren skriver ut fargedokumenter bare i svart-hvitt.
- I programmet velger du skriverdriveren **HP Color LaserJet 28XX PCL 6**. Klikk på **Egenskaper**, klikk på kategorien **Farge**, og merk deretter av for **Skriv ut i gråtoner**. Klikk på **OK** for å lagre utskriftsinnstillingene, og klikk på **OK** på nytt for å skrive ut dokumentet.

## Nettverk: Hvordan?

Bruk denne delen til å få svar på spørsmål angående nettverk.

### **Konfigurere enheten og bruke den på nettverket**

Hewlett-Packard anbefaler at du bruker HP installasjonsprogrammet på CD-ROMene som leveres med enheten, til å konfigurere skriverdriverne for følgende nettverksoppsett.

#### **Slik konfigurerer du en enhet som er koblet til en nettverksport (direktemodus eller node-til-node-utskrift)**

I denne konfigurasjonen er enheten koblet direkte til nettverket, og alle datamaskinene på nettverket skriver ut direkte til enheten.

---

**Merk**

---

Denne modusen er den anbefalte nettverkskonfigurasjonen for enheten.

1. Koble enheten direkte til nettverket ved å sette inn en nettverkskabel i nettverksporten på enheten.
2. Bruk kontrollpanelet på enheten til å skrive ut en konfigurasjonsside. Se [Konfigurasjonsside](#).
3. Sett inn CD-ROMen for enheten i datamaskinen. Hvis du allerede har konfigurert enheten, klikker du på **Installer programvare** for å starte installasjonsprogrammet. Hvis installasjonsprogrammet ikke starter, går du til filen hpsetup.exe på CD-ROMen og dobbeltklikker på filen.
4. Klikk på alternativet for å **installere HP Color LaserJet-programvare**.
5. Klikk på **Neste** i **velkomstbildet**.
6. Klikk på **Ja** i skjermbildet for **oppdateringer for installasjonsprogram** for å søke etter oppdateringer for installasjonsprogrammet på Internett.
7. For Windows 2000 velger du installasjonsalternativ i skjermbildet **Installasjonsalternativer**. Hewlett-Packard anbefaler en vanlig installasjon, hvis systemet støtter det.
8. Les gjennom lisensavtalen i **lisensavtaleskjermbildet**, angi at du godtar betingelsene, og klikk på **Neste**.
9. For Windows 2000 velger du om du ønsker utvidet funksjonalitet i skjermbildet for **utvidet HP-funksjonalitet**. Klikk deretter på **Neste**.
10. Velg målmappe i skjermbildet for **målmappe**, og klikk deretter på **Neste**.
11. Klikk på **Neste** i skjermbildet **Klar til å installere** for å begynne installeringen.

---

**Merk**

---

Hvis du vil endre innstillingene, klikker du på **Tilbake** i stedet for **Neste** for å gå tilbake til tidligere skjermbilder og endre innstillingene der.

12. I skjermbildet for **tilkoblingstype** velger du alternativet for **via nettverket**. Klikk deretter på **Neste**.
13. I skjermbildet for å **identifisere skriver** identifiserer du enheten ved å søke etter eller angi en maskinvare- eller IP-adresse, som vises på konfigurasjonssiden du har skrevet ut tidligere. I de fleste tilfeller er en IP-adresse tilordnet, men du kan endre den ved å klikke på alternativet for å **angi skriveren etter adresse** på skjermbildet for å **identifisere skriver**. Klikk på **Neste**.
14. La installasjonsprosessen fullføres.

## Slik konfigurerer du en direktetilkoblet delt enhet (utskrift på klientserver)

I denne konfigurasjonen er enheten koblet til en datamaskin via en USB-kabel, datamaskinen er koblet til nettverket og enheten deles med andre datamaskiner på nettverket.

1. Sett inn CD-ROMen for enheten i datamaskinen. Hvis du allerede har konfigurert enheten, klikker du på **Installer programvare** for å starte installasjonsprogrammet. Hvis installasjonsprogrammet ikke starter, går du til filen hpsetup.exe på CD-ROMen og dobbeltklikker på filen.
2. Klikk på alternativet for å **installere HP Color LaserJet-programvare**.
3. Klikk på **Neste** i **velkomstbildet**.
4. Klikk på **Ja** i skjermbildet for **oppdateringer for installasjonsprogram** for å søke etter oppdateringer for installasjonsprogrammet på Internett.
5. For Windows 2000 velger du installasjonsalternativ i skjermbildet **Installasjonsalternativer**. Hewlett-Packard anbefaler en vanlig installasjon, hvis systemet støtter det.
6. Les gjennom lisensavtalen i **lisensavtaleskjermbildet**, angi at du godtar betingelsene, og klikk på **Neste**.
7. For Windows 2000 velger du om du ønsker utvidet funksjonalitet i skjermbildet for **utvidet HP-funksjonalitet**. Klikk deretter på **Neste**.
8. Velg målmappe i skjermbildet for **målmappe**, og klikk deretter på **Neste**.
9. Klikk på **Neste** i skjermbildet **Klar til å installere** for å begynne installeringen.

---

### Merk

---

Hvis du vil endre innstillingene, klikker du på **Tilbake** i stedet for **Neste** for å gå tilbake til tidligere skjermbilder og endre innstillingene der.

10. I skjermbildet for **tilkoblingstype** velger du alternativet for **direkte til denne datamaskinen**. Klikk deretter på **Neste**.
11. Koble til USB-kabelen.
12. La installasjonsprosessen fullføres.
13. Klikk på **Start** på oppgavelinjen i Windows. Klikk på **Innstillinger** og deretter **Skrivere**.
  - Klikk på **Start** i Windows XP. Klikk på **Kontrollpanel** og dobbeltklikk deretter på **Skrivere og telefakser**.
14. Høyreklikk på enheten i dialogboksen, og klikk deretter på **Deling**.
15. Velg **Del denne skriveren**, skriv inn skrivernavnet om nødvendig, og klikk deretter på **OK**.

## Slik bytter du fra en direktetilkoblet delt enhet til en enhetskonfigurasjon tilkoblet en nettverksport

Hvis du vil bytte fra en direktetilkobling til en nettverkskonfigurasjon, gjør du følgende.

1. Avinstaller skriverdriveren for den direktetilkoblede enheten.
2. Installer driveren som en nettverkskonfigurasjon ved å følge trinnene i [Slik konfigurerer du en enhet som er koblet til en nettverksport \(direktemodus eller node-til-node-utskrift\)](#).

## Angi nettverkspassord

Bruk HP Verktøykasse til å angi et nettverkspassord.

1. Åpne HP Verktøykasse og klikk på **Enhetsinnstillinger**.
2. Klikk på kategorien **Nettverksinnstillinger**.

---

### Merk

---

Hvis et passord har vært angitt for enheten tidligere, blir du bedt om å skrive inn passordet. Skriv inn passordet, og klikk på **Bruk**.

3. Klikk på **Passord**.
4. Skriv inn ønsket passord i **Passord**-boksen, og skriv inn det samme passordet i boksen **Bekreft passord** for å bekrefte valget.
5. Klikk på **Bruk** for å lagre passordet.

## Foto: Hvordan?

Bruk denne delen til å få svar på spørsmål om bilder og minnekort.

### Skrive ut et bestemt bilde fra et minnekort

Gjør følgende hvis du vil skrive ut et bestemt bilde direkte fra minnekortet:

1. Sett inn minnekortet i enheten.
2. Trykk på **Foto**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skriv ut fotografier**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Velg bilder**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Egendefinert**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi nummeret på bildet du vil skrive ut, og trykk deretter på **ENTER**. Trykk på **ENTER** en gang til for å bekrefte utskriftsjobben.

---

#### Merk

JPEG-filer på minnekortet er nummerert i alfabetisk rekkefølge. Hvis du ikke kjenner rekkefølgen til bildene på minnekortet, kan du skrive ut en indeks som viser rekkefølgen. Hvis du vil ha mer informasjon om å skrive ut en indeks, kan du se [Skrive ut en indeks](#).

### Skrive ut alle bildene som er lagret på et minnekort

Gjør følgende hvis du vil skrive ut alle bildene på et minnekort:

1. Sett inn minnekortet i enheten. Se [Sette inn et minnekort](#).
2. Trykk på **Foto**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skriv ut fotografier**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Velg bilder**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Alle (1-X)**, og trykk deretter på **ENTER**.
6. Trykk på **ENTER** en gang til for å bekrefte utskriftsjobben.

### Aktivere og deaktivere minnekort

Bruk HP Verktøykasse til å aktivere og deaktivere minnekortfunksjonaliteten til enheten.

---

#### Merk

Hvis du ikke har tilgang til HP Verktøykasse, kan du aktivere og deaktivere minnekortfunksjonaliteten til enheten ved å bruke den innebygde Web-serveren. Se [Innebygd Web-server](#).

1. Åpne HP Verktøykasse.
2. Klikk på **Enhetsinnstillinger**, og klikk deretter på kategorien **Utskriftsinnstillinger**.
3. Klikk på **Minnekort**, og merk deretter av for eller fjern avmerkingen for **Aktiver minnekort**.

---

#### Merk

Denne innstillingen kan beskyttes ved å angi nettverkspassord. Se [Angi nettverkspassord](#). Hvis kontrollpanelet viser **Minnekort deaktivert** og du ikke kan endre innstillingen, er den beskyttet av et nettverkspassord. Kontakt nettverks- eller skriveransvarlig.

## Bruke et prøvetrykk

Denne funksjonen gjør at du kan skrive ut bilder fra et prøvetrykk, slik at du kan forhåndsvisse bildene før du skriver dem ut. Et prøvetrykk kan inneholde opptil 20 bilder. Denne funksjonen er optimalisert og testet for bruk med ekte HP-tonere (variasjoner i fargeskygger kan påvirke ytelsen til denne funksjonen).

1. Sett inn minnekortet i enheten.
2. Trykk på **Foto**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Prøvetrykk**, og trykk deretter på **ENTER**.

Hvis det er flere enn 20 JPEG-filer på minnekortet, bruker du knappen **<** eller **>** til å velge ett av følgende menyalternativer, og trykk deretter på **ENTER**.

  - **Alle (1-X)**: **X** står for antallet JPEG-filer enheten registrerer på kortet. Hvis du velger dette alternativet, blir alle JPEG-filene på minnekortet skrevet ut.
  - **Siste 20**: Hvis du velger dette alternativet, blir de 20 siste JPEG-filene på den alfabetiserte listen på minnekortet skrevet ut.
  - **Egendefinert**: Hvis du velger dette alternativet, kan du velge bestemte bilder som skal skrives ut. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi det første fotonummeret, og trykk deretter på **ENTER**. Bruk de alfanumeriske tastene til å angi det siste fotonummeret, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** en gang til for å bekrefte utskriftsjobben.
5. Fargelegg ovalen eller boblen under hvert bilde du vil skrive ut, med en mørkeblå eller svart penn. Fyll også ut boblene for å angi bildeoppsett og medietype.
6. Legg prøvetrykket med forsiden ned på planskanneren med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten.
7. Trykk på **Foto**.
8. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Prøvetrykk**, og trykk deretter på **ENTER**.
9. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skann**, og trykk deretter på **ENTER**.

Enheden skanner prøvetrykket og skriver ut bildene du merket. Gjenta trinn 5 til 9 for hvert prøvetrykk.

---

### Merk

Bilder skrevet ut med denne metoden kan bare skrives ut i farger.

## Lagre bilder fra et minnekort på datamaskinen

Bruk HP Director til å overføre bilder fra et minnekort i enheten til datamaskinen.

1. Åpne HP Director og klikk på **Overfør bilder**.
2. Angi nødvendige innstillinger i dialogboksen som vises, og klikk deretter på **Start overføring**.

Bildene overføres til datamaskinen. Hvis du vil ha mer informasjon om HP Director, kan du se i den elektroniske hjelpen for HP Director.

Brukere av Windows-operativsystemer som ikke har HP Director installert, kan bruke Windows Utforsker til å flytte filer fra minnekortet til sin datamaskin.



## Kopi: Hvordan?

Bruk denne delen til å få svar på spørsmål angående kopiering.

### Endre kopieringsinnstillingene, for eksempel antall eksemplarer, i HP Verktøykasse

---

#### Merk

---

Endringene du gjør i kopieringsinnstillingene i HP Verktøykasse, gjelder alle fremtidige kopieringsjobber.

1. Åpne HP Verktøykasse og klikk på **Enhetsinnstillinger**.
2. Klikk på kategorien **Kopieringsinnstillinger**.
3. På siden **Kopiering** endrer du ønskede innstillinger.
  - **Kopikvalitet**
  - **Kontrast**
  - **Sortering**
  - **Antall eksemplarer**
4. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene.

### Forminske eller forstørre en original

Bruk HP Verktøykasse til å lage forminskede eller forstørrede kopier av originaldokumentet.

1. Åpne HP Verktøykasse og klikk på **Enhetsinnstillinger**.
2. Klikk på kategorien **Kopieringsinnstillinger**.
3. Siden **Forminsk/forstørr**.
4. Velg ett av følgende alternativer:
  - **Standardstørrelser**: Dette alternativet gjør at du kan forminske eller forstørre mellom ulike standard papirstørrelser.
  - **Sider per ark**: Dette alternativet gjør at du kan skrive ut flere originaler på en side. Se [Skrive ut flere sider på ett papirark \(N-opp-utskrift\)](#) hvis du vil vite mer.
  - **Egendefinert**: Dette alternativet gjør at du kan forminske eller forstørre med en nøyaktig prosentverdi.
5. Klikk på **Bruk** når du er ferdig med å angi endringer.

## Faks: Hvordan?

Bruk denne delen til å få svar på spørsmål angående faks.

### Sende en faks fra enheten

1. Ring faksnummeret med en av disse metodene:

Bruk de alfanumeriske tastene på enhetens kontrollpanel til å ringe nummeret.

Hvis faksnummeret du vil ringe, er tilordnet en direktetast, trykker du på denne.

Hvis faksnummeret du vil ringe, har en hurtigoppringingsoppføring, kan du trykke på [TELEFONKATALOG](#), bruke de alfanumeriske tastene til å velge hurtigoppringingsoppføringen og deretter trykke på [ENTER](#).

---

#### Merk

Når du ringer opp ved hjelp av de alfanumeriske tastene, må du ta med alle pauser eller andre nødvendige numre, for eksempel retningsnummer eller tilgangskode for numre utenfor et sentralbordsystem (vanligvis 9 eller 0). Se [Bruke oppringingstegn](#) hvis du vil ha mer informasjon.

2. Legg dokumentet i skuffen på den automatiske dokumentmateren eller på planskanneren.

Hvis du skanner fra planskanneren, velger du **JA** når **Send fra glass? 1=Ja 2=Nei** vises. Trykk deretter på [ENTER](#).

3. Trykk på [START FAKS](#).

Når den siste siden av faksen er ute av enheten, kan du begynne å sende en annen faks, kopiere eller skanne.

Du kan tilordne faksnumre du bruker ofte, til direktetaster eller hurtigoppringingsoppføringer. Se [Slik programmerer du hurtigoppringingsoppføringer og direktetaster](#) og [Slik programmerer du gruppeoppringingsoppføringer](#). Hvis du har elektroniske telefonbøker tilgjengelig, kan du bruke dem til å velge mottakere. Elektroniske telefonbøker genereres ved hjelp av tredjeparts programvare.

### Endre innstillingene for sending eller mottak av fakser, for eksempel svarmodus, i HP Verktøykasse

Bruk siden **Sendeinnstillinger** til å konfigurere innstillingene for sending av fakser for enheten. Bruk siden **Mottaksinnstillinger** til å konfigurere innstillingene for mottak av fakser for enheten.

---

#### Merk

Endringene du gjør i innstillingene for sending og mottak i HP Verktøykasse, gjelder alle fremtidige faksmottaksjobber.

## Slik endrer du standardinnstillinger for sending av faks

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på **Enhetsinnstillinger**.
2. Klikk på kategorien **Faksinnstillinger**, og klikk deretter på **Sendeinnsstillinger**.
3. På siden **Sendeinnsstillinger** kan du endre følgende alternativer:
  - **Oppløsning**
  - **Ring på nytt**
  - **Ringemodus**
  - **Ringeprefiks**
  - **Registrer summetone**
  - **Kontrast**
  - **Faktureringskoder**
  - **Sidestørrelse for faks fra glassplaten**
4. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene du har gjort på disse sidene.

## Slik endrer du standardinnstillinger for mottak av faks

1. Åpne HP Verktøykasse og klikk på **Enhetsinnstillinger**.
2. Klikk på kategorien **Faksinnstillinger**, og klikk deretter på **Mottaksinnstillinger**.
3. På siden **Mottaksinnstillinger** kan du endre følgende alternativer:
  - **Svarmodus**
  - **Automatisk**
  - **Ring før svar** (bare tilgjengelig hvis **Automatisk** er valgt).
  - **Svarringemønster** (bare tilgjengelig hvis **Automatisk** er valgt).
  - **Manuell**
  - **Mottaksalternativer**
  - **Tilleggstelefon**
  - **Tilpass til side**
  - **Stillhetsnivå**
  - **Stemple mottatte fakser**
4. Klikk på **Bruk** for å lagre endringene du har gjort på disse sidene.

## Opprette en faksforside

Du kan opprette en faksforside i programmet HP LaserJet Send Fax ved hjelp av en av forsidemalene som finnes i programmet.

## Slik oppretter du en forsidemal

1. Klikk på **Start, Programmer** (eller **Alle programmer** i Windows XP) på oppgavelinjen i Windows, og klikk deretter på **HP**.
2. Klikk på **HP LaserJet 2830** eller **HP LaserJet 2840**, og klikk deretter på **HP LaserJet Send Fax**.
3. Klikk på **Forside**.
4. Angi følgende informasjon om mottakeren og faksen:
  - telefonnummer (obligatorisk)
  - navn
  - firma
  - emne
  - notater
5. Legg sidene du vil fakse, i den automatiske dokumentmateren (ADM).
6. Klikk på **Sider i dokumentmater**.
7. Velg en av forsidemalene fra rullegardinlisten. Hvis du vil vise forsiden, klikker du på **Forhåndsvisning**.
8. Klikk på **Send nå** for å sende faksen.

## Slik oppretter du en forside fra et program

Du kan opprette en faksforside i et program, for eksempel Microsoft Word, og deretter bruke faksforsidene for faksene du sender.

1. Opprette din egen forside.
2. Klikk på **Skriv ut** på **Fil**-menyen. Dialogboksen **Skriv ut** vises.
3. Velg **HP LaserJet 2830 Fax** eller **HP LaserJet 2840 Fax** fra listen over enheter.
4. Hvis du vil endre innstillingene, klikker du på **Egenskaper** i dialogboksen **Skriv ut**, og justerer innstillingene. Klikk på **OK** når du er ferdig.
5. Klikk på **Skriv ut**. Programmet HP LaserJet Send Fax åpnes.
6. Hvis du har flere sider som skal fakses, plasserer du dem i den automatiske dokumentmateren og kontrollerer at det er merket av for **Sider i dokumentmater**. Hvis du ikke har sider som skal skannes fra den automatiske dokumentmateren, kontrollerer du at det ikke er merket av for **Sider i dokumentmater**.
7. Klikk på **Send nå** for å sende faksen.

## Sende en faks fra datamaskinen

Det finnes flere metoder du kan bruke til å sende en faks fra datamaskinen.

## Slik sender du en faks fra HP Verktøykasse

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Send faks**. Programmet HP LaserJet Send Fax åpnes.
3. Angi mottakerens telefonnummer.
4. Plasser sidene du vil fakse, i den automatiske dokumentmateren (ADM).

---

### Merk

---

Faksing fra glassplaten på skanneren støttes ikke i programmet HP LaserJet Send Fax.

5. Klikk på **Sider i dokumentmater**.
6. Klikk på **Send nå** for å sende faksen.

## Slik sender du en faks fra programmet HP LaserJet Send Fax

1. Klikk på **Start, Programmer** (eller **Alle programmer** i Windows XP) på oppgavelinjen i Windows, og klikk deretter på **HP**.
2. Klikk på **HP LaserJet 2830** eller **HP LaserJet 2840**, og klikk deretter på **HP LaserJet Send Fax**.
3. Angi mottakerens telefonnummer.
4. Plasser sidene du vil fakse, i den automatiske dokumentmateren (ADM).
5. Klikk på **Sider i dokumentmater**.
6. Klikk på **Send nå** for å sende faksen.

## Slik sender du en faks direkte fra et annet program

1. I programmet åpner du dokumentet du vil sende som en faks.
2. Klikk på **Skriv ut** på **Fil**-menyen. Dialogboksen **Skriv ut** vises.
3. Velg **HP LaserJet 2830 Fax** eller **HP LaserJet 2840 Fax** fra listen over enheter.
4. Hvis du vil endre innstillingene, klikker du på **Egenskaper** i dialogboksen **Skriv ut** og justerer innstillingene. Klikk på **OK** når du er ferdig.
5. Klikk på **Skriv ut**. Programmet HP LaserJet Send Fax åpnes.
6. Hvis du har flere sider som skal fakses, plasserer du dem i den automatiske dokumentmateren og kontrollerer at det er merket av for **Sider i dokumentmater**. Hvis du ikke har sider som skal skannes fra den automatiske dokumentmateren, kontrollerer du at det ikke er merket av for **Sider i dokumentmater**.
7. Klikk på **Send nå** for å sende faksen.

## Motta fakser på datamaskinen

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Under **Faksmottaksmodus** klikker du på **Motta fakser på denne datamaskinen**.
3. Hvis du vil få melding når det mottas en faks på datamaskinen, velger du **Vis en melding når det mottas en faks på denne datamaskinen**.
4. Klikk på **Bruk**.

---

### Merk

---

Alle fakser mottas på datamaskinen helt til du slår av denne funksjonen. Du kan konfigurere én datamaskin om gangen til å motta fakser.

## Angi hurtigoppringingskoder

De første oppføringene i **Faksnummerliste** er reservert for hurtigoppringingsinnstillinger. Antall hurtigoppringingsnumre som vises, er enhetsspesifikke, og tilsvarer antall hurtigoppringingsknapper på enheten.

### Slik angir du hurtigoppringingskoder

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Faksnummerliste**.
3. Under **Legg til kontaktinformasjon** skriver du inn følgende informasjon:
  - **Oppføringsnummer** (Når det gjelder hurtigoppringingsposter, bruker du bare oppføringsnumrene som har hurtigoppringingsknapper ved siden av seg.)
  - **Kontaktnavn**
  - **Faksnummer**
4. Klikk på **Legg til**. Kontaktinformasjonen vises under **Oppføringer i nummerliste**.

### Slik flytter du en oppføring som allerede er lagt til på en annen hurtigoppringingsplassering

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Faksnummerliste**.
3. Klikk på **Rediger**-koblingen for oppføringen du vil flytte.
4. Endre **Oppføringsnummer** til ønsket hurtigoppringingsplassering.
5. Klikk på **Lagre**.

---

### Merk

---

Du må velge en hurtigoppringingsplassering som ikke allerede er opptatt. Hvis hurtigoppringingsplasseringen er opptatt, må du enten slette denne oppføringen eller flytte den til en tom plassering først.

## Videresende mottatte fakser til et annet faksnummer

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Under **Faksmottaksmodus** klikker du på **Videresend mottatte fakser til en annen faksmaskin**.
3. I feltet **Videresend til dette faksnummeret** skriver du inn faksnummeret du vil videresende fakser til.
4. Klikk på **Bruk**.

---

### Merk

---

Alle fakser som sendes til enheten, videresendes til det andre faksnummeret helt til du slår av denne funksjonen.

## Vise og skrive ut tidligere mottatte fakser

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Logg for mottatte fakser**.  
Siden **Logg for mottatte fakser** vises. Denne siden viser alle de siste faksene enheten har mottatt.

---

### Merk

---

Bare fakser som ble mottatt på denne datamaskinen kan vises, skrives ut eller videresendes fra HP Verktøykasse.

3. Hvis du vil vise en faks fra **Logg for mottatte fakser**, klikker du på **Vis**-koblingen ved siden av faksen du vil vise. **Faksvisningen** åpner den valgte faksen.
4. Hvis du vil skrive ut faksen, klikker du på **Utskriftsversjon**.

---

### Merk

---

Hvis Adobe® Acrobat® Reader ikke er installert på datamaskinen, må du laste ned dette programmet for å åpne og skrive ut faksen. Gå til <http://www.adobe.com> for å laste ned programvaren.

5. Skriv ut faksen ved hjelp av Adobe Acrobat Reader.  
Du kan også skrive ut alle de mottatte faksene som for øyeblikket er lagret på enheten.

---

### Merk

---

Rekkefølgen som brukes til å skrive ut mottatte fakser, kan ikke endres.

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. På siden **Faksoppgaver** klikker du på **Skriv ut siste fakser på nytt**. Enheten skriver ut alle fakser som er lagret på enheten, og starter med faksen som sist ble mottatt. Du kan når som helst avbryte utskriften ved å trykke på Avbryt på kontrollpanelet.

## Legge til eller slette en kontakt

Bruk HP Verktøykasse til å legge til eller slette en fakskontakt.

## Slik legger du til en kontakt

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Faksnummerliste**.

---

### Merk

---

De første oppføringene i **Faksnummerliste** er reservert for hurtigoppføringsinnstillinger. Antall hurtignumre som vises, er enhetsspesifikke, og tilsvarer antall hurtigoppføringsknapper på enheten.

3. Under **Legg til kontaktinformasjon** skriver du inn følgende informasjon:
  - **Oppføringsnummer** (det neste tilgjengelige oppføringsnummeret i nummerlisten angis automatisk)
  - **Kontaktnavn**
  - **Faksnummer**
4. Klikk på **Legg til**. Kontaktinformasjonen vises under **Oppføringer i nummerliste**.

---

### Merk

---

Du må velge en plass i telefonlisten som ikke allerede er opptatt. Hvis plassen er opptatt, må du enten slette denne oppføringen eller flytte den til et tomt sted først.

## Slik sletter du en kontakt

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Faksnummerliste**.
3. Merk boksen ved siden av nummerlisteoppføringen du vil slette.
4. Klikk på **Slett**. Vinduet for **bekreftelse av sletting** vises.
5. Klikk på **Slett** for å slette oppføringen.



## Importere kontakter fra en annen kilde

Du kan importere nummerlistedata som er eksportert fra eksterne e-postprogrammer, for eksempel Microsoft Outlook eller Lotus Notes. Hvis du vil ha informasjon om hvordan du eksporterer nummerlistedata fra andre programmer, kan du se i dokumentasjonen eller hjelpen som følger med dette programmet.

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Faksnummerliste**.
3. Klikk på **Importer nummerliste**. Siden **Importer informasjon til faksnummerlisten** vises.
4. Velg programmet du importerer nummerlistedata fra.
5. Klikk på **Bla gjennom**, og gå deretter til stedet på datamaskinen der den tidligere eksporterte nummerlisten er lagret.
6. Klikk på **Fortsett**. Siden **Faksnummerliste - Importer - Velg oppføringer** vises.
7. Velg oppføringene du vil legge til, under **Importer liste**, og klikk deretter på **Legg til**.  
ELLER  
Klikk på **Legg til alle** for å legge til alle oppføringene fra importlisten.

---

### Merk

Valgte oppføringer fra importlisten legges til bare på ledige plasser i nummerlisten, og starter med at **Innsetningsplassering** er valgt i delen **Telefonbok**. Eksisterende oppføringer i **Faksnummerliste** flyttes ikke til andre plasseringer. Hvis maksimum antall oppføringer overskrides i **Faksnummerliste**, lagres ikke de gjenværende kontaktene i nummerlisten.

8. Klikk på **Lagre**.

---

### Merk

Du må klikke på **Lagre** før de importerte oppføringene kan legges til i **Faksnummerliste**.

## Opprette en ny gruppe

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Faksnummerliste**.
3. Klikk på **Ny gruppe**. Siden **Faksnummerliste - Opprett en ny gruppe** vises.
4. Du kan skrive inn et tall i feltet **Gruppeinformasjon for oppføringen i faksnummerlisten**. HP Verktøykasse angir automatisk det neste tilgjengelige oppføringsnummeret fra **Faksnummerliste**.
5. Skriv inn et navn for gruppen i feltet **Gruppenavn**.
6. Velg oppføringene du vil legge til i gruppen, under **Alle enkeltpersoner**, og klikk deretter på **Legg til**.  
ELLER  
Klikk på **Legg til alle** for å legge til alle nummerlisteoppføringene i gruppen.

---

### Merk

Hvis du legger til et navn i gruppen som du ikke vil ha med, merker du navnet i listen **Enkeltpersoner i gruppe**. Klikk deretter på **Fjern**.

7. Klikk på **Lagre**.

## Opprette en ny gruppeliste

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Faks**.
2. Klikk på **Faksnummerliste**.
3. Klikk på **Ny gruppe**. Siden **Faksnummerliste - Opprett en ny gruppe** vises.
4. Du kan skrive inn et tall i feltet **Gruppeinformasjon for oppføringen i faksnummerlisten**. HP Verktøykasse angir automatisk det neste tilgjengelige oppføringsnummeret fra **Faksnummerliste**.
5. Skriv inn et navn for gruppen i feltet **Gruppenavn**.
6. Velg oppføringene du vil legge til i gruppen, under **Alle enkeltpersoner**, og klikk deretter på **Legg til**.

ELLER

Klikk på **Legg til alle** for å legge til alle nummerlisteoppføringene i gruppen.

---

### Merk

---

Hvis du legger til et navn i gruppen som du ikke vil ha med, merker du navnet i listen **Enkeltpersoner i gruppe**. Klikk deretter på **Fjern**.

7. Klikk på **Lagre**.

## Endre innstillingene, for eksempel oppløsning og kontrast, og optimalisere dem for hver faks

Noen fakser inneholder bare tekst, andre inneholder grafikk eller bilder, og andre igjen inneholder en kombinasjon av både tekst, grafikk og bilder. Du kan endre faksinnstillingene for hver fakstype du sender, fra programmet HP LaserJet Send Fax eller på enhetens kontrollpanel.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du optimaliserer fakser ved hjelp av programmet HP LaserJet Send Fax, kan du se i hjelpen som følger med programmet.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du optimaliserer fakser ved hjelp av enhetens kontrollpanel, kan du se [Faks](#).

Følgende alternativer i kategorien **Faks** på siden **Sendeinstillinger** endrer hvordan en faks optimaliseres når den sendes:

- Oppløsning
  - **Standard**
  - **Fin**
  - **Superfin**
  - **Foto**
- Kontrast
  - Velg en innstilling mellom **Lys** og **Mørk**.

## Skanne: Hvordan?

Bruk denne delen til å få svar på spørsmål angående skanning.

### Skanne fra enhetens kontrollpanel

1. Legg inn originalene som skal skannes, i den automatisk dokumentmateren (ADM) og juster papirledeskinne.

ELLER

Løft planskannerdekselet og legg originalen med forsiden ned på glassplaten med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten. Legg lokket forsiktig på plass.

2. Trykk på **START SKANNING** eller **SKANN TIL** på kontrollpanelet.

---

#### Merk

---

Du må ha HP Verktøykasse installert på datamaskinen for å kunne bruke **SKANN TIL**.

### Konfigurere Skann-knappen på kontrollpanelet

Bruk HP Verktøykasse til å konfigurere knappen **SKANN TIL** på enheten.

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Skann til**.
2. På siden **Skann til e-post eller mappe** velger du **Slå på skanning til e-post eller mappe**.
3. Under **Legg til e-postadresser eller en mappe** skriver du inn en e-postadresse, eller klikk på **Bla gjennom** for å gå til en mappe for knappen **Skann til**.
4. Klikk på **Legg til**.

### Lagre en skanning i en mappe på datamaskinen

---

#### Merk

---

Hvis enheten er tilkoblet et nettverk, må du ha angitt minst én mappe i HP Verktøykasse for at denne funksjonen skal virke. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se [Legge til eller redigere e-postadresser for skanning til e-post](#) eller [Skanne fra enhetens kontrollpanel](#).

1. Legg inn originalene som skal skannes, i den automatisk dokumentmateren (ADM) og juster papirledeskinne.

ELLER

Løft planskannerdekselet og legg originaldokumentet som skal skannes, med forsiden ned på glassplaten med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten. Legg lokket forsiktig på plass.

2. Du starter skanningen ved å trykke på **SKANN TIL** på kontrollpanelet.

---

#### Merk

---

Hvis du vil ha informasjon om å endre oppføringene som vises i skannelisten på displayet på enheten, kan du se [Legge til eller redigere e-postadresser for skanning til e-post](#).

3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge mappen du vil sende skanningen til.
4. Trykk på **START SKANNING** på enheten for å sende skanningen til mappen.

## Sende en skanning til en e-postmelding

### Merk

Du må ha konfigurert minst én e-postadresse i HP Verktøykasse for at denne funksjonen skal virke. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.

1. Legg inn originalene som skal skannes, i den automatisk dokumentmateren (ADM) og juster papirledeskinne.

ELLER

Løft planskannerdekslet og legg originalen med forsiden ned på glassplaten med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten. Legg lokket forsiktig på plass.

2. Trykk på **SKANN TIL** på kontrollpanelet.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge e-postadressen du vil sende skanningen til.
4. Trykk på **START SKANNING** på enheten for å sende skanningen.

## Legge til eller redigere e-postadresser for skanning til e-post

Du kan konfigurere enheten slik at den skanner et dokument og sender det til én eller flere e-postadresser eller til en mappe på datamaskinen.

### Slik legger du til en e-postadresse

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Skann til**.
2. På siden **Skann til e-post eller mappe** kontrollerer du at det er merket av for **Slå på skanning til e-post eller mappe**.
3. Under **Legg til e-postadresser eller en mappe** velger du **E-postadresser**, og angi deretter en e-postadresse. Hvis du angir flere e-postadresser, skiller du dem med komma.
4. Skriv inn et beskrivende navn for adressen i feltet **Vis på enheten som** (for eksempel regnskap). Navnet vises på kontrollpanelet når du trykker på **START SKANNING** på enheten.
5. Klikk på **Legg til**. Adressen lagres og vises i listen over oppføringer når du trykker på **SKANN TIL** på enheten.

### Slik redigerer du en e-postadresse

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Skann til**.
2. Under **E-postadresser og mappeliste** klikker du på koblingen **Rediger** ved siden av e-postadressen du vil endre.
3. Rediger informasjonen du vil endre.
4. Klikk på **Lagre**. Dataene oppdateres og vises i listen over oppføringer når du trykker på **SKANN TIL** på enheten.

## Legge til eller redigere mapper for skanning til mappe

Du kan konfigurere enheten til å skanne et dokument og sende det til en mappe på datamaskinen.

## Slik legger du til en mappe

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Skann til**.
2. På siden **Skann til e-post eller mappe** kontrollerer du at det er merket av for **Slå på skanning til e-post eller mappe**.
3. Under **Legg til e-postadresser eller en mappe** velger du **Mappe**. Klikk deretter på **Bla gjennom**. Gå til mappen på datamaskinen du vil sende skanninger til.
4. Skriv inn et beskrivende navn for mappen i feltet **Vis på enheten som** (for eksempel fotball). Navnet vises på enhetens display når du trykker på **START SKANNING** på enheten.
5. Klikk på **Legg til**. Mappen lagres og vises i listen når du trykker på **SKANN TIL** på enheten.

## Slik redigerer du en mappe

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Skann til**.
2. Under **E-postadresser og mappeliste** klikker du på koblingen **Rediger** ved siden av mappen du vil endre.
3. Rediger informasjonen du vil endre.
4. Klikk på **Lagre**. Dataene oppdateres og vises i listen når du trykker på **SKANN TIL** på enheten.

---

### Merk

---

Hvis du ikke vil at den endrede informasjonen for oppføringen skal lagres, klikker du på **Avbryt**.

## Annet: Hvordan?

Bruk denne delen til å svare på andre spørsmål om enheten.

### Motta toneradvarsler fra enheten på datamaskinen

Bruk HP Verktøykasse til å konfigurere enheten slik at varsler vises på datamaskinen når det er lite toner igjen i en skriverkassett.

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Varsler**.
2. Klikk på siden **Konfigurer statusvarsler**.
3. Velg **Slå på varsler**, velg **Når det er lite toner i HP-skriverkassetten eller en skriverkassett som ikke er fra HP, er satt i**, og velg deretter **Som en popup-melding**.
4. Klikk på **Bruk**.

### Motta toneradvarsler som e-postmeldinger fra enheten

Bruk HP Verktøykasse til å konfigurere enheten slik at den sender varsler som e-postmeldinger til datamaskinen når det er lite toner igjen i en skriverkassett.

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Varsler**.
2. Klikk på siden **Konfigurer e-postvarsler**.
3. I feltet **Adresse 1** skriver du inn e-postadressen du vil sende meldinger til.
4. Under delen **Velg hendelser som skal varsles** i kolonnen **Adresse 1** velger du **Lite toner**.

---

#### Merk

Hvis du ønsker å motta e-postmeldinger for andre hendelser i listen, merker du av i boksene for disse hendelsene også.

5. Klikk på **Bruk**.

---

#### Merk

Du må sette opp en SMTP-server (simple mail transfer protocol) for å sende e-postvarsler.

### Vedlikeholde enheten

Bruk HP Verktøykasse til å vedlikeholde enheten.

### Rengjøre papirbanen

Bruk HP Verktøykasse til å rengjøre papirbanen på enheten.

## Merk

Denne metoden er mer grundig enn å bruke rensearket fra enhetens kontrollpanel.

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på kategorien **Feilsøking**.
2. Klikk på koblingen **Feilsøkingsverktøy**.
3. Under **Renseark** klikker du på **Skriv ut**.  
Et renseark skrives ut.
4. Fjern alt papir fra skuff 1 på enheten, og legg deretter rensearket med utskriftssiden ned i skuff 1.
5. Under **Renseark** i HP Verktøykasse klikker du på **Rengjøre**.  
Enheten sender rensearket gjennom papirbanen.

## Tilbakestille til standardinnstillinger

Bruk HP Verktøykasse til å tilbakestille enheten til originalinnstillingene.

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på **Enhetsinnstillinger**.
2. Klikk på **Service**.
3. Under **Tilbakestillinger** klikker du på **Gjenopprett**.
4. Klikk på **OK** for å bekrefte gjenopprettingen, og klikk deretter på **OK** igjen for å gå tilbake til HP Verktøykasse.  
Enhetsinnstillingene stilles tilbake til originalinnstillingene.

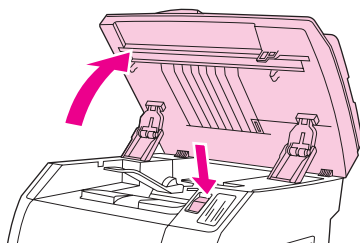
## Vise menyalternativene på kontrollpanelet for enheten

Bruk kontrollpanelet til å skrive ut en "menyoversikt" som viser alle kontrollpanelmenyene du kan bruke.

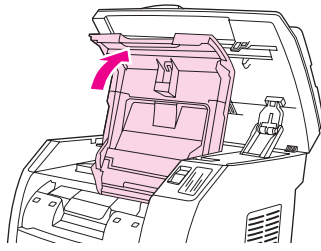
1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge Rapporter, og trykk deretter på Enter.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge Menystruktur, og trykk deretter på Enter.  
En menyoversikt skrives ut.

## Skifte skriverkassetter

1. Trykk på utløserknappen på skanneren for å åpne den.

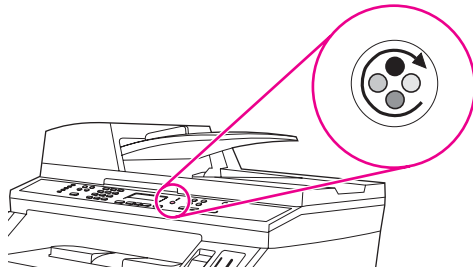


2. Åpne det øvre dekselet.

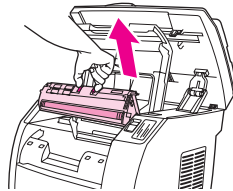


3. Kontroller at riktig skriverkassettspor er tilgjengelig.

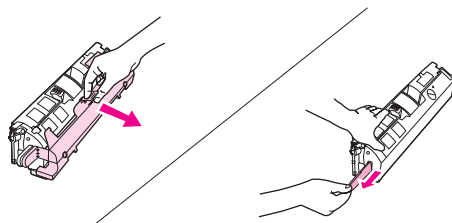
- Hvis det riktige skriverkassettsporet ikke er tilgjengelig, lukker du det øvre dekselet og skanneren, og trykker på **ROTTER KARUSELL** til det riktige skriverkassettsporet er i riktig posisjon.



4. Knip sammen de to store, blå tappene på den første kassetten, og løft den deretter rett opp og ut av karusellen.

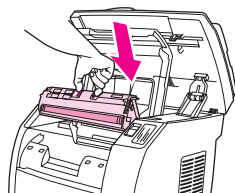


5. Ta den nye skriverkassetten ut av emballasjen, fjern det oransje dekselet fra kassetten, og dra den oransje tappen rett utover for å fjerne forseglingsstapen.





6. Klem sammen de blå utløserpakene på skriverkassetten mens du holder den med valsen mot deg. Senk kassetten rett ned i karusellen helt til den sitter **godt** på plass.

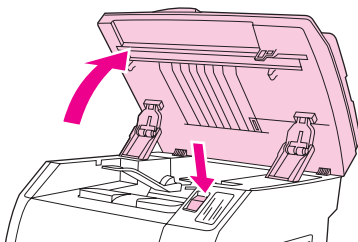


- Hvis du må skifte ut en annen kassett, lukker du det øvre dekselet og skanneren. Trykk på **ROTET KARUSELL**, og gjenta deretter trinn 4 til 6.

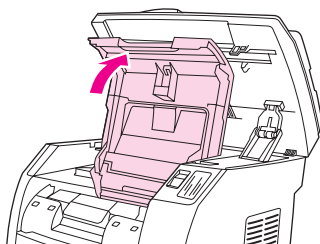
7. Lukk det øvre dekselet og skanneren.

## Skifte bildetrommelen

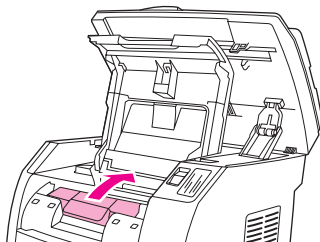
1. Trykk på utløserknappen på skanneren for å åpne den.



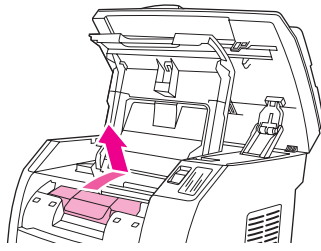
2. Åpne det øvre dekselet.



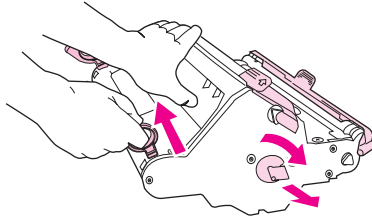
3. Grip tak i spaken for bildetrommelen, og roter trommelen til spaken er øverst.



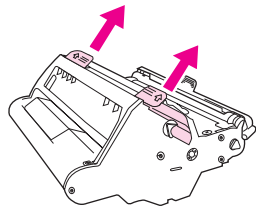
4. Løft bildetrommelen rett opp og ut av enheten.



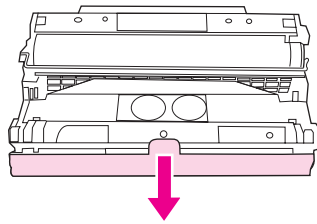
5. Ta ut den nye bildetrommelen av pakningen.
6. Plasser bildetrommelen på et stødig underlag, og dra i de oransje ringene for å fjerne fraktsikringene.



7. Fjern den oransje fraktlåsen på hver side av bildetrommelen, og fjern de to oransje avstandsstykkene.



8. Fjern det oransje dekselet fra bildetrommelen.



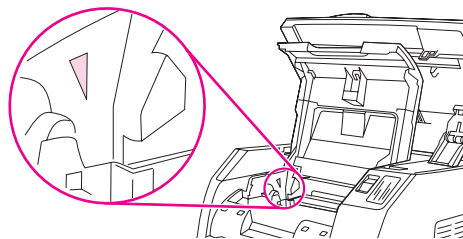
---

**FORSIKTIG**

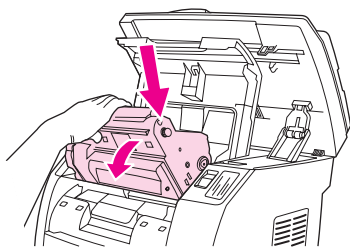
---

Ikke berør overflaten på valsen eller utsett valsen for lys i lengre tid. Dette kan gi dårlig utskriftskvalitet.

9. Juster pilene på siden av bildetrommelen etter pilene inne i skriveren.



10. Senk bildetrommelen ned i skriveren, og trykk den **godt** på plass.



11. Lukk det øvre dekselet og skanneren.

## Fjerne fastkjørt papir

Av og til kan papir eller annet utskriftsmateriale kjøre seg fast under en utskriftsjobb. Gjør følgende for å fjerne det fastkjørte materialet.

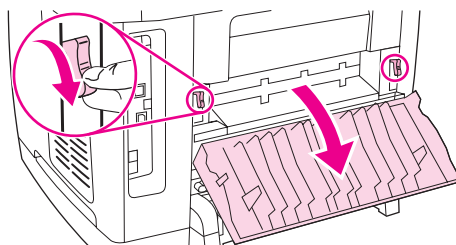
### Slik fjerner du fastkjørt papir inne i enheten

#### FORSIKTIG

Fastkjørt papir kan føre til løs toner på arket. Hvis du søler toner på klærne, må du tørke dem med en ren klut, vaske klærne i kaldt vann og la dem lufttørke. Hvis du bruker varmt vann eller varme fra en tørketrommel, vil det feste toneren til stoffet. Hvis du får toner på hendene, må du vaske dem i kaldt vann.

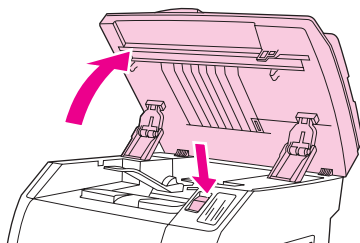
Du må **ikke** bruke en skarp gjenstand, for eksempel en blyant eller saks, til å fjerne fastkjørt papir.

1. Åpne det bakre utskriftsdekselet bak på enheten, og dytt deretter håndtakene på varmelementet ned.

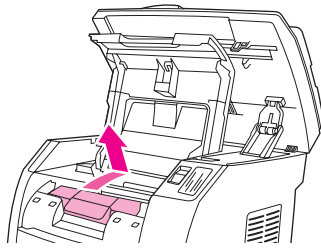


Når du løser ut håndtakene på varmelementet, reduseres trykket på valsene i enheten, slik at det er enklere å fjerne fastkjørt papir.

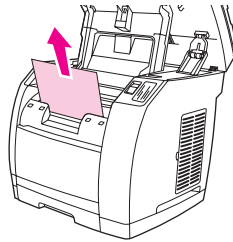
2. Trykk på utløserknappen på skanneren for å åpne den.



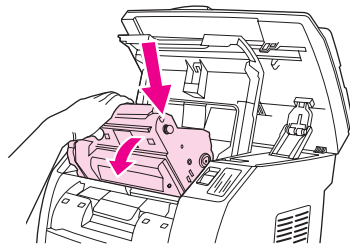
3. Åpne det øvre dekselet, og ta ut bildetrommelen og sett den til sides.



4. Bruk begge hender og ta tak i den siden på utskriftsmaterialet som er mest synlig (dette gjelder også midten), og trekk det forsiktig ut av enheten.



5. Når du har fjernet utskriftsmaterialet, setter du bildetrommelen inn igjen. Lukk det øvre dekselet og skanneren.



6. Sett håndtakene på varmeelementet tilbake til den opprinnelige posisjonen (opp).

Når du har fjernet det fastkjørte papiret, må du kanskje slå enheten av og på.

---

### Merk

---

Når du legger inn nytt utskriftsmateriale, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra innskuffen. Rett opp bunken etter du har lagt inn nytt materiale, legg bunken i skuffen, og juster deretter papirledeskinnene.

## Slik fjerner du fastkjørt papir fra utmatingsområdet

Hvis materialet sitter seg fast der det kommer ut av enheten, gjør du følgende:

---

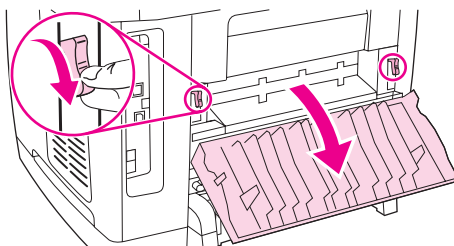
### FORSIKTIG

---

Du må **ikke** bruke en skarp gjenstand, for eksempel en blyant eller saks, til å fjerne fastkjørt papir.

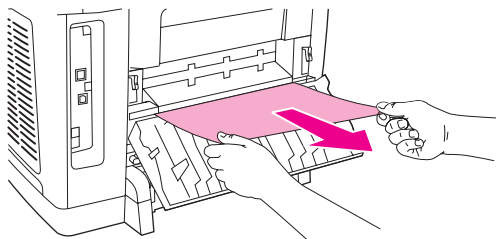
1. Trykk på utløserknappen på skanneren for å åpne den, og åpne deretter det øvre dekselet.

2. Åpne det bakre utskriftsdekselet bak på enheten, og dytt deretter håndtakene på varmeelementet ned.



Når du løser ut håndtakene på varmeelementet, reduseres trykket på valsene i enheten, slik at det er enklere å fjerne fastkjørt papir.

3. Grip tak i forkanten på utskriftsmaterialet, og dra det ut via utskuffen.



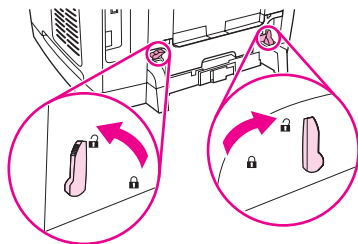
4. Sett håndtakene på varmeelementet tilbake til den opprinnelige posisjonen (opp), og lukk deretter det bakre utskriftsdekselet.
5. Lukk det øvre dekselet og skanneren.

### Merk

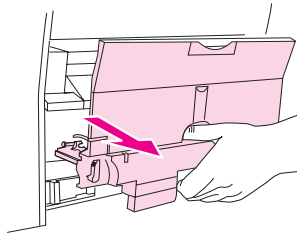
Hvis du slo av enheten før du fjernet det fastkjørte materialet, slår du den på igjen og starter utskrifts- eller kopieringsjobben på nytt.

Hvis det fastkjørte papiret sitter for langt inne i enheten til at du kan fjerne det, må du kanskje ta ut varmeelementet. Gjør i så fall følgende:

1. Slå av enheten, og trekk ut strømkabelen.
2. Drei låsene på varmeelementet til ulåst stilling.



3. Ta tak i håndtakene på varmeelementet og trekk det ut av enheten.



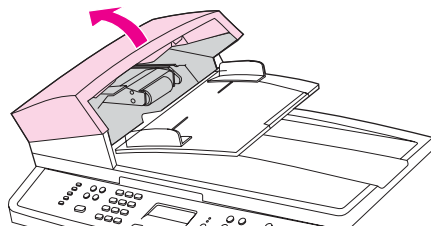
### FORSIKTIG

Overflatene på innsiden av varmeelementet er svært varme. Du kan brenne deg hvis du berører disse delene.

4. Ta tak med begge hender, og trekk utskriftsmateriale som har kjørt seg fast i enheten, forsiktig ut. Deretter setter du forsiktig varmeelementet på plass igjen. Fest det med låsene.
5. Sett strømledningen inn igjen og slå på enheten.

### Slik fjerner du fastkjørt utskriftsmateriale fra den automatiske dokumentmateren (ADM)

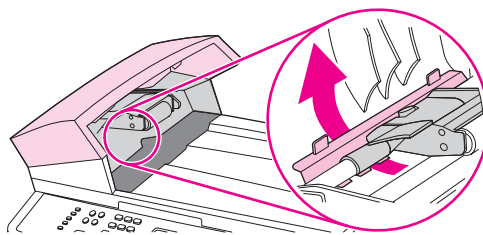
1. Åpne ADM-dekselet.



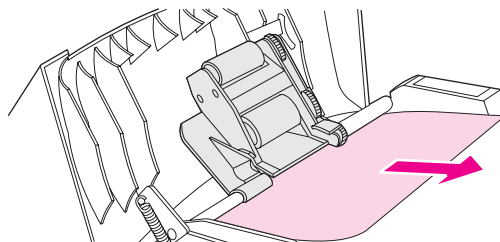
### Merk

Kontroller at all beskyttelsesteip på innsiden av ADM har blitt fjernet.

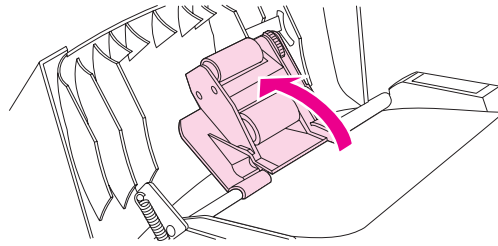
2. Fjern delen for fjerning av fastkjørt utskriftsmateriale. Bruk begge hender, og løft opp de to håndtakene til delen løsner. Roter og løft ut denne delen, og sett den til side.



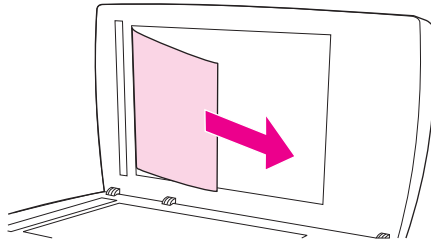
3. Prøv å fjerne arket forsiktig slik at det ikke rives i stykker. Gå videre til neste trinn hvis du merker motstand.



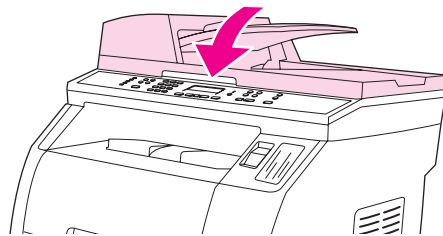
4. Løft den grønne spaken, og roter plukkeme­kanismen til den blir stående åpen.



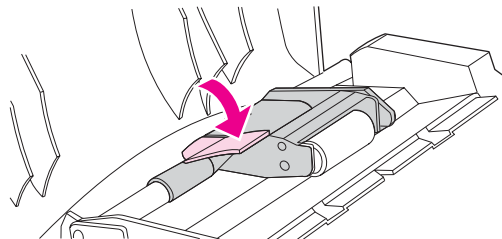
5. Åpne ADM-lok­ket og trekk utskriftsmaterialet forsiktig løs med begge hender.
6. Når utskriftsmaterialet er løst, trekker du det forsiktig i den viste retningen.



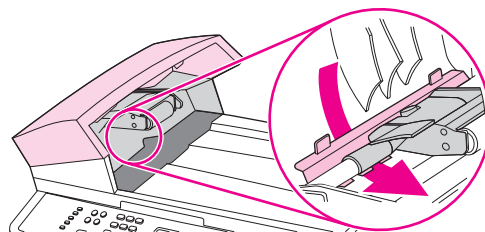
7. Lukk luken til planskanneren.



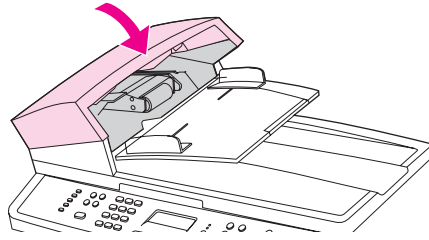
8. Senk den grønne spaken.



9. Sett delen for fjerning av fastkjørt utskriftsmateriale inn igjen som vist. Trykk ned de to tappene til delen knepper på plass. Pass på at delen settes på plass på riktig måte. Hvis ikke, kan dette føre til at utskriftsmaterialet kjører seg fast.



10. Lukk ADM-lokket.



## Bestille nye rekvisita

Du kan bestille rekvisita ved å bruke HP Verktøykasse. Gjør følgende for å bestille rekvisita.

1. Åpne HP Verktøykasse, og klikk på **Bestill rekvisita** under **Andre koblinger**.

Et nytt nettleservindu vises.

2. Klikk på **Fortsett**.

Web-området for å bestille HP-rekvisita vises.

3. Fullfør bestillingen ved å følge instruksjonene på Web-området.



# 12 Administrere og vedlikeholde enheten

Denne enheten leveres med en rekke programvareverktøy som hjelper deg å overvåke, vedlikeholde og løse problemer med enheten. Du finner informasjon om å bruke disse verktøyene i følgende deler:

- [Informasjonssider](#)
- [HP Verktøykasse](#)
- [Macintosh Configure Device \(Mac OS 10.2 og 10.3\)](#)
- [Innebygd Web-server](#)
- [Fakslogger og rapporter](#)
- [Rengjøre enheten](#)
- [Bytte den automatiske dokumentmateren \(ADM\)](#)
- [Skifte ut inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren \(ADM\)](#)
- [Rengjøre inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren \(ADM\)](#)

# Informasjonssider

Informasjonssider ligger i enhetsminnet. Disse sidene hjelper deg å finne og løse problemene med enheten.

---

## Merk

---

Hvis skriverspråket ikke ble riktig angitt under installeringen, kan du angi språket manuelt, slik at sidene skrives ut på et av de støttede språkene. Du endrer språket ved å bruke HP Verktøykasse. Se [HP Verktøykasse](#).

## Demoside

Gjør følgende for å skrive ut en demoside:

1. Trykk på **MENY** på kontrollpanelmenyen til menyen **Rapporter** vises, og trykk deretter på **ENTER**.
2. Trykk på venstre eller høyre piltast til **Demoside** vises, og trykk deretter på **ENTER**.

Du kan også vise denne siden i HP Verktøykasse.

## Forbruksside

Forbrukssiden viser forbruksstatistikk, for eksempel hvor mange kopier som er tatt på planskeneren eller i den automatiske dokumentmateren, antall fakser som er sendt og mottatt (bare HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller), antall sider som er skrevet ut eller antall fastkjørte sider i skannermotoren.

Du kan skrive ut en forbruksside fra skriveren eller HP Verktøykasse. Gjør følgende for å skrive ut en forbruksside fra enheten:

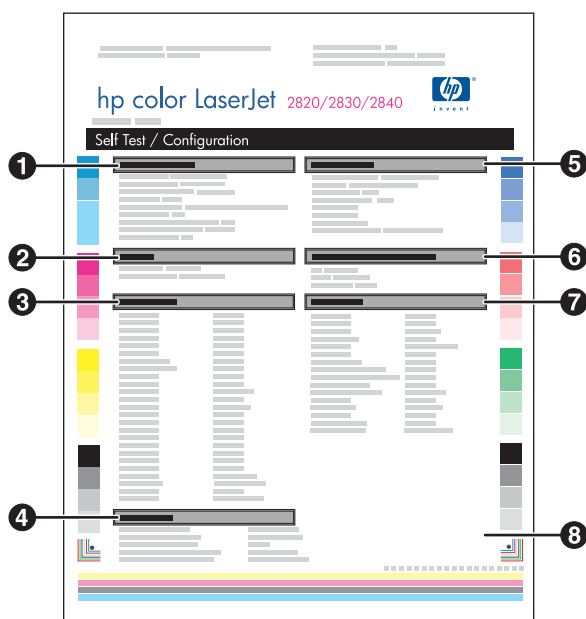
1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Forbruksside**, og trykk deretter på **ENTER**.

## Konfigurasjonsside

Konfigurasjonssiden viser gjeldende innstillinger og egenskaper for enheten. Du kan skrive ut en konfigurasjonsside fra skriveren eller HP Verktøykasse. Gjør følgende for å skrive ut en konfigurasjonsside fra enheten:

1. Trykk på **MENY** på kontrollpanelmenyen.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.

3. Bruk knappen < eller > til å velge **Konfigurasjonsrapport**, og trykk deretter på **ENTER**.



1. **Produktinformasjon.** Denne delen inneholder grunnleggende informasjon om enheten, for eksempel produktnavnet og serienummeret.
2. **Minne.** Denne delen viser informasjon om minnet, for eksempel samlet installert minne.
3. **Papirinnstillinger.** Denne delen inneholder informasjon om typen utskriftsmateriale for hver skuff og om innstillingene for papirtype for alle utskriftsmaterialene enheten støtter.
4. **Kopiinnstillinger.** Denne delen inneholder en oversikt over standard kopiinnstillinger for enheten.
5. **Produktinnstillinger.** Denne delen inneholder informasjon som er samlet under programvareinstallering, inkludert språk og firmanavn.
6. **Installerte språkvalg og alternativer.** Denne delen inneholder informasjon om valgfrie enheter som kan installeres, for eksempel en DIMM-modul.
7. **Utskriftsinnstillinger.** Denne delen inneholder informasjon om skriverinnstillinger som er konfigurert i skriverdriveren eller i HP Verktøykasse.
8. **Statuslogg.** Denne delen inneholder informasjon om feil på enheten.

Side 2 blir også skrevet ut. På den siden inneholder delene **Faksinnstillinger** og **Innstillinger for foto** detaljer om faksinnstillingene på enheten (bare HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller) og minnekortinnstillingene (bare HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett).

## Statusside for rekvisita

Rekvisitastatussiden viser gjenværende levetid for HP-skriverkassetten og HP-bildetrommelen. Den viser også antatt antall gjenværende sider, antall utskrevne sider og annen rekvisitainformasjon. Du kan skrive ut en Rekvisitastatusside fra enheten eller HP Verktøykasse. Gjør følgende for å skrive ut fra enheten:

1. Trykk på **MENY** på kontrollpanelmenyen.
2. Bruk knappen < eller > til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.

3. Bruk knappen < eller > til å velge **Rekvisitastatus**, og trykk deretter på **ENTER**.

## Merk

Informasjon om rekvisita finnes også i HP Verktøykasse.



1. **Skriverkassettområdet.** Dette området inneholder en del for hver skriverkassett og informasjon om HP-skriverkassettene. Denne informasjonen omfatter delenummeret for hver skriverkassett, om det er lite igjen på en av skriverkassettene og den gjenværende levetiden for hver skriverkassett i prosent, som grafikk og som antatt antall gjenværende sider. Denne informasjonen gis kanskje ikke for rekvisita som ikke er produsert av HP. Hvis det er installert rekvisita som ikke er fra HP, vil i noen tilfeller en varselmelding vises i stedet.
2. **Bildetrommelområdet.** Dette området inneholder samme informasjon for bildetrommelen som skriverkassettområdet gir for skriverkassettene.
3. **Garantimerknad.** Denne delen inneholder informasjon om hvordan enhetsgarantien påvirkes av bruk av rekvisita fra andre enn HP. Det står også om HPs direktelinje for svindel, som du kan ringe hvis rekvisita som blir utgitt for å være fra HP, viser seg å være ikke-HP-rekvisita. (Se [HPs direktelinje for svindel](#).)
4. **Bestillingsinformasjon.** Denne delen inneholder grunnleggende informasjon om hvordan du bestiller nye HP-rekvisita. Se [Kontrollere status og bestille rekvisita](#).
5. **Resirkuleringsinformasjon.** Denne delen inneholder en kobling til Web-området du kan gå til hvis du ønsker mer informasjon om resirkulering. Se [Bytte og resirkulere rekvisita](#).

# HP Verktøykasse

HP Verktøykasse er et Web-program du kan bruke til følgende oppgaver:

- Kontrollere enhetsstatusen.
- Konfigurere enhetsinnstillingene.
- Vise informasjon om feilsøking.
- Vise elektronisk dokumentasjon.

Du kan vise HP Verktøykasse når enheten er koblet direkte til datamaskinen, eller når den er koblet til et nettverk. Du må utføre en fullstendig programvareinstallering for å kunne bruke HP Verktøykasse.

---

## Merk

---

HP Verktøykasse støttes ikke i Windows 98 SE, Windows NT og Macintosh. For å bruke HP Verktøykasse må TCP/IP-protokollen være installert på datamaskinen.

---

## Merk

---

Du trenger ikke å ha Internett-tilgang for å kunne åpne og bruke HP Verktøykasse. Hvis du klikker på en kobling i området **Andre koblinger**, må du imidlertid ha Internett-tilgang for å kunne gå til Web-området som koblingen viser til. Se [Andre koblinger](#) hvis du vil ha mer informasjon.

## Slik viser du HP Verktøykasse

1. Åpne HP Verktøykasse på én av følgende måter:

- I systemstatusfeltet i Windows dobbeltklikker du på ikonet for enhetsstatus og varsler for HP Verktøykasse.
- På **Start**-menyen i Windows klikker du på **Programmer** (eller **Alle programmer** i Windows XP). Klikk på **HP**, klikk på **HP Color LaserJet 2820/2830/2840**, og klikk deretter på **HP Verktøykasse**.

---

## Merk

---

Når du åpner URLen, kan du legge den til i dine bokmerker eller favoritter, slik at du senere raskt kan gå tilbake dit.

2. HP Verktøykasse åpnes i en nettleser. HP Verktøykasse inneholder følgende områder:

- [Kategorien Status](#)
- [Kategorien Faks](#)
- [Kategorien Skann til](#)
- [Kategorien Feilsøking](#)
- [Kategorien Dokumentasjon](#)
- [Sider med enhetsinnstillinger](#)
- [Koblinger for HP Verktøykasse](#)
- [Andre koblinger](#)

## Kategorien Status

Kategorien **Status** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Enhetsstatus.** Viser statusinformasjon for enheten. Denne siden viser enhetstilstander, for eksempel fastkjørt papir eller tom skuff. Når du har løst et problem med enheten, klikker du på **Oppdater status** for å oppdatere enhetsstatusen.
- **Rekvisitastatus.** Viser detaljert status for rekvisita, for eksempel anslått antall prosent toner som er igjen i skriverkassetten, og antall sider som er skrevet ut med skriverkassetten. Denne siden har også koblinger til bestilling av rekvisita og til å finne informasjon om resirkulering.
- **Konfigurer statusvarsler.** Konfigurer enheten til å sende popup-varsler for visse hendelser, for eksempel lavt tonernivå.
- **Konfigurer e-postvarsler.** Konfigurer enheten til å sende deg e-postvarsler for visse hendelser, for eksempel lavt tonernivå.
- **Enhetskonfigurasjon.** Viser en detaljert beskrivelse av enhetens gjeldende konfigurasjon, inkludert hvor mye minne som er installert, og om skuffene som er ekstrautstyr, er installert.
- **Nettverkskonfigurasjon.** Viser en detaljert beskrivelse av gjeldende nettverkskonfigurasjon, inkludert IP-adresse og nettverksstatus.
- **Skriv ut infosider.** Skriver ut konfigurasjonssiden og ulike andre informasjonssider som er tilgjengelige for enheten, for eksempel siden for rekvisitastatus og demonstrasjonssiden.
- **Hendelseslogg.** Viser en historikk over feil på enheten. Den nyeste feilen er øverst i listen.

## Kategorien Faks

Bruk kategorien **Faks** til å utføre faksoppgaver fra datamaskinen. Kategorien **Faks** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Faksoppgaver.** Utfør oppgaver som å sende en faks eller slette faksmiddelet, eller angi modus for faksmottak.
- **Faksnummerliste.** Legg til, rediger eller slett oppføringer i nummerlisten på enheten.
- **Logg for sendte fakser.** Vis alle de nyeste faksene som har blitt sendt fra enheten.
- **Logg for mottatte fakser.** Vis alle de nyeste faksene som har blitt mottatt på enheten.
- **Egenskaper for faksdata.** Administrer området som brukes til å lagre fakser på datamaskinen. Disse innstillingene gjelder bare hvis du har valgt å sende eller motta fakser eksternt fra datamaskinen.
- **Faksrapporter.** Skriv ut en eller alle faksrapportene fra datamaskinen.
- **Detaljerte faksinnstillinger.** Bruk koblinger til **veiviseren for faksoppsett** eller kategorien **Faksinnstillinger** til å endre faksinnstillingene på enheten.
- **Hvordan?.** Vis hjelpeemner for faksoppgaver på enheten.

## Kategorien Skann til

Bruk kategorien **Skann til** til å konfigurere knappen **SKANN TIL** på enheten. Med knappen **SKANN TIL** kan du skanne fra enheten, i stedet for å skanne fra et program på datamaskinen.

HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett - skriver, skanner, faks, kopimaskin har en **SKANN TIL E-POST**-knapp som du også kan konfigurere med denne kategorien.

Kategorien **Skann til** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Skann til e-post eller mappe.** Aktiver eller deaktiver skann til-funksjonen. Du kan også legge til, redigere eller slette måladresser for e-post eller mapper for denne funksjonen.
- **Skanneinnstillinger.** Endre skanneinnstillingene for skann til-funksjonen på enheten, inkludert skanneoppløsning og filtype.
- **Hvordan?.** Viser hjelpeemner for oppgaver som involverer **SKANN TIL** eller **SKANN TIL E-POST** (bare for HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett).

## Kategorien Feilsøking

Kategorien **Feilsøking** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Kontrollpanelmeldinger.** Viser beskrivelser av meldinger på enhetens kontrollpanel.
- **Fjerne fastkjørt papir.** Viser informasjon om å lokalisere og fjerne fastkjørt papir.
- **Utskriftsproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse utskriftsproblemer.
- **Skanningsproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse skanningsproblemer.
- **Kopieringsproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse kopieringsproblemer.
- **Faksproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse faksproblemer.
- **Minnekortproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse minnekortproblemer.
- **Tilkoblingsproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse nettverksproblemer.
- **Feilsøkingsverktøy.** Bruk feilsøkingsverktøy som et renseark eller en feilsøkingsside i farger til å vedlikeholde enheten.
- **Animerte demonstrasjoner.** Viser animerte hjelpedemonstrasjoner for enheten.

## Kategorien Dokumentasjon

Kategorien **Dokumentasjon** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Utskrift: Hvordan?** Viser hjelp av typen Hvordan? for utskriftsproblemer.
- **Faks: Hvordan?** Viser hjelp av typen Hvordan? for faksproblemer.
- **Kopi: Hvordan?** Viser hjelp av typen Hvordan? for kopieringsproblemer.
- **Skanne: Hvordan?** Viser hjelp av typen Hvordan? for skanningsproblemer.
- **Foto: Hvordan?** Viser hjelp av typen Hvordan? for minnekortproblemer.
- **Nettverk: Hvordan?** Viser hjelp av typen Hvordan? for nettverksproblemer.
- **Annet: Hvordan?** Viser hjelp av typen Hvordan? for andre enhetsproblemer.

- **Brukerhåndbok.** Viser informasjon om enhetsbruk, garanti, spesifikasjoner og støtte som du nå leser. Brukerhåndboken er tilgjengelig i HTML- og PDF-format.
- **Readme.** Inneholder viktig informasjon om enheten som ikke finnes i brukerhåndboken. Den nyeste utgaven av Readme-filen inneholder den siste informasjonen om enheten (bare på engelsk).

## Sider med enhetsinnstillinger

Når du klikker på **Enhetsinnstillinger**, viser HP Verktøykasse innstillingene som er tilgjengelig for enheten. Vinduet **Enhetsinnstillinger** har følgende kategorier:

- **Systeminnstillinger**
- **Utskriftsinnstillinger**
- **Faksinnstillinger**
- **Kopiinnstillinger**
- **Nettverksinnstillinger**

---

### Merk

Innstillinger i skriverdriveren kan overstyre innstillinger som er angitt i HP Verktøykasse.

## Kategorien Systeminnstillinger

Kategorien **Systeminnstillinger** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Enhetsinformasjon.** Viser informasjon om enheten, for eksempel enhetsbeskrivelsen og en kontaktperson.
- **Papirhåndtering.** Endre innstillingene for papirhåndtering, for eksempel standard papirstørrelse og papirtype.
- **Utskriftskvalitet.** Endre enhetens utskriftskvalitetsinnstillinger, for eksempel fargekalibrering og gråtoneutskrift.
- **Utskriftstetthet.** Endre enhetens innstillinger for utskriftstetthet, for eksempel kontrast og skygger.
- **Utskriftsmoduser.** Endre enhetens innstillinger for utskriftsmoduser for enhver type utskriftsmateriale, for eksempel brevhode, hullark eller glanset papir.
- **Systemoppsett.** Endre enhetens systeminnstillinger, for eksempel språk og fjerning av papirstopp.
- **Volumer.** Endre voluminnstillingene på enheten, for eksempel telefonlinje (bare for HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller) og alarmvolum.
- **Dato/klokkeslett.** Endre innstillingene for dato og klokkeslett på enheten.
- **Service.** Få tilgang til ulike fremgangsmåter for å vedlikeholde enheten.
- **Enhetspolling.** Endre innstillingene for enhetspolling, som avgjør hvor ofte HP Verktøykasse henter data fra enheten.
- **Lagre/gjenopprette innstillinger.** Lagre gjeldende innstillinger for enheten i en fil på datamaskinen. Bruk denne filen til å laste de samme innstillingene på en annen enhet, eller til å gjenopprette disse innstillingene på enheten senere.



## Kategorien Utskriftsinnstillinger

Kategorien **Utskriftsinnstillinger** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Utskrift.** Endre standard utskriftsinnstillinger på enheten, for eksempel antall eksemplarer og papirretning.
- **PCL6.** Vis og endre PCL6-innstillingene.
- **PostScript.** Vis og endre PS-innstillingene.
- **Minnekort.** Vis og endre standardinnstillingene for minnekort på enheten (bare HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett).

## Kategorien Faksinnstillinger

Kategorien **Faksinnstillinger** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Generelt.** Endre vanlige faksinnstillinger som faksoverskrift og feilrapportering.
- **Send faks.** Endre innstillinger for sending av faks, som oppløsning og å ringe på nytt.
- **Motta faks.** Endre innstillinger for faksmottak som svarmodus og tilpass til side.
- **Veiviser for faksoppsett.** Start veiviseren for faksoppsett for å konfigurere faksinnstillingene på enheten.

## Kategorien Kopieringsinnstillinger

Kategorien **Kopieringsinnstillinger** har koblinger til følgende hovedsider:

- **Kopi.** Endre standard kopieringsinnstillinger, som antall eksemplarer og kontrast.
- **Forminsk/forstørr.** Endre innstillinger for å forminske og forstørre for enheten.

## Kategorien Nettverksinnstillinger

I kategorien **Nettverksinnstillinger** kan systemansvarlig styre nettverksrelaterte innstillinger for enheten når den er koblet til et IP-basert nettverk.

## Koblinger for HP Verktøykasse

Til venstre i HP Verktøykasse finnes det koblinger til følgende alternativer:

- **Velg en enhet.** Velg fra alle HP Verktøykasse-aktiverte enheter.
- **Vis gjeldende varsler.** Vis gjeldende varsler for alle enheter som er konfigurert. (Du må skrive ut for å vise gjeldende varsler.)
- **Ren tekst-side.** Vis HP Verktøykasse som et områdekart med koblinger til sider med ren tekst.

## Andre koblinger

Denne delen inneholder koblinger til Internett. Du må ha tilgang til Internett for å kunne bruke disse koblingene. Hvis du bruker ekstern pålogging og ikke koblet til da du åpnet HP Verktøykasse, må du koble deg til før du kan vise disse Web-områdene. Du må kanskje lukke HP Verktøykasse og åpne det på nytt for å koble til.

- **HP Instant Support.** Vis Web-området HP Instant Support.
- **Produktregistrering.** Vis HPs Web-område for produktregistrering.
- **Bestill rekvisita.** Bestill rekvisita til enheten på HPs Web-område.
- **Produktbrukerstøtte.** Vis området for støtte for HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett. Der kan du søke etter hjelp til et bestemt problem.

## Macintosh Configure Device (Mac OS 10.2 og 10.3)

Macintosh Configure Device er et Web-program du kan bruke til følgende oppgaver:

- Kontrollere enhetsstatusen.
- Konfigurere enhetsinnstillingene.

---

### Merk

Macintosh Configure Device støttes ikke for Mac OS 9.2.2.

Du kan vise Macintosh Configure Device når enheten er koblet direkte til datamaskinen, eller når den er koblet til et nettverk. Du må utføre en fullstendig programvareinstallering for å kunne bruke Macintosh Configure Device.

---

### Merk

Du trenger ikke å ha Internett-tilgang for å kunne åpne og bruke Macintosh Configure Device. Hvis du klikker på en kobling i området **Andre koblinger**, må du imidlertid ha Internett-tilgang for å kunne gå til Web-området som koblingen viser til.

### Slik viser du Macintosh Configure Device

1. Åpne HP Director ved å klikke på **HP Director**-ikonet på dokkingen.
2. I HP Director klikker du på **Innstillinger**.
3. Velg **Config device**, og klikk deretter på **Fortsett**.

## Innebygd Web-server

Denne enheten har en innebygd Web-server, som gir tilgang til informasjon om enheten og nettverksaktiviteter. En Web-server utgjør et miljø der Web-programmer kan kjøres, mye på samme måte som et operativsystem, for eksempel Windows, utgjør et miljø der programmer kan kjøres på datamaskinen. Utdataene fra disse programmene kan deretter vises av en nettleser, for eksempel Microsoft Internet Explorer, Safari eller Netscape Navigator.

En "innebygd" Web-server ligger på en maskinvareenhet (for eksempel en skriver) eller i fastvare, i stedet for som programvare som er lastet inn på en nettverksserver.

Fordelen med en innebygd Web-server er at den utgjør et grensesnitt for enheten som alle med en nettverkstilkoblet datamaskin og en vanlig nettleser kan få tilgang til. Det er ingen spesialprogramvare som må installeres eller konfigureres, men du må ha en støttet nettleser på datamaskinen. Når du vil ha tilgang til den innebygde Web-serveren, skriver du inn IP-adressen for enheten i adresselinjen i nettleseren. (Du finner IP-adressen ved å skrive ut en konfigurasjonsside. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du skriver ut en konfigurasjonsside, kan du se [Konfigurasjonsside](#).)

---

### Merk

For Macintosh-operativsystemer kan du bruke EWS via en USB-tilkobling.

## Funksjoner

Den innebygde Web-serveren fra HP gjør at du kan vise enhets- og nettverkskortstatus og administrere utskriftsfunksjoner fra datamaskinen. Med den innebygde Web-serveren fra HP kan du gjøre følgende:

- vise statusinformasjon for enheten
- bestemme gjenværende levetid for all rekvisita og bestille ny
- vise og endre konfigurasjon for skuffer
- vise og endre konfigurasjon av kontrollpanelmenyen til enheten
- vise og skrive ut interne sider
- legge til eller egendefinere koblinger til andre Web-områder
- velge hvilket språk som skal brukes for å vise sidene på den innebygde Web-serveren.
- vise og endre nettverkskonfigurasjon
- vise kundestøtteinnhold som er enhetsspesifikt og spesifikt for enhetens gjeldende tilstand

Hvis du vil ha en fullstendig forklaring av funksjonene og funksjonaliteten til den innebygde Web-serveren, kan du se i den elektroniske hjelpen for serveren. Hvis du vil ha mer informasjon om andre hjelpesider, kan du se [Hvordan finne mer informasjon](#).

# Fakslogger og rapporter

Følg fremgangsmåten nedenfor for å skrive ut fakslogger og -rapporter:

## Skrive ut faksaktivetsloggen

Faksaktivetsloggen inneholder en kronologisk oversikt over de førti siste faksene som er mottatt, sendt eller slettet, og eventuelle feil som har forekommet. En faksaktivetslogg inneholder følgende informasjon:

- Alle fakser som er mottatt på enheten
- Alle fakser som er sendt fra kontrollpanelet
- Alle fakser som er sendt fra HP Verktøykasse og driveren for faksprogramvaren
- Alle fakser som er sendt fra HP Workplace (for Macintosh-kompatible datamaskiner som er koblet direkte til enheten)

## Slik skriver du ut faksaktivetsloggen

Følg denne fremgangsmåten hvis du vil skrive ut faksaktivetsloggen:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Aktivetslogg for faks**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Skriv ut logg nå**. Enheten avslutter menyinnstillingene og skriver ut loggen.

## Slik angir du at faksaktivetsloggen skal skrives ut automatisk

Du kan velge om du vil at faksloggen skal skrives ut automatisk etter hver førtiende oppføring. Standardinnstillingen er **På**. Følg denne fremgangsmåten hvis du vil at faksaktivetsloggen skal skrives ut automatisk:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Aktivetslogg for faks**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk én gang på knappen **>** for å velge **Auto. loggutskrift**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På**, og trykk deretter på **ENTER** for å lagre valget.

## Skrive ut en faksanropsrapport

En faksanropsrapport er en kort rapport som viser status for den sist sendte eller mottatte faksen.

## Slik skriver du ut en faksanropsrapport

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Samtalerapport for faks**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Skriv ut rapport nå**. Enheten avslutter menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

---

### Merk

---

Hvis du vil vite hvordan du angir at faksanropsrapporten skal skrives ut automatisk, kan du lese [Angi utskriftstidspunkt for faksanropsrapporten](#).

## Angi utskriftstidspunkt for faksanropsrapporten

Du kan angi at enheten skal skrives ut en faksanropsrapport etter følgende hendelser:

- Alle faksfeil (standardinnstilling)
- Feil ved sending av faks
- Feil ved mottak av faks
- Hver faks
- Bare sending av faks
- Aldri

---

### Merk

---

Hvis du velger **Aldri**, kan du ikke vite om en faks ikke er blitt overført hvis du ikke skriver ut en faksaktivitetslogg.

## Slik angir du utskriftstidspunkt for faksanropsrapporten

Følg fremgangsmåten nedenfor for å angi når faksanropsrapporten skal skrives ut:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Samtalerapport for faks**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk én gang på knappen **>** for å velge **Skriv ut rapport**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk **<** eller **>** til å velge alternativ for når du ønsker at faksanropsrapporter skal skrives ut.
6. Trykk på **ENTER** for å lagre valget.

Du kan velge mellom disse alternativene:

- **Hver feil:** Enheten skriver ut en rapport hver gang det oppstår en feil.
- **Sendefeil:** Enheten skriver ut en rapport når det oppstår en feil mens enheten sender en faks.
- **Mottaksfeil:** Enheten skriver ut en rapport når det oppstår en feil mens enheten mottar en faks.
- **Hver faks:** Enheten skriver ut en rapport når en faks sendes eller mottas.
- **Send bare faks:** Enheten skriver ut en rapport når en faks sendes.
- **Aldri:** Det skrives ikke ut rapporter.

## Inkludere første side av hver faks på faksanropsrapporten

Hvis dette alternativet er aktivert og bildet av siden fremdeles finnes i enhetens minne, inneholder faksanropsrapporten et miniatyrbilde (50 % forminsking) av første side av faksen som sist ble sendt eller mottatt. Standardinnstillingen for dette alternativet er **På**.

### Slik inkluderer du første side av hver faks på faksanropsrapporten

Bruk følgende fremgangsmåte hvis du vil inkludere første side av hver faks i faksanropsrapporten:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Samtalerapport for faks**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Inkluder 1. side**, og trykk deretter på **ENTER**.
5. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **På** eller **Av**, og trykk deretter på **ENTER** for å bekrefte valget.

## Skrive ut en telefonbokrapport

En telefonbokrapport viser faksnumrene som er tilordnet direktetastene og hurtigoppringings- og gruppeoppringingsoppføringer.

### Slik skriver du ut en telefonbokrapport

Følg denne fremgangsmåten hvis du vil skrive ut en direktetast-, hurtigoppringings- og gruppeoppringingsrapport:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Telefonkatalograpport**, og trykk deretter på **ENTER**.  
Enheden avslutter menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

## Skrive ut faktureringskoderapport

Faktureringskoderapporten er en liste over alle faksfaktureringskodene og totalt antall fakser som er fakturert på hver kode.

---

### Merk

Når denne rapporten er skrevet ut, blir alle faktureringsdata slettet.

### Slik skriver du ut faktureringskoderapporten

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faktureringsrapport**, og trykk deretter på **ENTER**.  
Enheden avslutter menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

## Skrive ut listen over blokkerte fakser

Følg denne fremgangsmåten hvis du vil skrive ut en liste over blokkerte fakser. Du finner opplysninger om hvordan du blokkerer faksnumre under [Blokkere eller oppheve blokkering av faksnumre](#).

### Slik skriver du ut en liste over blokkerte fakser

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Liste for faksblokkering**, og trykk deretter på **ENTER**. Enheten avslutter menyinnstillingene og skriver ut listen.

## Skrive ut alle faksrapporter

Følg denne fremgangsmåten hvis du vil skrive ut alle de følgende rapportene samtidig:

- Faksaktivitetslogg
- Direktetast-, hurtigoppringings- og gruppeoppringingsrapport
- Konfigurasjonsrapport
- Liste over blokkerte fakser
- Faktureringsrapport (hvis alternativet er aktivert)

### Slik skriver du ut alle faksrapporter

Følg fremgangsmåten nedenfor hvis du vil skrive ut alle faksrapporter:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Alle faksrapporter**, og trykk deretter på **ENTER**. Enheten avslutter menyinnstillingene og skriver ut rapportene.



## Rengjøre enheten

Denne delen inneholder informasjon om å rengjøre enheten.

### Slik rengjør du utvendig

Bruk en myk, fuktig klut som ikke loer, til å tørke av støv og flekker utvendig på enheten.

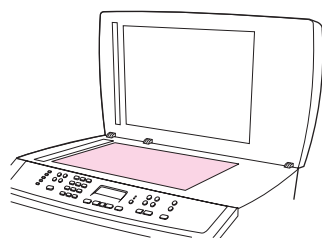
### Slik rengjør du glassplaten

Skittent glass, på grunn av fingeravtrykk, flekker, hår og så videre, reduserer ytelsen og påvirker nøyaktigheten for spesialfunksjoner som å tilpasse til side og kopiere.

#### Merk

Hvis striper eller andre feil vises bare på kopier som er produsert ved hjelp av den automatiske dokumentmateren (ADM), rengjør du skannerskinnen (trinn 3). Det er ikke nødvendig å rengjøre glassplaten.

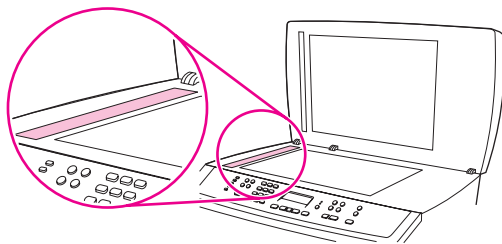
1. Slå av enheten, koble strømledningen fra stikkontakten, og løft lokket.
2. Rengjør glassplaten ved å bruke en myk klut eller svamp som har blitt fuktet med rengjøringsmiddel for glass uten slipemiddel.



#### FORSIKTIG

Du må ikke bruke slipemidler, aceton, benzen, ammoniakk, etylalkohol eller karbontetraklorid på noen deler av enheten. Enheten kan bli skadet. Du må ikke sprøyte væske direkte på glassplaten. Den kan trenge seg inn under den og skade enheten.

3. Rengjør skannerskinnen ved å bruke en myk klut eller svamp som har blitt fuktet med rengjøringsmiddel for glass uten slipemiddel.



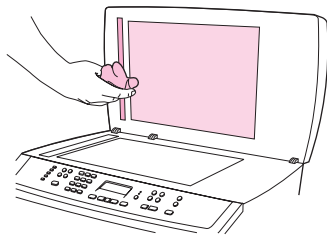
4. Tørk av glassplaten med en vaskesvamp eller cellulosesvamp for å unngå flekker.

### Slik rengjør du underlaget til lokket

Små smusspartikler kan samle seg opp på det hvite dokumentlokkunderlaget som ligger under lokket.

1. Slå av enheten, koble strømledningen fra stikkontakten, og løft lokket.

2. Rengjør det hvite dokumentlokkunderlaget med en myk klut eller svamp som har blitt fuktet med en mild såpe og varmt vann. Rengjør også skannerskinnen ved siden av ADM-glassplaten.



3. Vask underlaget forsiktig for å løse smuss. Du må ikke skrubbe underlaget.
4. Tørk underlaget med en vaskeklut eller myk klut.

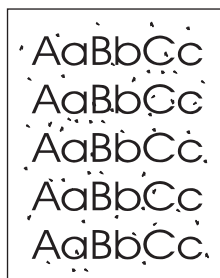
### **FORSIKTIG**

Du må ikke bruke papirbaserte tørkekluter, siden de kan lage riper i underlaget.

5. Hvis underlaget ikke blir rent nok, gjentar du trinnene ovenfor og bruker isopropylalkohol til å fukte kluten eller svampen, og deretter tørker du av underlaget grundig med en myk klut for å fjerne all alkohol som ligger igjen.

## **Rengjøre papirbanen**

Under utskrift kan det legge seg papir, toner og støvpartikler i enheten. Med tiden kan en slik oppsamling føre til problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel flekker eller tonersøl. Denne enheten har en rensemodus som kan rette opp og forhindre denne typen problemer.



## Slik rengjør du papirbanen fra HP Verktøykasse

Bruk HP Verktøykasse til å rengjøre papirbanen. Dette er rengjøringsmåten som anbefales. Hvis du ikke har tilgang til HP Verktøykasse, bruker du metoden [Slik rengjør du papirbanen fra enhetens kontrollpanel](#).

1. Forsikre deg om at enheten er slått på og i Klar-tilstand.
2. Åpne HP Verktøykasse.
3. I kategorien **Feilsøking** klikker du på **Vedlikehold**, **Renseark** og deretter på **Skriv ut**. En side med et mønster skrives ut på enheten.
4. Fjern alt utskriftsmateriale fra skuff 1.
5. Ta ut den utskrevne siden, og legg den tilbake i skuff 1 med utskriftssiden ned.
6. Gå tilbake til datamaskinen, og klikk på **Rengjør**.

## Slik rengjør du papirbanen fra enhetens kontrollpanel

Hvis du ikke har tilgang til HP Verktøykasse, kan du skrive ut en renseside fra enhetens kontrollpanel og bruke denne.

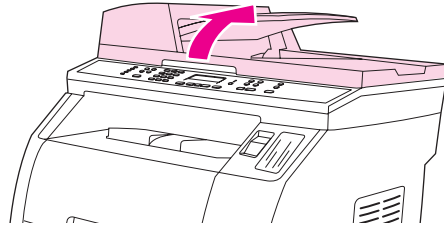
1. Trykk på **MENY**.
2. Bruk **<** eller **>** til å finne menyen **Service**.
3. Trykk på **ENTER**.
4. Bruk knappen **<** eller **>** til å finne **Rengjøringsmodus**.
5. Trykk på **ENTER**.
6. Legg i vanlig papir eller papir i A4-format når du blir bedt om det.
7. Trykk på **ENTER** på nytt for å bekrefte og begynne rengjøringen.  
En side mates sakte gjennom skriveren. Kast siden når prosessen er ferdig.

## Bytte den automatiske dokumentmateren (ADM)

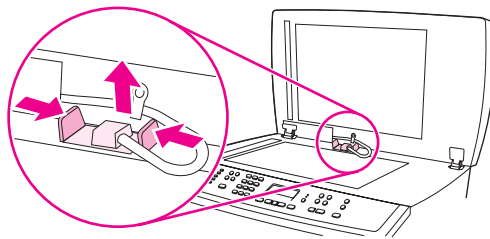
Hvis dokumentmateren er skadet eller ikke virker, kan du bytte den. Hvis du vil ha informasjon om bestilling av rekvisita, kan du se [Tilbehør og bestillingsinformasjon](#).

### Slik bytter du dokumentmateren

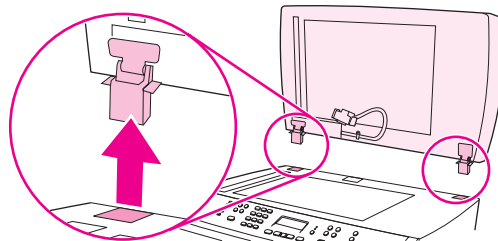
1. Åpne dokumentmateredekselet på enheten.



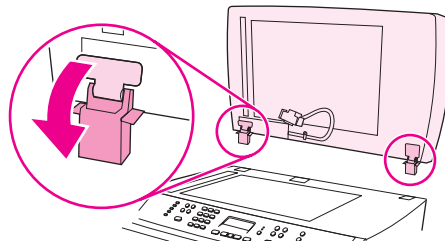
2. Koble fra festet ved å presse tappene sammen og løfte oppover.



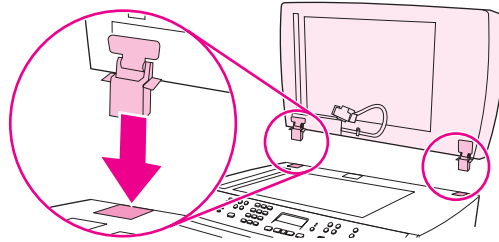
3. Ta ut dokumentmateren ved å løfte den oppover og vippe den forover når hengslene er nesten løst fra enheten.



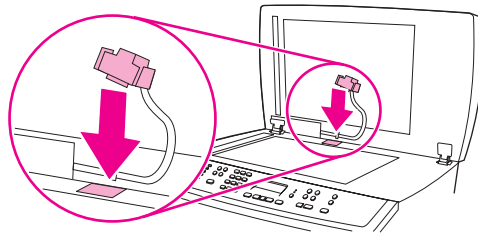
4. Brett ut hengslene på den nye dokumentmateren.



5. Sett inn hengslene på den nye dokumentmateren slik at de er vipet litt forover, og dytt dem deretter rett inn i enheten.



6. Sett inn festet ved å dytte det nedover til det festes på plass med et klikk.

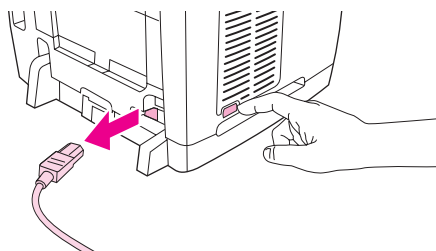


# Skifte ut inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren (ADM)

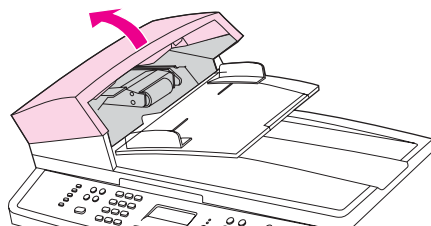
## Slik skifter du ut ADM-inntaksvalsen

Hvis det er problemer med papirmating i den automatiske dokumentmateren (ADM), kan du skifte ut ADM-inntaksvalsen. Se [Tilbehør og bestillingsinformasjon](#) for å bestille en ADM-inntaksvalse. Bruk følgende fremgangsmåte til å fjerne den eksisterende valsen:

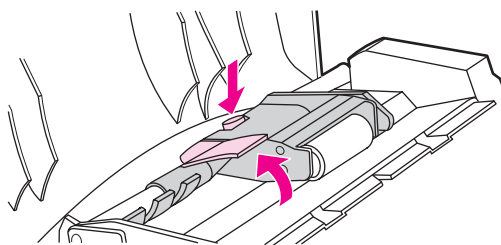
1. Slå av enheten og trekk ut strømledningen.



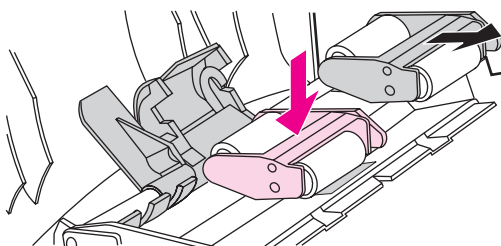
2. Åpne dekslet på den automatiske dokumentmateren (ADM)



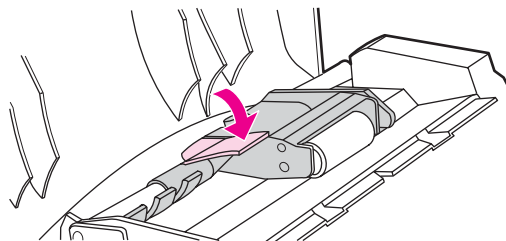
3. Trykk på den runde, grønne knappen mens du løfter den grønne spaken. Roter den grønne spaken til den stopper i åpen posisjon. Den gamle inntaksvalsen skal nå holde seg oppe.



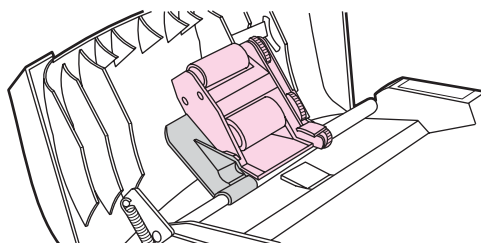
4. Ta ut den gamle valsen, og sett inn den nye på nøyaktig samme plass. Den største valsen går inn bakerst, og siden med tannhjul skal være vendt bort fra deg.



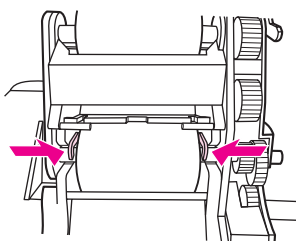
5. Senk den grønne spaken med den flate grønne delen mellom valsene. Trykk ned den grønne spaken til du hører et knepp.



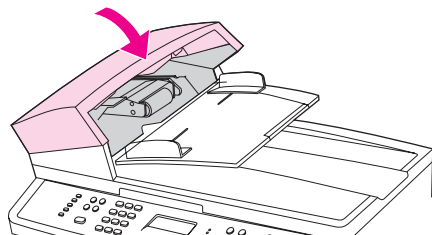
6. Løft den grønne spaken til den holder seg åpen, for å se om installasjonen er riktig utført. Den nye inntaksvalsen skal være festet til spaken uten å falle ut.



7. Kontroller at begge sider av valsen er festet av de grønne krokene.



8. Senk den grønne spaken, og lukk dekslet på den automatiske dokumentmateren (ADM).



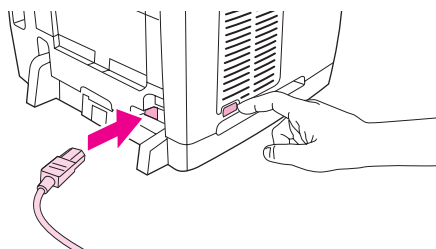
---

### Merk

---

Hvis papir kjører seg fast i ADM, må du kontakte din lokale HP-authorized servicerepresentant. Se [Service og kundestøtte](#).

9. Koble til enheten, og slå på strømmen.

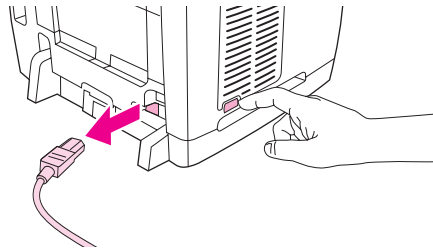


# Rengjøre inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren (ADM)

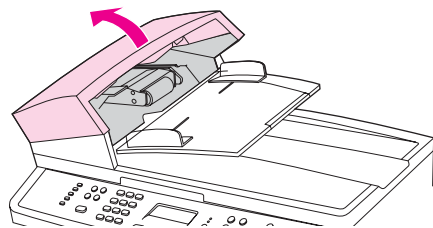
## Slik rengjør du ADM-inntaksvalsen

Hvis det er problemer med papirmating i den automatiske dokumentmateren (ADM), kan du rengjøre ADM-inntaksvalsen. Bruk følgende fremgangsmåte til å rengjøre valsen:

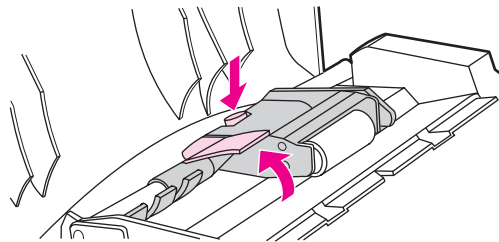
1. Slå av enheten og trekk ut strømledningen.



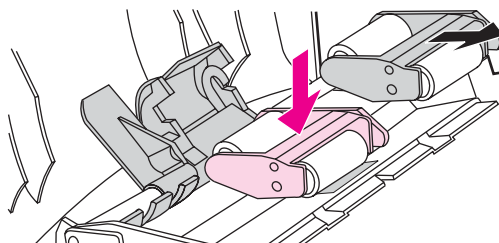
2. Åpne dekselet på den automatiske dokumentmateren (ADM)



3. Trykk på den runde, grønne knappen mens du løfter den grønne spaken. Roter den grønne spaken til den stopper i åpen posisjon. Inntaksvalsen skal nå holde seg oppe.

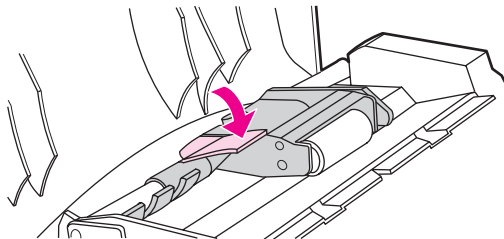


4. Ta ut valsen, og tørk av den med en myk, tørr klut.
5. Sett valsen tilbake på samme plass i dokumentmateren. Den største valsen går inn bakerst, og siden med tannhjul skal være vendt bort fra deg.

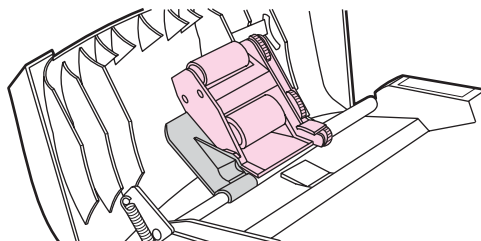




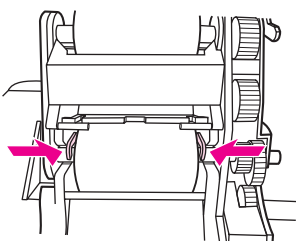
6. Senk den grønne spaken med den flate grønne delen mellom valsene. Trykk ned den grønne spaken til du hører et knepp.



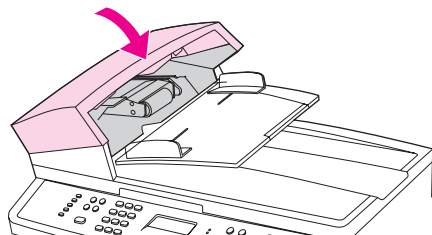
7. Løft den grønne spaken til den holder seg åpen, for å se om installasjonen er riktig utført. Inntaksvalsen skal være festet til spaken uten å falle ut.



8. Kontroller at begge sider av valsen er festet av de grønne krokene.



9. Senk den grønne spaken, og lukk dekselet på dokumentmateren.



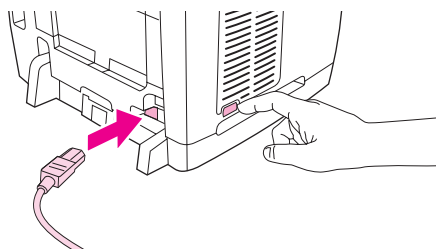
---

**Merk**

---

Hvis papir kjører seg fast i dokumentmateren, må du kontakte din lokale HP-autoriserede servicerepresentant. Se [Service og kundestøtte](#).

10. Koble til enheten, og slå på strømmen.





# 13 Behandle rekvisita

Dette kapitlet inneholder informasjon om disse vedlikeholdsemnene:

- [Kontrollere status og bestille rekvisita](#)
- [Oppbevare rekvisita](#)
- [Bytte og resirkulere rekvisita](#)
- [HPs retningslinjer for rekvisita som ikke er produsert av HP](#)
- [HPs direktelinje for svindel](#)
- [Skifte ut en skriverkassett](#)
- [Skifte ut bildetrommelen](#)

## Kontrollere status og bestille rekvisita

Du kan kontrollere rekvisitastatusen ved hjelp av skriverens kontrollpanel, skrive ut en Rekvisitastatusside eller vise HP Verktøykasse. Hewlett-Packard anbefaler at du bestiller en ny skriverkassett så fort du får et varsel om at en av skriverkassetene er nesten tom. Når du bruker en original, ny skriverkassett eller bildetrommel fra HP, kan du få følgende typer rekvisitainformasjon:

- kassetten eller trommelens gjenværende levetid
- beregnet antall gjenstående sider
- antall sider som er skrevet ut
- annen rekvisitainformasjon

---

### Merk

Hvis skriveren er koblet til nettverket, kan du angi at HP Verktøykasse skal varsle deg via e-post når en skriverkassett er nesten tom, eller når bildetrommelen nærmer seg slutten på levetiden. Hvis skriveren er koblet direkte til en datamaskin, kan du angi at HP Verktøykasse skal varsle deg når levetiden for rekvisita snart utløper.

## Slik kan du kontrollere status og bestille rekvisita ved hjelp av kontrollpanelet

Gjør ett av følgende:

- Kontroller enhetens kontrollpanel, som viser når en skriverkassett eller bildetrommelen er nesten tom eller helt tom. Kontrollpanelet indikerer også første gang du installerer skriverkassetter som ikke er produsert av HP. Se [Feilsøkningsverktøy](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Skriv ut en Rekvisitastatusside, og kontroller rekvisitanivåene på siden. Se [Statusside for rekvisita](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du snart har brukt opp rekvisita, kan du bestille mer fra din lokale HP-forhandler. Dette kan du gjøre via telefon eller på Internett. Se [Tilbehør og bestillingsinformasjon](#) for delenumre. Gå til <http://www.hp.com/go/ljsupplies> hvis du vil bestille på Internett.

## Slik kontrollerer du status og bestiller rekvisita ved hjelp av HP Verktøykasse

Du kan konfigurere HP Verktøykasse til å varsle deg når du snart har brukt opp rekvisita. Du kan velge å motta varsler via e-post eller som en popup-melding eller et ikon på oppgavelinjen. Hvis du vil bestille rekvisita med HP Verktøykasse, klikker du på **Bestille rekvisita** i området **Andre koblinger**. Du må ha tilgang til Internett for å kunne koble deg til Web-området.

Du finner mer informasjon under [HP Verktøykasse](#).

## Oppbevare rekvisita

Følg disse retningslinjene for lagring av skriverkassetter og bildetrommel:

- Ta ikke skriverkassetten eller bildetrommelen ut av pakken før den skal brukes.

---

### FORSIKTIG

---

For å hindre skade på skriverkassetten eller bildetrommelen er det viktig å ikke utsette den for lys i mer enn noen få minutter.

- Se [Miljøspesifikasjoner](#) for opplysninger om drifts- og lagringstemperatur.
- Rekvisita bør oppbevares i vannrett posisjon.
- Lagre rekvisita i et mørkt og tørt rom. Unngå lagring nær varme og i områder med magnetisk stråling.

## Bytte og resirkulere rekvisita

Hvis du vil installere en ny HP-skriverkassett eller bildetrommel, følger du instruksjonene som ligger i esken med de nye rekvisitaene, eller ser installeringsveiledningen.

Hvis du vil resirkulere rekvisita, legger du brukte rekvisita i esken de nye rekvisitaene kom i. Bruk den vedlagte returetiketten til å sende de brukte rekvisitaene til HP for resirkulering. Hvis du vil ha fullstendig informasjon, ser du resirkuleringsveiledningen som ligger ved all ny HP-rekvisita. Se [HP LaserJet-utskriftsrekvisita](#) for mer informasjon om HPs resirkuleringsprogram.

## HPs retningslinjer for rekvisita som ikke er produsert av HP

Hewlett-Packard Company fraråder bruk av rekvisita som ikke er produsert av HP, uansett om dette er nye eller refabrikkerte deler. HP kan ikke påvirke utformingen til eller kontrollere kvaliteten på produkter som ikke er HP-produkter. Service eller reparasjoner som skyldes bruk av rekvisita som ikke er produsert av HP, dekkes **ikke** av skrivergarantien.

Når du installerer rekvisita i enheten, vil enheten varsle deg når du setter i rekvisita som ikke er originaldeler fra HP. Hvis du setter i rekvisita som er originaldeler fra HP, men som nesten er oppbrukt og tatt fra en annen HP-enhet, vil enheten ikke anerkjenne dette som rekvisita som er produsert av HP. Det beste er å sette slik rekvisita tilbake i enheten det ble tatt fra. Dermed aktiverer du HP-funksjonene på nytt.

### Tilbakestille skriveren for rekvisita som ikke er produsert av HP

Når du installerer en skriverkassett eller bildetrommel som ikke er fra HP, vises meldingen **Uautorisert** på kontrollpanelet. For å skrive ut med disse rekvisitaene må du trykke på **ENTER** første gang du installerer rekvisitaene som ikke er produsert av HP.

---

#### FORSIKTIG

---

Enheden vil heller ikke slutte å skrive ut når rekvisita av denne typen er helt oppbrukt. Hvis enheten fortsetter å skrive ut selv om en skriverkassett eller bildetrommel som ikke er fra HP, går helt tom, kan det føre til skade på skriveren. Se [Hewlett-Packards begrensede garanti](#) og [Begrenset garantierklæring for skriverkassett og bildetrommel](#).

## HPs direktelinje for svindel

Ring HPs direktelinje for svindel hvis enheten eller HP Verktøykasse indikerer at en skriverkassett eller en bildetrommel ikke er produsert av HP og du mener at den er ekte. HP hjelper deg med å finne ut om produktet er ekte, og iverksetter tiltak for å løse problemet.

Hvis du opplever følgende, kan det tyde på at skriverkassetten eller bildetrommelen ikke er original HP-rekvisita:

- Du får store problemer med skriverkassetten eller bildetrommelen.
- Skriverkassetten eller bildetrommelen ser uvanlig ut (for eksempel hvis avtrekksfliken eller esken ser annerledes ut).

**I USA** kan du ringe gratis: 877-219-3183.

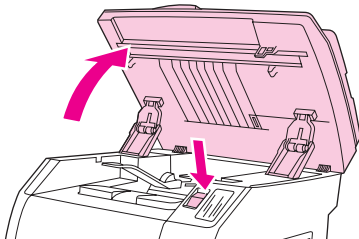
**Utenfor USA** kan du ringe med noteringsoverføring. Ta kontakt med telefonselskapets kundetjeneste, og be om noteringsoverføring til dette telefonnummeret: 770-263-4745. Hvis du ikke snakker engelsk, vil du få hjelp av en representant for HPs direktelinje for forfalskning som snakker ditt språk. Hvis det ikke er noen hos oss som snakker ditt språk, kan du få hjelp via en tolketjeneste. Da vil en tolk delta i samtalen. Dette skjer om lag ett minutt etter at samtalen begynner. Denne tolketjenesten innebærer at en tolk oversetter det du sier, for en representant for HPs direktelinje for svindel, og omvendt.



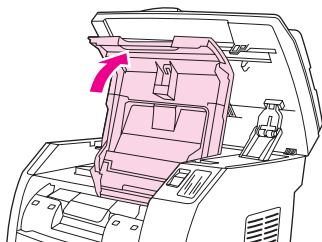
# Skifte ut en skriverkassett

## Slik skifter du ut en skriverkassett

1. Trykk på utløserknappen på skanneren for å åpne den.

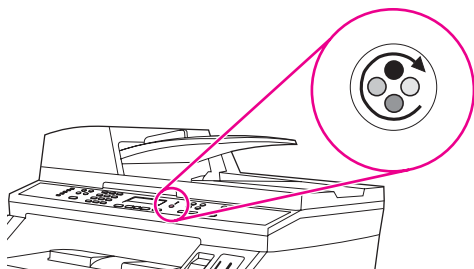


2. Åpne det øvre dekselet.

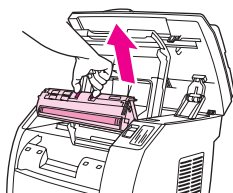


3. Kontroller at riktig skriverkassettspor er i tilgjengelig.

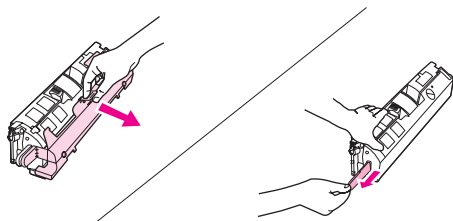
- Hvis det riktige skriverkassettsporet ikke er tilgjengelig, lukker du det øvre dekselet og skanneren, og trykker på **ROTTER KARUSELL** til det riktige skriverkassettsporet er i riktig posisjon.



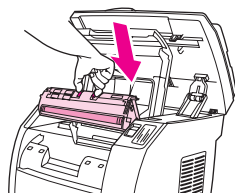
4. Knip sammen de to store, blå tappene på den første kassetten, og løft den deretter rett opp og ut av karusellen.



5. Ta den nye skriverkassetten ut av emballasjen, fjern det oransje dekselet fra kassetten, og dra den oransje tappen rett utover for å fjerne forseglingsstapen.



6. Klem sammen de blå utløerspakene på skriverkassetten mens du holder den med valsen mot deg. Senk kassetten rett ned i karusellen helt til den sitter **godt** på plass.



- Hvis du må skifte ut en annen kassett, lukker du det øvre dekselet og skanneren. Trykk på **ROTTER KARUSELL**, og gjenta deretter trinn 4 til 6.

7. Lukk det øvre dekselet og skanneren.

---

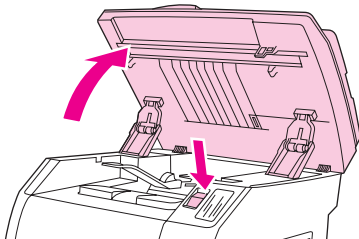
**Merk**

Hvis du har skiftet ut en svart skriverkassett, vil enheten be deg om å skrive ut et renseark.

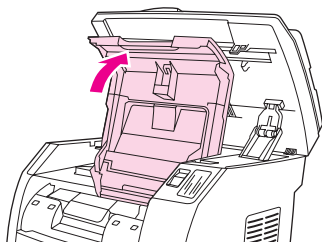
# Skifte ut bildetrommelen

## Slik skifter du ut bildetrommelen

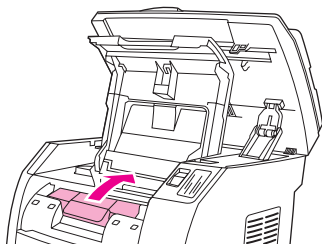
1. Trykk på utløserknappen på skanneren for å åpne den.



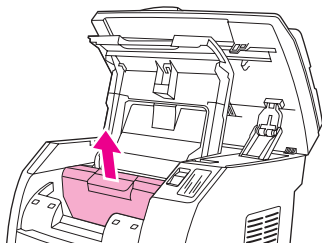
2. Åpne det øvre dekselet.



3. Grip tak i spaken for bildetrommelen, og roter trommelen til spaken er øverst.

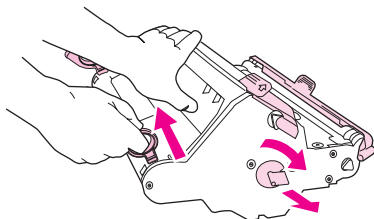


4. Løft bildetrommelen rett opp og ut av enheten.

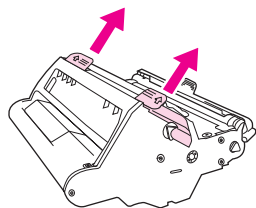


5. Ta ut den nye bildetrommelen av pakningen.

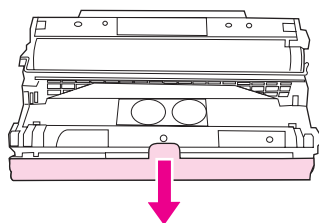
6. Plasser bildetrommelen på et stødig underlag, og dra i de oransje ringene for å fjerne fraktsikringene.



7. Fjern den oransje fraktlåsen på hver side av bildetrommelen, og fjern de to oransje avstandsstykkene.



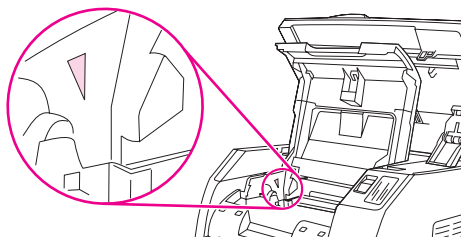
8. Fjern det oransje dekselet fra bildetrommelen.



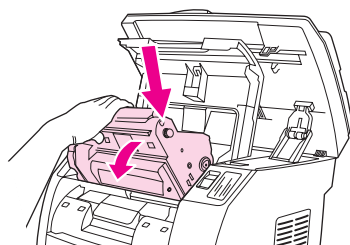
**FORSIKTIG**

Ikke berør overflaten på valsen eller utsett valsen for lys i lengre tid. Dette kan gi dårlig utskriftskvalitet.

9. Juster pilene på siden av bildetrommelen etter pilene inne i skriveren.



10. Senk bildetrommelen ned i skriveren, og trykk den **godt** på plass.



11. Lukk det øvre dekselet og skanneren.

# 14 Feilsøking

Kapitlet om feilsøking er ordnet slik at du enkelt kan løse problemer med utskrift. Velg det generelle emnet eller den generelle problemtypen i denne listen:

- [Strategi for kundestøtte](#)
- [Feilsøkingssprosess](#)
- [Kontrollpanelmeldinger](#)
- [Fjerne fastkjørt papir](#)
- [Utskriftsproblemer](#)
- [Skanningsproblemer](#)
- [Kopieringsproblemer](#)
- [Faksproblemer](#)
- [Minnekortproblemer](#)
- [Feilsøkingstøytø](#)

## Strategi for kundestøtte

Denne enheten har en ett års begrenset garanti. Garantitjenester og kundestøttealternativer kan variere avhengig av landet/regionen du befinner deg i. Se informasjonsarket om kundestøtte som fulgte med skriveren, for kontaktinformasjon, eller gå til <http://www.hp.com>.

Du kan finne mer informasjon om kundestøtte i [Service og kundestøtte](#).

# Feilsøkingssprosess

Bruk sjekklister for feilsøking til å løse problemer med enheten.

## Sjekklister for feilsøking

Følg trinnene nedenfor når du skal prøve å løse et problem med enheten.

Trinnnummer	Bekreftelsestrinn	Mulige problemer	Løsninger
1	<b>Er strømmen på?</b> Når enheten er koblet til en jordet strømkilde, vises <b>Hewlett Packard</b> i kontrollpanelet med bevegende markører, som angir at fastvarekoden lastes inn, og skrivermotoren roterer i omtrent 45 til 60 sekunder. Når fastvaren er lastet inn, vises <b>Skannerpære varmer opp</b> i kontrollpanelet, og skannehodet flyttes frem og tilbake i 10-15 sekunder. Hvis du løfter skannerlokket, ser du at skannerpæren lyser. Når dette nærmer seg ferdig, slår motoren til den automatiske dokumentmateren (ADM) seg på i omtrent to sekunder.	Ingen strøm på grunn av feil med strømforsyning, kabel, bryter eller sikring.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontroller at enheten er koblet til.</li><li>2. Kontroller at strømkabelen virker, og at strømbryteren er på.</li><li>3. Kontroller strømforsyningen ved å koble enheten direkte til en stikkontakt, eller prøv et annet strømuttak.</li></ol>
		Skrivermotoren roterer ikke.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontroller at fraktlåsene til varmeelementet har blitt fjernet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i hurtigstartveiledningen.</li><li>2. Kontroller at låsene til varmeelementet er låst. Se <a href="#">Slik fjerner du fastkjørt papir fra utmatingsområdet</a>.</li><li>3. Kontroller at skriverkassetten og bildetrommelen er riktig installert. (Se <a href="#">Behandle rekvisita</a>.) Se på kontrollpanelmeldingene og følg instruksjonene for å ta ut og skifte kassetten.</li><li>4. Kontroller at det øvre dekelet er lukket.</li></ol>
		Dokumentmatermotoren roterer ikke.	Åpne dokumentmaterdekelet og ta bort eventuell oransje beskyttelsesteip på innsiden av den automatiske dokumentmateren.  Kontroller at dokumentmaterkabelen er riktig koblet til skanneren. Se <a href="#">Bytte den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> .  Hvis dokumentmatermotoren fortsatt ikke roterer, må du skifte dokumentmateren. Se <a href="#">Bytte den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> .
		Skannerpæren lyser ikke.	Hvis skannerpæren ikke lyser, må du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.

Trinnummer	Bekreftelsestrinn	Mulige problemer	Løsninger
2	<p><b>Vises Klar i enhetens kontrollpanel?</b></p> <p>Kontrollpanelet skal virke uten feilmeldinger.</p>	Kontrollpanelet viser en feil.	<p>Se <a href="#">Kontrollpanelmeldinger</a> for å se en liste over vanlige meldinger som vil hjelpe deg å rette opp feilen.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
3	<p><b>Skrives informasjonssidene ut?</b></p> <p>Skriv ut en konfigurasjonsside. Se <a href="#">Konfigurasjonsside</a>.</p>	En feilmelding vises på kontrollpanelet.	Se <a href="#">Kontrollpanelmeldinger</a> for å se en liste over vanlige meldinger som vil hjelpe deg å rette opp feilen.
		Utskriftsmaterialet beveger seg ikke jevnt gjennom papirbanen.	Rengjør papirbanen. Se <a href="#">Rengjøre papirbanen</a> .
		Dårlig utskriftskvalitet	<p>Se <a href="#">Problemer med utskriftskvaliteten</a>.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>



Trinnummer	Bekreftelsestrinn	Mulige problemer	Løsninger
4	<p><b>Kan du kopiere med enheten?</b></p> <p>Legg konfigurasjonssiden i den automatiske dokumentmateren, og ta en kopi. Rapporten skal mates jevnt gjennom den automatiske dokumentmateren, og kopiene skal skrives ut uten utskriftskvalitetsproblemer. Ta en kopi fra glassplaten også.</p>	Dårlig kopikvalitet fra den automatiske dokumentmateren.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hvis utskriftskvaliteten fra de interne testene og kopien fra glassplaten var tilfredsstillende, må du rengjøre skannestripen i den automatiske dokumentmateren. Se <a href="#">Slik rengjør du glassplaten</a>.</li> <li>2. Hvis den automatiske dokumentmateren er skadet, må du skifte den ut. Se <a href="#">Bytte den automatiske dokumentmateren (ADM)</a>.</li> </ol>
		Utskriftsmaterialet beveger seg ikke jevnt gjennom dokumentmaterbanen.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rengjør inntaksvalsen og skilleputen i den automatiske dokumentmateren. Se <a href="#">Rengjøre inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a>.</li> <li>2. Skift inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren hvis problemet vedvarer. Se <a href="#">Skifte ut inntaksvalsen i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a>.</li> <li>3. Skift den automatiske dokumentmateren hvis problemet vedvarer. Se <a href="#">Bytte den automatiske dokumentmateren (ADM)</a>.</li> </ol>
		Dårlig kopikvalitet fra glassplaten.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hvis utskriftskvaliteten fra de interne testene og kopien fra den automatiske dokumentmateren var tilfredsstillende, må du rengjøre glassplaten. Se <a href="#">Slik rengjør du glassplaten</a>.</li> <li>2. Se <a href="#">Kopieringsproblemer</a> hvis problemet vedvarer etter at vedlikeholdet er utført.</li> </ol>
		Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.	

Trinnummer	Bekreftelsestrinn	Mulige problemer	Løsninger
5	<p><b>Kan du sende fakser med enheten?</b></p> <p>(bare for HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller)</p> <p>Koble til telefonlinjen og trykk på <b>START FAKS</b> for å bekrefte at du har summetone (bruk en telefon om nødvendig). Prøv å sende en faks.</p>	Telefonlinjen virker ikke, eller enheten er ikke koblet til telefonlinjen.	Kontroller at enheten er koblet til en telefonlinje du vet virker.
		Det er feil på telefonledningen, eller den er koblet til feil kontakt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prøv å koble telefonledningen til den andre kontakten.</li> <li>2. Prøv en ny telefonledning.</li> </ol>
		Faksinnstillingene på enheten er feil angitt.	<p>Se gjennom faksinnstillingene, og tilbakestill dem. Se <a href="#">Angi faksinnstillingene</a>.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
		En sendt faks er ufullstendig eller av dårlig kvalitet.	Se <a href="#">Faksproblemer</a> .
6	<p><b>Kan du motta fakser på enheten?</b></p> <p>(bare for HP Color LaserJet 2830/2840 alt-i-ett-modeller)</p> <p>Bruk en annen faksmaskin til å sende en faks til enheten.</p>	For mange telefonenheter er koblet til, eller telefonenhetene er ikke koblet til i riktig rekkefølge.	Kontroller at HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett eller HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett er den eneste enheten på telefonlinjen, og prøv å motta faksen på nytt.
		Faksinnstillingene på enheten er feil angitt.	Se gjennom faksinnstillingene, og tilbakestill dem. Se <a href="#">Angi faksinnstillingene</a> .
		Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.	
7	<p><b>Skriver enheten ut fra datamaskinen?</b></p> <p>Koble nettverkskabelen eller USB-kabelen til enheten og datamaskinen. Bruk et tekstbehandlingsprogram til å sende en utskriftsjobb til enheten.</p>	Programvaren er ikke installert riktig, eller det oppstod en feil under programvareinstallasjonen.	Avinstaller enhetsprogramvaren og installer den på nytt. Kontroller at du bruker riktig installasjonsprosedyre og riktig portinnstilling.
		Kabelen er ikke koblet riktig til.	Koble til kabelen på nytt.
		Feil driver er valgt.	Velg riktig driver.
		Andre enheter er koblet til USB-porten.	Koble fra de andre enhetene, og prøv å skrive ut på nytt.
		Det er et portdriverproblem i Microsoft Windows.	Avinstaller enhetsprogramvaren og installer den på nytt. Kontroller at du bruker riktig installasjonsprosedyre og riktig portinnstilling.
		Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.	

Trinnummer	Bekreftelsestrinn	Mulige problemer	Løsninger
8	<b>Skanner enheten til datamaskinen?</b>  Start en skanning fra den vanlige skrivebordsprogramvaren på datamaskinen.	Kabelen er ikke koblet riktig til.	Koble til kabelen på nytt.
		Programvaren er ikke installert riktig, eller det oppstod en feil under programvareinstallasjonen.	Avinstaller enhetsprogramvaren og installer den på nytt. Kontroller at du bruker riktig installasjonsprosedyre og riktig portinnstilling.
		Hvis feilen vedvarer, slår du av og deretter på enheten.  Hvis dette ikke løser feilen, må du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.	
9	<b>Registrerer enheten et minnekort og skriver ut fra det?</b>  Sett inn et minnekort, og skriv ut en indeksside. Se <a href="#">Skrive ut en indeks</a> .	Enheten registrerer ikke kortet.	Ta ut kortet og sett det inn igjen i minnekortsporet. Kontroller at kortet er satt helt inn i sporet.
			Kontroller at minnekorttypen er en type som støttes.
			Kontroller at bare ett kort er satt inn i minnekortsporene.
		Enheten skriver ikke ut enkelte bilder.	Kontroller at filene på minnekortet er i riktig format. Enheten gjenkjenner bare JPEG-filer i SRGB-format.

## Kontrollpanelmeldinger

De fleste kontrollpanelmeldingene er ment å veilede brukeren gjennom vanlig betjening. Kontrollpanelmeldingene indikerer status for gjeldende operasjon, og et sidetall vises på den andre linjen på skjermen, hvis det er aktuelt. Når enheten mottar faksdata, utskriftsdata eller skannekommandoer, indikerer kontrollpanelmeldinger denne statusen. I tillegg indikerer varsler, advarsler og meldinger om alvorlige feil situasjoner som kan kreve handling fra brukeren.

### Varsler og advarsler

Varsler og advarsler vises midlertidig og kan kreve at brukeren må bekrefte meldingen ved å trykke på **ENTER** for å fortsette eller **AVBRYT** for å avbryte jobben. Med enkelte advarsler kan det hende jobben ikke fullføres, eller at utskriftskvaliteten påvirkes. Hvis varselet eller advarselen er relatert til utskrift og autofortsett-funksjonen er aktivert, prøver enheten å gjenoppta utskriftsjobben etter at advarselen har vært vist i ti sekunder, uten bekreftelse fra brukeren.

#### Varsler og advarsler

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<b>10.000x Rekvistafeil</b>	E-etikett kan ikke leses, eller skriverkassett er ikke riktig installert.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sett skriverkassetten tilbake på plass.</li><li>2. Slå enheten av og på.</li><li>3. Skift ut kassetten hvis problemet ikke løses.</li></ol>
<b>ADM-deksel åpent</b>	ADM-lokket er åpent, eller det er feil på en sensor.	Kontroller at ADM-lokket er lukket. Fjern den automatiske dokumentmaterialet og sett den inn igjen. Hvis meldingen vedvarer, slår du av strømmen med strømbryteren. Vent minst 30 sekunder, og slå deretter på strømmen og vent mens enheten initialiserer seg. Prøv en annen strømkilde. Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.
<b>Bare 1 minnekort om gangen</b>	Flere enn ett minnekort har blitt satt inn.	La det bare være ett minnekort i enheten.
<b>Bildejobb venter</b>	En ny fotojobb ble startet før den første var fullført.	Ingen handling er nødvendig. Meldingen forsvinner når den første jobben er fullført.
<b>Dok. ikke sendt</b>	Ingen sider ble skannet på enheten, eller den mottok ingen sider fra datamaskinen, som skal sendes som en faks.	Prøv å sende faksen på nytt.
<b>Enhet opptatt. Prøv senere</b>	Enheden er i bruk for øyeblikket.	Vent til gjeldende jobb er fullført.

## Varsler og advarsler (forts.)

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<b>Enhetsfeil. [Enter] for å forts.</b>	Det oppstod en intern feil i enheten.	Trykk på <b>ENTER</b> for å fortsette jobben.
<b>Faks forsinket - sendeminne fullt</b>	Faksminnet er fullt.	Avbryt faksen ved å trykke på <b>ENTER</b> eller <b>AVBRYT</b> . Send faksen på nytt. Du må kanskje sende faksen i flere deler hvis feilen oppstår på nytt.
<b>Faksminne fullt Avbryter mottak</b>	Enheden gikk tom for minne under faksoverføringen. Bare sidene som fikk plass i minnet, skrives ut.	Skriv ut alle fakser, og få avsenderen til å sende faksen på nytt. Avbryt alle faksjobber, eller slett faksene fra minnet. Se <a href="#">Slette fakser fra minnet</a> .  Merk: Dette problemet løses ikke selv om du installerer en ny DIMM-modul for minne.
<b>Faksminne fullt Avbryter sending</b>	Minne ble fullt under faksjobben. Alle sidene av en faks må være i minnet for at faksjobben skal utføres riktig. Bare sidene som fikk plass i minnet, ble sendt.	Skriv ut alle mottatte fakser, eller vent til alle ventende fakser er sendt.  Be avsenderen om å sende faksen på nytt.  Avbryt alle faksjobber, eller slett faksene fra minnet. Se <a href="#">Slette fakser fra minnet</a> .
<b>Faksmottaksfeil</b>	Det oppstod en feil under mottak av en faks.	Be avsenderen om å sende faksen på nytt.  Prøv å fakse tilbake til avsender eller en annen faksmaskin.  Kontroller at du får summetone på telefonlinjen, ved å trykke på <b>START FAKS</b> .  Kontroller at telefonledningen er ordentlig koblet til ved å koble den fra og til igjen.  Kontroller at du bruker telefonledningen som fulgte med enheten.  Kontroller at telefonen virker, ved å koble fra enheten, koble en telefon til telefonlinjen og foreta en vanlig oppringing.  Deaktiver modus for feilkorrigerings (ECM), og slå av V.34. Be avsenderen om å sende faksen på nytt. Se <a href="#">Angi modus for feilkorrigerings</a> eller <a href="#">Endre V.34-innstillingen</a> .  Koble enheten til en annen telefonlinje.  Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.

## Varsler og advarsler (forts.)

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<p><b>Faks opptatt Sending avbrutt</b></p>	<p>Fakslinjen du sender en faks til, var opptatt. Enheten har avbrutt sendingen av faksen.</p>	<p>Ring til mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er på og klar.</p> <p>Kontroller at du ringer riktig faksnummer.</p> <p>Kontroller at <b>Ring på nytt hvis opptatt</b> er aktivert.</p> <p>Kontroller at du får summetone på telefonlinjen, ved å trykke på <b>START FAKS</b>.</p> <p>Kontroller at telefonen virker, ved å koble fra enheten, koble en telefon til telefonlinjen og foreta en vanlig oppringing.</p> <p>Koble enhetens telefonledning til en kontakt for en annen telefonlinje, og prøv deretter å sende faksen på nytt.</p> <p>Prøv en annen telefonledning.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
<p><b>Fakssendingsfeil</b></p>	<p>Det oppstod en feil under sending av en faks.</p>	<p>Prøv å sende faksen på nytt.</p> <p>Prøv å fakse til et annet faksnummer.</p> <p>Kontroller at du får summetone på telefonlinjen, ved å trykke på <b>START FAKS</b>.</p> <p>Kontroller at telefonledningen er ordentlig koblet til ved å koble den fra og til igjen.</p> <p>Kontroller at du bruker telefonledningen som fulgte med enheten.</p> <p>Kontroller at telefonen virker, ved å koble fra enheten, koble en telefon til telefonlinjen og foreta en vanlig oppringing.</p> <p>Koble enheten til en annen telefonlinje.</p> <p>Angi faksoppløsningen til <b>Standard</b> i stedet for standardverdien <b>Fin</b>. Se <a href="#">Slik justerer du oppløsningen for gjeldende faksjobb</a>.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>

**Varsler og advarsler (forts.)**

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<b>Faks svarer ikke Oppring. venter</b>	Faksmottakslinjen svarte ikke. Enheten prøver å ringe opp på nytt etter noen minutter.	<p>La enheten prøve å sende faksen på nytt.</p> <p>Ring til mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er på og klar.</p> <p>Kontroller at du ringer riktig faksnummer.</p> <p>Hvis enheten fortsetter å ringe opp på nytt, kobler du telefonledningen fra veggkontakten. Koble til en telefon, og prøv å ringe opp.</p> <p>Koble enhetens telefonledning til en kontakt for en annen telefonlinje.</p> <p>Prøv en annen telefonledning.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
<b>Faks svarer ikke Sending avbrutt</b>	Forsøk på å slå et faksnummer på nytt mislyktes, eller alternativet Gjenta-ubestv. var deaktivert.	<p>Ring til mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er på og klar.</p> <p>Kontroller at du ringer riktig faksnummer.</p> <p>Kontroller at alternativet for å gjenta er aktivert.</p> <p>Koble telefonledningen fra både enheten og veggkontakten, og koble den deretter til igjen.</p> <p>Koble enhetens telefonledning fra veggkontakten, koble til en telefon, og prøv å ringe opp.</p> <p>Koble enhetens telefonledning til en kontakt for en annen telefonlinje.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
<b>Fant ikke bilder</b>	<p>Et bilde som er slettet, har blitt valgt.</p> <p>Bildet det er merket av for på boblearket, har blitt slettet.</p> <p>Minnekortet har blitt tatt ut av minnekortsporet.</p>	<p>Sett inn kortet igjen, og velg bildet på nytt.</p>
<b>Fastkj. i mater Fjern, Legg i ny</b>	<p>Utskriftsmateriale sitter fast i dokumentmaterskuffen.</p>	<p>Åpne dokumentutløserluken, fjern det fastkjørte materialet, lukk luken, og legg papiret inn igjen i dokumentmaterskuffen.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>

## Varsler og advarsler (forts.)

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<b>Fax opptatt Oppring. venter</b>	Fakslinjen du sender en faks til, var opptatt. Enheten ringer automatisk opp det opptatte nummeret på nytt. Se <a href="#">Endre innstillinger for gjenoppringing</a> .	<p>La enheten prøve å sende faksen på nytt.</p> <p>Ring til mottakeren for å være sikker på at faksmaskinen er på og klar.</p> <p>Kontroller at du ringer riktig faksnummer.</p> <p>Kontroller at du får summetone på telefonlinjen, ved å trykke på <b>START FAKS</b>.</p> <p>Kontroller at telefonen virker, ved å koble fra enheten, koble en telefon til telefonlinjen og foreta en vanlig oppringing.</p> <p>Koble enhetens telefonledning til en kontakt for en annen telefonlinje, og prøv deretter å sende faksen på nytt.</p> <p>Prøv en annen telefonledning.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundesøtte. Se <a href="#">Service og kundesøtte</a> eller kundesøttearket som fulgte med enheten.</p>
<b>Finner ikke prøvetrykk</b>	Prøvetrykket er ikke på skanneren, det er i feil posisjon, eller det har forsiden opp.	Kontroller at prøvetrykket er i skanneren i riktig posisjon – forsiden ned i nedre høyre hjørne.
<b>For k.pleks side Trykk [Enter] og forts.</b>	Enheten kan ikke skrive ut gjeldende siden fordi den er for kompleks.	<p>Trykk på <b>ENTER</b> for å slette meldingen.</p> <p>La enheten fullføre jobben, eller trykk på <b>AVBRYT</b> for å avbryte jobben.</p>
<b>Gruppeoppr. ikke tillatt i gruppe</b>	Hurtigoppringingskoden du har skrevet inn, er programmert for en gruppe. Det er ikke tillatt å legge til en gruppeoppringing i en annen gruppeoppringing.	Legg til direktetaster (programmeres som én enkelt hurtigoppringing) eller hurtigoppringingskoder i en gruppeoppringing.
<b>Ikke godkjent (farge)</b>	En ny rekvisita som ikke er laget av HP, har blitt installert. Denne meldingen vises til en rekvisita fra HP blir installert, eller til du trykker på <b>ENTER</b> .	<p>Hvis du mener du har kjøpt en rekvisita fra HP, kan du ringe HPs direktelinje for svindel på 1-877-219-3183. Service eller reparasjoner som skyldes bruk av rekvisita som ikke er produsert av HP, dekkes ikke av HP-garantien.</p> <p>Trykk på <b>ENTER</b> for å fortsette utskriften. Den første ventende jobben vil bli avbrutt.</p>
<b>Ingen faks reg.</b>	Enheten svarte på den innkommende oppringingen, men registrerte ikke at en faksmaskin ringte opp.	<p>La enheten prøve å motta faksen på nytt.</p> <p>Prøv en annen telefonledning.</p> <p>Koble enhetens telefonledning til en kontakt for en annen telefonlinje.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundesøtte. Se <a href="#">Service og kundesøtte</a> eller kundesøttearket som fulgte med enheten.</p>



## Varsler og advarsler (forts.)

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
Ingen summetone	Enheden kunne ikke registrere en summetone.	<p>Kontroller at du får summetone på telefonlinjen, ved å trykke på <b>START FAKS</b>.</p> <p>Koble telefonledningen fra både enheten og veggkontakten, og koble den deretter til igjen.</p> <p>Kontroller at du bruker telefonledningen som fulgte med enheten.</p> <p>Koble enhetens telefonledning fra veggkontakten, koble til en telefon, og prøv å ringe opp.</p> <p>Koble enhetens telefonledning til en kontakt for en annen telefonlinje. Se <a href="#">Endre innstillingen for Oppdag summetone</a>.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundesupport. Se <a href="#">Service og kundesupport</a> eller kundesupportarket som fulgte med enheten.</p>
Innstillinger nullstilt	Enheden har slettet jobbinnstillinger.	Angi aktuelle jobbinnstillinger på nytt.
Komm.feil	En fakskommunikasjonsfeil oppstod mellom enheten og sender eller mottaker.	<p>La enheten prøve å sende faksen på nytt. Koble enhetens telefonledning fra veggkontakten, koble til en telefon, og prøv å ringe opp. Koble enhetens telefonledning til en kontakt for en annen telefonlinje.</p> <p>Prøv en annen telefonledning.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundesupport. Se <a href="#">Service og kundesupport</a> eller kundesupportarket som fulgte med enheten.</p>
Kopiering avbrutt. Fjern dokument	Knappen <b>AVBRYT</b> ble trykt for å avbryte gjeldende jobb mens sider ble matet fra den automatiske dokumentmateren. Den automatiske dokumentmateren tømmes ikke automatisk selv om prosessen avbrytes.	Fjern det fastkjørte objektet. Se <a href="#">Fastkjørt utskriftsmateriale i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> . Fjern deretter objektene i dokumentmatterskuffen, og start på nytt.
Kortet er ikke satt helt inn	Minnekortet har ikke blitt satt helt inn.	Kontroller at minnekortet er satt helt inn.
Lite minne. 1 kopi tatt Trykk på [cancel]	Enheden produserte én kopi. De resterende kopiene har blitt annullert på grunn av lite minne på enheten.	Trykk på <b>AVBRYT</b> for å slette feilen. Del jobben inn i mindre jobber med færre sider.
Lite minne. Bare 1 kopi tatt	Enheden har ikke nok minne til å fullføre den sorterte kopijobben.	Del jobben inn i mindre jobber med færre sider.
Lite minne. Prøv senere	Enheden har ikke nok minne til å starte en ny jobb.	Vent til gjeldende jobb er fullført før du starter en ny jobb.
Lite minne. Trykk på [Enter]	Minnet på enheten er nesten fullt.	La enheten fullføre jobben, eller trykk på <b>ENTER</b> for å avbryte jobben.
Minnekort er bak-frem	Minnekortet har blitt satt inn bak-frem i sporet.	Ta ut kortet, snu det, og sett det inn igjen.

## Varsler og advarsler (forts.)

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<b>Minnekort støttes ikke</b>	Minnekortet du har satt inn, er av en type som ikke støttes.	Sett inn et kort som støttes. Se <a href="#">Sette inn et minnekort</a> .
<b>Motorfeil</b>	Det har oppstått en intern kommunikasjonsfeil på enheten.	Dette er en bare en advarselsmelding. Jobbutdataene kan bli påvirket.
<b>Papirhent.feil Legg i på nytt</b>	Materialet i dokumentmaterskuffen ble ikke hentet.	Ta materialet ut av skuffen, og legg det inn på nytt.  Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.
<b>Papirstopp i (område)</b>	Enheden har registrert fastkjørt papir i et av følgende områder: skuff 1, skuff 2 (ekstrautstyr), registreringsområdet eller ved varmeelementet.	Fjern det fastkjørte papiret fra området som er angitt på kontrollpanelet, og trykk deretter på <b>ENTER</b> . Se <a href="#">Fjerne fastkjørt papir</a> .
<b>Prøvetrykk bare på planskanner</b>	Det er et dokument i den automatiske dokumentmateren.	Fjern dokumentet fra den automatiske dokumentmateren, og kontroller at prøvetrykket ligger i riktig posisjon på skanneren.
<b>Prøvetrykkfeil, kan ikke leses</b>	Prøvetrykket kan ikke leses fordi boblene ikke har blitt fylt helt ut, prøvetrykket har skrukker, siden er forskjøvet på skanneren, eller prøvetrykket ligger med forsiden opp. Denne funksjonen er optimalisert og testet for bruk med ekte HP-tonere (variasjoner i fargeskygger kan påvirke ytelsen til denne funksjonen).	Kontroller at boblene på prøvetrykket er fylt helt ut. Kontroller at prøvetrykket ligger med forsiden ned og i riktig posisjon i nedre høyre hjørne.
<b>Sending avbrutt. Fjern dokument</b>	Knappen <b>AVBRYT</b> ble trykt for å avbryte gjeldende jobb mens sider ble matet fra dokumentmaterskuffen. Den automatiske dokumentmateren tømmes ikke automatisk selv om prosessen avbrytes.	Fjern det fastkjørte objektet. Se <a href="#">Fastkjørt utskriftsmateriale i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> . Fjern deretter objektene i dokumentmaterskuffen, og start på nytt.
<b>Sett inn minnekort</b>	Kortet er ikke i minnesporet, eller det er ikke satt helt inn.	Sett inn kortet, eller kontroller at det er satt helt inn.
<b>Skannefeil Feil v/tilkobl.</b>	Enheden kan ikke sende skannedata til en datamaskin.	Kontroller at tilkoblingskabelen ikke er løs eller skadet. Sett inn kabelen om nødvendig, og prøv skanningen på nytt.
<b>Skanner reserv. for PC-skanning</b>	En datamaskin bruker enheten til å lage en skanning.	Vent til datamaskinen er ferdig med skanningen, avbryt skanningen fra datamaskinprogramvaren, eller trykk på <b>AVBRYT</b> .
<b>Skanning avbrutt. Fjern dokument</b>	Knappen <b>AVBRYT</b> ble trykt for å avbryte gjeldende jobb mens sider ble matet fra den automatiske dokumentmateren. Den automatiske dokumentmateren tømmes ikke automatisk selv om prosessen avbrytes.	Fjern det fastkjørte objektet. Se <a href="#">Fastkjørt utskriftsmateriale i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> . Fjern deretter objektene i dokumentmaterskuffen, og start på nytt.

## Varsler og advarsler (forts.)

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<b>Ta ut papiret Trykk [Enter] og forts.</b>	Skrivermotoren har ikke hentet utskriftsmateriale.	I skuff 1 må du kontrollere at utskriftsmaterialet har blitt satt langt nok inn i skuffen. I den ekstra skuff 2 må du kontrollere at papirlengdeskinnen er i riktig posisjon for utskriftsmaterialet du bruker.  Legg utskriftsmaterialet inn i skuffen igjen, og trykk på <b>ENTER</b> for å fortsette jobben.  Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.
<b>Tilpass til side bare på plansk.</b>	Funksjonen for å forminske/forstørre kopier (Tilpass til side) gjelder bare for kopier fra glassplaten.	Bruk glassplaten, eller velg en annen innstilling for å forminske/forstørre.
<b>Ugyldig dato</b>	En ugyldig dat ble angitt, for eksempel 35. juni.	Angi datoen på nytt.
<b>Ugyldig driver</b>	Du bruker feil skriverdriver.	Velg riktig skriverdriver for enheten.
<b>Ugyldig minnekort</b>	Prøvetrykket svarer ikke til filene på minnekortet.	Ta ut minnekortet, og sett inn riktig minnekort.
<b>Ugyldig oppf.</b>	Data eller svar er ugyldig.	Rett opp oppføringen.
<b>Ukjent minnekortfeil</b>	Det er et problem med minnekortet eller minnekortleseren på enheten.	Sett inn kortet på nytt. Sett inn et annet kort hvis feilen vedvarer.  Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.
<b>Velg én papirtype</b>	Det kan hende at en papirtype ikke er valgt på prøvetrykket.	Kontroller at du har merket en av boblene som svarer til en papirtype.
<b>Velg ett bildeoppsett</b>	Det kan hende at et bildeoppsett ikke er valgt på prøvetrykket.	Kontroller at du har merket en av boblene som svarer til et bildeoppsett.
<b>Velg minst ett bilde</b>	Det kan hende at du ikke har valgt noen bilder på prøvetrykket.	Kontroller at du har merket boblene under bildene du vil skrive ut.

## Alvorlige feilmeldinger

Alvorlige feilmeldinger kan indikere en eller annen feil. Problemet kan kanskje løses ved å slå strømmen av og på. Hvis en alvorlig feil vedvarer, kan enheten trenge service.

## Alvorlige feilmeldinger

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<b>50.x Fikser.feil</b>	Det har oppstått en intern maskinvarefeil på enheten.	<p>Slå av enheten, og trekk ut strømledningen. Fjern varmeelementet (se <a href="#">Slik fjerner du fastkjørt papir fra utmatingsområdet</a>), og vent i minst <b>20 minutter</b>. Sett inn varmeelementet igjen, slå på enheten, og vent mens den initialiseres.</p> <hr/> <p><b>FORSIKTIG</b></p> <p>Overflatene på innsiden av varmeelementet er svært varme. Du kan brenne deg hvis du berører disse delene.</p> <p>Hvis et overspenningsvern brukes, fjerner du det. Koble enheten direkte til veggkontakten. Bruk strømbryteren til å slå på enheten.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
<b>51 Laserfeil</b>	Det har oppstått en intern maskinvarefeil på enheten.	<p>Slå av strømmen med strømbryteren. Vent minst 30 sekunder, og slå deretter på strømmen og vent mens enheten initialiserer seg.</p> <p>Hvis et overspenningsvern brukes, fjerner du det. Koble enheten direkte til veggkontakten. Bruk strømbryteren til å slå på enheten.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
<b>52 Skannerfeil</b>	Det har oppstått en intern maskinvarefeil på enheten.	<p>Slå av strømmen med strømbryteren. Vent minst 30 sekunder, og slå deretter på strømmen og vent mens enheten initialiserer seg.</p> <p>Hvis et overspenningsvern brukes, fjerner du det. Koble enheten direkte til veggkontakten. Bruk strømbryteren til å slå på enheten.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>

## Alvorlige feilmeldinger (forts.)

Kontrollpanelmeldinger	Beskrivelse	Anbefalt handling
<b>54.2, 55.1, 59.16, 59.192, 59.4, 59.99 Feil</b>	Det har oppstått en intern maskinvarefeil på enheten.	<p>Slå av strømmen med strømbryteren. Vent minst 30 sekunder, og slå deretter på strømmen og vent mens enheten initialiserer seg.</p> <p>Hvis et overspenningsvern brukes, fjerner du det. Koble enheten direkte til veggkontakten. Bruk strømbryteren til å slå på enheten.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
<b>57 Viftefeil Slå av og på</b>	Det har oppstått et problem med den interne viften på enheten.	<p>Slå av strømmen med strømbryteren. Vent minst 30 sekunder, og slå deretter på strømmen og vent mens enheten initialiserer seg.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
<b>79 Feil Slå av og på</b>	Det har oppstått en intern fastvarefeil på enheten.	<p>Slå av strømmen med strømbryteren. Vent minst 30 sekunder, og slå deretter på strømmen og vent mens enheten initialiserer seg.</p> <p>Hvis du nylig har installert en DIMM-minnemodul på enheten, slår du av enheten. Ta ut DIMM-modulen, sett den inn igjen for å være sikker på at den er festet ordentlig, og slå deretter på enheten.</p> <p>Hvis et overspenningsvern brukes, fjerner du det. Koble enheten direkte til veggkontakten. Bruk strømbryteren til å slå på enheten.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>
<b>Motorfeil</b>	Det har oppstått en motorfeil på enheten.	<p>Trykk på <b>ENTER</b> for å slette meldingen.</p> <p>Slå av strømmen med strømbryteren. Vent minst 30 sekunder, og slå deretter på strømmen og vent mens enheten initialiserer seg.</p> <p>Hvis et overspenningsvern brukes, fjerner du det. Koble enheten direkte til veggkontakten. Bruk strømbryteren til å slå på enheten.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>

**Alvorlige feilmeldinger (forts.)**

<b>Kontrollpanelmeldinger</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Anbefalt handling</b>
<b>Sensorfeil</b>	Det har oppstått en intern sensorfeil på enheten.	<p>Slå av strømmen med strømbryteren. Vent minst 30 sekunder, og slå deretter på strømmen og vent mens enheten initialiserer seg.</p> <p>Hvis et overspenningsvern brukes, fjerner du det. Koble enheten direkte til veggkontakten. Bruk strømbryteren til å slå på enheten.</p> <p>Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.</p>

## Fjerne fastkjørt papir

Denne delen inneholder instruksjoner for å fjerne fastkjørt papir fra enheten.

### Fastkjørt utskriftsmateriale i enheten

Av og til kan papir eller annet utskriftsmateriale kjøre seg fast under en utskriftsjobb. Noen årsaker inkluderer følgende hendelser:

- Innskuffene er lagt feil i eller de er overfylte, eller papirledeskinnene er ikke riktig stilt inn.
- Skuff 2 (ekstrautstyr) fjernes under en utskriftsjobb.
- Det øvre dekselet ble åpnet under utskriftsjobben.
- For mange ark har samlet seg opp i et utmatingsområde eller blokkerer det.
- Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller ikke HPs spesifikasjoner. Se [Spesifikasjoner for utskriftsmateriale](#).
- Utskriftsmaterialet er skadet eller har fremmedlegemer, for eksempel stifter eller binderser.
- Utskriftsmaterialet er blitt lagret i et miljø som er for fuktig eller for tørt. Se [Miljø for utskrift og oppbevaring av papir](#).

### Tips for å unngå fastkjørt utskriftsmateriale

- Kontroller at innskuffen ikke er overfylt. Kapasiteten i innskuffen varierer avhengig av hvilken type utskriftsmateriale du bruker.
- Kontroller at papirledeskinnene er ordentlig justert.
- Kontroller at innskuffen er festet skikkelig.
- Du må ikke legge utskriftsmateriale i innskuffen mens enheten skriver ut.
- Bruk bare materialetyper og -størrelser som er anbefalt av HP. Se [Spesifikasjoner for utskriftsmateriale](#) hvis du vil ha mer informasjon om ulike typer utskriftsmateriale.
- Du må ikke la utskriftsmateriale hope seg opp i utskuffen. Kapasiteten i utskuffen avhenger av typen utskriftsmateriale og hvor mye toner som er brukt.
- Kontroller strømtilkoblingen. Kontroller at strømkabelen er koblet ordentlig til både enheten og strømforsyningsboksen. Koble strømkabelen til et jordet vegguttak.

### Lete etter fastkjørt papir

Fastkjørt papir kan oppstå ved disse stedene:

- inne i enheten
- ved utmatingsområdene
- i den automatiske dokumentmateren (ADM)

Følg instruksjonene på de neste sidene når du skal fjerne fastkjørt papir. Hvis det ikke er lett å se hvor papiret sitter fast, bør du kontrollere inne i enheten først.

Det kan ligge igjen løs toner i enheten ved fastkjørt papir. Dette problemet løses vanligvis av seg selv når du har skrevet ut noen få sider.

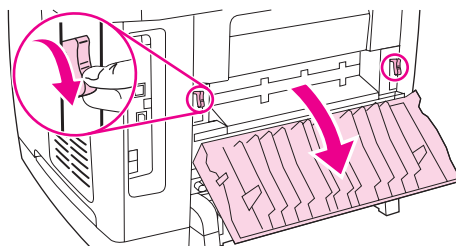
## Slik fjerner du fastkjørt papir inne i enheten

### FORSIKTIG

Fastkjørt papir kan føre til løs toner på arket. Hvis du søler toner på klærne, må du tørke dem med en ren klut, vaske klærne i kaldt vann og la dem lufttørke. Hvis du bruker varmt vann eller varme fra en tørketrommel, vil det feste toneren til stoffet. Hvis du får toner på hendene, må du vaske dem i kaldt vann.

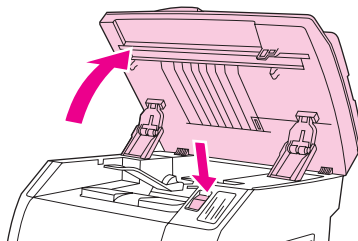
Du må **ikke** bruke en skarp gjenstand, for eksempel en blyant eller saks, til å fjerne fastkjørt papir.

1. Åpne det bakre utskriftsdekselet bak på enheten, og dytt deretter håndtakene på varmeelementet ned.

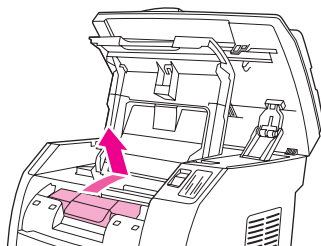


Når du løser ut håndtakene på varmeelementet, reduseres trykket på valsene i enheten, slik at det er enklere å fjerne fastkjørt papir.

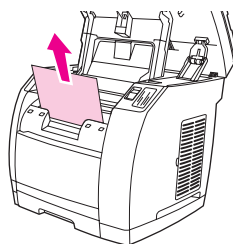
2. Trykk på utløserknappen på skanneren for å åpne den.



3. Åpne det øvre dekselet, og ta ut bildetrommelen og sett den til sides.

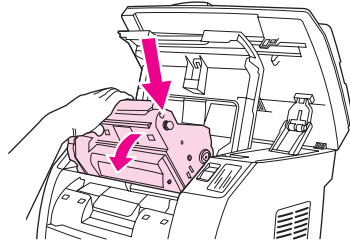


4. Bruk begge hender og ta tak i den siden på utskriftsmaterialet som er mest synlig (dette gjelder også midten), og trekk det forsiktig ut av enheten.





5. Når du har fjernet utskriftsmaterialet, setter du bildetrommelen inn igjen. Lukk det øvre dekselet og skanneren.



6. Sett håndtakene på varmeelementet tilbake til den opprinnelige posisjonen (opp). Når du har fjernet det fastkjørte papiret, må du kanskje slå enheten av og på.

---

### Merk

---

Når du legger inn nytt utskriftsmateriale, må du fjerne alt utskriftsmateriale fra innskuffen. Rett opp bunken etter du har lagt inn nytt materiale, legg bunken i skuffen, og juster deretter papirledeskinnene.

## Slik fjerner du fastkjørt papir fra utmatingsområdet

Hvis materialet sitter seg fast der det kommer ut av enheten, gjør du følgende:

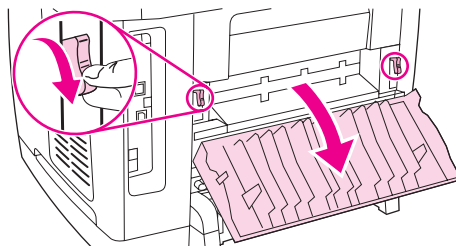
---

### FORSIKTIG

---

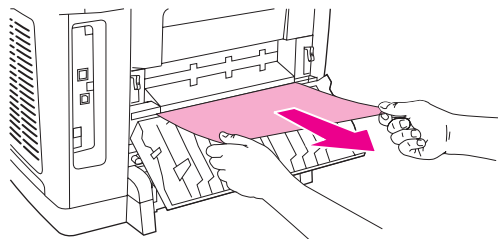
Du må **ikke** bruke en skarp gjenstand, for eksempel en blyant eller saks, til å fjerne fastkjørt papir.

1. Trykk på utløserknappen på skanneren for å åpne den, og åpne deretter det øvre dekselet.
2. Åpne det bakre utskriftsdekselet bak på enheten, og dytt deretter håndtakene på varmeelementet ned.



Når du løser ut håndtakene på varmeelementet, reduseres trykket på valsene i enheten, slik at det er enklere å fjerne fastkjørt papir.

3. Grip tak i forkanten på utskriftsmaterialet, og dra det ut via utskuffen.



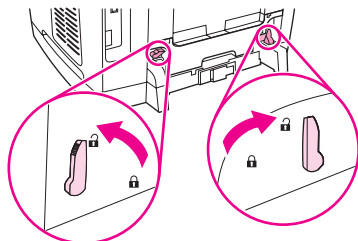
4. Sett håndtakene på varmeelementet tilbake til den opprinnelige posisjonen (opp), og lukk deretter det bakre utskriftsdekselet.
5. Lukk det øvre dekselet og skanneren.

## Merk

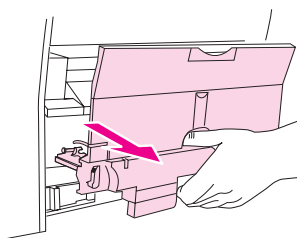
Hvis du slår av enheten før du fjerner det fastkjørte materialet, slår du den på igjen og starter utskrifts- eller kopieringsjobben på nytt.

Hvis det fastkjørte papiret sitter for langt inne i enheten til at du kan fjerne det, må du kanskje ta ut varmeelementet. Gjør i så fall følgende:

1. Slå av enheten, og trekk ut strømkabelen.
2. Drei låsene på varmeelementet til ulåst stilling.



3. Ta tak i håndtakene på varmeelementet og trekk det ut av enheten.



## FORSIKTIG

Overflatene på innsiden av varmeelementet er svært varme. Du kan brenne deg hvis du berører disse delene.

4. Ta tak med begge hender, og trekk utskriftsmateriale som har kjørt seg fast i enheten, forsiktig ut. Deretter setter du forsiktig varmeelementet på plass igjen. Fest det med låsene.
5. Sett strømledningen inn igjen og slå på enheten.

## Fastkjørt utskriftsmateriale i den automatiske dokumentmateren (ADM)

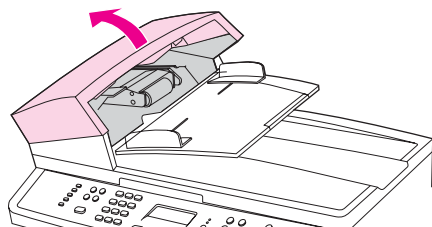
Av og til setter utskriftsmateriale seg fast under en kopierings-, skanne- eller faksjobb.

Du blir varslet om en fastkjøring av meldingen **Fastkj. i mater Fjern, Legg i ny** som vises på enhetens kontrollpanel.

- Papir er lagt feil i ADM-innskuffen, eller den er for full. Se [Slik legger du originaler i den automatiske dokumentmateren \(ADM\)](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Utskriftsmaterialet overholder ikke HPs spesifikasjoner, for eksempel for størrelse eller type. Se [Spesifikasjoner for utskriftsmateriale](#) hvis du vil ha mer informasjon.

## Slik fjerner du fastkjørt utskriftsmateriale fra den automatiske dokumentmateren (ADM)

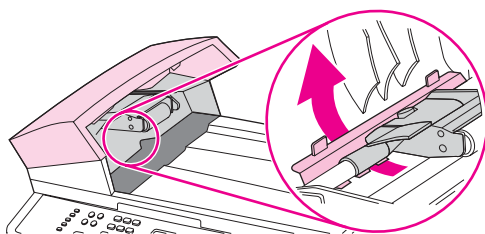
1. Åpne ADM-dekselet.



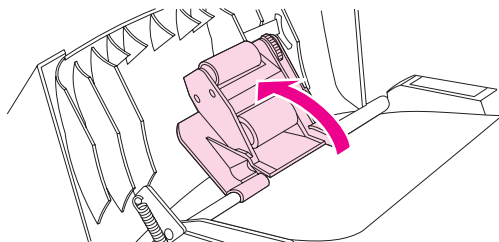
### Merk

Kontroller at all beskyttelsesteip på innsiden av ADM har blitt fjernet.

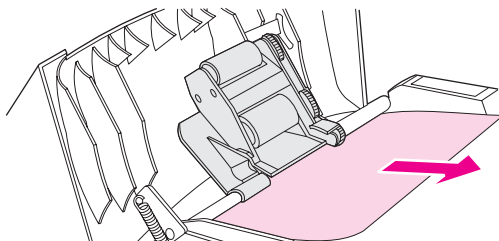
2. Fjern delen for fjerning av fastkjørt utskriftsmateriale. Bruk begge hender, og løft opp de to håndtakene til delen løsner. Roter og løft ut denne delen, og sett den til side.



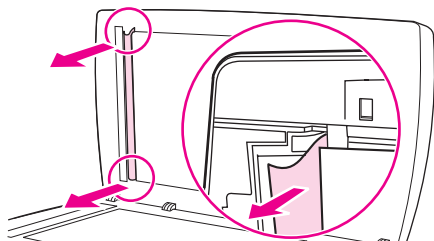
3. Løft den grønne spaken, og roter plukkemechanismen til den blir stående åpen.



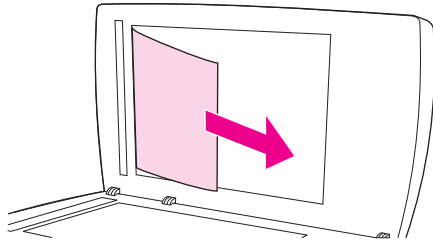
4. Prøv å fjerne arket forsiktig slik at det ikke rives i stykker. Gå videre til neste trinn hvis du merker motstand.



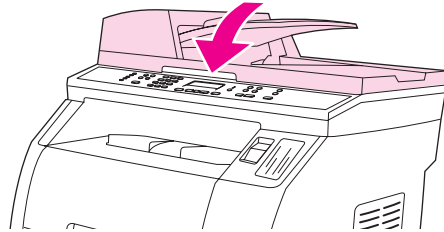
5. Åpne ADM-lokket, og trekk utskriftsmaterialet forsiktig løs med begge hender.



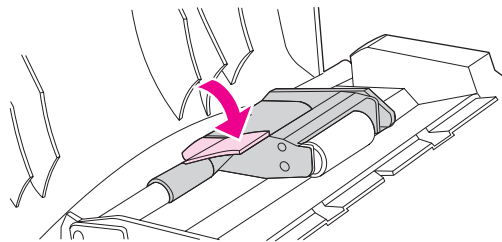
6. Når utskriftsmaterialet er løst, trekker du det forsiktig i den viste retningen.



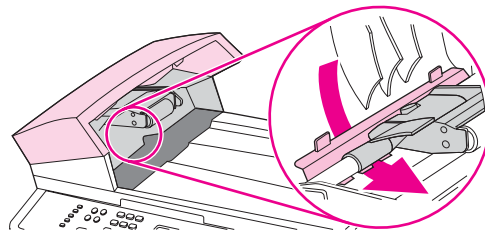
7. Lukk lokket til planskanneren.



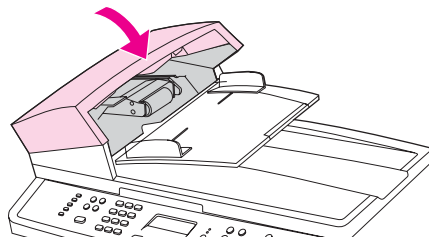
8. Senk den grønne spaken.



9. Sett delen for fjerning av fastkjørt utskriftsmateriale inn igjen som vist. Trykk ned de to tappene til delen knepper på plass. Pass på at delen settes på plass på riktig måte. Hvis ikke, kan dette føre til at utskriftsmaterialet kjører seg fast.



10. Lukk ADM-lokket.



# Utskriftsproblemer

## Problemer med utskriftskvaliteten

Av og til oppstår det problemer med utskriftskvaliteten. Informasjonen i følgende deler gir deg hjelp til å finne og løse disse problemene.

---

### Merk

---

Hvis du har kopiproblemer, kan du se [Kopieringsproblemer](#).

## Forbedre utskriftskvaliteten

Bruk innstillingene for utskriftskvalitet til å unngå problemer med utskriftskvaliteten.

### Forstå innstillinger for utskriftskvalitet

Innstillinger for utskriftskvalitet virker inn på hvor lys eller mørk utskriften blir på siden, og hvilken stil grafikk skrives ut i. Du kan også bruke innstillinger for utskriftskvalitet til å optimalisere utskriftskvaliteten for en bestemt type utskriftsmateriale.

Du kan endre innstillingene i enhetsegenskapene slik at de passer til jobbtypene du skriver ut. Følgende innstillinger er tilgjengelige, avhengig av hvilken skriverdriver du bruker:

- **600 ppt**
- **Egendefinert:** Denne innstillingen gir samme oppløsning som standardinnstillingen, men du kan endre skaleringsmønstrene.

---

### Merk

---

Hvis du endrer oppløsningen, kan formateringen av teksten bli forandret.

### Slik endrer du utskriftskvalitetsinnstillinger midlertidig

Hvis du vil endre utskriftskvalitetsinnstillingene bare for det gjeldende programmet, åpner du innstillingene via menyen **Utskriftsformat** i programmet du bruker til utskrift.

### Slik endrer du utskriftskvalitetsinnstillinger for alle fremtidige jobber

---

### Merk

---

For Macintosh-instruksjoner, kan du se [Slik skriver du ut fra Macintosh OS](#) hvis du vil ha mer informasjon.

For Windows 98, Windows 2000 og Windows Me:

1. Klikk på **Start** i systemstatusfeltet i Windows. Velg **Innstillinger**, og klikk deretter på **Skrivere**.
2. Høyreklikk enhetsikonet.
3. Klikk på **Egenskaper** (i Windows 2000 kan du også klikke på **Utskriftsinnstillinger**).
4. Endre innstillingene, og klikk deretter på **OK**.

For Windows XP:

1. Klikk på **Start** i systemstatusfeltet i Windows. Klikk på **Kontrollpanel** og deretter på **Skrivere og telefakser**.
2. Høyreklikk enhetsikonet.
3. Klikk på **Egenskaper** eller på **Utskriftsinnstillinger**.
4. Endre innstillingene, og klikk deretter på **OK**.

## Finne og rette opp utskriftsfeil

Bruk sjekklisten og tabellene over utskriftskvalitetsproblemer i denne delen til å løse slike problemer.

### Sjekkliste for utskriftskvalitet

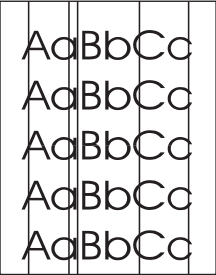

Du kan løse generelle problemer med utskriftskvaliteten ved å følge sjekklisten nedenfor.

1. Kontroller at papiret eller utskriftsmaterialet du bruker, er i samsvar med spesifikasjonene. Se [Spesifikasjoner for utskriftsmateriale](#). Glattere papir gir generelt bedre resultater.
2. Hvis du skriver ut på spesielt utskriftsmateriale, for eksempel etiketter, transparenter, glanset papir eller brevhodepapir, må du forsikre deg om at du skriver ut etter type. Se [Velge en type eller størrelse](#).
3. Skriv ut en konfigurasjonsside og en side for rekvisitastatus på enheten. Se [Informasjonssider](#).
  - Se på siden for rekvisitastatus og kontroller om noe rekvisita er eller er i ferd med å bli oppbrukt. Det gis ingen slik informasjon for skriverkassetter som ikke er produsert av HP.
  - Hvis sidene ikke skrives ut riktig, skyldes problemet maskinvaren. Ta kontakt med HPs kundestøtte. Se [Service og kundestøtte](#) eller brosjyren som fulgte med enheten.
4. Skriv ut en demoside fra HP Verktøykasse. Hvis siden skrives ut, skyldes problemet skriverdriveren. Prøv å skrive ut fra den andre skriverdriveren. Prøv for eksempel å skrive ut med PS-skriverdriveren hvis du bruker PCL 6-skriverdriveren.
  - Bruk veiviseren Legg til skriver i dialogboksen **Skrivere** (eller **Skrivere og telefakser** i Windows XP) til å installere PS-driveren.
5. Prøv å skrive ut fra et annet program. Hvis siden skrives ut riktig, ligger årsaken til problemet i programmet du skrev ut fra.
6. Start datamaskinen på nytt, slå enheten av og på, og prøv å skrive ut på nytt. Hvis dette ikke løser problemet, går du videre til ett av følgende alternativer:
  - Hvis problemet gjelder alle sidene som skrives ut, kan du se [Generelle problemer med utskriftskvalitet](#).
  - Hvis problemet bare gjelder sider som skrives ut i farger, kan du se [Løse problemer med fargedokumenter](#).



### Generelle problemer med utskriftskvalitet


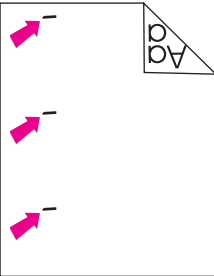
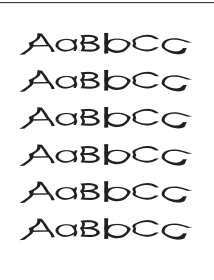
Eksemplene nedenfor viser bilder av papir i Letter-størrelse som har passert gjennom enheten med kortsiden først. Disse eksemplene illustrerer problemer som vil gjelde alle sidene du skriver ut, uansett om du skriver ut i farger eller i svart-hvitt. Emnene som følger, beskriver vanlige årsaker og løsninger for hvert eksempel.




Problem	Årsak	Løsning
Utskriften er lys eller falmet. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>AaBbCc</b>  <b>AaBbCc</b>  <b>AaBbCc</b>  <b>AaBbCc</b>  <b>AaBbCc</b></p> </div>	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Bruk utskriftsmateriale som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme. Hvis du bruker skriverkassetter som ikke er produsert av HP, vil det ikke vises noen meldinger på enhetens kontrollpanel eller i HP Verktøykasse.	Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkassett</a> .  Hvis verken skriverkassetter eller bildetrommelen er tomme eller nesten tomme, prøver du å ta ut én skriverkassett om gangen. Kontroller hver skriverkassett for å se om tonervalsen i den er skadet. Bytt skriverkassett hvis tonervalsen er skadet.
	Bildetrommelen kan være nesten tom.	Skriv ut en side for rekvisitastatus, og kontroller den gjenværende levetiden for rekvisita. Se <a href="#">Statusside for rekvisita</a> . Skift bildetrommel hvis den er i ferd med å gå tom. Se <a href="#">Skifte ut bildetrommelen</a> .
	Hvis den lyse utskriften er på venstre side av arket, kan karusellen være feilplassert.	Kontakt ditt lokale HP kundestøttesenter eller en autorisert HP-forhandler for service.
Tonerflekker vises. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>AaBbCc  AaBbCc  AaBbCc  AaBbCc  AaBbCc</p> </div>	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Bruk utskriftsmateriale som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Papirbanen kan trenge rensing.	Rengjør papirbanen. Se <a href="#">Rengjøre papirbanen</a> , eller se den elektroniske hjelpen for HP Verktøykasse.
Utelatelser oppstår. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>AaBbCc  AaBbCc  AaBbCc  AaBbCc  AaBbCc</p> </div>	Ett enkelt ark kan være defekt.	Prøv å skrive ut jobben på nytt.
	Fuktighetsinnholdet i papiret er ujevnt fordelt, eller papiret har fuktige flekker på overflaten.	Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Papirpartiet er dårlig. Produksjonsprosessene kan føre til at enkelte områder avviser toner.	Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Bildetrommelen kan være skadet.	Bytt bildetrommelen. Se <a href="#">Skifte ut bildetrommelen</a> .  Hvis dette ikke løser feilen, bør du kontakte HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.

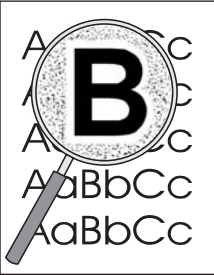

Problem	Årsak	Løsning
Det forekommer loddrette streker på siden. 	Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme eller ha feil. Hvis du bruker skriverkassetter som ikke er produsert av HP, vil det ikke vises noen meldinger på enhetens kontrollpanel eller i HP Verktøykasse.	Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkassett</a> .
	Bildetrommelen kan være nesten tom.	Bytt bildetrommelen. Se <a href="#">Skifte ut bildetrommelen</a> .
Det vises for mye tonerskygge i bakgrunnen. 	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Bruk en annen papirtype med lavere vekt. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Svært tørre forhold (lav luftfuktighet) kan øke bakgrunnsskyggen.	Kontroller enhetens miljø.
	Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme. Hvis du bruker skriverkassetter som ikke er produsert av HP, vil det ikke vises noen meldinger på enhetens kontrollpanel eller i HP Verktøykasse.	Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkassett</a> .
	Bildetrommelen kan være nesten tom.	Bytt bildetrommelen. Se <a href="#">Skifte ut bildetrommelen</a> .



Problem	Årsak	Løsning
<p>Tonersøl forekommer på utskriftsmaterialet.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.</p>	<p>Bruk utskriftsmateriale som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a>.</p>
	<p>Hvis det er utsmurt toner i forkant av papiret, er skinnene skitne, eller skriverbanen kan være tilsmusset.</p>	<p>Rengjør skinnene og papirbanen. Se <a href="#">Rengjøre papirbanen</a>.</p>
	<p>Bildetrommelen kan være nesten tom.</p>	<p>Bytt bildetrommelen. Se <a href="#">Skifte ut bildetrommelen</a>.</p>
	<p>Utskriftsmateriale kan være kjørt fast i bildetrommelen.</p>	<p>Gjør følgende for å fjerne det fastkjørte materialet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ta trommelenheten ut av enheten. Se <a href="#">Skifte ut bildetrommelen</a>.</li> <li>2. Roter den svarte skiven (dørlås for å fjerne fastkjørt materiale), øverst til venstre på bildetrommelen, mot klokken.</li> <li>3. Løft oppover for å åpne døren nær det grønne håndtaket øverst på bildetrommelen.</li> <li>4. Fjern utskriftsmaterialet fra bildetrommelen.</li> </ol> <hr/> <p><b>Merk</b></p> <p>Du må ikke røre det hvite omslaget i bildetrommelen når du tar ut utskriftsmaterialet, siden fingeravtrykk vil føre til problemer med utskriftskvaliteten. Bruk om nødvendig en klut som ikke loer, til å tørke bort fingeravtrykk fra omslaget på en forsiktig måte.</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Lukk døren for å fjerne fastkjørt materiale, og roter deretter låsemekanismen med klokken.</li> <li>6. Sett bildetrommelen inn igjen i enheten.</li> </ol>
<p>Toner smitter lett av fra papiret.</p> 	<p>Enheten er ikke konfigurert til å skrive ut på utskriftsmaterialet du ønsker å skrive ut på.</p>	<p>Velg kategorien <b>Papir</b> i skriverdriveren, og sett innstillingen <b>Typen er</b> til typen utskriftsmateriale du skriver ut på. Hvis du bruker tungt papir, kan det ta lenger tid å skrive ut.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.</p>	<p>Bruk utskriftsmateriale som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a>.</p>
	<p>Papirbanen kan trenge rensing.</p>	<p>Rengjør enheten. Se <a href="#">Rengjøre enheten</a>.</p>

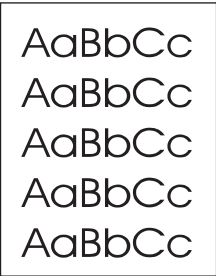
Problem	Årsak	Løsning
<p>Merker forekommer gjentatte ganger og med jevne mellomrom på den trykte siden av papiret.</p> 	Enheten er ikke konfigurert til å skrive ut på utskriftsmaterialet du ønsker å skrive ut på.	Velg kategorien <b>Papir</b> i skriverdriveren, og sett innstillingen <b>Typen er</b> til papirtypen du skriver ut på. Hvis du bruker tungt papir, kan det ta lenger tid å skrive ut.
	Det kan være toner på innvendige deler.	Dette problemet løses som regel av seg selv når du har skrevet ut noen flere sider.
	Papirbanen kan trenge rensing.	Rengjør enheten. Se <a href="#">Rengjøre enheten</a> .
	Bildetrommelen kan være nesten tom.	Bytt bildetrommelen. Se <a href="#">Skifte ut bildetrommelen</a> .
	Varmeelementet kan være ødelagt.	Ta kontakt med HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.
<p>Merker forekommer gjentatte ganger og med jevne mellomrom på den blanke siden av papiret.</p> 	Det kan være toner på innvendige deler.	Dette problemet løses som regel av seg selv når du har skrevet ut noen flere sider.
	Papirbanen kan trenge rensing.	Rengjør enheten. Se <a href="#">Rengjøre enheten</a> .
	Bildetrommelen kan være nesten tom.	Bytt bildetrommelen. Se <a href="#">Skifte ut bildetrommelen</a> .
<p>Den utskrevne siden inneholder misformede tegn.</p> 	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Hvis tegn har feil form slik at de skaper en bølgevirkning, kan det hende at laserskanneren trenger service.	Prøv å skrive ut en konfigureringside for å se om det samme problemet forekommer på den siden. I så fall bør du ta kontakt med HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.

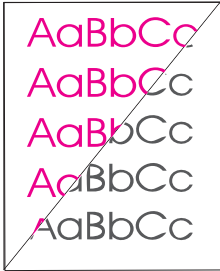

Problem	Årsak	Løsning
Den utskrevne siden er krøllete eller bølgete. 	Enheten er ikke konfigurert til å skrive ut på utskriftsmaterialet du ønsker å skrive ut på.	Velg kategorien <b>Papir</b> i skriverdriveren, og sett innstillingen <b>Typen er</b> til papirtypen du skriver ut på. Hvis du bruker tungt papir, kan det ta lenger tid å skrive ut.
	Papirbanen krøller utskriftsmaterialet.	Åpne det bakre utskriftsdekselet for å skrive ut med en rett gjennomgående papirbane.
	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Både høy temperatur og luftfuktighet kan gjøre at papiret krøller seg.	Kontroller enhetens miljø.
Teksten eller grafikken er skjev på den utskrevne siden. 	Utskriftsmaterialet kan være lagt i feil.	Kontroller at papiret eller utskriftsmaterialet er lagt i på riktig måte, og at papirskinnene ikke er for stramme eller for løse i forhold til papirbunken. Se <a href="#">Legge i skuffer</a> .
	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
Den utskrevne siden har skrukker eller bretter. 	Utskriftsmaterialet kan være lagt i feil.	Snu papirbunken i innskuffen, eller forsøk å rotere papiret 180° i innskuffen. Kontroller at utskriftsmaterialet er lagt i på riktig måte, og at papirskinnene ikke ligger for stramt eller for løst inntil bunken. Se <a href="#">Legge i skuffer</a> .
	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Papirbanen krøller utskriftsmaterialet.	Åpne det bakre utskriftsdekselet for å skrive ut med en rett gjennomgående papirbane.



Problem	Årsak	Løsning
Det er toner rundt de utskrevne tegnene. 	Utskriftsmaterialet kan være lagt i feil.	Snu papirbunken i skuffen.
	Hvis tegnene er omgitt av store mengder toner, kan papiret ha høy motstandsdyktighet.	Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
Et bilde øverst på siden (i svart) gjentas lengre ned på siden (i det grå området). 	Programvareinnstillinger kan virke inn på utskrift av bilder.	Bruk programmet du skriver ut fra, til å justere tonen (mørkleggingen) i området hvor det gjentatte bildet forekommer.  Gå inn i programmet og roter hele siden 180° slik at det lyse bildet skrives ut først.
	Rekkefølgen av bilder kan påvirke utskriften.	Skriv ut bildene i en annen rekkefølge. Du kan for eksempel skrive ut det lyse bildet øverst på siden, og det mørke bildet lengre ned på siden.
	En overspenning kan ha påvirket enheten.	Hvis det samme problemet oppstår senere i utskriftsjobben, bør du slå av enheten i ti minutter. Slå på enheten når du vil fortsette utskriften.

### Løse problemer med fargedokumenter

Denne delen beskriver problemer som kan oppstå når du skriver ut i farger.

Problem	Årsak	Løsning
Dokumenter som skrives ut i farger, kommer ut i svart-hvitt. 	Det er ikke valgt fargemodus i programmet eller skriverdriveren.	Velg fargemodus i stedet for gråtonemodus.
	Det er kanskje ikke valgt riktig skriverdriver i programmet.	Velg riktig skriverdriver.
	Enheten er kanskje ikke riktig konfigurert.	Skriv ut en konfigurasjonsside. Hvis ingen farger vises på konfigurasjonssiden, bør du ta kontakt med HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.

Problem	Årsak	Løsning
<p>Én eller flere farger skrives ikke ut, eller er unøyaktige.</p> 	<p>Det kan være forseglingssteip på skriverkassetten.</p>	<p>Kontroller at forseglingssteipen er helt fjernet fra skriverkassetten.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.</p>	<p>Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a>.</p>
	<p>Enheten brukes kanskje under ekstremt fuktige forhold.</p>	<p>Kontroller at enhetens miljø oppfyller spesifikasjonene når det gjelder luftfuktighet.</p>
	<p>Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme. Hvis du bruker skriverkassetter som ikke er produsert av HP, vil det ikke vises noen meldinger på enhetens kontrollpanel eller i HP Verktøykasse.</p>	<p>Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkasset</a>.</p>
<p>En farge skrives ut ujevnt etter at du har satt i en ny skriverkasset.</p> 	<p>En av de andre skriverkassetten kan være i ferd med å bli tom. Hvis du bruker skriverkassetter som ikke er produsert av HP, vil du ikke få varsel om tomme eller nesten tomme skriverkassetter.</p>	<p>Kontroller lampene for rekvisitastatus eller HP Verktøykasse for å finne ut om en skriverkasset er nesten tom, og bytt kassetten hvis det er nødvendig.</p>
	<p>Skriverkassetten kan være installert på feil måte.</p>	<p>Ta ut skriverkassetten med fargen som skrives ut ujevnt, og sett kassetten på plass igjen.</p>

Problem	Årsak	Løsning
<p>Det er dårlig samsvar mellom fargene på utskriften og fargene som vises på skjermen.</p> 	<p>Fargene på datamaskinskjermen kan være forskjellige fra utskriften.</p>	<p>Velg <b>Skjermtilpasset</b> i kategorien <b>Farge</b> i skriverdriveren.</p>
	<p>Skriverdriveren påvirker kanskje fargeutskrift.</p>	<p>Prøv å skrive ut med et annet program eller en av de andre skriverdriverne. Prøv for eksempel PS-skriverdriveren hvis du bruker PCL 6-skriverdriveren.</p>
	<p>Hvis veldig lyse eller veldig mørke farger på skjermen ikke skrives ut, kan det hende at programmet tolker veldig lyse farger som hvitt eller veldig mørke farger som svart.</p>	<p>Hvis det er mulig, må du unngå å bruke veldig lyse eller veldig mørke farger.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.</p>	<p>Prøv en annen type papir, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a>.</p>
<p>Fargesider har ujevn utførelse.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet kan være for grovt.</p>	<p>Bruk glattere papir eller utskriftsmateriale, for eksempel papir med høy kvalitet, som er beregnet på fargelaserskrivere. Glattere papir gir generelt bedre resultater. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a>.</p>

## Problemer med utskriftsmateriale

Bruk informasjonen i denne delen når det oppstår problemer med utskriftsmateriale på enheten.

### Retningslinjer for utskriftsmateriale

- Du oppnår gode resultater hvis du bruker papir av god kvalitet uten kutt, hakk, rifter, flekker, løse partikler, støv, skrukker, porer, stifter eller bøyde eller brettede kanter.
- Du oppnår best kvalitet på fargeutskrifter ved å bruke en glatt papirtype. Glattere papir gir generelt bedre resultater. Du finner mer informasjon under [Spesifikasjoner for utskriftsmateriale](#).
- Hvis du er usikker på hvilken papirtype du bruker (f.eks. Bond eller resirkulert), finner du dette på etiketten på papirpakken.
- Du må ikke bruke utskriftsmateriale som er laget bare for blekkskrivere. Bruk utskriftsmateriale som er laget for LaserJet-fargeskrivere.

- Bruk ikke brevhodepapir som er skrevet ut med lavtempererte blekktyper, for eksempel de som brukes i noen former for termografi.
- Bruk ikke hevet eller preget brevhodepapir.
- Toneren festes til papiret ved hjelp av varme og trykk. Forsikre deg om at alle forhåndstrykte skjemaer og alt farget papir bruker blekk som tåler fikseringstemperaturen (210 °C eller 410 °F per 0,2 sekund).

## **FORSIKTIG**

Hvis ikke disse retningslinjene følges, kan det føre til fastkjørt papir eller skader på enheten.

### **Løse problemer med utskriftsmateriale**

Følgende papirproblemer kan føre til ujevn utskriftskvalitet, fastkjørt papir og skader på enheten.

<b>Problem</b>	<b>Årsak</b>	<b>Løsning</b>
Dårlig utskriftskvalitet eller tonerfeste	Papiret er for fuktig, for grovt, for tungt eller for glatt, eller det er preget eller er feilvare.	Prøv en annen papirtype, mellom 100 og 250 Sheffield, 4–6 prosent fuktighetsinnhold.
Utelatelser, fastkjørt papir eller krøll.	Papiret er ikke blitt oppbevart på riktig måte.	Oppbevar papiret flatt i den fuktighetsbeskyttede innpakningen.
	Papiret varierer fra den ene siden til den andre.	Snu papiret.
For mye krøll	Papiret er for fuktig, har feil fiberretning eller kortfibret sammensetning	Åpne den bakre utskuffen, eller bruk langfibret papir.
	Papiret varierer fra side til side.	Snu papiret.
Fastkjørt papir. Skade på enhet.	Papiret har utskjæringer eller perforeringer.	Bruk papir uten utskjæringer eller perforeringer.
Problemer med mating.	Papiret har frynsete kanter.	Bruk høykvalitetspapir som er laget for fargelaserskrivere.
	Papiret varierer fra side til side.	Snu papiret.
	Papiret er for fuktig, for grovt, for tungt eller for glatt, har feil fiberretning, har for kortfibret sammensetning eller er preget eller feilvare.	Prøv en annen papirtype, mellom 100 og 250 Sheffield, 4–6 prosent fuktighetsinnhold. Åpne den bakre utskuffen, eller bruk langfibret papir.
Utskriften er forskjøvet (skjev).	Papirledeskinnene kan være justert feil.	Fjern alt utskriftsmateriale fra innskuffen, rett opp bunken og legg deretter materialet inn igjen i innskuffen. Juster papirledeskinnene etter bredden og lengden på materialet du bruker, og prøv å skrive ut på nytt.

Problem	Årsak	Løsning
Flere ark mates samtidig.	Papirskuffen kan være overfylt.	Ta litt av utskriftsmaterialet ut av skuffen. Se <a href="#">Legge i skuffer</a> .
	Utskriftsmaterialet kan være skrukket, brettet eller skadet.	Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er skrukket, brettet eller skadet. Prøv å skrive ut på materiale fra en ny eller annen pakke.
Enheten henter ikke utskriftsmateriale fra innskuffen.	Enheten kan være i modus for manuell mating.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis <b>Manuell mating</b> vises på enhetens kontrollpanel, trykker du på <b>ENTER</b> for å skrive ut jobben.</li> <li>• Kontroller at enheten ikke er i modus for manuell mating, og skriv ut jobben på nytt.</li> </ul>
	Inntaksvalsen kan være skitten eller skadet.	Ta kontakt med HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.
	Justeringskontrollen for papirlengde i skuff 2 (bare for HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett) er satt til en lengde som er større enn størrelsen på utskriftsmaterialet.	Juster papirlengdekontrollen til riktig lengde.

## Ytelsesproblemer

Prøv tipsene i denne delen hvis enheten mater ut sider uten at det er skrevet noe på dem, eller når ingen sider skrives ut.

Problem	Årsak	Løsning
Det skrives ut sider, men de er helt tomme.	Det kan sitte igjen forseglingssteip i skriverkassetten.	Kontroller at forseglingssteipen er helt fjernet fra skriverkassetten.
	Dokumentet kan inneholde tomme sider.	Kontroller dokumentet du skriver ut, for å se om det er innhold på alle sidene.
	Det kan være en feil på enheten.	Skriv ut en konfigurasjonsside for å kontrollere enheten. Se <a href="#">Konfigurasjonsside</a> .



Problem	Årsak	Løsning
Sidene skrives ut svært sakte.	Å skrive ut i farger kan få utskriftsjobben til å gå tregere.	Hvis du ikke trenger farger i utskriftsjobben, angir du driveren til å skrive ut i gråtoner. Se <a href="#">Skrive ut i gråtoner</a> .
	Visse typer utskriftsmateriale kan få utskriftsjobben til å gå tregere.	Skriv ut på et annet utskriftsmateriale.
Sider skrives ikke ut.	Enheter henter kanskje utskriftsmateriale på feil måte.	Se <a href="#">Problemer med utskriftsmateriale</a> .
	Utskriftsmaterialet er fastkjørt i enheten.	Fjern det fastkjørte papiret. Se <a href="#">Fjerne fastkjørt papir</a> .
	Det kan være feil på USB-kabelen, eller den er koblet til feil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koble fra USB-kabelen ved begge ender, og koble den til igjen.</li> <li>• Prøv å skrive ut en jobb som har blitt skrevet ut tidligere.</li> <li>• Prøv å bruke en annen USB-kabel.</li> </ul>
	Andre enheter kjører på datamaskinen.	Enheter deler kanskje ikke en USB-port. Hvis du har en ekstern harddisk eller nettverksbryterboks som er koblet til samme port som enheten, kan den andre enheten være forstyrrende. For å koble til og bruke enheten må du koble fra den andre enheten, eller du må bruke to USB-porter på datamaskinen.

# Skanningsproblemer

Denne delen hjelper deg med å finne og løse skanneproblemer.

## Løse problemer med skannet bilde

Bruk tabellen nedenfor til å løse bildeskanningsproblemer.

Problem	Årsak	Løsning
Det skannede bildet er av dårlig kvalitet.	Originalen kan være et andregenerasjons foto eller bilde.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prøv å redusere størrelsen på bildet etter skanning for å fjerne mønstrene.</li><li>• Skriv ut det skannede bildet for å se om kvaliteten er bedre.</li><li>• Kontroller at innstillingene for oppløsning og farge er riktig for typen skannejobb du utfører. Se <a href="#">Skanneroppløsning og farger</a>.</li><li>• Best resultat får du hvis du skanner med planskanneren i stedet for den automatiske dokumentmateren.</li></ul>
	Bildet som vises på skjermen, er kanskje ikke en nøyaktig gjengivelse av kvaliteten på skanningen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prøv å justere innstillingene på dataskjermene til å bruke flere farger (eller gråtoner). Du angir vanligvis disse justeringene ved å åpne <b>Skjerm</b> i kontrollpanelet i Windows.</li><li>• Prøv å justere innstillingene for oppløsning og farge i skannerprogramvaren. Se <a href="#">Skanneroppløsning og farger</a>.</li></ul>
	Originalen kan være lagt i feil.	Bruk papirledeskinne når du legger originaler i den automatiske dokumentmateren. Se <a href="#">Slik legger du originaler i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> .
	Skanneren kan være skitten.	Rengjør skanneren. Se <a href="#">Slik rengjør du glassplaten</a> .
	Grafikkinnstillingene passer kanskje ikke for typen skannejobb du utfører.	Prøv å endre grafikkinnstillingene. Se <a href="#">Skanneroppløsning og farger</a> .

Problem	Årsak	Løsning
Deler av bildet ble ikke skannet.	Originalen kan være lagt i feil.	Bruk papirledeskinne når du legger originaler i den automatiske dokumentmateren. Se <a href="#">Slik legger du originaler i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> .
	En farget bakgrunn kan få bilder i forgrunnen til å smelte inn i bakgrunnen.	Prøv å justere innstillingene før du skanner originalen, eller forbedre bildet etter du har skannet originalen. Se <a href="#">Skanneroppløsning og farger</a> .
	Originalen er lengre enn 381 mm.	Maksimal skannelengde er 381 mm når du bruker innskuffen i den automatiske dokumentmateren. Hvis siden er større enn den maksimale lengden, stopper skanneren. (Kopier kan være lengre.)  <b>FORSIKTIG</b>  Du må ikke prøve å dra originalen ut av den automatiske dokumentmateren. Du kan skade skanneren eller originalen. Se <a href="#">Fastkjørt utskriftsmateriale i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> .
	Originalen er for liten.	Minimum størrelse planskanneren støtter, er 25 x 25 mm. Minimum størrelse den automatiske dokumentmateren støtter, er 127 x 127 mm. Originalen kan være fastkjørt. Se <a href="#">Fastkjørt utskriftsmateriale i den automatiske dokumentmateren (ADM)</a> .
	Feil størrelse på utskriftsmaterialet.	Kontroller skanneinnstillingene. Størrelsen på utskriftsmaterialet må være stor nok for dokumentet du skanner. Se <a href="#">Skanneroppløsning og farger</a> .

Problem	Årsak	Løsning
Skanningen tar for lang tid	Oppløsningen eller fargenivået er satt for høyt.	Endre innstillingene for oppløsning og fargenivå til de riktige innstillingene for jobben. Se <a href="#">Skanneroppløsning og farger</a> .
	Programvaren er satt til å skanne i farger.	Systemstandarden er i farger, som tar lengre tid å skanne, selv når du skanner en original i svart-hvitt. Hvis du får tak i et bilde via TWAIN eller WIA, kan du endre innstillingene slik at originalen skannes i gråtoner eller svart-hvitt. Se i hjelpen for enhetsprogramvaren hvis du vil ha mer informasjon.
	En utskriftsjobb eller kopieringsjobb ble sendt før du prøvde å skanne.	Hvis noen sendte en utskriftsjobb eller kopieringsjobb før du prøvde å skanne, starter skanningen hvis skanneren ikke er opptatt. Siden skriveren og skanneren deler minne, kan skanningen imidlertid gå tregere.

## Problemer med skannekvaliteten

Denne delen inneholder informasjon om å bedre skannekvaliteten ved å unngå eller rette opp problemer.

### Unngå problemer

Nedenfor vises noen få enkle trinn du kan utføre for å bedre kopierings- og skannekvaliteten.

- Bruk planskanneren i stedet for den automatiske dokumentmateren til å skanne.
- Bruk originaler av høy kvalitet.
- Legg inn utskriftsmaterialet riktig. Hvis materialet legges inn på feil måte, kan det forskyve seg, som gir uklare bilder. Du finner instruksjoner under [Legge i skuffer](#).
- Juster programvareinnstillingene etter hvordan du har tenkt å bruke det skannede bildet. Se [Skanneroppløsning og farger](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Hvis flere sider ofte mates samtidig på enheten, må du kanskje bytte skilleputen. Ta kontakt med HPs kundestøtte. Se [Service og kundestøtte](#) eller brosjyren som fulgte med skriveren.
- Bruk eller lag et transportark for å beskytte originalene.

## Løse problemer med skannekvalitet

Problem	Årsak	Løsning
Tomme sider	Originalen kan være lagt i opp ned.	Sett den øvre enden av bunken med originaler inn i papirskuffen på den automatiske dokumentmateren, med forsiden opp og den første siden som skal skannes, øverst i bunken.  Legg originaldokumentet med forsiden ned på planskanneren med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten.
For lys eller mørk	Oppløsningen og fargenivåene kan være angitt feil.	Kontroller at du har riktige innstillinger for oppløsning og farge. Se <a href="#">Skanneroppløsning og farger</a> .
Uønskede linjer	Det kan være blekk, lim, korrekturvæske eller en uønsket substans på glasset.	Rengjør glassplaten. Se <a href="#">Slik rengjør du glassplaten</a> .
	ADM-glasset kan være skittent.	Rengjør ADM-glasset. Se <a href="#">Slik rengjør du glassplaten</a> .
Svarte prikker eller streker	Det kan være blekk, lim, korrekturvæske eller en uønsket substans på glasset.	Rengjør glassplaten. Se <a href="#">Slik rengjør du glassplaten</a> .
Uklar tekst	Oppløsningen og fargenivåene kan være angitt feil.	Kontroller at du har riktige innstillinger for oppløsning og farge. Se <a href="#">Skanneroppløsning og farger</a> .

# Kopieringsproblemer

Denne delen hjelper deg med å finne og løse kopieringsproblemer.

## Unngå problemer

Nedenfor vises noen få enkle trinn du kan utføre for å bedre kopieringskvaliteten:

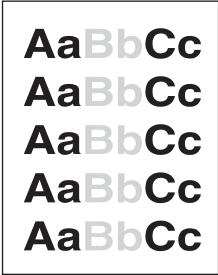
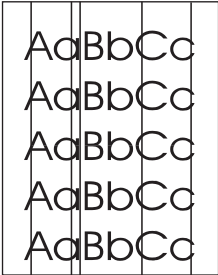
- Kopier fra planskanneren. Dette gir bedre kopieringskvalitet enn ved kopiering fra den automatiske dokumentmateren.
- Bruk kvalitetsoriginaler.
- Legg inn utskriftsmaterialet riktig. Hvis materialet er lagt inn på feil måte, kan det bli skjevt, som gir uklare bilder og problemer med OCR-programmet. Du finner instruksjoner under [Legge i dokumenter for skanning](#).
- Bruk eller lag et transportark for å beskytte originalene.

### Merk

Kontroller at utskriftsmaterialet oppfylder HPs spesifikasjoner. Hvis materialet oppfylder HPs spesifikasjoner, indikerer gjentatte problemer at kopimaskinen/skilleputen er slitt. Ta kontakt med HPs kundestøtte. Se [Service og kundestøtte](#) eller brosjyren som fulgte med skriveren.

## Bildeproblemer

Problem	Årsak	Løsning
Bilder mangler eller er falmet.	Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme.	Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkassett</a> .
	Originalen kan være av dårlig kvalitet.	Hvis originalen er for lys eller skadet, kan kopien kanskje ikke kompensere for dette, selv om du justerer kontrasten. Finn et originaldokument i bedre tilstand, om mulig.
	Originalen kan ha en farget bakgrunn.	Fargede bakgrunner kan få bilder i fremgrunnen til å smelte inn i bakgrunnen, eller bakgrunnen kan vises i en annen avskygning. Bruk et originaldokument uten farget bakgrunn, om mulig.

Problem	Årsak	Løsning
Loddrette hvite eller falmede striper vises på kopien. 	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Bruk utskriftsmateriale som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme.	Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkasset</a> .
Uønskede linjer vises på kopien. 	Skuff 1 er kanskje ikke plassert riktig.	Kontroller at skuff 1 er på rett plass.
	Planskanneren eller ADM-glasset kan være skittent.	Rengjør planskanneren eller ADM-glasset. Se <a href="#">Slik rengjør du glassplaten</a> .
	Den lysfølsomme trommelen i skriverkassetten kan ha fått en ripe.	Installer en ny HP-skriverkasset. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkasset</a> .
Svarte prikker eller streker vises på kopien.	Det kan være blekk, lim, korrekturvæske eller en uønsket substans på den automatiske dokumentmateren eller planskanneren.	Rengjør enheten. Se <a href="#">Rengjøre enheten</a> .
Kopier er for lyse eller for mørke.	Innstillingene i skriverdriveren eller enhetsprogramvaren kan være feil.	Bekreft at kvalitetsinnstillingene er riktige. Se <a href="#">Justere kopikvaliteten</a> .  Se i hjelpen for enhetsprogramvaren hvis du vil ha mer informasjon om å endre innstillingene.
Teksten er uklar.	Innstillingene i skriverdriveren eller enhetsprogramvaren kan være feil.	Bekreft at kvalitetsinnstillingene er riktige. Se <a href="#">Justere kopikvaliteten</a> .  Se i hjelpen for enhetsprogramvaren hvis du vil ha mer informasjon om å endre innstillingene.

## Problemer med utskriftsmateriale

Problem	Årsak	Løsning
Dårlig utskriftskvalitet eller tonerfeste	Papiret er for fuktig, for grovt, for tungt eller for glatt, eller det er preget eller er feilvare.	Prøv en annen papirtype, mellom 100 og 250 Sheffield, 4–6 prosent fuktighetsinnhold.
Utelatelser, fastkjørt papir eller krøll.	Papiret er ikke blitt oppbevart på riktig måte.	Oppbevar papiret flatt i den fuktighetsbeskyttede innpakningen.
	Papiret varierer fra den ene siden til den andre.	Snu papiret.
For mye krøll	Papiret er for fuktig, har feil fiberretning eller kortfibret sammensetning	Åpne den bakre utskuffen, eller bruk langfibret papir.
	Papiret varierer fra side til side.	Snu papiret.
Fastkjørt papir. Skade på enhet.	Papiret har utskjæringer eller perforeringer.	Bruk papir uten utskjæringer eller perforeringer.
Problemer med mating.	Papiret har frynsete kanter.	Bruk høykvalitetspapir som er laget for fargelaserskrivere.
	Papiret varierer fra side til side.	Snu papiret.
	Papiret er for fuktig, for grovt, for tungt eller for glatt, har feil fiberretning, har for kortfibret sammensetning eller er preget eller feilvare.	Prøv en annen papirtype, mellom 100 og 250 Sheffield, 4–6 prosent fuktighetsinnhold. Åpne den bakre utskuffen, eller bruk langfibret papir.
Utskriften er forskjøvet (skjev).	Papirledeskinnene kan være justert feil.	Fjern alt utskriftsmateriale fra innskuffen, rett opp bunken og legg deretter materialet inn igjen i innskuffen. Juster papirledeskinnene etter bredden og lengden på materialet du bruker, og prøv å skrive ut på nytt.
Flere ark mates samtidig.	Papirskuffen kan være overfylt.	Ta litt av utskriftsmaterialet ut av skuffen. Se <a href="#">Legge i skuffer</a> .
	Utskriftsmaterialet kan være skrukket, brettet eller skadet.	Kontroller at utskriftsmaterialet ikke er skrukket, brettet eller skadet. Prøv å skrive ut på materiale fra en ny eller annen pakke.



Problem	Årsak	Løsning
Enheden henter ikke utskriftsmateriale fra innskuffen.	Enheden kan være i modus for manuell mating.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis <b>Manuell mating</b> vises på enhetens kontrollpanel, trykker du på <b>ENTER</b> for å skrive ut jobben.</li> <li>Kontroller at enheten ikke er i modus for manuell mating, og skriv ut jobben på nytt.</li> </ul>
	Inntaksvalsen kan være skitten eller skadet.	Ta kontakt med HPs kundestøtte. Se <a href="#">Service og kundestøtte</a> eller kundestøttearket som fulgte med enheten.
	Justeringskontrollen for papirlengde i skuff 2 (bare for HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett) er satt til en lengde som er større enn størrelsen på utskriftsmaterialet.	Juster papirlengdekontrollen til riktig lengde.

## Ytelsesproblemer

Problem	Årsak	Løsning
Ingen kopi ble matet ut.	Innskuffen kan være tom.	Legg utskriftsmateriale i enheten. Se <a href="#">Legge i dokumenter for skanning</a> hvis du vil ha mer informasjon.
	Originalen kan være lagt i feil.	<p>Legg originalen i den automatiske dokumentmaterialet med den smale siden fremover og siden som skal skannes, vendt oppover.</p> <p>Legg originaldokumentet med forsiden ned på planskanneren med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten.</p>

Problem	Årsak	Løsning
Kopiene er tomme.	Forseglingsteipen har kanskje ikke blitt fjernet fra skriverkassetten.	Ta skriverkassetten ut av enheten, dra av forseglingsteipen, og sett skriverkassetten inn igjen.
	Originalen kan være lagt i feil.	Legg originalen i den automatiske dokumentmateren med den smale siden fremover og siden som skal skannes, vendt oppover.  Legg originaldokumentet med forsiden ned på planskanneren med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten.
	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Bruk utskriftsmateriale som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme.	Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkasset</a> .
Feil original ble kopiert.	Det kan være papir i den automatiske dokumentmateren.	Kontroller at den automatiske dokumentmateren er tom.
Kopistørrelsene reduseres.	Innstillingene i enhetsprogramvaren kan være angitt til å redusere det skannede bildet.	Se i hjelpen for HP Verktøykasse hvis du vil ha mer informasjon om å endre innstillingene.

# Faksproblemer

Denne delen hjelper deg med å finne og løse faksproblemer.

## Problemer med mottak av fakser

Bruk tabellen i denne delen til å løse problemer som kan oppstå ved mottak av fakser.

### Merk

Du må bruke faksledningen som ble levert med enheten for å sikre at enheten fungerer som den skal.

Problem	Årsak	Løsning
Enheden kan ikke motta fakser fra en tilleggstelefon.	Innstillingen for tilleggstelefon kan være deaktivert.	Du finner instruksjoner om hvordan du endrer denne innstillingen under <a href="#">Klargjøre en tilleggstelefon for mottak av fakser</a> .
	Det kan hende at telefonledningen ikke er satt i skikkelig.	Kontroller at faksledningen er riktig tilkoblet i telefonkontakten og enheten (eller en annen enhet som er koblet til enheten). Trykk på 1-2-3 i rekkefølge (bare tonesignal), vent i tre sekunder og legg på.
	Enhetsens ringemodus kan være konfigurert feil, eller telefonen kan være konfigurert feil.	Kontroller at enhetsens ringemodus er satt til <b>Tone</b> . Se <a href="#">Velge tonesignalmodus eller pulssignalmodus</a> . Kontroller at også telefonen er konfigurert for tonesignaler.

Problem	Årsak	Løsning
Enheten svarer ikke på innkommende faksanrop.	Svarmodusen kan være satt til <b>Manuell</b> .	Hvis svarmodusen er satt til <b>Manuell</b> , svarer ikke enheten på anrop. Du må starte faksmottakprosessen manuelt. Se <a href="#">Angi svarmodus</a> hvis du vil ha mer informasjon.
	Det kan hende at innstillingen for antall ringesignaler før svar ikke er angitt riktig.	Kontroller innstillingen for antall ringesignaler før svar. Se <a href="#">Endre innstillingen for ringesignaler før svar</a> for å finne ut hvilken innstilling du må ha.
	Det kan hende at funksjonen for svarringemønster er slått på, men at du ikke har denne tjenesten. Alternativt har du tjenesten, men funksjonen er ikke korrekt innstilt.	Sjekk at funksjonen for svarringemønster er korrekt innstilt. Se <a href="#">Endre ringemønstre for svar på anrop</a> .
	Faksledningen er kanskje ikke riktig tilkoblet, eller faksledningen fungerer ikke.	Se hurtigstartveiledningen for å kontrollere installasjonen. Kontroller at du bruker faksledningen som fulgte med enheten.
	Det kan hende enheten ikke kan oppdage signalene for innkommende faks fordi telefonsvareren spiller av en talemelding.	Spill inn meldingen på telefonsvareren på nytt, og la det være minst to sekunder stillhet på begynnelsen av meldingen.
	Det kan hende at for mange enheter er koblet til telefonlinjen.	Du bør ikke koble mer enn tre enheter til linjen. Prøv å fjerne den siste enheten som er koblet til, og se om enheten fungerer. Hvis ikke, fortsetter du å fjerne enheter, en om gangen, og prøver på nytt etter hver enkelt.
	Det kan hende at telefonlinjen ikke virker.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Øk volumet på enheten, og trykk deretter på <b>START FAKS</b> på kontrollpanelet. Hvis du hører summetonen, virker telefonlinjen.</li> <li>• Koble enheten fra telefonkontakten, og koble til en telefon. Prøv å ringe for å kontrollere at telefonlinjen virker.</li> </ul>

Problem	Årsak	Løsning
Enheten svarer ikke på innkommende faksanrop.	Det kan hende en meldingstjeneste forstyrrer enheten når den prøver å besvare anrop.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>Deaktiver meldingstjenesten.</li> <li>Skaff en telefonlinje som er dedikert til faksanrop.</li> <li>Sett enhetens svarmodus til <b>Manuell</b>. I manuell modus må du starte faksmottaksprosessen selv. Se <a href="#">Angi svarmodus</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> <li>La enheten være innstilt på automatisk modus, og angi at antall ringesignaler før svar for enheten skal være færre enn antall ringesignaler før svar for talepost (se <a href="#">Endre innstillingen for ringesignaler før svar</a>). Enheten svarer på alle innkommende anrop.</li> </ul>
	Det kan være tomt for papir og minnet kan være fullt.	Fyll innskuffen. Trykk på <b>ENTER</b> . Enheten skriver ut alle faksene den har lagret i minnet, og fortsetter deretter å svare på faksanrop.
Fakser skrives ikke ut.	Innskuffen er tom.	Legg i utskriftsmateriale. Alle fakser som mottas mens innskuffen er tom, vil lagres i minnet og skrives ut når innskuffen er fylt opp igjen.
	Det kan være merket av for alternativet Mottak til PC, slik at fakser mottas av datamaskinen.	Sjekk om datamaskinen mottar fakser. Se <a href="#">Motta fakser på datamaskinen</a> .
Fakser skrives ut på to sider i stedet for én.	Det kan hende innstillingen for automatisk reduksjon er feil.	Slå på innstillingen for automatisk reduksjon. Se <a href="#">Endre innstillinger for automatisk reduksjon for innkommende fakser</a> .
	De innkommende faksene kan ha blitt sendt på større papir.	Juster innstillingen for automatisk reduksjon, slik at større sider kan skrives ut på én side. Se <a href="#">Endre innstillinger for automatisk reduksjon for innkommende fakser</a> .
Mottatte fakser er for lyse, eller de skrives bare ut på halvparten av siden.	Enheten ble tom for toner under utskrift av en faks.	Enheten lagrer de sist utskrevne faksene. (Det er mengden tilgjengelig minne som avgjør hvor mange fakser som blir lagret for ny utskrift.) Bytt skriverkassett så snart som mulig, og skriv deretter ut faksen på nytt. Se <a href="#">Skrive ut fakser på nytt</a> .
	Faksen som ble sendt, var for lys.	Kontakt avsenderen og be om at faksen sendes på nytt etter at innstillingene er endret.

## Problemer med sending av fakser

Bruk informasjonen i denne tabellen til å løse problemer som kan oppstå ved sending av fakser.

Problem	Årsak	Løsning
Dokumentet stopper midt i faksingen.	Sidene som legges i, kan ha en maksimal lengde på 381 mm. Hvis du fakser en lengre side, stopper den på 381 mm (15 tommer).	Skriv ut dokumentet på kortere utskriftsmateriale.  Hvis det ikke er noen fastkjøring, og det har gått mindre enn ett minutt, venter du litt før du trykker på <b>AVBRYT</b> . Hvis det er en fastkjøring, kan du se <a href="#">Fjerne fastkjørt papir</a> . Deretter sender du jobben på nytt.
	Hvis siden er for liten, kan den kjøres fast i den automatiske dokumentmateren.	Bruk planskanneren. Minimum sidestørrelse for den automatiske dokumentmateren er 127 x 127 mm.  Hvis det er en fastkjøring, kan du se <a href="#">Fjerne fastkjørt papir</a> . Deretter sender du jobben på nytt.
Fakser stopper under sending.	Det kan være feil på faksmaskinen du sender til.	Prøv å sende til en annen faksmaskin.
	Det kan hende at telefonlinjen ikke virker.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Øk volumet på enheten, og trykk deretter på <b>START FAKS</b> på kontrollpanelet. Hvis du hører summetonen, virker telefonlinjen.</li> <li>• Koble enheten fra kontakten i veggen, og koble til en telefon i kontakten. Prøv å ringe for å kontrollere at telefonlinjen virker.</li> </ul>
	Det kan hende en kommunikasjonsfeil avbryter faksjobben.	Endre innstillingen for gjenoppringing ved kommunikasjonsfeil til <b>På</b> (se <a href="#">Slik endrer du alternativet for gjenoppringing ved kommunikasjonsfeil</a> ).

Problem	Årsak	Løsning
Enheden mottar fakser, men kan ikke sende dem.	Hvis enheden er i et PBX-system, kan det hende at PBX-systemet genererer en summetone som enheden ikke kan oppdage.	Deaktiver innstillingen for oppdaging av summetone. Se <a href="#">Endre innstillingen for Oppdag summetone</a> .
	Det kan være dårlig telefonforbindelse.	Prøv igjen senere.
	Det kan være feil på faksmaskinen du sender til.	Prøv å sende til en annen faksmaskin.
	Det kan hende at telefonlinjen ikke virker.	Gjør ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Øk volumet på enheten, og trykk deretter på <b>START FAKS</b> på kontrollpanelet. Hvis du hører summetonen, virker telefonlinjen.</li> <li>• Koble enheten fra telefonkontakten, og koble til en telefon. Prøv å ringe for å kontrollere at telefonlinjen virker.</li> </ul>
Utgående faksanrop fortsetter å ringe opp.	Enheden ringer automatisk opp et faksnummer på nytt hvis alternativene for gjenoppringing er satt til <b>På</b> .	Hvis du vil stoppe nye oppringinger mens enheten ringer, trykker du på <b>AVBRYT</b> . Se <a href="#">Avbryte en faksjobb</a> hvis du vil annullere en ventende faksjobb. Se <a href="#">Endre innstillinger for gjenoppringing</a> for å endre innstillingen for gjenoppringing.
Fakser du sender, kommer ikke frem til mottakende faksmaskin.	Den mottakende faksmaskinen kan være slått av, eller den kan ha en feiltilstand, for eksempel at det er tomt for papir.	Ring til mottakeren for å kontrollere at faksmaskinen er slått på og klar til å motta fakser.
	Originalene kan være lagt i feil.	Kontroller at originaldokumentene er lagt inn riktig i den automatiske dokumentmateren eller planskanneren. Se <a href="#">Legge i skuffer</a> .
	Det kan ligge en faks i minnet fordi maskinen venter på å slå et opptatt nummer på nytt. Det kan være andre jobber som ligger foran i køen og venter på å bli sendt, eller faksen er konfigurert til å sende på et senere tidspunkt.	Hvis en faksjobb ligger i minnet på grunn av en av årsakene som er nevnt, vises en oppføring for jobben i faksloggen. Skriv ut faksaktivitetsloggen (se <a href="#">Skrive ut faksaktivitetsloggen</a> ) og sjekk <b>Status</b> -kolonnen om det finnes jobber som er merket med <b>Venter</b> .

Problem	Årsak	Løsning
Fakser du sender, har et grått felt på slutten av hver side.	Du sender kanskje en faks fra planskanneren der størrelsen for faksing på glassplaten er feil angitt.	Bekreft at innstillingen er riktig. Se <a href="#">Endre standardinnstillingen for glassplatens størrelse</a> .
Det mangler data på slutten av hver side på fakser du sender.	Du sender kanskje en faks fra planskanneren der størrelsen for faksing på glassplaten er feil angitt.	Bekreft at innstillingen er riktig. Se <a href="#">Endre standardinnstillingen for glassplatens størrelse</a> .

## Problemer med vanlige oppringinger

Problem	Årsak	Løsning
Taleanrop mottas ikke av telefonen eller telefonsvareren som er koblet til linjen.	Det kan hende at faksledningen ikke er satt i skikkelig.	Se hurtigstartveiledningen for å kontrollere installasjonen. Enheten må være den første enheten som kobles til telefonlinjen.
	Innstillingene for svarmodus eller antall ringesignaler før svar kan være feil angitt.	Se <a href="#">Angi svarmodus</a> eller <a href="#">Endre innstillingen for ringesignaler før svar</a> for å finne ut hvilke innstillinger du trenger. Antallet ringesignaler før svar må være høyere enn innstillingen for telefonsvareren.
	Det kan være at telefonsvareren eller telefonen ikke fungerer.	Koble telefonen eller telefonsvareren direkte til telefonlinjen og se om det fungerer.

## Problemer med utskriftsmateriale

Bruk informasjonen i denne tabellen til å løse problemer med utskriftsmateriale.

### Merk

Hvis du vil ha informasjon om å fjerne fastkjøringer, kan du se [Fjerne fastkjørt papir](#).



Problem	Årsak	Løsning
Utskriften er forskjøvet.	Papirinnskuffen kan være overfylt.	Ta litt av utskriftsmaterialet ut av innskuffen.
	Papirledeskinnene kan være feil innstilt, skadet eller mangler.	Kontroller at ledeskinnene ikke er justert for stramt eller for løst mot papiret. Kontroller om skinnene er skadet eller mangler, og sett inn nye om nødvendig.
	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Bruk utskriftsmateriale som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
Sidene er bøyd eller krøllet.	Utskriftsmaterialet som brukes, oppfyller kanskje ikke HPs spesifikasjoner.	Bruk utskriftsmateriale som oppfyller HPs spesifikasjoner. Se <a href="#">Spesifikasjoner for utskriftsmateriale</a> .
	Papirbanen kan virke inn på sidene.	Åpne døren for rett utskriftsbane på baksiden av skriveren, og bruk denne papirbanen.
	Utskriftsmaterialet oppbevares ikke på riktig måte.	Så langt det er mulig, bør utskriftsmaterialet oppbevares i uåpnet pakke ved romtemperatur.
	Utskriftsmaterialet har vært for lenge i innskuffen.	Snu bunken i skuffen opp ned, eller roter utskriftsmaterialet 180° i skuffen.

## Ytelsesproblemer

Problem	Årsak	Løsning
Fakser overføres eller mottas svært langsomt.	Faksen kan være svært kompleks, for eksempel med mye grafikk.	Det tar lengre tid å sende eller motta komplekse fakser. Du kan øke overføringshastigheten ved å dele opp lange fakser i flere jobber og redusere oppløsningen.
	Den mottakende faksmaskinen kan ha et modem med lav hastighet.	Enheten kan bare sende faksen med høyeste modemhastighet som er mulig for mottakende faksmaskin.
	Faksen ble kanskje sendt eller mottatt med svært høy oppløsning.	Hvis du mottar faksen, kan du ringe opp avsenderen og be vedkommende om å bruke lavere oppløsning og sende faksen på nytt. Hvis du sender faksen, kan du angi en lavere oppløsning og sende faksen på nytt. Se <a href="#">Endre standardinnstillingen for lyst/mørkt (kontrast)</a> for å endre standardinnstillingen.
	Det kan hende at telefonlinjen ikke virker.	Legg på og send faksen på nytt. Be telefonselskapet kontrollere telefonlinjen.
	Du sender en faks via en internasjonal oppringing.	Du må beregne mer tid når du skal overføre fakser internasjonalt.
Faksaktivitetsloggene eller faksanropsrapportene skrives ut på feil tidspunkt.	Innstillingene for faksaktivitetslogg eller faksanropsrapport er ikke riktige.	Skriv ut en konfigurasjonsside og kontroller når rapporten skrives ut. Du finner instruksjoner om hvordan du angir utskriftstidspunkt for logger eller rapporter under <a href="#">Slik angir du at faksaktivitetsloggen skal skrives ut automatisk</a> eller <a href="#">Angi utskriftstidspunkt for faksanropsrapporten</a> .
Lydene på enheten er for høye eller for lave.	Det kan hende voluminnstillingen er justert feil.	Se <a href="#">Bruke volumkontrollene på enheten</a> .

# Minnekortproblemer

Denne delen hjelper deg med å finne og løse problemer relatert til minnekort.

## Merk

Hvis du vil ha hjelp til feilmeldinger på kontrollpanelet når du skriver ut fra et minnekort, kan du se [Kontrollpanelmeldinger](#).

## Manglende eller feil filer

Bruk tabellen i denne delen til å løse problemer med minnekortfiler.

Problem	Årsak	Løsning
Enheten kan ikke registrere filer på minnekortet.	Minnekortet mangler eller er kanskje satt inn feil.	Kontroller at minnekortet er satt inn på riktig måte. Se <a href="#">Sette inn et minnekort</a> .
	Filene er kanskje ikke i riktig format.	Hvis du vil skrive ut fra enhetens kontrollpanel, må filene være i sRGB JPEG-formatet. Hvis du vil skrive ut andre formater, må du bruke et program på datamaskinen.
	Du har kanskje satt inn flere minnekort.	Bare ett kortspor kan være opptatt hvis enheten skal kunne registrere JPEG-filer. Kontroller at bare ett kort er satt inn.

## Indeksside skrives ikke ut

Bruk tabellen i denne delen til å løse problemer med utskrift av indeksside.

Problem	Årsak	Løsning
Indekssiden skrives ikke ut.	Minnekortet kan ha blitt fjernet før enheten kunne skrive ut siden.	Sett inn kortet og skriv ut indekssiden på nytt.
	Du har kanskje satt inn flere minnekort.	Bare ett kortspor kan være opptatt hvis enheten skal kunne registrere JPEG-filer. Kontroller at bare ett kort er satt inn.
	Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme.	Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkassett</a> .

## Prøvetrykk skrives ikke ut

Bruk tabellen i denne delen til å løse problemer med utskrift av prøvetrykk.

Problem	Årsak	Løsning
Prøvetrykk skrives ikke ut.	Minnekortet kan ha blitt fjernet før enheten kunne skrive ut siden.	Sett inn kortet og skriv ut prøvetrykket på nytt.
	Du har kanskje satt inn flere minnekort.	Bare ett kortspor kan være opptatt hvis enheten skal kunne registrere JPEG-filer. Kontroller at bare ett kort er satt inn.
	Én eller flere skriverkassetter kan være nesten tomme.	Skift ut skriverkassetter som nesten er tomme. Se <a href="#">Skifte ut en skriverkassett</a> .

## Prøvetrykk skannes ikke

Bruk tabellen i denne delen til å løse problemer med skanning av prøvetrykk.

Problem	Årsak	Løsning
Prøvetrykket skannes ikke riktig.	Planskannerglasset kan være skittent.	Rengjør planskannerglasset. Se <a href="#">Slik rengjør du glassplaten</a> .
	Det kan være lagt papir i den automatiske dokumentmateren.	Fjern eventuelt papir fra den automatiske dokumentmateren.
	Skanneren kan kanskje ikke lese fotoutvalgene. Denne funksjonen er optimalisert og testet for bruk med ekte HP-tonere (variasjoner i fargeskygger kan påvirke ytelsen til denne funksjonen).	Kontroller at du har fargelagt boblene mørkt nok for at skanneren skal kunne lese dem.
	Prøvetrykket kan være lagt i feil.	Legg originaldokumentet med forsiden ned på planskanneren med øvre venstre hjørne på dokumentet i nedre høyre hjørne på glassplaten.  Enheter skanner ikke et prøvetrykk fra den automatiske dokumentmateren.

## Problemer med fotoutskrift

Bruk tabellen i denne delen til å løse problemer med fotoutskrift.

Problem	Årsak	Løsning
Feil foto skrives ut.	Du kan ha satt inn feil minnekort.	Kontroller at riktig minnekort er satt inn. Se <a href="#">Sette inn et minnekort</a> .
	Du kan ha valgt feil nummer fra minnekortet.	Hvis du ikke husker nummeret på bildet du vil skrive ut, kan du skrive ut en indeksside for å kontrollere filnummeret. Se <a href="#">Skrive ut en indeks</a> .
Bildet ble ikke skrevet ut.	Innskuffen kan være tom.	Legg utskriftsmateriale i innskuffen.
	Minnekortet kan ha blitt fjernet før enheten kunne skrive ut bildet.	Sett inn kortet og skriv ut bildet på nytt.
	Prøvetrykket er skjevt.	Kontroller at papirskinnene er plassert inntil papiret i skuffen. Skriv ut prøvetrykket på nytt. Kontroller at bildene på prøvetrykket er plassert riktig, og velg deretter bildene du vil skrive ut.
	Prøvetrykket er ikke plassert riktig på skanneren.	Legg prøvetrykket med forsiden ned på planskanneren, og med øvre venstre hjørne på papiret i nedre høyre hjørne på platen.
Bildekvaliteten er ikke god nok.	Kvaliteten på originalbildet kan være dårlig.	Bruk et program til å forbedre bildekvaliteten, og skriv deretter ut bildet fra datamaskinen.
	Det kan hende at standardinnstillingene på skriveren ikke gir ønsket kvalitet.	Bruk et program til å skrive ut bildet med ønskede innstillinger.
Bildet er i feil størrelse.	Den aktuelle jobbstørrelsen er kanskje ikke tilgjengelig fra enhetens kontrollpanel.	Bruk et program til å endre bildestørrelsen med ønskede innstillinger, og skriv deretter ut bildet fra datamaskinen.
	Du kan ha valgt en feil jobbstørrelse.	Kontroller at den rette innstillingen er valgt på enhetens kontrollpanel.
Kan ikke redigere, lagre eller slette bilder på minnekortet.	Enheden kan ikke lese minnekortet.	Kontroller at minnekortet er satt inn ordentlig, og at det støttes. Se <a href="#">Sette inn et minnekort</a> . <hr/> <b>Merk</b> Du kan ikke redigere minnekortfiler fra enhetens kontrollpanel. Bruk et program til å redigere, slette eller lagre bilder. <hr/>

Problem	Årsak	Løsning
Skanneren kunne ikke lese prøvetrykket.	Enheten bruker rekvisita som ikke er fra HP. Denne funksjonen er optimalisert og testet for bruk med ekte HP - tonere (variasjoner i fargeskygger kan påvirke ytelsen til denne funksjonen).	<p>Bruk et program til å skrive ut bildet fra datamaskinen.</p> <p>Skriv ut bilder direkte fra minnekortet ved å bruke kontrollpanelet.</p> <p>Installer HP-rekvisita i enheten, og skriv ut prøvetrykket på nytt.</p>

# Feilsøkingverktøy

Denne delen beskriver verktøy som kan hjelpe deg med å løse problemer med enheten.

## Enhets sider og rapporter

Denne delen beskriver sidene og rapportene som hjelper deg å finne og løse problemer med enheten.

### Demoside

Gjør følgende for å skrive ut en demoside:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel til menyen **Rapporter** vises, og trykk deretter på **ENTER**.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til **Demoside** vises, og trykk deretter på **ENTER**.

### Konfigurasjonsside

Konfigurasjonssiden viser gjeldende innstillinger og egenskaper for enheten. Du kan skrive ut en konfigurasjonsside fra skriveren eller HP Verktøykasse. Gjør følgende for å skrive ut en konfigurasjonsside fra enheten:

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Konfigurasjonsrapport**, og trykk deretter på **ENTER**.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du skriver ut en konfigurasjonsside, kan du se [Konfigurasjonsside](#).

### Statusside for rekvisita

Statussiden for rekvisita viser gjenværende levetid for HP-skriverkassetten og HP-bildetrommelen. Den viser også antatt antall gjenværende sider, antall utskrevne sider og annen rekvisitainformasjon. Du kan skrive ut en statusside for rekvisita fra enheten eller HP Verktøykasse. Gjør følgende for å skrive ut fra enheten:

1. Trykk på **MENY** på kontrollpanelmenyen.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rekvisitastatus**, og trykk deretter på **ENTER**.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du skriver ut en statusside for rekvisita, kan du se [Statusside for rekvisita](#).

## Faksrapporter

Denne delen beskriver faksrapportene som hjelper deg å finne og løse problemer med enheten.

---

### Merk

Hvis du vil vite mer om faksrapporter, kan du se [Fakslogger og rapporter](#).

## Faksaktivitetslogg

Faksaktivitetsloggen inneholder en kronologisk oversikt over de førti siste faksene som er mottatt, sendt eller slettet, og eventuelle feil som har forekommet.

### Slik skriver du ut faksaktivitetsloggen

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Aktivitetslogg for faks**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Skriv ut logg nå**. Enheten avslutter menyinnstillingene og skriver ut loggen.

## Faksanropsrapport

En faksanropsrapport er en kort rapport som viser status for den sist sendte eller mottatte faksen.

### Slik skriver du ut en faksanropsrapport

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Samtalerapport for faks**, og trykk deretter på **ENTER**.
4. Trykk på **ENTER** for å velge **Skriv ut rapport nå**. Enheten avslutter menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

## Telefonbokrappport

En telefonbokrappport viser faksnumrene som er tilordnet direktetastene og hurtigoppringings- og gruppeoppringingsoppføringer.

### Slik skriver du ut en telefonbokrappport

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Telefonkatalograpport**, og trykk deretter på **ENTER**. Enheten avslutter menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

## Faktureringskoderappport

Faktureringskoderappporten er en liste over alle faksfaktureringskodene og totalt antall fakser som er fakturert på hver kode.

---

### Merk

Når denne rapporten er skrevet ut, blir alle faktureringsdata slettet.



## Slik skriver du ut en faktureringskoderapport

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rapporter**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Faktureringsrapport**, og trykk deretter på **ENTER**.  
Enheden avslutter menyinnstillingene og skriver ut rapporten.

## HP Verktøykasse

HP Verktøykasse er et Web-program du kan bruke til feilsøkingsoppgaver.

### Slik viser du HP Verktøykasse

Åpne HP Verktøykasse på én av følgende måter:

- På skrivebordet i Windows dobbeltklikker du på ikonet for HP Verktøykasse.
- Klikk på **Start, Programmer (Alle programmer i Windows XP)**, og klikk deretter på HP Verktøykasse.

### Kategorien Feilsøking

HP Verktøykasse har en **Feilsøking**-kategori med koblinger til følgende hovedsider:

- **Kontrollpanelmeldinger.** Viser beskrivelser av meldinger på enhetens kontrollpanel.
- **Fjerne fastkjørt papir.** Viser informasjon om å lokalisere og fjerne fastkjørt papir.
- **Utskriftsproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse utskriftsproblemer.
- **Skanningsproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse skanningsproblemer.
- **Kopieringsproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse kopieringsproblemer.
- **Faksproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse faksproblemer.
- **Minnekortproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse minnekortproblemer.
- **Tilkoblingsproblemer.** Viser hjelpeemner som kan hjelpe deg med å løse nettverksproblemer.
- **Feilsøkingsside.** Bruk feilsøkingsside som et renseark eller en feilsøkingsside i farger til å vedlikeholde enheten.
- **Animerte demonstrasjoner.** Viser animerte hjelpedemonstrasjoner for enheten.

---

#### Merk

---

Andre kategorier i HP Verktøykasse kan være nyttige til å feilsøke enhetsproblemer. Hvis du vil ha mer informasjon om de andre kategoriene i HP Verktøykasse, kan du se [HP Verktøykasse](#).

## Service-meny

Bruk **Service**-menyen på kontrollpanelet til å feilsøke enhetsproblemer.

## Gjenopprette standardinnstillingene

Ved gjenoppretting av standardinnstillingene tilbakestilles alle innstillingene til fabrikkstandarder, og navn på faksoverskrift og telefonnummer slettes også.

### FORSIKTIG

Denne prosedyren sletter faksnunre og navn som er knyttet til direktetaster og hurtigoppringingskoder, og den sletter alle sider som er lagret i minnet. Enheten startes deretter automatisk på nytt.

### Slik gjenoppretter du standardinnstillingene

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Service**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Gjenoppsett standarder**, og trykk deretter på **ENTER**.  
Enheten startes automatisk på nytt.

## Rengjøre papirbanen

Enheten har en spesiell rengjøringsmodus for å rengjøre papirbanen.

### Merk

Hvis du har tilgang til HP Verktøykasse, anbefaler HP at du rengjør papirbanen ved hjelp av HP Verktøykasse. Se [Rengjøre papirbanen](#).

### Slik rengjør du papirbanen

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Service**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Rengjøringsmodus**, og trykk deretter på **ENTER**.  
En side mates sakte gjennom skriveren. Kast siden når prosessen er ferdig.
4. Legg i vanlig papir eller papir i A4-format når du blir bedt om det.
5. Trykk på **ENTER** på nytt for å bekrefte og begynne rengjøringen.  
En side mates sakte gjennom skriveren. Kast siden når prosessen er ferdig.

## T.30 protokollsporing

Bruk en T.30 protokollsporingsrapport til å feilsøke faksoverføringsproblemer.

### Slik skriver du ut en T.30 protokollsporingsrapport

Send en faks fra enheten, eller motta en faks fra en annen faksmaskin, og skriv deretter ut en T.30 sporingsrapport etter at faksen er skrevet ut.

1. Trykk på **MENY** på enhetens kontrollpanel.
2. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Service**, og trykk deretter på **ENTER**.
3. Bruk knappen **<** eller **>** til å velge **Skriv ut T.30**, og trykk deretter på **ENTER**.  
Enheten avslutter menyinnstillingene og skriver ut rapportene.

Forklaringer på noen av kolonneoverskriftene i rapporten vises nedenfor:

- **Date** og **Time** viser når faksen starter.
- **Type** typen faksaktivitet: sending eller mottak.

- **Identification** er telefonnummeret en faks sendes til.
- **Result** forklarer statusen til faksen:
  - "OK" betyr at faksen var vellykket.
  - Fakser av typen "Pending" er i minnet, eller de skrives ut.
  - En feilkode betyr at enheten kanskje trenger service. Ta kontakt med HPs kundestøtte. Se [Service og kundestøtte](#) eller brosjyren som fulgte med skriveren.

## Det vises svarte linjer eller prikker på enhetens kontrollpanel, eller det blir tomt

### FORSIKTIG

Statisk elektrisitet kan føre til at uventede svarte linjer eller prikker vises på enhetens kontrollpanel. Ikke berør kontrollpanelet hvis det er sjanse for at du er statisk elektrisk (for eksempel ved å gå på teppe i områder med lav luftfuktighet).

### Har enheten vært i et elektrisk eller magnetisk felt?

Uventede linjer eller prikker kan vises på kontrollpanelet, eller kontrollpanelet kan bli tomt hvis enheten utsettes for et elektrisk eller magnetisk felt. Gjør følgende for å løse problemet:

1. Slå av enheten.
2. Fjern enheten fra det elektriske eller magnetiske feltet.
3. Slå enheten på igjen.



# A

## Tilbehør og bestillingsinformasjon

Følgende liste over tilbehør var oppdatert da dette ble trykket. Bestillingsinformasjon og tilgjengelighet av tilbehør kan endres i løpet av enhetens levetid. For å få nyeste bestillingsinformasjon går du til det av følgende Web-områder som passer best:

- I Nord-Amerika: <http://www.hp.com/go/ordersupplies-na>
- I Europa og Midtøsten: <http://www.hp.com/go/ordersupplies-emea>
- I landene/regionene i Asia/Stillehavsområdene: <http://www.hp.com/go/ordersupplies-ap>
- I Latin-Amerika: <http://www.hp.com/go/ordersupplies-la>

## Rekvisita

Produktnavn	Beskrivelse	Delenummer
Svart skriverkassett	Levetid på 5000 sider ved 5 prosent dekning.	Q3960A
Cyan skriverkassett	Levetid på 4000 sider ved 5 prosent dekning.	Q3961A
Gul skriverkassett	Levetid på 4000 sider ved 5 prosent dekning.	Q3962A
Magenta skriverkassett	Levetid på 4000 sider ved 5 prosent dekning.	Q3963A
Cyan skriverkassett	Levetid på 2000 sider ved 5 prosent dekning.	Q3971A
Gul skriverkassett	Levetid på 2000 sider ved 5 prosent dekning.	Q3972A
Magenta skriverkassett	Levetid på 2000 sider ved 5 prosent dekning.	Q3973A
Bildetrommel	Bildetrommelens levetid er 20 000 sider ved utskrift i svart-hvitt, og 5000 sider ved utskrift i farger. Omtrentlig levetid er mellom 6000 og 8000 sider.	Q3964A

## Minne

Produktnavn	Beskrivelse	Delenummer
Minneoppgraderinger (DIMM-moduler)	Enheden leveres med 96 MB minne som standard. Minnet kan utvides til 224 MB med det ekstra DIMM-sporet. 32 MB	C7845A
Minneoppgraderinger (DIMM-moduler)	64 MB	C9680A
Minneoppgraderinger (DIMM-moduler)	128 MB	C9121A
Skrift-DIMM (100-pinnere)	Du kan bruke DIMM-sporet til å installere 8 MB ROM for språkskrifter.	Gå til <a href="http://www.hp.com">http://www.hp.com</a> for å finne ut hvilke DIMM-moduler som er tilgjengelige, og for å bestille.

## Ekstrautstyr for kabler og grensesnitt

Produktnavn	Beskrivelse	Delenummer
USB-kabel	2-meters standard USB-kompatibel enhetskontakt	C6518A



## Ekstrautstyr for papirhåndtering

Produkt navn	Beskrivelse	Delenummer
Skuff 2 (ekstrautstyr)	250-arks innskuff for standardstørrelser. Bare én 250-arks skuff kan være installert.	Q3952A

## Papir og annet utskriftsmateriale

### Merk

Papir for blekkskrivere anbefales ikke for denne enheten.

Produktnavn	Beskrivelse	Delenummer
HP LaserJet-papir	Premium HP-brand paper for use with HP LaserJet printers.	HPJ1124 (Letter)
HP Premium Choice LaserJet-papir	HP bond paper with a weight of 120.32 g/m <sup>2</sup> (32 lb.)	HPU1132 (Letter)
HP Cover paper	HP-papir med en vekt på 200 g/m <sup>2</sup> (Cover) Bruk til å skrive ut postkort og omslagsark for dokumenter.	Q2413A (Letter) 100 ark
HP skriverpapir (HP Printing paper)	HP-brand paper for use with HP LaserJet printers.	HPP1122 (Letter)
HP flerfunksjonspapir (HP Multipurpose paper)	HP-papir for en rekke anvendelsesområder.	HPM1120 (Letter)
HP LaserJet robust papir	Robust papir med satengutførelse. Papiret rives ikke lett, og tåler værpåvirkning. Egnert for dokumenter med krav til varighet og lang levetid.	Q1298A (Letter)
HP High Gloss-laserpapir	Belegg med høy glans på begge sider. Bruk til brosjyrer, kataloger, fotografier og når du ønsker en overflate med høy glans.	Q2419A (Letter) 200 ark
HP Soft Gloss-laserpapir	Satengbelegg på begge sider. 105 g/m <sup>2</sup>	Q2415A (Letter) 500 ark
HP Color LaserJet-transparenter	Bruk fargetransparenter for fullfargeutskrift.	C2934A (Letter) 50 ark
HP Brochure-laserpapir, matt	Høy lystetthet for tosidig utskrift uten gjennomskinning, 44 pund	Q6543A (Letter) 150 ark
HP laserpapir for foto og bildebehandling, glanset	Glanset finish med høy kontrast, 32 pund	Q6545A (Letter) 200 ark
HP laserpapir for foto og bildebehandling, matt	Matt finish med høy kontrast, 52 pund	Q6549A (Letter) 100 ark
HP laserpapir for presentasjoner, mykglanset	Lyst hvitt for høy kontrast, 32 pund	Q6541A (Letter) 200 ark

## Deler som brukeren kan skifte

Produktnavn	Beskrivelse	Delenummer
Varmeelement	Replace when print-quality issues remain after you have cleaned the engine and tried all troubleshooting measures. (See <a href="#">Rengjøre enheten</a> and <a href="#">Utskriftsproblemer</a> .)	Kontakt HPs kundestøtte for å bestille deler.
Skillepute og inntaksvauser	Bør skiftes hvis enheten tar inn flere ark om gangen eller ikke tar inn ark, og hvis det ikke hjelper å prøve papir av en annen type.	Kontakt HPs kundestøtte for å bestille deler.
Automatisk dokumentmater (ADM)	Bytt ut dokumentmaterialet hvis den er skadet eller ikke virker som den skal.	Kontakt HPs kundestøtte for å bestille deler.

## Tilleggsdokumentasjon

En trykt kopi av denne brukerhåndboken finnes på språkene nedenfor.

### Brukerhåndbøker

Språk	Delenummer
engelsk	Q3948-90901
kinesisk, forenklet	Q3948-90915
tsjekkisk	Q3948-90902
dansk	Q3948-90903
hollandsk	Q3948-90904
finsk	Q3948-90905
fransk	Q3948-90906
tysk	Q3948-90907
ungarsk	Q3948-90908
italiensk	Q3948-90909
koreansk	Q3948-90910
norsk	Q3948-90911
Polsk	Q3948-90912
Portugisisk	Q3948-90913
russisk	Q3948-90914
spansk, kastiliansk	Q3948-90916
svensk	Q3948-90917
thai	Q3948-90919
tradisjonell kinesisk	Q3948-90918
tyrkisk	Q3948-90920



# Service og kundestøtte

## Hewlett-Packards begrensede garanti

HP-PRODUKT

HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett

VARIGHET AV BEGRENSET GARANTI

Ett års begrenset garanti

HP garanterer deg, forbrukeren, at HP-maskinvare og -tilbehør er uten mangler i materiale og arbeidsutførelse fra kjøpsdato i den perioden som er angitt ovenfor. Hvis HP mottar melding om slike mangler innenfor garantiperioden, vil HP etter eget skjønn enten reparere eller erstatte produkter som er bevist å være mangelfulle. Erstatningsprodukter kan enten være nye eller samsvare med nye med hensyn til ytelse.

HP garanterer overfor deg at HP-programvaren ikke vil unnlate å utføre programinstruksjonene etter kjøpsdatoen, i tidsrommet angitt ovenfor, på grunn av mangler i materiale eller utførelse når programvaren er installeres og brukes på riktig måte. Hvis HP mottar melding om slike mangler innenfor garantiperioden, vil HP erstatte eventuell programvare som ikke utfører programinstruksjonene på grunn av slike mangler.

HP gir ingen garanti for at driften av HP-produktene vil være uten avbrudd eller feilfri. Hvis HP ikke er i stand til innen rimelig tid å reparere eller erstatte et produkt til den garanterte tilstanden, har du krav på full refusjon av kjøpssummen hvis du leverer tilbake produktet umiddelbart.

HP-produkter kan inneholde gjenfremstilte deler som fungerer som nye, eller deler som har vært tilfeldig brukt.

Garantien gjelder ikke for mangler som har oppstått som følge av (a) feilaktig eller mangelfullt vedlikehold eller kalibrering, (b) programvare, grensesnitt, deler eller rekvisita som ikke er levert av HP, (c) uautoriserte endringer eller feil bruk, (d) bruk som ikke er i henhold til de publiserte miljøspesifikasjonene for produktet, eller (e) feilaktig klargjøring eller vedlikehold av driftsomgivelsene.

I DEN UTSTREKNING GJELDENDE LOKAL LOVGIVNING TILLATER, ER GARANTIENE OVENFOR EKSKLUSIVE, OG INGEN ANNEN GARANTI ELLER BETINGELSE, VERKEN SKRIFTLIG ELLER MUNTLLIG, ER UTTRYKT ELLER UNDERFORSTÅTT. HP FRASKRIVER SEG UTTRYKKELIG ALLE UNDERFORSTÅTTE GARANTIER OG BETINGELSER FOR SALGBARHET, TILFREDSSTILLENDENDE KVALITET ELLER EGNETHET FOR ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land/regioner, stater eller provinser tillater ikke begrensninger i varigheten av en underforstått garanti. Derfor er det mulig at begrensningen eller unntaket ovenfor ikke gjelder for deg. Denne garantien gir deg bestemte juridiske rettigheter. Du kan også ha andre rettigheter, som varierer fra land/region til land/region, fra stat til stat og fra provins til provins. HPs begrensede garanti er gyldig i alle land/regioner og områder der HP tilbyr støtte for produktet, og der HP har markedsført produktet. Garantiservice kan være tilpasset lokale standarder. HP vil ikke endre produktets form, tilpasning eller funksjon for å legge til rette for bruk i land/regioner der det ikke er ment å fungere, av juridiske eller forskriftsmessige årsaker.

I DEN UTSTREKNING DET ER TILLATT UNDER LOKAL LOVGIVNING, ER RETTSMIDLENE I DENNE GARANTIERKLÆRINGEN DINE ENESTE OG EKSKLUSIVE RETTSMIDLER. MED UNNTAK AV DET SOM ER NEVNT OVENFOR, ER HP ELLER DERES LEVERANDØRER IKKE I NOE TILFELLE ANSVARLIG FOR TAP AV DATA ELLER FOR DIREKTE, SPESIELLE, ELLER TILFELDIGE SKADER, ELLER FØLGESKADER (INKLUDERT TAP AV FORTJENESTE ELLER DATA), ELLER ANNEN SKADE, UANSETT OM GRUNNLAGET ER BASERT PÅ KONTRAKT, ERSTATNINGSSØKSMÅL ELLER ANNET. Enkelte land/regioner, stater eller provinser tillater ikke fraskrivelse eller begrensninger av tilfeldige skader eller følgeskader. Derfor er det mulig at begrensningen eller fraskrivelsen ovenfor ikke gjelder for deg.

GARANTIBETINGELSENE I DENNE ERKLÆRINGEN, UNNTATT I DEN UTSTREKNING DETTE ER TILLATT I HENHOLD TIL LOVGIVNINGEN, UTELATER, BEGRENSER ELLER ENDRER IKKE, OG ER ET TILLEGG TIL OBLIGATORISKE, LOVFESTEDE RETTIGHETER SOM GJELDER SALGET AV DETTE PRODUKTET.

## Begrenset garantierklæring for skriverkassett og bildetrommel

Dette HP-produktet er garantert uten mangler i materiale og utførelse.

Denne garantien gjelder ikke for produkter som (a) har blitt etterfylt, fikset på, refabrikkert eller klusset med, (b) opplever problemer på grunn av feilbruk, feilaktig oppbevaring eller drift utenfor angitte miljøspesifikasjoner for skriverproduktet, eller (c) pådrar seg slitasje grunnet vanlig bruk.

Lever produktet tilbake til stedet der det ble kjøpt (med en skriftlig beskrivelse av problemet og utskriftseksemplere), for å få garantiservice, eller kontakt HP kundestøtte. Etter HPs skjønn skifter HP ut produkter som viser seg å være defekte, eller refunderer innkjøpsprisen.

I DEN UTSTREKNING GJELDENDE LOVGIVNING TILLATER, ER GARANTIENE OVENFOR EKSKLUSIVE, OG INGEN ANNEN GARANTI ELLER BETINGELSE, VERKEN SKRIFTLIG ELLER MUNTILIG, ER UTTRYKT ELLER UNDERFORSTÅTT. HP FRASKRIVER SEG UTTRYKKEILIG EVENTUELLE UNDERFORSTÅTTE GARANTIER OG BETINGELSER FOR SALGBARHET, TILFREDSSTILLENDE KVALITET ELLER ANVENDELIGHET TIL ET BESTEMT FORMÅL.

I DEN UTSTREKNING GJELDENDE LOVGIVNING TILLATER, ER HP ELLER DERES LEVERANDØRER IKKE I NOE TILFELLE ANSVARLIG FOR DIREKTE, SPESIELLE ELLER TILFELDIGE SKADER, FØLGESKADER (INKLUDERT TAP AV FORTJENESTE ELLER DATA), ELLER ANNEN SKADE, UANSETT OM GRUNNLAGET ER BASERT PÅ KONTRAKT, ERSTATNINGSSØKSMÅL ELLER ANNET.

GARANTIBETINGELSENE I DENNE ERKLÆRINGEN, UNNTATT I DEN UTSTREKNING DET ER TILLATT I HENHOLD TIL LOVGIVNINGEN, SKAL VERKEN UTELATE, BEGRENSE ELLER ENDRE, MEN VÆRE ET TILLEGG TIL OBLIGATORISKE, LOVFESTEDE RETTIGHETER SOM GJELDER SALGET AV DETTE PRODUKTET.

## Erklæring om begrenset garanti for Color LaserJet Image Fuser Kit og Image Transfer Kit

HP garanterer at dette HP-produktet er fritt for defekter i materialer og arbeidsutførelse inntil det vises en melding på kontrollpanelet om at produktet snart må skiftes ut.

Denne garantien omfatter ikke produkter som (a) er ombygd, refabrikkert eller på noen måte klusset med, (b) fører til problemer som skyldes feil bruk, feilaktig oppbevaring eller bruk utenfor angitte miljøspesifikasjoner for skriverproduktet eller (c) pådrar seg slitasje grunnet vanlig bruk.

Lever produktet der du kjøpte det (med en skriftlig beskrivelse av problemet), eller kontakt HPs kundestøtte for å få garantiservice. Etter HPs skjønn skifter HP ut produkter som viser seg å være defekte, eller refunderer innkjøpsprisen.

I DEN UTSTREKNING GJELDENE LOVGIVNING TILLATER, ER GARANTIEN OVER EKSKLUSIV, OG INGEN ANNEN GARANTI ELLER BETINGELSE, HVERKEN SKRIFTLIG ELLER MUNTILIG, ER UTTRYKT ELLER UNDERFORSTÅTT. HP FRASKIVER SEG UTTRYKKEILIG EVENTUELLE UNDERFORSTÅTTE GARANTIER OG BETINGELSER FOR SALGBARHET, TILFREDSSTILLENDE KVALITET ELLER ANVENDELIGHET TIL ET BESTEMT FORMÅL.

I DEN UTSTREKNING GJELDENE LOVGIVNING TILLATER, SKAL IKKE HP ELLER LEVERANDØRENE I NOE TILFELLE VÆRE ANSVARLIGE FOR DIREKTE, SPESIELLE ELLER TILFELDIGE SKADER, KONSEKVENSTAP (INKLUDERT TAPT FORTJENESTE ELLER TAPTE DATA), ELLER ANDRE SKADER, ENTEN MED UTGANGSPUNKT I KONTRAKT, SUBJEKTIVT ANSVAR ELLER PÅ ANNEN MÅTE.

GARANTIVILKÅRENE I DENNE ERKLÆRINGEN, UNNTATT I DEN UTSTREKNING GJELDENE LOVGIVNING TILLATER, VERKEN UTELATER, BEGRENSER ELLER ENDRER, OG ER ET TILLEGG TIL OBLIGATORISKE LOVBESTEMTE RETTIGHETER SOM GJELDER FOR SALG AV DETTE PRODUKTET TIL DEG.



## Tilgjengelig støtte og service

HP tilbyr en rekke alternativer for service og støtte over hele verden. Tilgjengeligheten varierer avhengig av hvor du befinner deg.

## HPs vedlikeholdsavtaler

HP tilbyr flere typer vedlikeholdsavtaler som imøtekommer en rekke ulike støttebehov. Vedlikeholdsavtaler er ikke en del av standardgarantien. Støttetjenester varierer i henhold til område. Kontakt HPs kundestøtte for å finne ut hvilke tjenester som er tilgjengelige, og for å få mer informasjon om vedlikeholdsavtaler. Generelt vil følgende vedlikeholdsavtaler gjelde for enheten:

### **Avtaler om service på stedet**

HP tilbyr avtaler om service på stedet med to responstider, slik at du får dekket dine behov på best mulig måte:

#### **Prioritert service på stedet**

Med denne avtalen får du service på stedet innen fire timer, hvis forespørselen kommer i HPs vanlige åpningstid.

#### **Service på stedet neste dag**

Med denne avtalen får du støtte innen neste arbeidsdag etter henvendelsen. Utvidet dekningsstid og reiser utenfor HPs vanlige serviceområder er tilgjengelig med de fleste avtaler om service på stedet (mot en tilleggsavgift).





# Enhetsspesifikasjoner

## Fysiske spesifikasjoner

Produkt	Høyde	Dybde	Bredde	Vekt
HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett og HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett	523 mm	518 mm	497 mm	26,7 kg
HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett med skuff 2 (250-arks)	570 mm	518 mm	497 mm	29,3 kg

## Rekvisitaspesifikasjoner

Bildetrommelens levetid (basert på 5 prosent dekning)	20 000 sider når utskriftene bare er i svart 5000 sider når utskriftene er i farger Mellom 6000 og 8000 sider er gjennomsnittslevetiden
Skriverkassettenes levetid (basert på 5 prosent dekning)	Svart: 5000 sider Gul, cyan og magenta: 2000 sider hver (HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett) Gul, cyan og magenta: 4000 sider hver (HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett og HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett)

## Elektriske spesifikasjoner

Element	110-volts modeller	220-volts modeller
Strømkrav	110-127 V (+/- 10 %)	220-240 V (+/- 10 %)
	50/60 Hz (+/- 2 Hz)	50/60 Hz (+/- 2 Hz)
Strømforbruk (vanlig)		
Under utskrift (farge)	224 W (gjennomsnitt)	217 W (gjennomsnitt)
Under utskrift (svart/hvitt) 400 W (gjennomsnitt) 400 W (gjennomsnitt)	400 W (gjennomsnitt)	400 W (gjennomsnitt)

### Elektriske spesifikasjoner (forts.)

Element	110-volts modeller	220-volts modeller
I Klar-tilstand	20 W (gjennomsnitt)	20 W (gjennomsnitt)
Av	0 W (gjennomsnitt)	0 W (gjennomsnitt)
Varmeytelse		
Inaktiv	64 BTU/t	64 BTU/t

### FORSIKTIG

Strømkravene tar utgangspunkt i landet/regionen hvor enheten selges. Ikke endre driftsspenningene da dette kan skade enheten og gjøre produktgarantien ugyldig.

### Miljøspesifikasjoner

	Anbefalt <sup>1</sup>	Drift <sup>1</sup>	Oppbevaring <sup>1</sup>
(enhet og skriverkassett) Temperatur	20 til 27 °C (68 til 81 °F)	15 til 32,5 °C (59 til 90,5 °F)	0 til 40 °C (32 til 104 °F)
Relativ fuktighet	20 til 70 prosent	10 til 80 prosent	95 prosent eller mindre

<sup>1</sup>Verdiene kan endres. Se <http://www.hp.com/support/clj2800series> for gjeldende informasjon.

### Støynivå (HP Color LaserJet 2820/2830/2840 alt-i-ett)

Lydeffektnivå	Fastsatt ifølge ISO 9296 <sup>1</sup>
Utskrift (20 spm)	$L_{WAd} = 6,6$ bel (A) [66 dB (A)]
Lydtrykknivå – ved siden av skriveren	Fastsatt ifølge ISO 9296 <sup>1</sup>
Utskrift (20 spm)	$L_{pAm} = 52$ dB(A)

<sup>1</sup>Verdiene for lydnivå kan endres. Se <http://www.hp.com/support/clj2800series> for gjeldende informasjon.

# D

# Spesielle bestemmelser

## Innledning

Denne delen inneholder følgende informasjon om forskrifter:

- [Loven for beskyttelse av telefonkunder \(USA\)](#)
- [IC CS-03-krav](#)
- [EU-erklæring for telekomdrift](#)
- [Telecom-erklæringer for New Zealand](#)
- [Ordning for miljøvennlig produktforvaltning](#)
- [Samsvarserklæring](#) (HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett)
- [Samsvarserklæring](#) (HP Color LaserJet 2830 alt-i-ett og HP Color LaserJet 2840 alt-i-ett)
- [Lands-/regionsspesifikke sikkerhetserklæringer](#)

## Loven for beskyttelse av telefonkunder (USA)

Loven for beskyttelse av telefonkunder av 1991 gjør det ulovlig for enhver person å bruke en datamaskin eller en annen elektronisk enhet, inkludert faksmaskiner, til å sende en hvilken som helst melding, hvis ikke meldingen klart inneholder, i en marg eller øverst eller nederst på hver side eller første side i forsendelsen, datoen og klokkeslettet den er sendt, og en indikasjon for selskapet, andre entiteter eller enkeltpersonen som sender meldingen, og telefonnummeret for maskinen som sender, eller nevnte selskap, entitet eller enkeltperson. (Telefonnummeret som oppgis, kan ikke være et 900-nummer eller et hvilket som helst annet nummer med høyere avgift enn lokale overføringer eller riksoverføringer.) Se [Angi faksinnstillingene](#) for å programmere disse opplysningene inn i faksimilen.

## IC CS-03-krav

**Merk:** Industry Canada-etiketten angir sertifisert utstyr. Denne sertifiseringen betyr at utstyret overholder visse krav innen beskyttelse av telekommunikasjonsnettverk, drift og sikkerhet, som foreskrevet i de aktuelle dokumentene om tekniske krav for terminalutstyr. Departementet garanterer ikke at utstyret virker slik at brukeren blir fornøyd. Før dette utstyret installeres, må brukeren være sikker på at det er tillatt å koble det til fasilitetene til det lokale telekommunikasjonsselskapet. Utstyret må også installeres ved å bruke en godkjent tilkoblingsmetode. Kunden må være klar over at selv om vilkårene ovenfor overholdes, kan det likevel hende at tjenestenivået forringes i enkelte situasjoner. Reparasjoner på sertifisert utstyr bør utføres av en representant fra leverandøren. Alle reparasjoner eller endringer brukeren gjør med dette utstyret, eller feil på utstyret, kan gi telekommunikasjonsselskapet en grunn til å be brukeren om å koble fra utstyret. Brukerne bør for sin egen beskyttelse sørge for at de elektriske jordingskoblingene til strømenheten, telefonlinjer og, eventuelt, et internt vannrørsystem av metall, kobles sammen. Denne forholdsregelen kan være spesielt viktig i landlige områder.

---

### FORSIKTIG

---

Brukere bør ikke forsøke på slike tilkoblinger selv, men heller kontakte de aktuelle el-inspeksjonsmyndighetene eller en elektriker. REN-nummeret (Ringer Equivalence Number) for denne enheten er 0.7.

**Merk:** REN-nummeret (Ringer Equivalence Number) knyttet til hver terminalenhet gir en indikasjon på det maksimale antallet terminaler det er tillatt å koble til et telefongrensesnitt. Termineringen av et grensesnitt kan bestå av enhver kombinasjon av enheter, der den eneste begrensningen er at summen av REN-nummeret for alle enhetene ikke er større enn fem (5.0). Standard oppsettskode for tilkobling (type telefonkontakt) for utstyr med direktetilkoblinger til telefonnettverket er CA11A.

## EU-erklæring for telekomdrift

Dette produktet er ment å være knyttet til de analoge offentlige telefonnettene i EØS-land. Det overholder kravene i EU R&TTE-direktivet 1999/5/EC (tillegg II), og bærer derfor merke om at det overholder aktuell CE. Du finner mer informasjon i samsvarserklæringen utgitt av produsenten i en annen del i denne håndboken. På grunn av forskjeller mellom telefonnettene i de ulike landene/regionene kan det imidlertid hende at dette produktet ikke ubetinget garanterer vellykket drift ved hvert tilkoblingspunkt. Nettverkskompatibilitet avhenger av at riktig innstilling velges av kunden før tilkobling til telefonnettet. Følg instruksjonene i brukerhåndboken. Hvis det oppstår problemer med nettverkskompatibilitet, må du kontakte leverandøren av utstyret eller kundestøtte fra Hewlett-Packard i landet/regionen du befinner deg. Å koble seg til et nettverkspunkt kan være underlagt ytterligere krav fra den lokale telefonoperatøren.



## Telecom-erklæringer for New Zealand

At en Telepermit gis for ethvert terminalutstyr indikerer bare at Telecom har godkjent at objektet overholder minimumsbetingelsene for tilkobling til nettverket. Det indikerer ingen påtegning av produktet fra Telecom, og det gir heller ingen type garanti. Det gir fremfor alt ingen garanti om at et objekt vil virke som det skal, på alle måter, med et annet telegodkjent utstyr av forskjellig utforming eller modell, og det er heller ikke underforstått at noe som helst produkt er kompatibelt med alle Telecoms nettverkstjenester.

Det er ikke sikkert at dette utstyret sørger for effektiv avlevering av et anrop til en annen enhet som er koblet til på den samme linjen.

Dette utstyret må ikke settes opp for å foreta automatiske oppringer til Telecoms nødservice "111".

# Ordning for miljøvennlig produktforvaltning

## Ozonutslipp

Dette produktet genererer ingen merkbare mengder av ozon (O<sub>3</sub>).

## Energiforbruk

Dette produktet er godkjent av ENERGY STAR®, et frivillig program som er opprettet for å fremme utvikling av energisparende kontorutstyr.



ENERGY STAR er et registrert servicemerke for det amerikanske "miljøverndepartementet", Environmental Protection Agency (EPA), i USA. Hewlett-Packard Company har som partner i ENERGY STAR® fastslått at dette produktet oppfyller ENERGY STAR®-retningslinjene for energieffektivitet. Se <http://www.energystar.gov> hvis du vil ha mer informasjon.

## Papirforbruk

Produktets funksjon for manuell tosidig utskrift [se [Skrive ut på begge sider \(manuell tosidig utskrift\)](#)], og muligheten for nedskalering [flere sider skrives ut på ett ark, se [Skrive ut flere sider på ett papirark \(N-opp-utskrift\)](#)] kan redusere papirforbruket og dermed spare naturressurser.

## Plast

Plastdeler over 25 gram er merket i henhold til internasjonale standarder. Det er dermed lettere å finne plastdeler som kan resirkuleres, når produktet skal kasseres.

## HP LaserJet-utskriftsrekvisita

I mange land/regioner kan utskriftsrekvisita for dette produktet (for eksempel skriverkassett og bildetrommel) returneres til HP gjennom HPs ordning for retur og resirkulering av utskriftsrekvisita. En enkel og gratis returordning er tilgjengelig i mer enn 48 land/regioner. I alle nye pakninger med HP LaserJet-skriverkassetter og -rekvisita finner du informasjon og instruksjoner på flere språk.

### Informasjon om HPs ordning for retur og resirkulering av utskriftsrekvisita

Siden 1990 er det gjennom HPs ordning for retur og resirkulering av utskriftsrekvisita samlet inn mange millioner brukte HP LaserJet-skriverkassetter, som ellers ville blitt kastet på fyllinger over hele verden. HP LaserJet-skriverkassetter og -rekvisita samles inn og sendes i større partier til våre ressurs- og resirkuleringspartnere for demontering. Etter grundig kvalitetskontroll blir mindre deler gjenvunnet til bruk i nye kassetter. Resterende materiale sorteres og omdannes til råmateriale som brukes av andre industrier til produksjon av ulike nyttige produkter.

## Returnering i USA

For en mer miljøvennlig retur av brukte kassetter og rekvisita oppfordrer HP til retur av større partier. Bunt sammen to eller flere kassetter og bruk den enkle, forhåndsfrankerte og forhåndsadresserte UPS-etiketten i pakningen. For mer informasjon i USA ringer du 800-340-2445. Du kan også gå til Web-området for HPs ordning for retur og resirkulering på: <http://www.hp.com/go/recycle>.

### Returnering utenfor USA

Kunder utenfor USA bør ringe nærmeste HP salgs- og servicekontor, eller gå til Web-området <http://www.hp.com/go/recycle> for mer informasjon om HPs ordning for retur og resirkulering av utstyrsrekvisita.

### Papir

Dette produktet kan bruke resirkulert papir, så lenge papiret oppfyller spesifikasjonene i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*. Gå til <http://www.hp.com/support/ljpaperguide> for å laste ned denne håndboken i PDF-format. Dette produktet kan bruke resirkulert papir i henhold til DIN 19309.

### Materialbegrensninger

Dette HP-produktet inneholder kvikksølv i den fluorescerende lampen eller skanneren som kan føre til at det er nødvendig med spesialhåndtering ved slutten av produktets levetid.

Dette HP-produktet inneholder bly i loddemidler, som kan føre til at det er nødvendig med spesialhåndtering ved slutten av produktets levetid.

Dette HP-produktet inneholder et batteri som kan føre til at det er nødvendig med spesialhåndtering ved slutten av produktets levetid.

Type:	Lithium Carbon Monofluoride (fast knappecelle)
Vekt:	ca. 1 gram
Plassering:	på formaterings-PC-kortet (ett batteri per produkt)
Bruker kan fjerne:	Nei

For informasjon om resirkulering kan du gå til <http://www.hp.com/go/recycle> eller kontakte lokale myndigheter, eller du kan gå til Web-området for Electronics Industry Alliance: <http://www.eiae.org>.

## Nederlands

Toepassing: De batterij wordt gebruikt als reserve-energiebron voor de tijd klok (die wordt gebruikt voor het faxgedeelte van het apparaat).

Locatie van de batterij: De batterij wordt bij de fabricage/distributie van het product op de formatter gesoldeerd.

Voorschriften:

- Richtlijn van de Europese Unie met betrekking tot batterijen: Deze batterij komt niet in aanmerking voor de richtlijnen.
- Bijzondere bepaling A45 voor UN-standaard: Deze batterij is een niet-gevaarlijk artikel.

Levensduur: De batterij is ontworpen om minstens even lang mee te gaan als het product.

Batterijfabrikanten: Rayovac, Madison, WI, USA; and Panasonic, Secaucus, NJ, USA.

Het ontwerp en de specificaties kunnen zonder kennisgeving worden gewijzigd.



## Taiwan



廢電池請回收

# Samsvarserklæring

## Samsvarserklæring

i henhold til ISO/IEC retningslinje 22 og EN 45014

**Produsentens navn:** Hewlett-Packard Company  
**Produsentens adresse:** 11311 Chinden Boulevard,  
Boise, Idaho 83714-1021, USA

## kunngjør at produktet

**Produktnavn:** HP Color LaserJet 2820 alt-i-ett  
**Forskriftsmessig modellnummer<sup>3)</sup>:** BOISB-0408-00  
**Produktalternativer:** ALLE

## er i samsvar med følgende produktspesifikasjoner:

**Sikkerhet:** IEC 60950:1999 / EN60950: 2000  
IEC 60825-1:1993 + A1:1996 +A2:2001 / EN 60825-1:1994 + A11:1996 + A2:2001 (1. klasse Laser/LED-produkt)  
GB4943-1995

**EMC:** CISPR 22:1998 / EN 55022:1998 - klasse B<sup>1)</sup>  
EN 61000-3-2:2000  
EN 61000-3-3:1995\A1:2001  
EN 55024:1998\A1:2001  
FCC-tittel 47 CFR, del 15 klasse B<sup>2)</sup> / ICES-003, 3. utgave GB9254-1998

## Tilleggsopplysninger:

Produktet overholder med dette kravene i EMC-direktivet 89/336/EEC og lavspenningsdirektivet 73/23/EEC, og er derfor CE-merket.

1) Produktet ble testet i en vanlig konfigurering med Hewlett-Packard Personal Computer Systems. Testing av at produktet overholder standarder, med unntak av klausul 9.5, som ennå ikke er trådt i kraft.

2) Denne enheten overholder del 15 av FCC-reglene. Driften er underlagt to betingelser: (1) Denne enheten må ikke forårsake skadelig interferens, og (2) denne enheten må godta eventuell mottatt interferens, inkludert interferens som kan forårsake uønsket drift.

3) Av juridiske grunner er dette produktet tildelt et forskriftsmessig modellnummer. Dette nummeret må ikke forveksles med markedsføringsnavnet eller produktnummeret.

Boise, Idaho , USA

**01.12.04**

## Kun for spørsmål om forskrifter og bestemmelser:

**Kontaktperson for Australia:** Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd.,, 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australia

**Kontaktperson for Europa:** Nærmeste Hewlett-Packard salgs- og servicekontor eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe,, Herrenberger Strasse 140, , D-71034, Böblingen (FAKS: +49-7031-14-3143)

**Kontaktperson for USA:** Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company,, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015, (Telefon: 208-396-6000)

# Samsvarserklæring

## Samsvarserklæring

i henhold til ISO/IEC retningslinje 22 og EN 45014

**Produsentens navn:** Hewlett-Packard Company  
**Produsentens adresse:** 11311 Chinden Boulevard,  
Boise, Idaho 83714-1021, USA

## kunngjør at produktet

**Produktnavn:** HP Color LaserJet 2830 og 2840 alt-i-ett  
**Forskriftsmessig modellnummer<sup>3)</sup>:** BOISB0408-01  
**Produktalternativer:** ALLE

## er i samsvar med følgende produktspesifikasjoner:

**Sikkerhet:** IEC 60950:1999 / EN60950: 2000  
IEC 60825-1:1993 + A1:1996 +A2:2001 / EN 60825-1:1994 + A11:1996 + A2:2001 (1. klasse Laser/LED-produkt)  
GB4943-1995

**EMC:** CISPR 22:1998 / EN 55022:1998 - klasse B<sup>1)</sup>  
EN 61000-3-2:2000  
EN 61000-3-3:1995\A1:2001  
EN 55024:1998\A1:2001  
FCC-tittel 47 CFR, del 15 klasse B<sup>2)</sup> / ICES-003, 3. utgave GB9254-1998  
**TELECOM:** TBR-21:1998; EG 201 121:1998

## Tilleggsopplysninger:

Produktet overholder med dette kravene i EMC-direktivet 89/336/EEC, lavspenningsdirektivet 73/23/EEC og R&TTE-direktivet 1999/5/EC (tillegg II), og er derfor CE-merket.

1) Produktet ble testet i en vanlig konfigurering med Hewlett-Packard Personal Computer Systems. Testing av at produktet overholder standarder, med unntak av klausul 9.5, som ennå ikke er trådt i kraft.

2) Denne enheten overholder del 15 av FCC-reglene. Driften er underlagt to betingelser: (1) Denne enheten må ikke forårsake skadelig interferens, og (2) denne enheten må godta eventuell mottatt interferens, inkludert interferens som kan forårsake uønsket drift.

3) Av juridiske grunner er dette produktet tildelt et forskriftsmessig modellnummer. Dette nummeret må ikke forveksles med markedsføringsnavnet eller produktnummeret.

Boise, Idaho , USA

**01.12.04**

## Kun for spørsmål om forskrifter og bestemmelser:

**Kontaktperson for Australia:** Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia Ltd.,, 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australia

**Kontaktperson for Europa:** Nærmeste Hewlett-Packard salgs- og servicekontor eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe,, Herrenberger Strasse 140, , D-71034, Böblingen (FAKS: +49-7031-14-3143)

**Kontaktperson for USA:** Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company,, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, Idaho 83707-0015, (Telefon: 208-396-6000)

## Lands-/regionsspesifikke sikkerhetserklæringer

### Laser safety statement

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) under det amerikanske næringsmiddeltilsynet har laget forskrifter for laserprodukter fremstilt etter 1. august 1976. Overholdelse er påbudt for produkter som markedsføres i USA. Skriveren er godkjent som et laserprodukt i Klasse 1 etter Radiation Performance Standard fra det amerikanske Department of Health and Human Services (DHHS), i henhold til loven Radiation Control for Health and Safety Act fra 1968.

Strålingen fra skriveren er fullstendig innelukket i beskyttende kabinetter og ytre deksler. Laserstrålen kan ikke trenge ut av skriveren ved normalt driftsforløp.

#### ADVARSEL

Bruk av kontroller, utføring av justeringer eller utføring av prosedyrer som ikke er angitt i denne brukerhåndboken, kan føre til at brukeren utsettes for skadelig stråling.

### Canadian DOC statement

Complies with Canadian EMC Class B requirements.

«Conforme à la classe B des normes canadiennes de compatibilité électromagnétiques (CEM).»

### Korean EMI statement

사용자 안내문 (B 급 기기)

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

## Finnish laser statement

### LASERTURVALLISUUS LUOKAN 1 LASERLAITE KLASS 1 LASER APPARAT

HP Color LaserJet 2820/2830/2840 -laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisissa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteen pääsyn laitteen ulkopuolelle.

Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN60825-1 (1994) mukaisesti.

#### **VAROITUS!**

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

#### **WARNING!**

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

#### **HUOLTO**

HP Color LaserJet 2820/2830/2840 -kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

#### **VARO!**

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

#### **WARNING!**

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsättas användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista:

Aallonpituus 770-800 nm

Teho 5 mW

Luokan 3B laser



# Ordliste

## ADM

Automatisk dokumentmater. Den automatiske dokumentmateren brukes til å føre originaldokumenter som skal kopieres, skannes eller faksnes, automatisk inn i enheten.

## alt-i-ett

En betegnelse HP bruker på enheter som kan utføre flere funksjoner, for eksempel skrive ut, fakse, kopiere og skanne dokumenter.

## dedikert linje

En enkelt telefonlinje som brukes utelukkende til enten telefon- eller faksoppringninger.

## delt linje

En enkelt telefonlinje som brukes til både telefon- og faksforbindelse.

## DIMM

Dual Inline Memory Module, et lite kretskort med minne. En SIMM-modul (Single In-line Memory Module) har en 32-bits bane til minnet, mens en DIMM-modul har en 64-bits bane.

## distinktiv ringing

En tjeneste som tilbys av noen telefonselskaper i noen regioner/land, og som gjør at to eller tre telefonnumre kan bruke den samme telefonlinjen. Hvert telefonnummer kan ha et eget ringemønster, og faksmaskinen kan konfigureres slik at den gjenkjenner det distinktive ringemønsteret som er knyttet til faksnummeret.

## DSL

DSL er en forkortelse for Digital Subscriber Line. Dette er en teknologi som gir direkte tilkobling til Internett med stor hastighet via telefonlinjer.

## e-post (elektronisk post)

En forkortelse for elektronisk post. Programvare som kan brukes til å sende objekter elektronisk over et kommunikasjonsnettverk.

## faks

Dette er en forkortelse av ordet faksimile. En utskreven side kodes elektronisk, og den elektronisk kodede siden overføres via en telefonlinje. Enhetens programvare kan sende elementer til elektroniske faksprogrammer, som krever et modem og faksprogramvare.

## faksfunksjoner

Oppgaver som er knyttet til fakser, og som utføres fra kontrollpanelet eller programvaren. Slike oppgaver påvirker bare den gjeldende jobben, eller de utføres bare én gang før enheten går tilbake til klartilstand, for eksempel når minnet tømmes. Disse funksjonene er plassert i en egen del på kontrollpanelmenyen.

## faksinnstillinger

Opgaver som er knyttet til fakser. Når en slik innstilling angis eller endres, vil det aktuelle valget brukes helt til neste gang innstillingen endres. Et eksempel på en slik innstilling er antall ganger enheten skal forsøke å ringe opp når nummeret det ringes til, er opptatt. Disse innstillingene er plassert i en egen del på kontrollpanelmenyen.

## filformat

Måten innholdet i en fil er strukturert på, av et program eller en gruppe programmer.

## gråtone

Gråtoner som representerer lyse og mørke deler av et bilde når fargebilder konverteres til gråtoner. Fargene er representert av forskjellige avskygninger i grått.

## halvtone

En bildetype som simulerer gråtoner ved å variere antallet punkter. Områder med sterke farger består av mange punkter, mens lysere områder består av et mindre antall punkter.

## HP Director

Dette er et programvareskjerm bilde som brukes når du arbeider med dokumenter. Når et dokument legges inn i den automatiske dokumentmateren (ADM) mens datamaskinen er koblet direkte til enheten, vil HP Director vises på datamaskinens skjerm, slik at dokumentet kan faks, kopieres eller skannes.

## HP Verktøykasse

HP Verktøykasse er en Web-side som åpnes i en nettleser, og som gir tilgang til verktøy for styring av enheten og feilsøking, en innebygd Web-server og dokumentasjon for enheten. HP Verktøykasse støtter ikke Windows 98, Windows ME eller Macintosh.

## ISDN

ISDN (Integrated Services Digital Network) er betegnelsen på en serie med internasjonalt anerkjente standarder for digital kommunikasjon over det vanlige telefonnettet.

## kobling

En kobling til et program eller en enhet som kan brukes til å sende informasjon fra enhetsprogramvaren til andre programmer, for eksempel e-post, elektronisk faks og OCR-koblinger.

## komma (,)

Når et komma forekommer i oppringningssekvensen til en faks, betyr det at enheten legger inn en pause på dette punktet i oppringningssekvensen.

## kontrast

Forskjellen mellom lyse og mørke partier i et bilde. Desto lavere tallverdi, jo mer vil fargetonene ligne på hverandre. Desto høyere tallverdi, jo mer vil fargetonene skille seg fra hverandre.

## leser

Forkortelse for nettleser, et program som brukes til å søke etter og åpne Web-sider.

## OCR-programvare (optisk tegngjenkjenning)

OCR-programvare konverterer et elektronisk bilde av tekst, for eksempel et skannet dokument, til et format som tekstbehandlings-, regnearks- og databaseprogrammer kan bruke.

## oppløsning

Skarpheten i et bilde, målt i punkt per tomme (ppt). Desto flere punkt per tomme, jo bedre er oppløsningen.

## overspenningsvern

En enhet som beskytter en strømforsyning og kommunikasjonslinjer fra elektriske overspenninger.

## PBX (Private Branch eXchange)

Et lite sentralbordsystem som vanligvis brukes i store bedrifter eller ved universiteter for å lage et knutepunkt for alle telefonlinjene innen organisasjonen. PBX gir også tilkobling til det allmenne telefonnettet (PSTN) og kan være manuelt eller oppringt, avhengig av metoden som brukes for å gi anledning til innkommende eller utgående samtaler fra de enkelte telefonlinjene. Vanligvis eier kunden dette utstyret selv i stedet for å leie det av telefonselskapet.

## ppt (punkter per tomme)

En måleenhet for oppløsning som brukes i forbindelse med utskrift. Som regel gir flere punkt per tomme bedre oppløsning og tydeligere detaljer i bilder, men fører også til større filer.

## PSTN (Public Switched Telephone Network)

Det verdensomspennende, oppringte telefonnettet eller en del av dette nettverket. Brukerne tildeles unike telefonnumre som lar dem koble seg til PSTN via lokale telefonselskaper. Dette uttrykket brukes ofte når det vises til datatjenester eller andre ikke-telefon-tjenester som overføres via en bane som i utgangspunktet opprettes med normale telefonsignaler og vanlige, svitsjede telefonkretser over store avstander.

## punkt per tomme (ppt)

En måleenhet for oppløsning som brukes i forbindelse med skanning. Som regel gir flere punkt per tomme bedre oppløsning og tydeligere detaljer i bilder, men fører også til større filer.

## Readiris

Et OCR-program som ble utviklet av I.R.I.S., og som er inkludert i enhetsprogramvaren.

## skriverdriver

En skriverdriver er et program som andre programmer bruker til å få tilgang til funksjonene på en enhet. En skriverdriver oversetter formateringskommandoene i et program (for eksempel sideskift og valg av skrift) til et skriverspråk (for eksempel PostScript eller PCL), og sender deretter utskriftsfilen til enheten.

## sortere

Prosessen ved å skrive ut en jobb med flere kopier i sett. Når sortering er valgt, skriver enheten ut et helt sett før flere eksemplarer skrives ut. Ellers skriver enheten ut det angitte antallet eksemplarer av hver side i rekkefølge.

## TWAIN

En bransjestandard for skannere og programvare. Ved å bruke en TWAIN-kompatibel skanner med et TWAIN-kompatibelt program kan du starte en skanning fra programmet.

## URL

Uniform Resource Locator, den globale adressen for dokumenter og ressurser på Internett. Den første delen av adressen angir hvilken protokoll som skal brukes, den andre delen angir IP-adressen eller domenenavnet der ressursen befinner seg.

## USB

Universal Serial Bus (USB) er en standard som ble utviklet av USB Implementers Forum, Inc., for å koble til datamaskiner og ekstrautstyr. USB er laget for å koble en enkelt USB-port på en datamaskin til flere ekstra enheter på en ensartet måte.

## vannmerker

Et vannmerke legger til bakgrunnstekst på et dokument som skrives ut. Du kan for eksempel skrive ut "Konfidensielt" i bakgrunnen på et dokument for å indikere at dokumentet er konfidensielt. Du kan velge fra et sett med forhåndsdefinerte vannmerker, og skrift, størrelse, vinkel og stil kan endres. Du kan plassere vannmerket bare på førstesiden eller på alle sidene.

## WIA

Windows Imaging Architecture (WIA) er en bildebehandlingsarkitektur som er tilgjengelig i Windows Me og Windows XP. En skanning kan startes fra disse operativsystemene ved å bruke en WIA-kompatibel skanner.

# Stikkordregister

## Symboler/tall

250-arks skuff. Se skuff 2  
4-farger, alternativ 59  
600 ppt, utskriftskvalitetsinnstilling 237

## A

ad hoc-grupper, sende fakser til 79  
ADM  
  fastkjøringer 234  
  finne 9  
  inntaksvalse, rengjøre 200  
  inntaksvalse, skifte ut 198  
  legge i originaler 31  
  papirspesifikasjoner 24  
  sidestørrelser, støttede 262  
ADM, bestille 283  
adresselapper  
  legge i 28  
  spesifikasjoner 23, 48  
  utskriftsbane 44  
aktivitetslogg, faks  
  feilsøking 266  
  skrive ut 189  
alarmvolum, justere 34  
alternativer. Se innstillinger  
alternativer for Halvtone 59  
annen første side 49  
anropsrapport, faks  
  feilsøking 266  
  skrive ut 189  
antall kopier, endre 70  
Apple LaserWriter 8-driver 17  
Apple Macintosh. Se Macintosh  
automatisk dokumentmater (ADM)  
  fastkjøringer 234  
  finne 9  
  inntaksvalse, rengjøre 200  
  inntaksvalse, skifte ut 198  
  legge i originaler 31  
  papirspesifikasjoner 24  
  sidestørrelser, støttede 262  
Autoriserte HP-forhandlere vi  
avbryte  
  fakser 82  
  kopieringsjobber 63  
  skannejobber 121  
  utskriftsjobber 53

avinstallere programvare 20  
avspørring etter fakser 111  
avtaler, vedlikehold vi, 289  
avtaler om service på stedet 289

## B

bakgrunn, grå 240  
bakre utskriftsdeksel  
  finne 9  
  skrive ut til 44  
Bare svart, alternativ 59  
batterispesifikasjoner 299  
begge sider, skrive ut på 50  
bestille rekvisita og ekstrautstyr v, 278  
bildekvalitet  
  kopi, feilsøking 254  
  rensark, skrive ut 194  
  skanninger, feilsøking 250, 252  
  spesifikasjoner 6  
  utskrift, feilsøking 237, 238  
bildekvalitet, feilsøking  
  lys eller mørk utskrift 255  
bilder  
  feilsøking 267  
  indeksside, feilsøking 267  
  prøvetrykk, skrive ut fra 138  
  skrive ut direkte fra minnekortet 137  
  skrive ut en indeks 139  
bildetromler. Se tromler  
blekkpatroner. Se skriverkassetter  
blinkende lamper 220  
blokkere fakser 97  
bokstaver, angi fra kontrollpanelet 75, 102  
bretter, feilsøking 243  
brevhode  
  spesifikasjoner 46  
  utskriftsbane 44  
brugerhåndbok  
  åpne 2  
Brukerhåndbok  
  delenumre 284  
brukte skriverkassetter 207  
bøker  
  kopiere 72  
  skanne 127  
bølget papir, feilsøking 243  
bøyde sider 243

## D

dato, angi 76  
delenumre  
  brukerhåndbøker 284  
  deler som brukeren kan skifte 283  
  kabler 280  
  minne 279  
  rekvisita 278  
  skuff 2 281  
  utskriftsmateriale 282  
deler, som brukeren kan skifte 283  
deler som brukeren kan skifte 283  
Demoside, skrive ut 178  
Detaljert, Halvtone-alternativ 59  
digitale kameraer, fargesamsvar 60  
dimensjoner, enhet 291  
DIMM-moduler  
  deksel, finne 9  
  delenumre 279  
  Konfigurasjonsside 179  
  utvidelsesspor 4  
DIMM-moduler for skrift, delenumre 279  
direktelinje for svindel 208  
direktetaster, faks  
  liste over, skrive ut 191  
  programmere 98, 99  
  slette alle 101  
distinktiv ringegjenkjenning, innstillinger 94  
dobbeltsidig utskrift 50  
dokumentasjon 2, 284  
Dokumentasjon, kategori, HP Verktøykasse 183  
driftsmiljø, spesifikasjoner 292  
drivere  
  avinstallere 20  
  hjelp 17  
  hurtigsett 41  
  inkludert 4  
  innstillinger 15  
  laste ned v, 16  
  Macintosh 17  
  operativsystemer som støttes 14  
  Windows, funksjoner 16

## E

egendefinerte papirstørrelser 45  
egenskaper. Se innstillinger  
eksterne linjer  
  pauser, sette inn 102  
  ringeprefikser 103  
ekstraustyr  
  bestille v  
  delenumre 278  
  installeringsveiledninger 2  
elektriske spesifikasjoner 291  
elektroniske fakser  
  motta 92  
  sende 83

elektronisk hjelp  
  dokumentasjon 2  
  drivere 17  
elektronisk kundestøtte v  
endre størrelsen på dokumenter  
  kopiere 66  
endre størrelse på dokumenter  
  skrive ut 42  
energiforbruk 291  
Enhetsinnstillinger, HP Verktøykasse 184  
e-post, skanne til  
  Macintosh 123  
  oppløsningsinnstillinger 130  
  Windows 119  
e-postvarsler  
  HP Verktøykasse, konfigurere 182  
etiketter  
  legge i 28  
  spesifikasjoner 23, 48  
  utskriftsbane 44  
etterfylle papir 28

## F

faks  
  aktivitetslogg 189  
  anropsrapport, skrive ut 189  
  automatisk reduksjon 96  
  avbryte 82  
  avspørring 111  
  blokkere 97  
  direktetaster 98, 99  
  fakser uten fakssignal 112  
  faktureringskoder 106  
  faktureringskoder rapport, skrive ut 191  
  fastkjøringer, feilsøking 264  
  feilkorrigerings 114  
  feilsøke mottak 259  
  feilsøke sending 262  
  fingeprefikser 103  
  gjenoppringing, innstillinger 91  
  glassplatestørrelse, innstilling 89  
  gruppeoppringingsoppføringer 78, 100  
  hurtigoppringingsoppføringer 99  
  hurtigringingsoppføringer 98  
  klokkeslett/dato, angi 76  
  kontrastinnstilling 87  
  lister over blokkerte, skrive ut 192  
  manuell oppringing 80  
  modem, inkluderte modeller 4  
  motta på datamaskin 92  
  motta til enhet 85  
  oppdag summetone, innstillinger 105  
  oppløsning 77, 88  
  oppringing, tone eller puls 90  
  pauser, sette inn 102  
  rapporter, feilsøking 266  
  rapporter, skrive ut alle 192

ringemønstre 94  
ringe på nytt manuelt 81  
ringesignaler før svar 95  
sende fra en telefon 86  
sende fra programvare 83  
sende til én mottaker 77  
sende til flere mottakere 78  
skrive ut på nytt fra minne 107  
slette fra minnet 108  
stempel 113  
svarmodus 93  
telefonbok, skrive ut 191  
tilleggstelefon, motta 110  
topptekst, angi 75, 76  
utsette sending 104  
V.34-innstilling 115  
videresende 109  
volum, justere 33, 34  
Faks, kategori, HP Verktøykasse 182  
fakser uten fakssignal 112  
Faksinnstillinger, kategori, HP Verktøykasse 185  
faktureringskoder, faks  
  bruke 106  
  rapport, skrive ut 191  
falmet utskrift 239  
farge  
  alternativer for manuell justering 58  
  Automatisk justering 58  
  feilsøking 244  
  HP ImageREt 2400 57  
  innstillinger 56, 58  
  Nøytrale gråtoner, innstilling 59  
  RGB, innstillinger 59  
  samsvar 60  
  skanneinnstillinger 130  
farger  
  gråtoner, skrive ut som 41  
fargesamsvar på skjerm 60  
farget papir, spesifikasjoner 46  
fastkjøringer  
  faks 264  
  finne 231  
  fjerne 232  
  unngå 231  
  årsaker til 231  
feilkorrigeringsinnstilling, faks 114  
feilmeldinger  
  alvorlige 227  
  kontrollpanel 220  
feilsøking  
  ADM-fastkjøringer 234  
  ADM-inntaksvalse, rengjøre 200  
  ADM-inntaksvalse, skifte ut 198  
  Demoside, skrive ut 178  
  faks, fastkjøringer 264  
  faks, feilkorrigeringsinnstilling 114  
  faksrapporter 266  
  falmet utskrift 239  
  farge 244  
  fastkjøringer 231  
  gjentatte feil 244  
  hastighet, fakse 266  
  indeksside 267  
  Konfigurasjonsside, skrive ut 178  
  kontrollpanelmeldinger 220  
  kopiere 257  
  kopikvalitet 254  
  kopistørrelse 258  
  krøllet utskriftsmateriale 243  
  linjer, kopier 255  
  linjer, skanninger 253  
  linjer, utskrevne sider 240  
  løs toner 241  
  mateproblemer 248  
  minnekort 267  
  motta fakser 259  
  papir 246  
  renseark 194  
  ringe opp 263  
  sende fakser 262  
  sider skrives ikke ut 249  
  sider skrives ut sakte 249  
  skannekvalitet 250, 252  
  skjeve sider 243, 247  
  skrive ut fotografier 268  
  skrukker 243  
  tekst 242  
  tomme sider 248  
  tomme skanninger 253  
  tonerflekker 239  
  tonerspredning 244  
  tonersøl 241  
  USB-kabler 249  
  utskriftskvalitet 237  
Feilsøking, kategori, HP Verktøykasse 183  
fil, skanne til  
  Macintosh 124  
fjerne programvare 20  
flekker, feilsøking 239  
flere sider per ark 41  
flerfunksjonsskuff. Se skuff 1  
forbruksvarer. Se rekvisita  
forhåndstrykt papir  
  spesifikasjoner 46  
  utskriftsbane 44  
forminske  
  kopier 66  
  utskrevne dokumenter 42  
forstørre  
  kopier 66  
  skrive ut dokumenter 42

- fotografier
  - kopiere 71
  - minnekort, sette inn 134
  - skanne, feilsøking 250
  - skrive ut, feilsøking 268
- fuktighet, spesifikasjoner
  - enhetsmiljø 292
- fuktighetsspesifikasjoner
  - papir, oppbevare 25
- funksjoner 4, 6
- fysiske spesifikasjoner 291
- første side, annet 49
- gråtone
  - Nøytrale gråtoner, innstilling 59
- G**
- garanti
  - bildetrommel 287
  - produkt 285
  - skriverkasset 287
  - utvidet vi, 289
- gjentatte feil, feilsøking 244
- glanset papir 46
- glassplate, rengjøre 193
- glassplatestørrelse, innstilling 89
- Glatt, Halvtone-alternativ 59
- grensesnittporter
  - finne 9, 10
  - kabler, bestille 280
  - typer inkludert 7
- gruppeoppringingsoppføringer
  - legge til 100
  - liste over, skrive ut 191
  - sende fakser til 78
- gruppeoppringsoppføringer
  - slette 101
- grå bakgrunn, feilsøking 240
- gråtone
  - feilsøking 244
  - skanne 131
- gråtoner
  - skrive ut i 41
- H**
- hastighet
  - faks, feilsøking 266
  - skanne, feilsøking 252
  - skrive ut, maksimere 43
  - spesifikasjoner 4, 6
- hefter, skrive ut 51
- hjelp
  - dokumentasjon 2
  - drivere 17
- HP ImageREt 2400 57
- HP Instant Support Professional Edition (ISPE) v
- HP LaserJet robust papir 48
- HPs direktelinje for svindel 208
- HPs ordning for retur og resirkulering av
  - utskriftsrekvisita 298
- HP SupportPack 289
- HP Verktøykasse
  - Andre koblinger 186
  - Dokumentasjon, kategori 183
  - Enhetsinnstillinger 184
  - Faks, kategori 182
  - Faksinnstillinger, kategori 185
  - Feilsøking, kategori 183
  - HP Verktøykasse koblinger 185
  - Nettverksinnstillinger, kategori 185
  - operativsystemer som støttes 14
  - Status-kategori 182
  - Systeminnstillinger, kategori 184
  - tonernivå, kontrollere fra 204
  - Utskriftsinnstillinger, kategori 185
  - åpne 181
- hurtigoppringingsoppføringer
  - liste over, skrive ut 191
  - programmere 98, 99
  - slette alle 101
- hurtigsett 41
- hvite eller falmede striper 255
- håndbøker 2, 284
- I**
- IBM OS/2-støtte 14
- indeks, bilde 139
- indeksside, feilsøking 267
- indikatorlamper, enhetens kontrollpanel
  - feilmeldinger 220
- informasjonssider
  - Demo 178
  - Konfigurasjon 178
  - Rekvisitastatus 179
  - språk, velge 32
- innebygd Web-server 188
- innskuffer
  - denumre 281
  - finne 9
  - inkludert 4
  - Konfigurasjonsside 179
  - legge i 28
  - mateproblemer, feilsøking 248
  - papirspesifikasjoner 23
  - velge 40
- innstillinger
  - endre 15
  - Konfigurasjonsside 178
  - lagre 41
  - lagre til fil 184
- innstillinger for automatisk reduksjon, faks 96
- innstilling for ringesignaler før svar 95
- innstilling for tilpass til side
  - fakse 96
- inntaksvalse, ADM 198, 200



inntaksvalse, bestille 283  
Installeringsveiledning 2  
installeringsveiledninger, ekstrautstyr og rekvisita 2  
Instant Support Professional Edition (ISPE) v  
internasjonal oppringing 80, 102

## K

kabler  
  USB, feilsøking 249  
kapasitet  
  skuffer 23  
  utskuffer 44  
kassetter  
  delenumre 278  
  egenskaper 4  
  garanti 287  
  HPs direktelinje for svindel 208  
  ikke fra HP 207  
  lagringsspesifikasjoner 292  
  oppbevare 205  
  resirkulere 206, 298  
  skifte ut 209  
  status, kontrollere 204  
  status, vise med HP Verktøykasse 182  
  statusside, skrive ut 179  
kilde, skrive ut etter 40  
klokke, angi 76  
klokkeslett, angi 76  
koblinger, HP Verktøykasse 185  
konfigurasjoner, enhet 4  
Konfigurasjonsside 178  
kontrakter, vedlikehold vi, 289  
kontrastinnstillinger  
  faks 87  
  kopi 65  
kontrollpanel  
  finne 9  
  meldinger, feilsøking 220  
  om 11  
  skanne fra (Macintosh) 123  
  skanne fra (Windows) 119  
  språk, velge 32  
  tastetrykkvolum, justere 35  
  tekst, angi 75, 102  
konvolutter  
  spesifikasjoner 23, 47  
  utskriftsbane 44  
kopiere  
  ADM, legge i originaler 31  
  antall kopier 70  
  avbryte 63  
  bøker 72  
  feilsøking 257  
  forminske 66  
  forstørre 66  
  fotografier 71  
  kontrast, justere 65

kvalitet, feilsøking 254  
kvalitet, justere 64  
legge originaler på planskanner 30  
sortere 69  
starte en jobb 62  
størrelse, feilsøking 258  
tosidige originaler 71

## kort

  skrive ut på 44  
  spesifikasjoner 23, 47  
krøllet utskriftsmateriale 243  
kundestøtte  
  Instant Support Professional Edition (ISPE) v  
  telefonnumre v  
  Web-områder v  
  vedlikeholdsavtaler 289  
kvalitet  
  kopi, feilsøking 254  
  renseark, skrive ut 194  
  skanninger, feilsøking 250, 252  
  spesifikasjoner 6  
  utskrift, feilsøking 237, 238  
  utskriftsinnstillinger 237  
kvikksølvspesifikasjoner 299

## L

lagre  
  enhet 292  
  innstillinger 41  
LaserJet robust papir 48  
laser safety statements 303  
LaserWriter 8-driver 17  
laste ned drivere v, 16  
legge i  
  originaler i ADM 31  
  originaler på planskanner 30  
  skuff 1 28  
  skuff 2 29  
legge i papir 28  
linjer, feilsøking  
  kopier 255  
  skanninger 253  
  utskrevne sider 240  
LINUX-støtte 14  
liste over blokkerte fakser, skrive ut 192  
loddrette hvite eller falmede striper 255  
loddrette linjer, feilsøking 240  
logger, faks  
  aktivitet 189  
  anrop (siste faks sendt eller mottatt) 189  
  faktureringskoder 191  
  feilsøking 266  
  liste over blokkerte fakser 192  
  skrive ut alle 192  
  telefonbok 191  
lokk, rengjøre 193  
lys kopiering 255

- lysstyrke
  - fakskontrast 87
  - falmet utskrift, feilsøking 239
  - kopieringskontrast 65
- lys utskrift, feilsøking 239
- løs toner, feilsøking 241
- M**
- Macintosh
  - avinstallere programvare 20
  - programvarefunksjoner 17
  - skanne fra enhetens kontrollpanel 123
  - skanne fra TWAIN-kompatibel programvare 126
  - skanne side-ved-side 125
  - skanne til e-post 123
  - skanne til fil 124
  - skrive ut fra 39
  - versjoner som støttes 14
- Manuelle fargealternativer 58
- manuell gjenoppringing 81
- manuell oppringing 80
- manuell tosidig utskrift 50
- mappe, skanne til
  - Windows 119
- mateproblemer, feilsøking 248
- meldinger
  - kontrollpanel 220
- meldinger, feil 220
- mellomrom, angi fra kontrollpanelet 75, 102
- Memory Enhancement-teknologi (MEt) 7
- Microsoft Windows. Se Windows
- Microsoft Word, fakse fra 84
- miljåspesifikasjoner
  - papir 25
- miljåspesifikasjoner
  - enhet 292
- minne
  - denumre 279
  - fakslagring 4
  - Konfigurasjonsside 179
  - skrive ut fakser på nytt 107
  - slette fakser 108
  - utvidelsesspor 4
- minnekort
  - feilsøking 267
  - skrive ut bilder, feilsøking 268
- minnekort, foto
  - sette inn 134
- modeller 4
- motta fakser
  - aktivitetslogg, skrive ut 189
  - anropsrapport, skrive ut 189
  - avspårring 111
  - blokkere 97
  - fakser uten fakssignal 112
  - feilsøking 259
  - fra telefonlinje 110
  - innstillinger for automatisk reduksjon 96
  - innstillinger for ringesignaler før svar 95
  - innstilling for stempling 113
    - på datamaskin 92
  - ringemånstre, innstillinger 94
    - skrive ut på nytt 107
    - svarmodus, angi 93
    - til enhet 85
  - mårkhet, kontrastinnstillinger
    - faks 87
    - kopi 65
  - mårk kopiering 255
- N**
- Nettverksinnstillinger, kategori, HP Verktøykasse 185
- N-opp-utskrift 41
- Nøytrale gråtoner, alternativer 59
- O**
- OCR-programvare
  - installere 129
- omslag, dokument
  - bruke annet papir for 49
  - kort, skrive ut på 44
- omslagsark, dokument
  - papirspesifikasjoner 23
- operativsystemer som støttes 14
- oppbevare
  - papir 25
  - skriverkassetter 205
- oppdag summetone, innstillinger 105
- oppeve blokkering av faknumre 97
- oplåsning
  - faks 77, 88
  - skanne 130
  - spesifikasjoner 6
  - utskriftsinnstillinger 237
- oppringing
  - innstillinger for tone eller puls 90
- opptattsignal, alternativer for gjenoppringing 91
- optisk tegngjenkjenning, programvare
  - installere 129
- ordliste over termer 305
- originaler, legge i
  - ADM 31
  - planskanner 30
- OS/2-ståtte 14
- overhead-transparenter
  - spesifikasjoner 23, 48
- Overholde Energy Star 7
- oversatte brukerhåndbåker 284
- ozonspesifikasjoner 298

## P

papir  
ADM, størrelser, støttede 262  
egendefinert størrelse 45  
farget 46  
fastkjøringer 231  
feilsøking 246  
flere sider per ark 41  
forhåndstrykt 46  
første side, annet 49  
glanset 46  
HP, delenumre 282  
innstillinger for automatisk faksreduksjon 96  
krøllet, feilsøking 243  
langt 28  
legge i skuffer 28  
robust, HP LaserJet 48  
skrukket 243  
skuffevalg 40  
spesifikasjoner 23  
standardstørrelse, endre 32  
tungt 47  
valg for utskrift 44  
velge 22

papir, innskuffer  
finne 9  
inkludert 4

papir, utskuffer  
finne 9  
velge 44

papirinnskuffer  
delenumre 281  
Konfigurasjonsside 179  
legge i 28  
mateproblemer, feilsøking 248  
papirspesifikasjoner 23  
velge 40

pauser, sette inn 102

PCL-drivere  
funksjoner 6  
operativsystemer som støttes 14

PDEer, Macintosh 17

PDEs, Macintosh 17

planskanner  
legge i 30  
rengjøre 193  
standard glassplatestørrelse, innstilling 89

plattformer som støttes 14

porter  
finne 9, 10  
kabler, bestille 280  
typer inkludert 7

PostScript-drivere 14

PPDs, Macintosh 17

ppt (punkter per tomme)  
faks 77, 88  
skanne 130  
spesifikasjoner 6  
utskriftsinnstillinger 237

prefikser, ringe 103

prikker, feilsøking 239

problemløsning. Se feilsøking

programmer, innstillinger 15

programvare  
avinstallere 20  
HP Verktøykasse 181  
laste ned v, 16  
Macintosh, funksjoner 17  
motta fakser 92  
operativsystemer som støttes 14  
Readiris OCR, installere 129  
sende fakser 83  
skanne fra TWAIN eller WIA 126  
Windows, funksjoner 16

protokollinnstillinger, faks 115

prøvetrykk  
skrive ut fra 138

PS-drivere 14

pulssignal 90

punkter per tomme (ppt)  
faks 77, 88  
skanne 130  
spesifikasjoner 6  
utskriftsinnstillinger 237

på/av-bryter, finne 9

## R

rapporter, enhet  
Demoside 178  
Konfigurasjonsside 178  
språk, velge 32  
Statusside for rekvisita 179

rapporter, faks  
aktivitetslogg 189  
anrop (siste faks sendte eller mottatt) 189  
faktureringskoder 191  
feilsøking 266  
liste over blokkerte fakser 192  
skrive ut alle 192  
telefonbok 191

Readiris OCR-programvare  
installere 129

regulatory statements  
laser safety 303

rekvisita  
bestille v  
HPs direktelinje for svindel 208  
ikke fra HP 207  
installeringsveiledninger 2  
oppbevare 205  
resirkulere 206, 298

- skifte ut 209
- spesifikasjoner 291
- status, kontrollere 204
- status, vise med HP Verktøykasse 182
- statusside 179
- rengjøre
  - ADM-inntaksvalse 200
  - glassplate 193
  - underlag til lokk 193
  - utvendig 193
- renseark, skrive ut 194
- reparasjon. Se service
- resirkulere rekvisita 206, 298
- rett gjennomgående papirbane 44
- RGB-farge, innstillinger 59
- ringe
  - ringe på nytt manuelt 81
- ringemønstre 94
- ringe opp
  - automatisk gjenoppringing, innstillinger 91
  - feilsøking 263
  - fra en telefon 86
  - internasjonalt 102
  - manuelt 80
  - pauser, sette inn 102
  - prefikser, sette inn 103
- ringe opp på nytt
  - automatisk, innstillinger 91
- ringe på nytt
  - manuelt 81
- ringesignal
  - volum, justere 34
- ringetoner
  - distinktive 94
- robust papir, HP LaserJet 48

## S

- samsvar, farger 60
- samsvarserklæring 301
- selvklebende etiketter
  - legge i 28
  - spesifikasjoner 23, 48
  - utskriftsbane 44
- sende fakser
  - aktivitetslogg, skrive ut 189
  - anropsrapport, skrive ut 189
  - avbryte 82
  - faktureringskoder 106
  - feilsøking 262
  - fra programvaren 83
  - fra telefon 86
  - gruppeoppringingsoppføringer 78
  - manuell oppringing 80
  - til én mottaker 77
  - til flere mottakere 78
  - utsette 104
  - videresende 109

- serienummer, produkt 179
- service
  - Autoriserte HP-forhandlere vi avtaler 289
  - delenumre 278
- sider
  - skjeve 243, 247
  - skrives ikke ut 249
  - skrive ut sakte 249
  - tomme 248
- sider per ark 41
- sider per minutt 4, 6
- side-ved-side-skanning (Macintosh) 125
- skalere dokumenter
  - kopiere 66
  - skrive ut 42
- skanne
  - ADM, legge i originaler 31
  - avbryte 121
  - bøker 127
  - farge 130
  - fotografier 127
  - fra enhetens kontrollpanel (Macintosh) 123
  - fra enhetens kontrollpanel (Windows) 119
  - gråtone 131
  - hastighet, feilsøking 252
  - HP Director (Windows) 122
  - kvalitet, feilsøking 250, 252
  - legge i originaler på planskanner 30
  - metoder 118
  - oppløsning 130
  - prøvetrykk, feilsøking 268
  - side-ved-side (Macintosh) 125
  - svart-hvitt 131
  - til e-post (Macintosh) 123
  - til e-post (Windows) 119
  - til fil (Macintosh) 124
  - til mappe (Windows) 119
  - tomme sider, feilsøking 253
  - TWAIN-kompatibel programvare 126
  - WIA-kompatibel programvare 126
- skannere, fargesamsvar 60
- Skann til, knapp, programmere 119
- skifte
  - bildetrommel 169
- skifte ut
  - ADM-inntaksvalse 198
  - bildetrommel 211
  - skriverkassetter 209
- skillepute, bestille 283
- skilletegn, angi fra kontrollpanelet 75, 102
- skjermer, fargesamsvar 60
- skjeve sider 243, 247
- skrifter, inkluderte 6

- skriverdrivere
  - avinstallere 20
  - hjelp 17
  - hurtigsett 41
  - inkludert 4
  - innstillinger 15
  - laste ned v, 16
  - Macintosh 17
  - operativsystemer som støttes 14
  - Windows, funksjoner 16
- skriverkassetter
  - delenumre 278
  - egenskaper 4
  - garanti 287
  - HPs direktelinje for svindel 208
  - ikke fra HP 207
  - lagringsspesifikasjoner 292
  - oppbevare 205
  - resirkulere 206, 298
  - skifte ut 209
  - status, kontrollere 204
  - status, vise med HP Verktøykasse 182
  - statusside, skrive ut 179
- skriverkassetter som ikke er fra HP 207
- skrivspråk, inkluderte 6
- skrive ut
  - avbryte 53
  - bilder, fra et prøvetrykk 138
  - bilder, fra minnekortet 137
  - bilder, indeks av 139
  - feilsøking 249
  - hefter 51
  - Macintosh 39
  - Windows 38
- skrive ut fakser på nytt 107
- skrukker, feilsøking 243
- skuff 1
  - finne 9
  - legge i 28
  - maksimere utskriftshastighet 43
  - papirspesifikasjoner 23
  - Se også skuffer
- skuff 2
  - delenummer 281
  - finne 9
  - inkluderte modeller 4, 5
  - legge i 29
  - papirlengde, justeringskontroll for 9
  - papirspesifikasjoner 24
  - størrelsesspesifikasjoner 291
  - Se også skuffer
- skuff 2 (ekstrautstyr). Se skuff 2
- skuffer
  - delenumre 281
  - finne 9
  - inkludert 4
  - Konfigurasjonsside 179
  - legge i 28
  - mateproblemer, feilsøking 248
  - papirspesifikasjoner 23
  - velge 40
- skuffer, ut
  - finne 9
  - velge 44
- slette fakser fra minnet 108
- sortere kopier 69
- spenningskrav 291
- spesielle bestemmelser
  - samsvarserklæring 301
- spesifikasjoner
  - elektriske 291
  - funksjoner 6
  - fysiske 291
  - miljø 292
  - papir 23
  - rekvisita 291
  - støynivå 292
- spredning, feilsøking 244
- språk
  - brukerhåndbøker 284
  - kontrollpanel, innstilling 32
- språk, skriver 6
- sRGB 60
- status
  - rekvisita, kontrollere 204
  - Statusside for rekvisita, skrive ut 179
  - varsler, HP Verktøykasse 182
  - vise med HP Verktøykasse 182
- Status-kategori, HP Verktøykasse 182
- stoppe utskrift 53
- streker, feilsøking 240
- strøm
  - forbruk 298
  - krav 291
- strømbryter, finne 9
- strømforbruk 298
- strømkontakt, finne 9
- størrelse, enhet 291
- størrelse, kopi
  - feilsøking 258
  - forminske eller forstørre 66
- størrelser, utskriftsmateriale
  - egendefinert 45
  - innstilling for tilpass til side, fakse 96
  - støttet 23
  - Tilpass til side, innstilling, skrive ut 42
- støtte
  - Instant Support Professional Edition (ISPE) v
  - telefonnumre v
  - Web-områder v
  - vedlikeholdsavtaler 289
- støynivå 292
- støyspesifikasjoner 292
- SupportPack, HP 289

svarmodus, angi 93  
svart-hvitt-skanning 131  
svart-hvitt-utskrift  
  feilsøking 244  
  velge 41  
Systeminnstillinger, kategori, HP Verktøykasse 184

## T

tastetrykkvolum, justere 35  
tegn, feilsøking 242  
teknisk støtte  
  Instant Support Professional Edition (ISPE) v  
  telefonnumre v  
  Web-områder v  
  vedlikeholdsavtaler 289  
tekst, angi fra kontrollpanelet 75, 102  
tekst, feilsøking  
  misformede tegn 242  
telefonbok, faks  
  legge til oppføringer 98  
  skrive ut 191  
  slette alle oppføringer 101  
telefoner  
  motta fakser fra 110  
  sende fakser fra 86  
telefonlinjer  
  fakssignalvolum, justere 34  
telefonnumre  
  bestille rekvisita v  
  HPs direktelinje for svindel 208  
  HPs ordning for retur og resirkulering av rekvisita 299  
  service vi  
  støtte v  
telefonsvare  
  faksinnstillinger 95  
  feilsøking 264  
telekontokort 80  
temperaturspesifikasjoner  
  enhetsmiljø 292  
  papir, oppbevare 25  
terminologi 305  
tilgjengelighet, funksjoner for 8  
tilleggstelefoner, motta fakser fra 110  
Tilpass til side, innstilling  
  skrive ut 42  
tomme kopier, feilsøking 258  
tomme sider, feilsøking 248  
tomme skanninger, feilsøking 253  
toner  
  flekker, feilsøking 239  
  løs, feilsøking 241  
  spredning, feilsøking 244  
  utsmurt, feilsøking 241  
tonerkassetter. Se skriverkassetter  
tonesignal 90  
topptekst, faks 75, 76

tosidig 50  
tosidig utskrift 50  
transparenter  
  legge i 28  
  spesifikasjoner 23, 48  
treg hastighet, feilsøking  
  fakse 266  
  skanne 252  
tromler  
  garanti 287  
  HPs direktelinje for svindel 208  
  ikke fra HP 207  
  oppbevare 205  
  resirkulere 206  
  skifte 169  
  skifte ut 211  
  spesifikasjoner 291  
  status, kontrollere 204  
trommel  
  delenumre 278  
TrueType-skrifter, inkluderte 6  
tungt papir  
  skrive ut på 44  
  spesifikasjoner 23, 47  
TWAIN-kompatibel programvare, skanne fra 126  
typer, utskriftsmateriale  
  spesifikasjoner 23  
  velge skuffer etter 40

## U

UNIX-støtte 14  
USB-port  
  feilsøking 249  
  finne 9, 10  
  type inkludert 7  
utløserknapp, skanner, finne 9  
utsette fakssending 104  
utskrift  
  på begge sider 50  
utskriftsdeksel, forsiden opp. Se bakre utskriftsdeksel  
Utskriftsinnstillinger, kategori, HP Verktøykasse 185  
utskriftsjobber, avbryte 53  
utskriftskvalitet  
  feilsøking 237, 238  
  innstillinger 237  
  kopi, feilsøking 254  
  rensark, skrive ut 194  
  skanninger, feilsøking 250, 252  
  spesifikasjoner 6  
  utskrift, feilsøking 237, 238  
utskriftsmateriale  
  ADM, størrelser, støttede 262  
  brevhode 46  
  egendefinert størrelse 45  
  etiketter 48  
  farget papir 46  
  fastkjøringer 231

- feilsøking 246
- flere sider per ark 41
- forhåndstrykte skjemaer 46
- første side, annet 49
- glanset papir 46
- HP, delenumre 282
- HP LaserJet robust papir 48
- innstillinger for automatisk faksreduksjon 96
- konvolutter 47
- krøllet, feilsøking 243
- langt 28
- legge i skuffer 28
- skrukket 243
- skuffevalg 40
- spesifikasjoner 23
- standardstørrelse, endre 32
- transparenter 48
- tungt papir 47
- valg for utskrift 44
- velge 22
- utskuff, forsiden ned. Se øvre utskuff
- utskuffer
  - finne 9
  - velge 44
- utsmurt toner, feilsøking 241
- utvidet garanti vi, 289

## V

- V.34-innstilling 115
- valse, ADM 198
- valser, bestille 283
- vannmerker 41
- varmeelement, bestille 283
- varsler
  - konfigurere 182
- vedlikeholdsavtaler 289

- veiledninger, dokumentasjon 2
- vekt
  - enhet 291
  - papirspesifikasjoner 23
- Verktøykasse. Se HP Verktøykasse
- videresende fakser 109
- volum, justere 33

## W

- webområder
  - Electronics Industry Alliance 299
  - Energy Star 298
  - HPs ordning for retur og resirkulering av rekvisita 299
- web-områder
  - bestille rekvisita 277
- Web-områder
  - bestille rekvisita v
  - kundestøtte v
- WIA-kompatibel programvare, skanne fra 126
- Windows
  - avinstallere programvare 20
  - drivere 16
  - skanne fra enhetens kontrollpanel 119
  - skanne fra TWAIN- eller WIA-programvare 126
  - skanne til e-post 119
  - skanne til mappe 119
  - skanne ved hjelp av HP Director 122
  - skrive ut fra 38
  - versjoner som støttes 14
- Word, fakse fra 84

## Ø

- øvre utskuff
  - finne 9
  - skrive ut til 44







© 2004 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

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



Q3948-90911