

HP Deskjet 5400 series



'Användarhandbok

Meddelanden från Hewlett-Packard Company

Informationen i detta dokument kan ändras utan föregående meddelande.

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

De garantier som finns för HP:s produkter och tjänster står i den uttryckliga garanti som följer med respektive produkt eller tjänst. Informationen i denna handledning kan inte räknas som ytterligare garantiutfästelser. HP kan inte hållas ansvariga för tekniska fel eller felaktig respektive utelämnad text i handledningen.

Tillkännagivanden

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

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

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

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

Termer och konventioner

Följande termer och konventioner används i den här användarhandboken.

Termer

HP Deskjet-skrivaren kallas även **HP-skrivaren** eller bara **skrivaren**.

Viktigt och varningar

Viktigt! anger att HP Deskjet-skrivaren eller annan utrustning kan skadas. Exempel:



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



Varning Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

Hjälpmedel

Din HP-skrivare har ett antal funktioner som gör den lättare att använda för människor med funktionshinder.

Visuell

Genom Windows alternativ och funktioner för hjälpmedel blir skrivarprogrammet tillgängligt för användare med nedsatt syn. Det kan även användas med de flesta typer av hjälpteknik, t.ex. skärmläsare, Braille-läsare och tal-till-text-program. För att underlätta för användare som är färgblinda är de färgade knapparna och flikarna som används i programmet och på HP-skrivaren försedda med enkla text- eller ikonetiketter som informerar om lämplig åtgärd.

Rörlighet

För att underlätta för användare som är rörelsehindrade kan funktionerna i skrivarprogrammet utföras med tangentbordskommandon. Programmet kan även användas med Windows hjälpmedel, t.ex. Tröga tangenter, Låstangenter, Tangentfilter och Mustangenter. Skrivarens luckor, knappar, pappersfack och pappersledare kan hanteras av användare med begränsad rörlighet.

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

Innehåll

1	Välkommen	4
2	Specialfunktioner	5
3	Komma igång	6
	Skrivarfunktioner.....	6
	Knappar och lampor.....	7
	Pappersfack.....	9
	Bläckpatroner.....	13
	Reservbläcksläge.....	14
4	Ansluta till skrivaren	15
	USB.....	15
	Nätverk.....	15
5	Skriva ut foton	16
	Skriva ut ramlösa foton.....	16
	Skriva ut foton med ram.....	18
	HP Real Life-teknik.....	20
	Fotopatron.....	20
	PhotoREt.....	21
	Maximal dpi.....	21
	Avancerade färginställningar.....	22
	Exif Print.....	22
	Förvara och hantera fotopapper.....	23
	Spara pengar när du skriver ut foton.....	23
	Andra fotoprojekt.....	23
	Dela med sig av bilder till vänner och familj.....	24
6	Skriva ut foton från en digitalkamera	25
	Om PictBridge.....	25
	PictBridge-utskrift.....	25
7	Skriva ut andra dokument	27
	E-post.....	27
	Brev.....	28
	Dokument.....	29
	Kuvert.....	30
	Broschyrer.....	31
	Gratulationskort.....	33
	Vykort.....	34
	OH-film.....	35
	Etiketter.....	35
	Registerkort och annat litet utskriftsmaterial.....	37
	Häften.....	37
	Affischer.....	39
	Transfertryck.....	40
8	Utskriftstips	42
	Kortkommandon för utskrifter.....	42
	Snabb/ekonomisk utskrift.....	42
	Vardagsutskrifter.....	43

	Presentationsutskrift.....	43
	Skriver ut i gråskala.....	43
	Ange standardinställningar för skrivaren.....	43
	Välja en utskriftskvalitet.....	44
	Ange sidordning.....	45
	Skriver ut flera sidor på ett ark papper.....	45
	Förhandsgranskning.....	45
	Ange en egen pappersstorlek.....	46
	Välja en pappestyp.....	46
	Snabbinställningar för utskriftsjobb.....	46
	Dubbelsidig utskrift.....	47
	Anpassa ett dokument	50
	Vattenstämplar.....	51
9	Skriverprogram	53
	Dialogrutan Egenskaper för skrivare.....	53
	Förklaring.....	53
	Fönstret Bläckstatus.....	53
	Hämta uppdateringar av skriverprogrammet.....	54
10	Underhåll	55
	Installera bläckpatroner.....	55
	Ställa in den automatiska avstängningsfunktionen.....	58
	Rikta in bläckpatronerna.....	58
	Kalibrera färg.....	59
	Kalibrera utskriftskvalitet.....	59
	Rengöra bläckpatroner automatiskt.....	59
	Skriver ut en testsida.....	60
	Visa ungefärlig bläcknivå.....	60
	Underhåll av skrivarens utsida.....	60
	Ta bort bläck från hud eller kläder.....	61
	Rengöra bläckpatroner manuellt.....	61
	Underhåll av bläckpatroner.....	62
	Skrivarens verktygslåda.....	63
11	Felsökning	64
	Ingenting skrivs ut.....	64
	Papperstrassel.....	65
	Pappersproblem.....	66
	Skriverstopp.....	67
	Problem med bläckpatroner.....	68
	Foton skrivs inte ut som de ska.....	69
	PictBridge-problem.....	72
	Dålig utskriftskvalitet.....	73
	Dokument skrivs inte ut på rätt sätt.....	75
	Problem med ramlösa dokument.....	76
	Felmeddelanden.....	80
	Skrivarlamporna blinkar eller lyser.....	82
	Dokument skrivs ut långsamt.....	84
	Om problemen kvarstår.....	84
12	Förbrukningsmaterial	85
	Papper.....	85
	USB-kablar.....	85

13	Specifikationer	86
	Skrivarspecifikationer.....	86
14	Miljöinformation	87
	Miljöinformation.....	87
	Återvinning av bläckpatron.....	88
	Index	90

1 Välkommen

Välj ett av följande ämnen om du letar efter svaret på en fråga:



- Specialfunktioner
- Komma igång
- Ansluta till skrivaren
- Skriva ut foton
- Skriva ut foton från en digitalkamera
- Skriva ut andra dokument
- Utskriftstips
- Skrivarprogram
- Underhåll
- Felsökning
- Förbrukningsmaterial
- Specifikationer
- Miljöinformation

2 Specialfunktioner

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

- **Ramlös utskrift:** Använd utskriftssidans hela yta när du skriver ut **foton** och **broschyrer** genom att använda funktionen för ramlös utskrift.
- **Möjlighet till utskrift med sex bläck:** Förbättra fotoutskrifterna med en **fotopatron** (köps separat).
- **Reservbläcksläge:** I **reservbläcksläge** kan du fortsätta att skriva ut med en bläckpatron när den andra har tagit slut.
- **Skriva ut från en digitalkamera:** Skriv ut foton direkt från en digitalkamera via **PictBridge**-porten.
- **Panoramautskrift:** Skriv ut panoramafoton **med** eller **utan vit ram**.
- **Real Life-teknik:** **HP:s Real Life-teknik** gör det enklare att ta bättre bilder. Automatisk retuschering av röda ögon och adaptivt ljus som ger större detaljrikedom i skuggade delar av bilden är bara ett par exempel på den mångsidiga, inbyggda tekniken.
- HP Vivera-bläck ger naturtrogen fotokvalitet och en enastående beständighet – resultatet blir strålande färger som varar. HP Vivera-bläck är speciellt sammansatta och vetenskapligt testade för kvalitet med klara och beständiga färger.

3 Komma igång

- Skrivarfunktioner
- Knappar och lampor
- Pappersfack
- Bläckpatroner
- Reservbläcksläge

Skrivarfunktioner

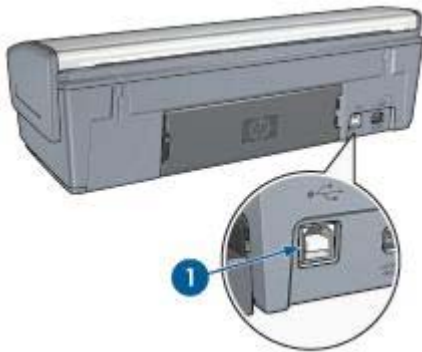
Skrivaren har flera funktioner som gör det enklare för dig att skriva ut.



1	Knappar och lampor
2	PictBridge-port
3	Pappersfack



1	Bläckpatroner
2	Reservbläcksläge



1 USB-port

Knappar och lampor

Med knapparna på skrivaren kan du sätta på och stänga av skrivaren samt avbryta eller starta om utskriftsjobb. Skrivarlamporna visar vilken status skrivaren har.



1	Strömknapp och strömlampa
2	Knapp för att avbryta utskrift
3	Knapp och lampa för fortsatt utskrift
4	PictBridge-lampor

Strömknapp och strömlampa

Använd strömknappen och -lampen när du stänger av och sätter på skrivaren. När du har tryckt på strömknappen kan det ta några sekunder innan skrivaren slås på.



1	Strömknapp
---	------------

Strömlampan blinkar när skrivaren arbetar.

⚠ Viktigt Använd alltid strömknappen när du stänger av och sätter på skrivaren. Om du stänger av eller slår på skrivaren från en strömdosa, ett överspänningsskydd eller en väggkontakt kan detta medföra att skrivaren slutar att fungera.

Knappar för att avbryta och fortsätta utskrift

Skrivaren har också en knapp för att avbryta utskrift och en knapp och lampa för att fortsätta utskriften.



1	Knapp för att avbryta utskrift
---	--------------------------------

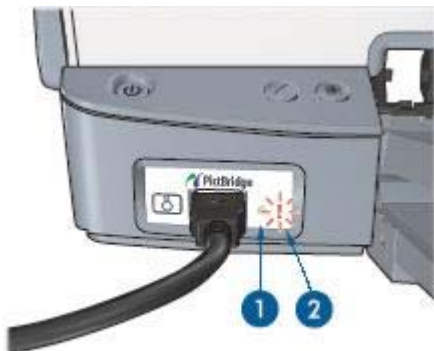
2	Knapp och lampa för fortsatt utskrift
---	---------------------------------------

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

Lampan för fortsatt utskrift blinkar när något måste åtgärdas, som t.ex. att fylla på papper eller ta bort papper som fastnat. När problemet är löst trycker du på knappen för att fortsätta utskriften.

PictBridge-lampor

Skriv ut digitala bilder genom att ansluta en kamera som hanterar PictBridge till skrivarens PictBridge-port med en USB-kabel för digitalkamera.



1	Anslutningslampan
2	Fellampa

När kameran är ansluten lyser den gröna anslutningslampan. Skrivarens strömlampa blinkar och anslutningslampan är tänd medan utskriften från kameran pågår. Om kameran inte är PictBridge-kompatibel eller inte är i PictBridge-läge blinkar den gula fellampan.

Pappersfack

Om du vill läsa mer om pappersfacken väljer du ett ämne nedan.

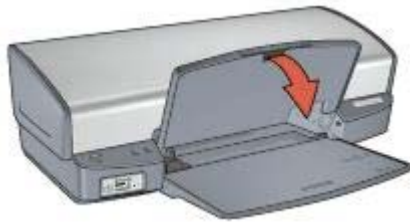
Fälla ut pappersfacken

Så här fäller du ut pappersfacken:

1. Fäll ner inmatningsfacket.



2. Fäll ner utmatningsfacket.



3. Dra ut utmatningsfackets förlängningsdel.



Inmatningsfack

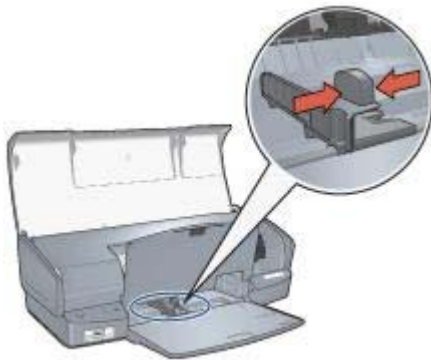
Inmatningsfacket innehåller papper eller annat utskriftsmaterial.



1	Inmatningsfack
---	----------------

Pappersledare

Skriv ut på material av olika storlek genom att skjuta pappersledaren åt höger eller vänster.



Utmatningsfack

Utskrifterna levereras i utmatningsfacket.



1	Utmatningsfack
---	----------------

Fäll upp utmatningsfacket för att fylla på papper eller annat material. Fäll ner utmatningsfacket före utskrift.

Du kan förhindra att papper faller ut från utmatningsfacket genom att dra ut dess förlängningsdel helt. När du skriver ut i läge för Snabbutkast fäller du upp stoppdelen till utmatningsfackets förlängning.



1	Utmatningsfackets förlängningsdel
2	Stoppdelen till utmatningsfackets förlängning

Fälla in pappersfacken

Så här fäller du in pappersfacken:

1. Ta ut papper eller annat material från pappersfacken.
2. Om stoppet till utmatningsfackets förlängning är uppfällt, fäller du ner det och skjuter sedan in det i förlängningsdelen.



3. Skjut in utmatningsfackets förlängningsdel i utmatningsfacket.



4. Lyft utmatningsfacket.

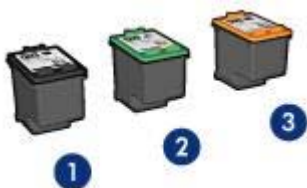


5. Fäll upp inmatningsfacket.



Bläckpatroner

Tre olika bläckpatroner kan användas med skrivaren.



1	Svart bläckpatron
2	Trefärgspatron
3	Fotopatron

Använd bläckpatroner

Bläckpatronerna kan användas på följande sätt:

- **Vanlig utskrift:** Använd den svarta bläckpatronen och trefärgspatronen för vanliga utskrifter som du gör ofta.
- **Högklassiga färgfoton:** Om du vill att färgerna ska vara mer levande när du skriver ut färgfoton eller andra specialdokument tar du bort den svarta färgpatronen och installerar en fotopatron. Med hjälp av foto- och trefärgspatronen får du mycket skarpa fotoutskrifter.

Byta bläckpatroner

Observera bläckpatronens produktnummer när du köper nya patroner.

Produktnumret finns på tre ställen:

- Etiketten med produktnumret: Titta på etiketten på den bläckpatron som du byter ut.



1	Etikett med produktnummer
---	---------------------------

- Skrivardokumentationen: En lista över produktnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Dialogrutan med beställningsinformation för bläckpatroner: Om du vill ha en lista över produktnummer för bläckpatroner kan du öppna skrivarens [verktygslåda](#), klicka på fliken **Beräknad bläcknivå** och sedan klicka på knappen **Information om bläckpatroner**.

Om bläcket tar slut i skrivaren kan du ändå använda den i [reservbläcksläge](#).

Mer information om hur du installerar en ersättningspatron finns på sidan om [hur du installerar bläckpatroner](#).

Reservbläcksläge

Du kan använda reservbläcksläge när du vill skriva ut med endast en bläckpatron. Skrivaren körs i reservbläcksläge när en bläckpatron tas bort från bläckpatronhållaren.

Utskrift i reservbläcksläge

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

Installerad bläckpatron	Resultat
Svart bläckpatron	Färger skrivs ut i gråskala.
Trefärgspatron	Färger skrivs ut som vanligt men svart får en grå ton.
Fotopatron	Färger skrivs ut i gråskala.



Anmärkning Du bör inte använda fotopatronen i reservbläcksläget.

Lämna reservbläcksläge

Lämna reservbläcksläget genom att sätta i två bläckpatroner i skrivaren.

Instruktioner för hur du installerar en bläckpatron finns på sidan om [installation av bläckpatroner](#).

4 Ansluta till skrivaren

- USB
- Nätverk

USB

Skrivaren är ansluten till datorn med en USB-kabel. Datorn måste ha operativsystemet Windows 98 eller senare för att kunna användas med en USB-kabel.

Anvisningar om hur du ansluter skrivaren med en USB-kabel finns i installationsanvisningarna som levererades med skrivaren.



Anmärkning Det är inte säkert att en USB-kabel följer med skrivaren.

Nätverk

Du kan ansluta skrivaren till ett nätverk via en nätverksansluten dator eller med hjälp av en HP Jetdirect-skrivarserver.

Anslut via nätverksansluten dator

Skrivaren kan anslutas direkt till en dator i ett nätverk och delas med andra datorer i nätverket.

Instruktioner om hur du delar skrivaren i ett nätverk får du om du kör CD-skivan med skrivarprogrammet och följer installationsinstruktionerna på skärmen.

Använd en HP Jetdirect-skrivarserver

Du kan ansluta skrivaren till ett nätverk med hjälp av en HP Jetdirect-skrivarserver.

Anvisningar och dokumentation om hur du använder HP Jetdirect-skrivarservern finns på cd-skivan med skrivarprogramvara som medföljde servern.



Anmärkning HP Jetdirect-skrivarservrar är inte tillgängliga i alla länder/regioner.

5 Skriva ut foton

Det finns flera olika funktioner i skrivarprogramvaran som gör det enklare för dig att skriva ut digitala foton och som förbättrar utskriftskvaliteten.

Här får du veta hur man gör följande:

- Skriva ut ett [ramlöst foto](#).
- Skriva ut ett foto med [ram](#).
- Förbättra foton med [HP Real Life-teknik](#).
- Få snygga färger och skarpa foton genom att använda [fotopatronen](#).
- Få den bästa kombinationen av hastighet och kvalitet genom att använda [PhotoREt](#).
- Få bästa utskriftskvalitet med [maximal dpi](#).
- Förbättra utskriftsfärgerna med [avancerade färginställningar](#).
- Skriv ut ett [Exif Print-formaterat](#) foto om du har ett fotoprogram med Exif Print-funktion.
- Du kan undvika att fotopapper buktar sig genom att följa [riktlinjerna för hur du förvarar och hanterar fotopapper](#).
- Använd HP vanligt papper så [sparar du pengar och bläck](#) när du skriver ut foton.

Skriva ut ramlösa foton

Ramlös utskrift innebär att du kan skriva ut ända till kanten på vissa papperstyper och ett antal pappersstorlekar – från fotopapper i storleken 102 x 152 mm till anpassade fotostorlekar på 210 x 594 mm.

Anvisningar

- För bästa resultat bör du använda en [fotopatron](#) tillsammans med trefärgspatronen.
- Skriv inte ut ramlösa foton i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram som HP Image Zone eller Adobe Photoshop och definiera fotostorleken. Tänk på att fotostorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus-fotopapper.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 30 ark fotopapper.

Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.
4. Lägg fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.

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

5. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.



1

1 Små foton



2

2 Stora foton



Anmärkning Vissa pappersstorlekar för panoramafoton är längre än pappersfacket.

6. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut



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

1. Öppna fotot i ett bildbehandlingsprogram av något slag, t.ex. HP Image Zone eller Adobe Photoshop.
2. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
3. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
4. Klicka på **Fotoutskrift - ramlös** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Utskriftskvalitet: Normal** eller **Bästa**



Anmärkning Vill du ha utskriftskvaliteten maximal dpi går du till fliken **Papper/kvalitet** och klickar på **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.

- **Papperstyp:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Pappersstorlek:** Lämplig ramlös fotopappersstorlek
 - **Orientering:** **Stående** eller **liggande**
5. Ange önskad [HP Real Life-teknik](#).
 6. Klicka på **OK** om du vill skriva ut fotot.
Om du skrivit ut på fotopapper med avrivbar flik tar du bort fliken så att dokumentet blir helt ramlöst.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Skriva ut foton med ram

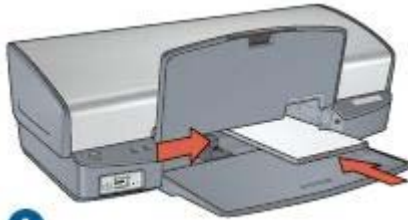
Så här skriver du ut foton med vit ram.

Anvisningar

- För bästa resultat bör du använda en [fotopatron](#) tillsammans med trefärgspatronen.
- För största beständighet mot blekning bör du använda HP Premium Plus-fotopapper.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram som HP Image Zone eller Adobe Photoshop och definiera fotostorleken. Tänk på att fotostorleken ska motsvara storleken på det papper du skriver ut på.
- Kontrollera att fotopapperet är plant. Information om hur du förhindrar att fotopapperet böjer sig finns på sidan om [förvaring av fotopapper](#).
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 30 ark fotopapper.

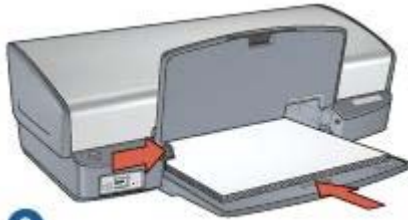
Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.
4. Lägg i fotopapperet i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
5. Skjut in pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



1

1 Små foton



2

2 Stora foton

6. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut



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

1. Öppna fotot i ett bildbehandlingsprogram av något slag, t.ex. HP Image Zone eller Adobe Photoshop.
2. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
3. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
4. Klicka på **Fotoutskrift - med vit kant** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:

– **Utskriftskvalitet: Normal** eller **Bästa**



Anmärkning Vill du ha utskriftskvaliteten maximal dpi går du till fliken **Papper/kvalitet** och klickar på **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.

- **Papperstyp:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Pappersstorlek:** Lämplig typ av fotopapper
 - **Orientering: Stående** eller **liggande**
5. Ange önskad [HP Real Life-teknik](#).
 6. Klicka på **OK** om du vill skriva ut fotot.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

HP Real Life-teknik

HP:s Real Life-teknik gör det enklare att ta bättre bilder. Automatisk retuschering av röda ögon och adaptivt ljus som ger större detaljrikedom i skuggade delar av bilden är bara ett par exempel på den inbyggda tekniken.

Öppna HP Real Life-teknik

Så här öppnar du dialogrutan för HP Real Life-teknik:

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

Använda HP Real Life-teknik

Du ställer in följande alternativ i dialogrutan för HP Real Life-teknik:

1. **Automatisk röda ögon-borttagning**: Klicka på **På** om du vill ta bort röda ögon i fotografiet automatiskt.
2. **Gör foto ljusare**: Förbättra automatiskt färgen och kontrasten på urblekta fotografier. Klicka på **Automatisk** om du vill att fotot ska göras ljusare genom att enbart de områden, som behöver åtgärdas, påverkas.
3. **Adaptive lighting-teknik**: Justera exponeringen på mörka delar av fotot för att framhäva detaljer. Klicka på **Automatisk** om du vill att balansen mellan ljusa och mörka områden ska justeras automatiskt.
4. **SmartFocus**: Förbättra bildkvaliteten och skärpan hos lågupplösta bilder, t.ex. sådana som du hämtat från Internet. Klicka på **På** om du vill att bilderna ska ges mer skärpa automatiskt.
5. **Skärpa**: Justera bildskärpan efter tycke och smak. Klicka på **Automatiskt** om du vill att bildskärpan ska anges automatiskt.
6. **Utjämning**: Göra en bild mjukare. Klicka på **Automatiskt** om du vill att utjämning ska anges automatiskt.



Anmärkning Om du har installerat programmet HP Image Zone kan du redigera och förbättra på digitala foton med det.

Fotopatron

Med hjälp av foto- och trefärgspatronen får du mycket skarpa fotoutskrifter. Med hjälp av den får du en utmärkt färgbeständighet i foton som skrivs ut på HP Premium Plus-fotopapper.



Om ingen fotopatron levererades tillsammans med din skrivare kan du köpa en separat.

Installera fotopatronen

Om du vill installera fotopatronen tar du bort den svarta bläckpatronen från skrivaren och [installerar](#) sedan fotopatronen till höger på bläckpatronhållaren.



Anmärkning Om du vill skydda bläckpatronen när den inte är i skrivaren bör du följa de här [riktlinjerna](#) för förvaring.

Använd fotopatronen

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på antingen **Fotoutskrift - ramlös** eller **Fotoutskrift - med vit kant** i listrutan **Vad vill du göra?**.
4. Klicka på **Normal** eller **Bästa** i listrutan **Utskriftskvalitet**.



Anmärkning Vill du ha utskriftskvaliteten maximal dpi går du till fliken **Papper/kvalitet** och klickar på **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.

5. Välj önskad fotopapperstyp i listrutan **Papperstyp**.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Förvara fotopatronen

Förvara fotopatronen [så här](#).

PhotoREt

PhotoREt ger den bästa kombinationen av utskriftshastighet och bildkvalitet.

Så här skriver du ut med PhotoREt-teknik:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter** eller fliken **Papper/kvalitet**.
3. Klicka på **Bästa** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Maximal dpi

Inställningen för maximal dpi ger utskriftskvalitet på 4 800 x 1 200 optimerad dpi:

4800 x 1200 optimerad dpi är den högsta upplösningen för den här skrivaren. När du har valt 4 800 x 1 200 optimerad dpi i skrivarprogramvaran skriver du ut i läget för 4 800 x 1 200 optimerad dpi med trefärgspatronen (upp till 4 800 x 1 200 optimerad dpi färgutskrift och 1 200-inmatningsdpi).

Om det även finns en [fotopatron](#) installerad blir utskriftskvaliteten högre. Om det inte levererades någon fotopatron med din skrivare kan du köpa en separat.



Anmärkning Läget för Maximal dpi gör att utskrifterna tar längre tid och tar upp mer diskutrymme.

Så här skriver du ut med 4800 x 1200 optimerad dpi:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
3. Klicka på **Mer** i listrutan **Typ** och markera lämplig fotopapperstyp.
4. Klicka på **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.



Anmärkning Använd HP Premium fotopapper när du skriver ut i läget Maximal dpi. Då blir färgmatchningen bättre och detaljrikedomen i foton ökar.

Avancerade färginställningar

Du kan använda dialogrutan Avancerade färginställningar om du vill anpassa färgen i foton.

När du ändrar färginställningarna kommer utskriftsfärgerna att skilja sig från färgerna på datorskärmen.

Så här anger du avancerade färginställningar:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Färger** och sedan på **Avancerade färginställningar**.
Dialogrutan för avancerade färginställningar visas.
3. Ange **Ljusstyrka**, **Mättnad** och **Färgton** om du vill påverka hur färgerna skrivs ut.



Anmärkning När du anger färginställningar visas de ändringar du gör i förhandsgranskningsrutan.

4. Klicka på **OK** när du har ändrat färginställningarna.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Exif Print

Exif Print (Exchangeable Image File Format 2.2) är en internationell standard för digitala bilder som underlättar digital fotografering och ger högre bildkvalitet vid utskrift. När du tar en bild med en digitalkamera som har Exif Print-funktion avläses data som exponeringstid, blixinställning och färgmättnad, och informationen lagras sedan i bildfilen. Med hjälp av den här informationen kan bildspecifika förbättringar göras som ger de utskrivna fotografierna en enastående bildkvalitet.

Om du vill skriva ut Exif Print-foton måste du ha följande:

- En digitalkamera som stöder Exif Print
- Fotoprogram med Exif Print-funktion

Så här skriver du ut Exif Print-förbättrade fotografier:

1. Öppna fotot i ett bildbehandlingsprogram av något slag, t.ex. HP Image Zone eller Adobe Photoshop.
2. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.

4. Klicka på **Mer** i listrutan **Typ** och markera lämplig fotopapperstyp.
5. Klicka på **Normal**, **Bästa** eller **Maximal dpi** i listrutan **Utskriftskvalitet**.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Skrivarprogrammet optimerar den utskrivna bilden automatiskt.

Förvara och hantera fotopapper

Följ instruktionerna nedan för att bibehålla kvaliteten på HP:s fotopapper.

Förvaring

- Förvara oanvänt fotopapper i en plastpåse. Förvara förpackningen med fotopapper på en plan yta i ett svalt utrymme.
- När du ska skriva ut bör du endast ta ut så mycket papper som du tror går åt. Lägg tillbaka eventuella överblivna fotopapper i plastpåsen.
- Lämna inte oanvänt fotopapper i skrivarens pappersfack. Om du gör det kan papperet bukta sig, vilket medför att du får en sämre utskriftskvalitet på dina foton.

Hantering

- Håll alltid i kanterna på fotopapperet. Fingeravtryck på fotopapperet kan minska utskriftskvaliteten.
- Om hörnen på fotopapperet viker sig mer än 10 mm kan du räta ut det genom att lägga in det i förpackningen och sedan böja försiktigt åt andra hållet tills papperet är plant.
Se till att fotopapperet är plant innan du påbörjar utskriften.

Spara pengar när du skriver ut foton

Om du vill spara pengar och bläck när du skriver ut foton bör du använda HP fotopapper för vardagsbruk och välja [utskriftskvaliteten Normal](#).

HP fotopapper för vardagsbruk har utformats för att skriva ut kvalitetsfoton med mindre bläck.



Anmärkning Till foton av hög kvalitet använder du HP Premium Plus fotopapper och väljer utskriftskvaliteten **Bästa** eller [maximal dpi](#).

Andra fotoprojekt

Programmet HP Image Zone samordnar funktionerna hos olika bildhanteringsenheter från HP: skannrar, kameror, skrivare och multienheter. Beroende på vad för slags enheter du har kan du snabbt och lätt ordna, redigera och dela med dig av dina digitala bilder.

Kreativa sätt att ordna, redigera och dela med sig av digitala bilder

Vid normal installation av skrivarprogrammet installeras programvaran HP Image Zone samtidigt. Med HP Image Zone är det enkelt att:

- Skriva ut foton och digitala bilder
- Överföra bilder från en kamera eller ett minneskort

- Titta på bilder i ett bildspel
- Redigera bilder
- Skapa fotoalbumsidor och reklamblad
- Dela med dig av bilder till vänner och familj

Dela med sig av bilder till vänner och familj

Vid normal installation av skrivarprogrammet installeras programvaran HP Image Zone samtidigt. Om du har HP Image Zone installerat kan du läsa i HP Image Zone-hjälpen hur du enkelt kan markera och dela med dig av bilder via e-post med hjälp av programmet utan av behöva skicka stora filbilagor.

6 Skriva ut foton från en digitalkamera

Här får du veta hur man skriver ut foton direkt från en digitalkamera.

- [Om PictBridge](#)
- [PictBridge-utskrift](#)

Om PictBridge

Om du har en kamera som hanterar PictBridge behöver du ingen dator för att skriva ut digitala foton. Det är bara att ansluta kameran till skrivarens PictBridge-port.



Anmärkning Anslut aldrig andra USB-enheter till PictBridge-porten.



Anmärkning När två PictBridge-enheter är sammankopplade kan du bara använda de tjänster som båda enheterna har stöd för. I vissa kameror går det t.ex. att skicka foton i TIFF- eller JPEG-format till skrivaren via PictBridge, men eftersom skrivaren saknar stöd för TIFF-bilder via PictBridge går det bara att skriva ut JPEG-bilder.

Standardinställningarna när en kamera är ansluten till skrivaren via PictBridge-porten är ramlöst foto i formatet 10 x 15 cm, stående. Detaljerade anvisningar för hur man skriver ut från kameran finns i dokumentationen som medföljde den.

PictBridge-utskrift

Du behöver följande för att kunna skriva ut foton direkt från en digitalkamera:

- En PictBridge-kompatibel kamera
- En USB-kabel för digitalkamera



Kontrollera i dokumentationen som medföljde kameran att den har stöd för PictBridge.

Så här skriver du ut foton från en PictBridge-kompatibel kamera:

1. Fyll på med fotopapper i skrivaren.
Mer information om hur man fyller på fotopapper finns i avsnitten nedan:
 - [Skriva ut ramlösa foton](#)
 - [Skriva ut foton med ram](#)
2. Anslut kameran till PictBridge-porten på skrivarens framsida med USB-kabeln som medföljde kameran.
3. Slå på kameran och välj PictBridge-läge.
Om du inte vet hur man ställer in PictBridge-läge på kameran läser du dokumentationen som medföljde den.



Anmärkning När kameran är ansluten lyser anslutningslampan. Anslutningslampan blinkar grönt vid utskrift från kameran. Om kameran inte är PictBridge-kompatibel eller inte är i PictBridge-läge blinkar fellampan.



1	Anslutningslampan
2	Fellampa

När du har anslutit kameran till skrivaren kan du skriva ut bilderna. Kontrollera att storleken på papperet i skrivaren stämmer med inställningen i kameran. Detaljerade anvisningar för hur man skriver ut från kameran finns i dokumentationen som medföljde den.

7 Skriva ut andra dokument



E-post



Brev



Dokument



Kuvert



Broschyrer



Gratulationskort



Vykort



OH-film



Etiketter



Registerkort



Häften



Affischer



Transfertryck för t-shirt

Utskriftstips: Med hjälp av [utskriftstipsen](#) minimerar du kostnaden och arbetsinsatsen samtidigt som du får maximal kvalitet på dina utskrifter.

Skrivarprogramvara: Här hittar du information om [skrivarprogrammet](#).

E-post

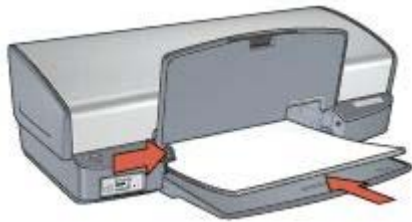
Om du vill skriva ut ett e-postmeddelande använder du fliken Kortkommandon för utskrifter.

Anvisningar

Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 100 ark vanligt papper.

Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
4. Skjut in pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



5. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Vardagsutskrifter** eller **Snabb/ekonomisk utskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och gör följande utskriftsinställningar:
 - **Papperstyp: Vanligt papper**
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
4. Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Brev

Om du vill skriva ut ett brev använder du fliken **Kortkommandon för utskrifter**.

Anvisningar

- Här får du veta hur man lägger till en [vattenstämpel](#) i brevet.
- Information om hur du skriver ut på kuvert finns på sidan om [kuvert](#).
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 100 ark papper.

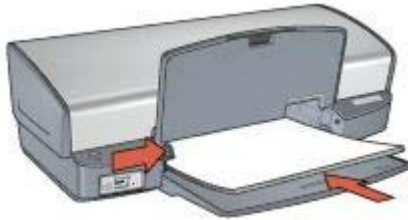
Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.



Anmärkning Om du använder brevpapper bör du kontrollera att brevpapperet är vänt nedåt mot skrivarens insida.

4. Skjut in pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



5. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Presentationsutskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp: Vanligt papper**
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Dokument

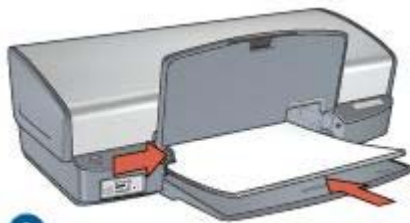
Om du vill skriva ut ett utkast eller ett färdigt dokument använder du fliken **Kortkommandon för utskrifter**.

Anvisningar

- Med alternativet [Snabb/ekonomisk utskrift](#) kan du skriva ut dokument snabbt.
- Spara papper med [dubbelsidig utskrift](#).
- Här får du veta hur man lägger till en [vattenstämpel](#) i dokumentet.
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 100 ark papper.

Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
4. Skjut in pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



1 Letter eller A4-papper



2 Legal-papper (papperet ligger utanför inmatningsfackets kant)

5. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Vardagsutskrifter** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp: Vanligt papper**
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
4. Välj följande utskriftsinställningar:
 - **Utskriftskvalitet:**
 - **Skriv ut på båda sidor** om du vill skriva ut på båda sidor av papperet
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Kuvert

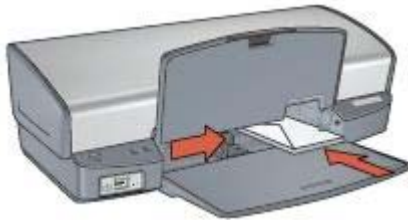
Om du vill skriva ut på kuvert använder du fliken [Papper/kvalitet](#). Du kan skriva ut på ett enstaka eller flera kuvert.

Anvisningar

- Använd inte följande typer av kuvert:
 - Gem eller fönster
 - Tjocka, oregelbundna eller krökta kanter
 - Blanka eller präglade ytor
 - Skrynklor, revor eller andra defekter
- Rikta in kuvertkanterna innan du lägger dem i inmatningsfacket.
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 10 kuvert.

Förbered utskriften

1. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Placera kuverten i inmatningsfacket så långt till höger som möjligt. Placera kuvertet med utskriftssidan nedåt och fliken till vänster.
4. Skjut in kuverten så långt det går.
5. Skjut in pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet** och välj följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek:** Lämplig kuvertstorlek
 - **Typ:** Vanligt papper
3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Broschyrer

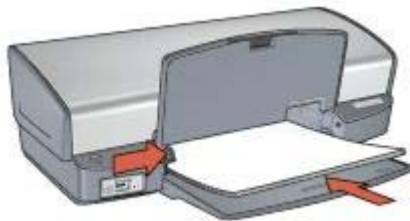
Om du vill skriva ut en ramlös broschyr använder du fliken **Papper/kvalitet**. Om du vill skriva ut en broschyr med ram använder du fliken **Kortkommandon för utskrifter**. Bästa resultat får du med HP broschyrpapper.

Anvisningar

- Skriv inte ut ramlösa dokument i **reservbläcksläge**. Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren.
- Öppna filen i ett bildbehandlingsprogram och definiera broschyrstorleken. Tänk på att storleken ska motsvara den pappersstorlek som du använder till att skriva ut broschyren.
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 20 ark broschyrpapper.

Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Lägg i broschyrpapperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
4. Skjut in pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



5. Fäll ner utmatningsfacket.

Skryva ut ramlösa broschyrer

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig pappersstorlek
 - **Typ**: Klicka på **Mer** och välj ett lämpligt broschyrpapper eller annan papperstyp.



Anmärkning Alla pappersstorlekar och papperstyper är inte tillgängliga för ramlös utskrift.

3. Markera kryssrutan **Ramlös utskrift**.
4. Välj **Bästa** som utskriftskvalitet.
5. Klicka på fliken **Efterbehandling**, välj orientering och markera **Skriv ut på båda sidor** om du vill skriva ut dubbelsidigt.
Mer information finns i avsnittet **Dubbelsidig utskrift**.
6. Klicka på **OK** när du vill skriva ut.

Använd **Förklaring** om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Skryva ut broschyrer med ram

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.

3. Klicka på **Presentationsutskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp:** Klicka på **Mer** och markera lämpligt broschyrpapper.
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
 - **Orientering:** **Stående** eller **liggande**
 - **Skriv ut på båda sidor:** **Manuellt**Mer information finns i avsnittet **Dubbelsidig utskrift**.
4. Klicka på **OK** när du vill skriva ut.

Använd **Förklaring** om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

Gratulationskort

Om du vill skriva ut gratulationskort använder du fliken **Papper/kvalitet**. Använd HP papper för gratulationskort för bästa resultat.

Anvisningar

- Vik ut förvikta kort och lägg i dem i inmatningsfacket.
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 20 kort.

Förbered utskriften

1. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Bläddra igenom buntен med gratulationskort för att separera dem och jämna sedan till kanterna på buntен.
4. Lägg i gratulationskorten i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
5. Skjut in korten så långt det går.
6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot kortens kanter.



7. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut



Anmärkning Om programmet innehåller en funktion för utskrift av gratulationskort följer du anvisningarna som medföljde programmet. Annars följer du anvisningarna nedan.

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.

2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kortstorlek
 - **Typ**: Klicka på **Mer** och markera önskad korttyp.
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal**
3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Vykort

Om du vill skriva ut vykort använder du fliken **Papper/kvalitet**.

Anvisningar

- Använd bara kort som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 30 kort.

Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Placera korten i inmatningsfacket så långt till höger som möjligt.
Placera korten med utskriftssidan nedåt och kortsidan vänd mot skrivaren.
4. Skjut in korten så långt det går.
5. Skjut in pappersledaren ordentligt mot kortens kanter.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kortstorlek
 - **Typ**: Klicka på **Mer** och markera önskad korttyp.
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal** eller **Bästa**
3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

OH-film

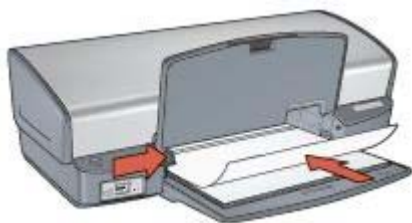
Om du vill skriva ut på OH-film använder du fliken Kortkommandon för utskrifter. Använd HP Premium Inkjet OH-film för bästa resultat.

Anvisningar

Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 30 ark med OH-film.

Förbered utskriften

1. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Placera OH-filmen i inmatningsfacket.
Placera OH-filmen med utskriftssidan nedåt och den självhäftande remsan uppåt och mot skrivaren.



4. Skjut försiktigt in OH-filmen i skrivaren tills det tar emot och se till att de självhäftande remsorna inte fastnar i varandra.
5. Skjut pappersledaren ordentligt mot OH-arkens kanter.
6. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Presentationsutskrift** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp:** Klicka på **Mer** och markera lämplig OH-film.
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Etiketter

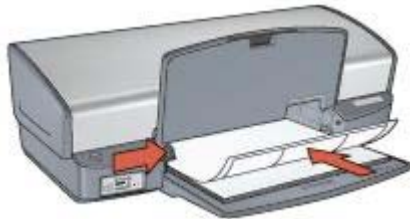
Om du vill skriva ut etiketter använder du fliken Kortkommandon för utskrifter. Bästa resultat får du med HP adressetiketter.

Anvisningar

- Använd endast etiketter av papper, plast eller genomskinliga etiketter som är avsedda för bläckstråleskrivare.
- Använd endast fulla etikettark.
- Kontrollera att etiketterna inte är kladdiga, skrynkliga eller håller på att lossna från skyddsarket.
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 20 ark etiketter (använd endast Letter- eller A4-ark).

Förbered utskriften

1. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Bläddra igenom bunten med etikettark för att separera dem och jämna sedan till kanterna på bunten.
4. Lägg etikettarken i inmatningsfacket med etikettsidan nedåt.
5. Skjut in arken så långt det går.
6. Skjut in pappersledaren ordentligt mot arkens kant.



7. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut



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

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Vardagsutskrifter** i listrutan **Vad vill du göra?** och markera sedan följande alternativ:
 - **Papperstyp: Vanligt papper**
 - **Pappersstorlek:** Lämplig pappersstorlek
4. Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Registerkort och annat litet utskriftsmaterial

Om du vill skriva ut på registerkort och annat litet utskriftsmaterial använder du fliken **Papper/kvalitet**.

Anvisningar

- Använd bara kort och litet utskriftsmaterial som stämmer med skrivarens specifikationer för pappersstorlek. Specifikationerna finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 30 kort.

Förbered utskriften

1. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Placera korten i inmatningsfacket så långt till höger som möjligt. Placera korten med utskriftssidan nedåt och kortsidan vänd mot skrivaren.
4. Skjut in korten så långt det går.
5. Skjut in pappersledaren ordentligt mot kortens kanter.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

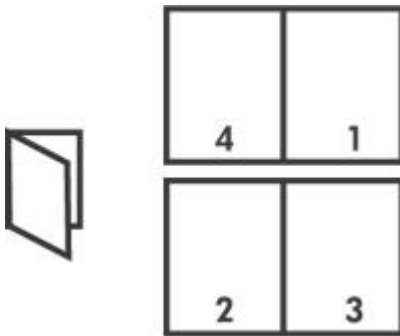
1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig kortstorlek
 - **Typ**: Klicka på **Mer** och markera önskad korttyp.
3. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Häften

När du skriver ut häften ordnas och storleksförändras sidorna i dokumentet automatiskt så att sidordningen blir rätt när du sedan viker dokumentet till ett häfte.

Om du t.ex. skriver ut ett fyrsidigt häfte med dubbelsidig utskrift ordnas sidorna på följande sätt vid utskriften:

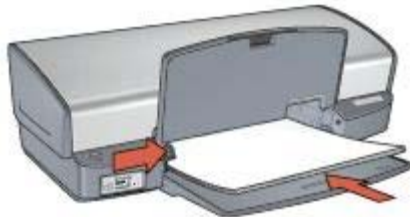


Anvisningar

Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 100 ark papper.

Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
4. Skjut in pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



5. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Utskrift av häfte** i listrutan **Vad vill du göra?**.
4. I listrutan **Skriv ut på båda sidor** väljer du ett av följande bindningsalternativ:
 - **Vänsterbundet häfte**
 - **Högerbundet häfte**
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
6. När du blir uppmanad lägger du tillbaka de utskrivna sidorna i inmatningsfacket enligt nedan.



7. Klicka på **Fortsätt** för att slutföra utskriften.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Affischer

När du skriver ut en affisch delas den automatiskt upp i mindre delar som skrivs ut på separata ark. Dessa kan sedan tejpas ihop.

Anvisningar

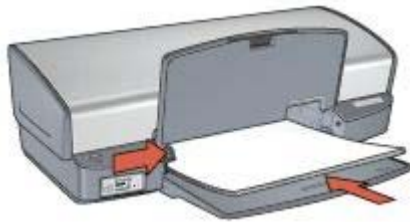
- När du har skrivit ut affischens delar klipper du av kanterna på arken och tejpar sedan ihop dem.



- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 100 ark papper.

Förbered utskriften

1. Lyft utmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Lägg i papperet i inmatningsfacket och skjut sedan in det så långt det går.
4. Skjut in i pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



5. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig pappersstorlek
 - **Typ**: **Vanligt papper**
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Sidor per ark och affischer**: **Affisch 2 x 2**, **Affisch 3 x 3**, **Affisch 4 x 4** eller **Affisch 5 x 5**
 - **Orientering**: **Stående** eller **liggande**
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

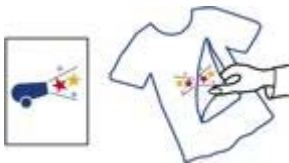
Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

Transfertryck

Bästa resultat vid utskrift av transfertryck för t-shirt får du med HP transfertryck för t-shirt.

Anvisningar

- Vid utskrift av en spegelvänd bild vänds text och bild horisontellt jämfört med hur det ser ut på datorskrämen.

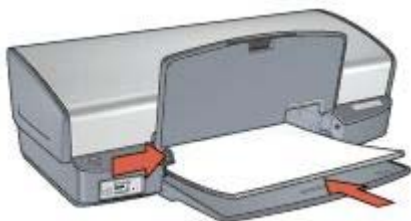


- Lägg inte i fler papper än som får plats i inmatningsfacket: 12 transfertryck.

Förbered utskriften

1. Lyft upp utmatningsfacket och ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Skjut pappersledaren så långt det går åt vänster.
3. Lägg transfertrycket i inmatningsfacket med utskriftssidan nedåt.
4. Skjut in papperet så långt det går.

5. Skjut in pappersledaren ordentligt mot pappersbuntens kanter.



6. Fäll ner utmatningsfacket.

Skriv ut



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

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**. Välj sedan följande utskriftsinställningar:
 - **Storlek**: Lämplig pappersstorlek
 - **Typ**: Klicka på **Mer** och markera **HP transfertryck för t-shirt**.
 - **Utskriftskvalitet**: **Normal** eller **Bästa**
3. Klicka på fliken **Avancerat**.
4. Klicka på **Skrivarfunktioner**. Välj sedan följande utskriftsinställning:
Spiegelvänd bild: På



Anmärkning I en del program för transfertryck behöver du inte skriva ut en spegelvänd bild.

5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).

8 Utskriftstips

Spara tid

- Använd fliken [Kortkommandon för utskrifter](#).
- Ange skrivarens [standardinställningar](#) för alternativ som du använder ofta.
- Skapa [snabbinställningar för utskriftsjobb](#) för dokument som du skriver ut ofta.
- Ange i vilken [ordning](#) sidorna ska skrivas ut.

Spara pengar

- Använd [Snabb/ekonomisk utskrift](#).
- Skriv ut [flera sidor på ett ark](#) paper.
- Skriv ut ett [dubbelsidigt dokument](#).
- Använd [HP vanligt paper](#) så sparar du pengar och bläck när du skriver ut foton.

Förbättra utskriftskvaliteten

- [Förhandsgranska](#) dokumentet innan du skriver ut det.
- Skriv ut med [specialstorlek](#).
- Välj rätt [paperstyp](#).
- Välj rätt [utskriftskvalitet](#).
- [Anpassa](#) dokumentets storlek efter dina behov.
- Lägg till en [vattenstämpel](#).

Kortkommandon för utskrifter

Med hjälp av fliken Kortkommandon för utskrifter kan du enkelt ange skrivarealternativ för dokument som du vill skriva ut.

Du kan använda fliken Kortkommandon för utskrifter till följande uppgifter:

- [Vardagsutskrifter](#)
- [Fotoutskrift - ramlös](#)
- [Fotoutskrift - med vit kant](#)
- [Snabb/ekonomisk utskrift](#)
- [Presentationsutskrift](#)
- [Dubbelsidig utskrift](#)

Snabb/ekonomisk utskrift

Använd snabb/ekonomisk utskrift när du snabbt vill skriva ut ett utkast.

Så här använder du snabb/ekonomisk utskrift:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Snabb/ekonomisk utskrift** i listrutan **Vad vill du göra?**.
4. Ange de utskriftsinställningar som du vill använda.
5. Klicka på **OK**.

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Vardagsutskrifter

Använd Vardagsutskrifter när du vill skriva ut dokument snabbt.

- Dokument
- E-post

Presentationsutskrift

Använd Presentationsutskrift om du vill skriva ut dokument av hög kvalitet, t.ex.

- Brev
- Broschyrer
- OH-film

Skriva ut i gråskala

Så här skriver du ut i gråskala:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Snabb/ekonomisk utskrift** i listrutan **Vad vill du göra?**.
4. Klicka på något av följande alternativ i listrutan **Färgalternativ**:
 - **Skriv ut i gråskala med hög kvalitet**: Använd det här alternativet för foton och andra utskrifter som kräver hög kvalitet.
 - **Skriv ut i gråskala med endast svart**: Det här alternativet ger snabba, ekonomiska utskrifter.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

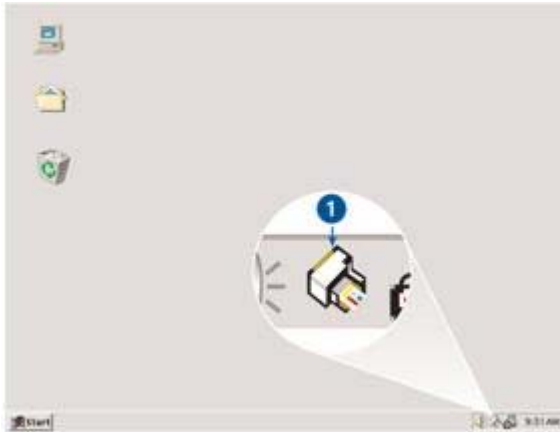
Ange standardinställningar för skrivaren

Standardinställningarna används för alla dokument om du inte öppnar dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#) och anger andra inställningar.

Ställ in skrivarens standardinställningar på alternativ som du ofta använder så sparar du tid när du skriver ut. Då behöver du inte ställa in alternativen på nytt varje gång du använder skrivaren.

Så här ändrar du standardinställningarna:

1. Klicka på ikonerna i aktivitetsfältet.



1 | Aktivitetsfältsikon

Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.

2. Välj de alternativ som du vill använda som standardinställningar.
3. Klicka på **OK**.

En dialogruta meddelar att de nya inställningarna kommer att användas varje gång du skriver ut. Om du inte vill att dialogrutan ska visas igen markerar du kryssrutan **Visa inte det här meddelandet igen**.

4. Klicka på **OK** när du vill spara de nya standardinställningarna.

Välja en utskriftskvalitet

Så här väljer du utskriftskvalitet:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Välj något av följande i listrutan **Utskriftskvalitet**:
 - **Snabbutkast**: Skriver ut med högsta hastighet och med minsta mängd bläck.
 - **Snabb normal**: Skriver ut snabbare än Normal, men med bättre utskriftskvalitet än Snabbutkast.
 - **Normal**: ger bäst balans mellan utskriftskvalitet och hastighet. Detta är den bästa inställningen för de flesta dokument.
 - **Bästa**: ger en utskrift med hög kvalitet.
 - **Maximal dpi**: ger utskrift av bästa möjliga kvalitet men tar längre tid än **Bästa** och kräver mycket hårddiskutrymme.



Anmärkning **Maximal dpi** finns på fliken **Papper/kvalitet**.



Anmärkning Vilka alternativ för utskriftskvalitet som finns på fliken **Kortkommandon för utskrifter** varierar beroende på vilken dokumenttyp som du vill skriva ut.

Ange sidordning

Med hjälp av sidordningen kan du bestämma vilken utskriftsordning som ska användas när du skriver ut dokument på flera sidor.

Så här anger du sidordningen:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Avancerat**.
3. Klicka på **Dokumentalternativ** och sedan på **Layoutalternativ**.
4. Klicka på ett av följande alternativ under **Sidordning**:
 - **Framsida till baksida**: Skriver ut den första sidan i dokumentet sist. Med den här inställningen sparar du tid eftersom du inte behöver ordna om de utskrivna sidorna. Den här inställningen passar för de flesta utskrifter.
 - **Baksida till framsida**: Skriver ut den sista sidan i dokumentet sist.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Skriva ut flera sidor på ett ark papper

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

Så här skriver du ut flera sidor av ett dokument på ett och samma pappersark:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
3. Välj i listrutan **Sidor per ark och affischer** det antal sidor som ska skrivas ut på varje pappersark.
4. Om du vill skriva ut en ram kring varje sida på pappersarket markerar du kryssrutan **Skriv ut sidramar**.
5. Välj en layout för varje pappersark i listrutan **Sidordning**.
6. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Förhandsgranskning

Du kan använda funktionen Förhandsgranskning till att förhandsgranska ett dokument på datorn innan du skriver ut det. Om det inte ser rätt ut kan du avbryta utskriften och ange de utskriftsinställningar som behövs.

Så här förhandsgranskar du en utskrift:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Effekter**.
3. Markera kryssrutan **Visa förhandsgranskning av utskrift**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Innan dokumentet skrivs ut visas förhandsgranskningen.

5. Gör något av följande:
 - Klicka på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut till HP Deskjet** om du vill skriva ut dokumentet.
 - Klicka på **Arkiv** och sedan på **Avbryt utskrift** om du vill avbryta utskriften. Justera utskriftsinställningarna och pröva sedan att skriva ut igen.

Ange en egen pappersstorlek

Öppna dialogrutan Egen pappersstorlek om du vill skriva ut på ett papper i specialstorlek.



Anmärkning Den här funktionen kan inte användas med alla papperstyper.

Så här anger du en egen pappersstorlek:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
3. Klicka på knappen **Egen**.
Dialogrutan Egen pappersstorlek visas.
4. Klicka på ett namn för den egna pappersstorleken i listrutan **Namn**.
5. Skriv pappersmåttarna i rutorna **Bredd** och **Längd**.
De minsta och största pappersmåttarna visas under respektive ruta.
6. Välj måttenhet: **Tum** eller **Millimeter**.
7. Spara den nya standardstorleken genom att klicka på **Spara**.
8. Stäng dialogrutan **Egen pappersstorlek** genom att klicka på **OK**.

Välja en papperstyp

För högkvalitetsutskrifter bör du välja papperstyp.

Så här väljer du papperstyp:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Välj lämplig papperstyp i listrutan **Papperstyp**.
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Snabbinställningar för utskriftsjobb

Med snabbinställningarna för utskriftsjobb kan du skriva ut med eller spara utskriftsinställningar som du använder ofta.

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



Anmärkning Skrivarprogrammet kan spara upp till 25 snabbinställningar för utskriftsjobb.

Skapa egna utskriftsjobb eller använd de förinställda utskriftsjobb som finns i listrutan Snabbinställningar för utskriftsjobb.

Använda en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här använder du en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
Listrutan Snabbinställningar för utskriftsjobb finns högst upp på de flesta flikar.
2. Gå till **Snabbinställningar för utskriftsjobb** på någon av dessa.
3. I listrutan väljer du det utskriftsjobb som du vill använda.
4. Klicka på **OK**.



Anmärkning Om du vill återställa standardinställningarna väljer du **Standardinställningar för utskrift** i listrutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb** och klickar sedan på **OK**.

Skapa en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här använder du en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Välj de inställningar som ska ingå i det nya utskriftsjobbet.
3. Gå till **Snabbinställningar för utskriftsjobb** på någon av dessa.
4. Namnge utskriftsjobbet i listrutan **Snabbinställningar för utskriftsjobb** och klicka sedan på **Spara**.
Snabbinställningen för utskriftsjobb läggs till i listrutan.



Anmärkning Om du lägger till flera inställningar i utskriftsjobbet måste du ändra namn på utskriftsjobbet och sedan klicka på **OK**.

Ta bort en snabbinställning för utskriftsjobb

Så här tar du bort en snabbinställning för utskriftsjobb:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
Listrutan Snabbinställningar för utskriftsjobb finns högst upp på de flesta flikar.
2. Gå till **Snabbinställningar för utskriftsjobb** på någon av dessa.
3. I listrutan väljer du det utskriftsjobb som du vill ta bort och klickar sedan på **Ta bort**.



Anmärkning Vissa snabbinställningar för utskriftsjobb kan inte tas bort.

Dubbelsidig utskrift

Med hjälp av funktionen för dubbelsidig utskrift, som även kallas *duplex*, kan du skriva ut på båda sidorna av papperet. Att skriva ut på papperets båda sidor sparar inte bara pengar utan är också miljövänligt.

Skriva ut ett dubbelsidigt dokument

Så här skriver du ut ett dubbelsidigt dokument:

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

2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Dubbelsidig utskrift** i listrutan **Vad vill du göra?**.
4. I listrutan **Skriv ut på båda sidor** väljer du **Manuellt**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
De udda sidorna skrivs ut först.
6. När de udda sidorna har skrivits ut lägger du i de utskrivna sidorna igen med utskriftssidan uppåt.



7. Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

Skapa ett dubbelsidigt dokument med bindning

Välj den bindningstyp som du vill använda för det dubbelsidiga dokumentet och följ sedan anvisningarna för den bindningstypen.



Bokbinding



Blockbinding



Anmärkning Bokbinding är den vanligaste typen av bindning.

Bokbinding

Så här skriver du ut ett dubbelsidigt dokument med bokbinding:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
3. Klicka på **Dubbelsidig utskrift** i listrutan **Vad vill du göra?**.
4. I listrutan **Skriv ut på båda sidor** väljer du **Manuellt**.
5. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
De udda sidorna skrivs ut först.
6. När de udda sidorna har skrivits ut lägger du i de utskrivna sidorna igen med utskriftssidan uppåt.



7. Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

Blockbinding

Så här skriver du ut ett dubbelsidigt dokument med blockbinding:

1. Öppna dialogrutan **Egenskaper för skrivare**.
2. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
3. Markera följande kryssrutor:
 - **Skriv ut på båda sidorna (manuellt)**
 - **Behåll layout**
 - **Vänd sidor uppåt**
4. Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.
De udda sidorna skrivs ut först.
5. När de udda sidorna har skrivits ut lägger du in dem igen med den utskrivna sidan uppåt i aktuell ledd, stående eller liggande.



Stående



Liggande

6. Klicka på **Fortsätt** för att skriva ut de jämna sidorna.

Anpassa ett dokument

Med skrivarprogrammet kan du:

- Skriva ut ett dokument med en annan pappersstorlek än den det är formaterat för.
- Förminska eller förstora text och bilder på en utskriven sida..

Skriv ut med en annan pappersstorlek

Med den här funktionen kan du skriva ut ett dokument som är formaterat för en pappersstorlek på papper med en annan storlek. Den här funktionen är t.ex. användbar om du inte har tillgång till korrekt pappersstorlek.

Om du t.ex. har skapat ett dokument som är formaterat för papper med formatet Letter, men inte har något sådant papper, kan du skriva ut dokumentet på en annan pappersstorlek.

Så här ändrar du storlek på ett dokument så att det kan skrivas ut på annan pappersstorlek:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Effekter**.
3. Markera kryssrutan **Skriv ut dokument på** och välj sedan önskad pappersstorlek i listrutan.
Du ska ange den pappersstorlek som du vill använda för att skriva ut dokumentet, inte den storlek som dokumentet formaterats för.
4. Gör något av följande:

Önskad funktion	Gör så här
Förminska eller förstora dokumentet så att det passar en viss pappersstorlek.	Markera kryssrutan Anpassa .

Önskad funktion	Gör så här
Skriva ut dokumentet med dess ursprungliga storlek på en viss pappersstorlek.	Markera inte kryssrutan Anpassa .

- Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Förminska eller förstora text och grafik

Med den här funktionen kan du förminska eller förstora text eller grafik i ett dokument utan att ändra pappersstorleken.

Så här förminskar eller förstorar du text och grafik:

- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- Klicka på fliken **Effekter**.
- Skriv in det procenttal som du vill förminska eller förstora texten och grafiken med i rutan **% av normalstorlek**.
Etthundra procent motsvarar textens och grafikens faktiska storlek. Om du skriver in ett tal som är lägre än 100 förminskas texten och grafiken. Om du skriver in ett tal som är större än 100 förstoras texten och grafiken.
- Gör övriga utskriftsinställningar och klicka på **OK**.

Vattenstämplar

Vattenstämplar skrivs ut som bakgrund i dokument.

Använda en befintlig vattenstämpel

Så här lägger du in en befintlig vattenstämpel i ett dokument:

- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- Klicka på fliken **Effekter**.
- Välj en vattenstämpel i listrutan **Vattenstämplar**.
Om du inte vill använda någon av de befintliga vattenstämplarna kan du [skapa en ny vattenstämpel](#).
- Gör sedan något av följande:
 - Om vattenstämpeln endast ska visas på första sidan markerar du kryssrutan **Endast första sidan**.
 - Om vattenstämpeln ska visas på alla sidor lämnar du kryssrutan **Endast första sidan** avmarkerad.
- Skriv ut dokumentet enligt anvisningarna för papperstypen.

Skapa eller ändra en vattenstämpel

Så här skapar eller ändrar du en vattenstämpel:

- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- Klicka på fliken **Effekter**.
- Klicka på knappen **Redigera**.
Dialogrutan Vattenstämplar visas.

4. Gör sedan något av följande:
 - Klicka på knappen **Ny**.
 - Välj en befintlig vattenstämpel att redigera.
5. Skriv vattenstämpelns text. Välj sedan textvinkel och teckensnittsattribut.
6. När du är klar klickar du på **OK**.

Anvisningar för hur man lägger in vattenstämplar finns i avsnittet om att [lägga in en befintlig vattenstämpel i ett dokument](#).

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

9 Skrivarprogram

- Välj utskriftsalternativ i dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
- Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om särskilda utskriftsinställningar.
- Se hur mycket bläck det är kvar i patronerna med hjälp av [fönstret Bläckstatus](#).
- Skaffa de senaste funktionerna och förbättringarna genom att hämta [skrivarprogramuppdateringar](#).

Dialogrutan Egenskaper för skrivare

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

Om du vill ändra utskriftsinställningarna öppnar du dialogrutan Egenskaper för skrivare.



Anmärkning Dialogrutan Egenskaper för skrivare kallas även Skrivarinställningar.

Öppna dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Så här visar du dialogrutan Egenskaper för skrivare:

1. Öppna den fil du vill skriva ut.
2. Klicka på **Arkiv** och välj **Skriv ut**. Klicka sedan på **Egenskaper** eller **Inställningar**. Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.



Anmärkning Sökvägen till dialogrutan Egenskaper för skrivare kan variera beroende på vilket program du använder.

Hjälpen Förklaring

Använd [Förklaring](#) om du vill veta mer om funktionerna i dialogrutan Egenskaper för skrivare.

Förklaring

Hitta mer information om olika utskriftsalternativ i hjälpen Förklaring.

1. Håll muspekaren över den funktion som du vill veta mer om.
2. Klicka med höger musknapp. Rutan Förklaring visas.
3. Flytta markören till **Förklaring** och klicka. En förklaring till funktionen visas.

Fönstret Bläckstatus

Fönstret Bläckstatus visas när du skriver ut filer. Där visas patronernas ungefärliga bläcknivå. Om du vill stänga fönstret Bläckstatus klickar du på **Stäng**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Information om bläckpatroner och beställning

Du kan klicka på knappen **Information om bläckpatron** och få fram information om bläckpatronerna eller fortsätta till HP:s webbplats där du kan beställa nya.

Visa fönstret Bläckstatus

Om du inte vill att fönstret Bläckstatus ska visas när du skriver ut markerar du kryssrutan **Visa inte det här igen** i fönstrets nedre vänstra hörn.

Om du har angett att fönstret Bläckstatus inte ska visas men ändrar dig, och vill se det vid utskrift, gör du så här:

1. I Windows 2000 klickar du på **Start** och sedan på **Inställningar**. I Windows XP klickar du på **Start** och väljer **Skrivare och fax**.
En lista med installerade skrivare visas.
2. Markera skrivarens namn och högerklicka på det. En meny med alternativ visas.
3. Klicka på **Egenskaper**.
Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.
4. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
5. Välj **På** för **Visa fönstret Bläckstatus** och klicka sedan på **OK**.

Hämta uppdateringar av skrivarprogrammet

Hämta de senaste programuppdateringarna med någon månads mellanrum så att du alltid har tillgång till de senaste funktionerna och förbättringarna i skrivarprogrammet:

1. Du måste vara ansluten till Internet.
2. I Windows 2000 klickar du på **Start** och väljer **Program**. Sedan klickar du på **HP** och väljer **HP Programuppdatering**. I Windows XP klickar du på **Start** och väljer **Alla program**. Sedan klickar du på **HP** och väljer **HP Programuppdatering**. Fönstret HP Programuppdatering visas.
3. Klicka på **Nästa**.
HP Programuppdatering söker efter programuppdateringar på HP:s webbplats.
 - Om den senaste versionen av skrivarprogrammet redan är installerad på datorn visas texten **Det finns inga programuppdateringar just nu** i fönstret HP Programuppdatering.
 - Om den senaste versionen av skrivarprogrammet inte är installerad på datorn visas istället en programuppdatering i fönstret.
4. Om det finns en programuppdatering markerar du kryssrutan bredvid den.
5. Klicka på **Installera**.
6. Följ anvisningarna på skärmen.

Hämta programmet HP Image Zone

Programmet HP Image Zone uppdateras inte när du hämtar och installerar en uppdatering till skrivarprogrammet från HP:s webbplats. Information om hur du uppdaterar programvaran HP Image Zone finns i hjälpen till HP Image Zone.

10 Underhåll

- Installera bläckpatroner
- Ställa in den automatiska avstängningsfunktionen
- Rikta in bläckpatronerna
- Kalibrera färg
- Kalibrera utskriftskvalitet
- Rengöra bläckpatroner automatiskt
- Skriva ut en testsida
- Visa ungefärlig bläcknivå
- Underhåll av skrivarens utsida
- Ta bort bläck från hud eller kläder
- Rengöra bläckpatroner manuellt
- Underhåll av bläckpatroner
- Skrivarens verktygslåda

Installera bläckpatroner

När det är dags att byta bläckpatron ser du efter att du har fått rätt sorts bläckpatroner för skrivaren och sätter dem i bläckpatronhållaren.

Kombinationer av bläckpatroner

För utskrift av de flesta dokument används trefärgspatronen och den svarta bläckpatronen. När du skriver ut bilder använder du fotopatronen tillsammans med trefärgspatronen.

Installera alltid trefärgspatronen till vänster i bläckpatronhållaren.

Installera alltid den svarta bläckpatronen eller fotopatronen till höger i bläckpatronhållaren.



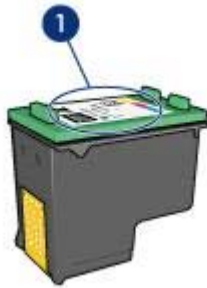
Anmärkning Du ser var bläckpatronen ska sitta genom att jämföra symbolen på etiketten med symbolen ovanför bläckpatronhållaren.

Produktnummer

När du köper bläckpatroner bör du kontrollera produktnumret.

Produktnumret finns på tre ställen:

- Etiketten med produktnumret: Titta på etiketten på den bläckpatron som du byter ut.



1	Etikett med produktnummer
---	---------------------------

- Skrivardokumentationen: En lista över produktnummer för bläckpatroner finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
- Dialogrutan med information om bläckpatroner: Om du vill ha en lista över produktnummer för bläckpatroner kan du öppna skrivarens [verktygslåda](#), klicka på fliken **Beräknad bläcknivå** och sedan klicka på knappen **Information om bläckpatroner**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

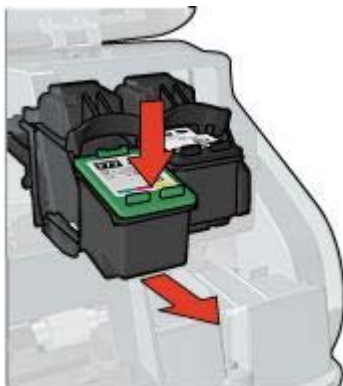
Reservbläcksläge

Skrivaren kan användas även om bara en bläckpatron är installerad. Mer information finns i avsnittet [Reservbläcksläge](#).

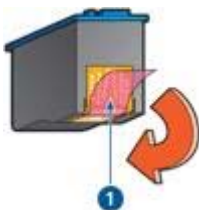
Installationsinstruktioner

Så här installerar du en bläckpatron:

1. Kontrollera att skrivaren är på.
2. Fyll på vanligt vitt papper i A4- eller Letter-format i inmatningsfacket.
3. Öppna skrivarluckan.
4. Vänta tills bläckpatronhållaren flyttas till skrivarens högra sida och befinner sig i viloläge och är tyst.
5. Tryck ner bläckpatronen och dra ut den från bläckpatronhållaren.



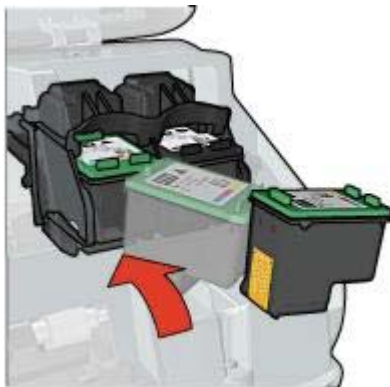
6. Ta bort den nya bläckpatronen ur förpackningen och avlägsna skyddstejpen försiktigt. Håll bläckpatronen så att kopparremarna är på undersidan och vänd mot skrivaren.



1 Ta bort plasttejpen

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

7. Skjut in bläckpatronen något vinklad i bläckpatronhållaren tills den snäpper på plats.



8. Fäll ner skrivarluckan.

Rikta in bläckpatronerna för bästa utskriftskvalitet.

Information om hur du förvarar bläckpatroner finns på sidan [Underhåll av bläckpatroner](#).

Mer information om hur du återanvänder tomma bläckpatroner finns i avsnittet om [återvinning av bläckpatroner](#).



Varning Förvara både nya och använda bläckpatroner utom räckhåll för barn.

Ställa in den automatiska avstängningsfunktionen

Markera den automatiska avstängningsfunktionen om du vill att skrivaren automatiskt ska sättas i vänteläge efter 30 minuter och automatiskt slås på igen när ett utskriftsjobb skickas till den. När den automatiska avstängningsfunktionen är aktiverad gäller inte energisparläget enligt [FEMP](#) (Federal Energy Management Program).

Så här aktiverar du den automatiska avstängningsfunktionen:

1. I Windows 2000 klickar du på **Start**, pekar på **Inställningar** och klickar sedan på **Skrivare**. I Windows XP klickar du på **Start** och väljer **Skrivare och fax**.
En lista med installerade skrivare visas.
2. Markera skrivarens namn och högerklicka på det. En meny med alternativ visas.
3. Klicka på **Egenskaper**.
Dialogrutan Egenskaper för skrivare visas.
4. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
5. Välj **På** vid **Aktivera automatisk maskinvaruavstängning** och klicka på **OK**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Rikta in bläckpatronerna

När du har installerat en ny bläckpatron bör du rikta in bläckpatronerna så att du får bästa möjliga utskriftskvalitet.

Så här riktar du in bläckpatronerna:

1. Fyll på vanligt vitt papper i A4- eller Letter-format i inmatningsfacket.
2. Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
3. Klicka på **Rikta in bläckpatronerna**.
4. Klicka på **Justera** och följ anvisningarna på skärmen.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Kalibrera färg

Utför färgkalibrering endast om färgerna ständigt blir missfärgade vid fotoutskrift med fotopatronen.

[Rikta in bläckpatronerna](#) innan du utför en färgkalibrering och skriv sedan ut fotot igen. Om färgerna fortfarande är missfärgade utför du en färgkalibrering.

Så här gör du en färgkalibrering:

1. Fyll på vanligt vitt papper i A4- eller Letter-format i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att både en trefärgspatron och en [fotopatron](#) är installerade i skrivaren.
3. Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
4. Klicka på **Kalibrera färg**.
5. Klicka på **Start** och följ anvisningarna på skärmen.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Kalibrera utskriftskvalitet

Utför en kalibrering av utskriftskvaliteten om det blir ljusa eller mörka vågräta linjer i dokument som skrivs ut med trefärgspatronen eller den svarta bläckpatronen.

[Rengör bläckpatronerna](#) innan du utför en kalibrering av utskriftskvaliteten och skriv sedan ut dokumentet igen. Om linjerna fortfarande visas utför du en kalibrering av utskriftskvaliteten.

Så här kalibrerar du utskriftskvaliteten:

1. Fyll på vanligt vitt papper i A4- eller Letter-format i inmatningsfacket.
2. Kontrollera att både en svart bläckpatron och en [trefärgspatron](#) är installerade i skrivaren.
3. Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
4. Klicka på **Kalibrering för utskriftskvalitet**.
5. Klicka på **Fortsätt** och följ de anvisningar som visas på skärmen.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Rengöra bläckpatroner automatiskt

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

Om det inte är för lite bläck i bläckpatronerna kan du göra så här för att rengöra dem automatiskt:

1. Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
2. Klicka på **Rengör bläckpatronerna**.
3. Klicka på **Rengör** och följ anvisningarna på skärmen.

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



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



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Skriva ut en testsida

Så här skriver du ut en testsida:

1. Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
2. Klicka på knappen **Testa skrivarkommunikationen** och följ sedan instruktionerna på skärmen.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Visa ungefärlig bläcknivå

Så här ser du den ungefärliga bläcknivån för de patroner som är installerade i skrivaren:

1. Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
2. Klicka på fliken **Beräknad bläcknivå**.



Anmärkning Om bläckpatronerna är begagnade visas inte bläcknivån på fliken Beräknad bläcknivå.

Fliken Beräknad bläcknivå innehåller också beställningsinformation för bläckpatroner. Om du vill läsa den klickar du på knappen **Information om bläckpatron**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

Underhåll av skrivarens utsida

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

Tänk på följande när du rengör skrivaren:

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

Ta bort bläck från hud eller kläder

Så här tar du bort bläck från hud eller kläder:

Yta	Åtgärd
Hud	Tvätta det drabbade området med en tvål med slipeffekt.
Vitt tyg	Tvätta tyget i <i>kallt</i> vatten med blekmedel.
Färgat tyg	Tvätta tyget i <i>kallt</i> såpvatten med ammoniak.



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

Rengöra bläckpatroner manuellt

Om skrivaren används i en dammig miljö kan en mindre mängd smuts samlas innanför höljet.

Samla ihop rengöringsmaterial

Du behöver följande för att rengöra bläckpatronerna.

- Destillerat vatten (kranvatten kan innehålla bakterier som kan skada bläckpatronen)
- Bomullstoppar eller något annat mjukt, luddfritt material som inte fastnar på patronerna

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

Förbered rengöringen

1. Öppna skrivarluckan.
2. Vänta tills bläckpatronhållaren flyttas till skrivarens högra sida och befinner sig i viloläge och är tyst.
3. Ta ut bläckpatronerna och lägg dem på ett papper med kopparremssorna vända uppåt.



Viktigt Lämna inte bläckpatronerna utanför skrivaren i mer än 30 minuter.

Rengöringsanvisningar

1. Fukta en bomullstrasa med destillerat vatten och pressa ur den.
2. Torka bläckpatronens kopparkontakter med trasan.



Viktigt Vidrör inte bläckmunstyckena. Om du vidrör bläckmunstyckena kan de täppas till så att bläcktillförseln blir otillräcklig och den elektriska anslutningen försämras.



1	Bläckmunstycken (vidrör inte)
2	Kopparkontakter

3. Upprepa proceduren tills det inte längre finns några spår av bläck eller damm på bomullstoppen.
4. **Sätt in bläckpatronerna** i skrivaren och stäng skrivarluckan.

Underhåll av bläckpatroner

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

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

Så här [förvarar du bläckpatronerna](#).

Förvara bläckpatroner

När bläckpatroner tas ur skrivaren förvarar du dem i en lufttät plastbehållare eller i bläckpatronskyddet som följde med fotopatronen.

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

Sätt i bläckpatronen i bläckpatronskyddet

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



Ta ur bläckpatronen ur bläckpatronskyddet.

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



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

Skrivarens verktyglåda

Skrivarens verktyglåda innehåller ett antal verktyg som höjer skrivarens prestanda.

Du kan använd skrivarens verktyglåda till att utföra följande uppgifter:

- Ställa in den automatiska avstängningsfunktionen
- Justera bläckpatronerna
- Kalibrera färgen
- Kalibrera utskriftskvaliteten
- Rengöra bläckpatronerna
- Testa skrivarkommunikationen
- Visa beräknade bläcknivåer.

Använd Verktyglådan

Så här använder du skrivarens verktyglåda:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Underhåll** och sedan på knappen **Underhåll enheten**.



Anmärkning Den här funktionen inte är tillgänglig i alla operativsystem.

11 Felsökning

- Ingenting skrivs ut
- Papperstrassel
- Pappersproblem
- Skrivarstopp
- Problem med bläckpatroner
- Foton skrivs inte ut som de ska
- PictBridge-problem
- Dålig utskriftskvalitet
- Dokument skrivs inte ut på rätt sätt
- Problem med ramlösa dokument
- Felmeddelanden
- Skrivarlamporna blinkar eller lyser
- Dokument skrivs ut långsamt
- Om problemen kvarstår

Ingenting skrivs ut

Kontrollera följande

Kontrollera följande om skrivaren inte skriver ut:

- Att skrivaren är ansluten till strömkällan.
- Att alla kablar är ordentligt anslutna.
- Att skrivaren är på.
- Att bläckpatronerna är av **rätt typ** för skrivaren och är **korrekt installerade**.
- Att papper eller annat material är rätt ilagt i inmatningsfacket.
- Att skrivarluckan är stängd.
- Att den bakre luckan är fastsatt.

Kontrollera skrivarlamporna

Skrivarlamporna ger signaler om skrivarens status och gör dig uppmärksam på potentiella problem.

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

Kontrollera skrivarkabelanslutningen

Om skrivarkabeln är ansluten till en USB-hubb kan en utskriftskonflikt uppstå. Du kan lösa problemet på två olika sätt:

- Anslut skrivarens USB-kabel direkt till datorn.
- Använd inte andra USB-enheter, som är anslutna till samma hubb, medan du skriver ut.

Kontrollera skrivarkön

Ingenting skrivs ut om det finns ett stoppat utskriftsjobb i skrivarkön. Så här gör du om det finns ett stoppat utskriftsjobb som uppehåller skrivarkön:

1. I Windows 2000 klickar du på **Start**, pekar på **Inställningar** och klickar sedan på **Skrivare**. I Windows XP klickar du på **Start** och väljer **Skrivare och fax**.
2. Dubbelklicka på HP Deskjet-skrivaren.
3. Klicka på menyn **Skrivare** och välj **Gör paus i utskrift**.
4. Klicka på menyn **Skrivare** igen och välj **Avbryt alla dokument**.
5. Klicka på **Ja**.
6. Klicka på menyn **Skrivare** och välj **Återuppta utskriften**.
7. Om det fortfarande finns dokument i kön startar du om datorn.
8. Om det fortfarande finns dokument i kön efter omstart upprepar du steg 1–6.

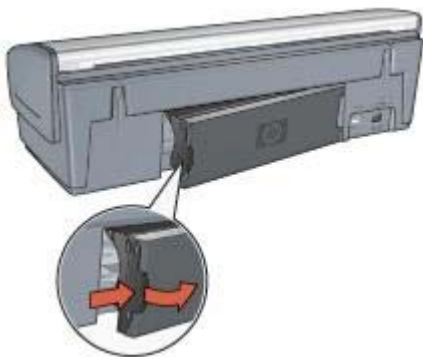
Om skrivaren fortfarande inte skriver ut

1. Välj det avsnitt nedan som stämmer bäst med problemet:
 - [Papperstrassel](#)
 - [Meddelande om att papperet är slut](#)
 - [Skrivaren matar ut papperet](#)
 - [Skrivarstopp](#)
2. Om skrivaren fortfarande inte skriver ut startar du om datorn.

Papperstrassel

Så här tar du bort ett papper som fastnat:

1. Tryck på [fortsätt](#)-knappen.
Om papperet fortfarande sitter fast, gå till nästa steg.
2. Stäng av skrivaren.
3. Ta bort den bakre luckan. Tryck handtaget åt höger och dra ut luckan.



4. Ta bort alla papper inuti skrivaren genom att dra ut dem på baksidan av skrivaren. Om du skriver ut etiketter ska du kontrollera att inga etiketter lossnade från etikettarket när det matades genom skrivaren.

5. Sätt tillbaka den bakre luckan ordentligt.



6. Om det inte går att ta bort papperet som fastnat från baksidan faller du upp skrivarluckan, tar bort papperet framifrån och faller ner luckan igen.



Viktigt Var försiktig när du tar bort papperet som fastnat. Det finns risk att skrivaren skadas när papper tas bort framifrån.

7. Sätt på skrivaren och tryck sedan på **fortsätt**-knappen.
8. Skriv ut dokumentet igen.



Anmärkning Om papperstrassel uppstår ofta kan du försöka med att använda tyngre papper. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken.

Pappersproblem

Papper matas inte fram

Pröva något av följande:

- Ta bort en del ark från inmatningsfacket.
- Ta bort papperet från inmatningsfacket och lägg sedan dit det igen.
- Använd en annan typ av papper.

Papper matas ut från skrivaren

Om skrivaren matar ut papperet kan du pröva något av följande:

- Om du vill utföra en [färgkalibrering](#) installerar du både trefärgs- och fotopatronen.
- Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.
- Om du skriver ut ett ramlöst dokument, och lampan för fortsatt utskrift och statuslampan för bläckpatronerna blinkar, kanske du försöker skriva ut ett ramlöst dokument med bara den svarta bläckpatronen. När du skriver ut ett ramlöst dokument bör du alltid ha trefärgspatronen och den svarta bläckpatronen eller fotopatronen installerad.

Meddelande om att papperet är slut

Om ett meddelande om att papperet är slut visas följer du dessa [riktlinjer](#).

Papperstrassel

Information om hur du tar bort papper som fastnat finns på sidan om [papperstrassel](#).

Skrivaren drar in flera ark på en gång

Om flera ark åt gången skrivs ut kontrollerar du [följande](#).

Flera sidor skrivs ut på en gång

Om flera ark åt gången skrivs ut kontrollerar du [följande](#):

Pappersvikt

Skrivaren kan råka dra in flera sidor på en gång om papperet väger mindre än den rekommenderade minimivikten. Använd papper som uppfyller de rekommenderade specifikationerna. Mer information om pappersvikt finns i referenshandboken som följde med skrivaren.

Papperet kanske inte har lagts i på rätt sätt

Skrivaren kan dra in flera ark åt gången om papperet har lagts i för långt bak i skrivaren eller om pappersledaren inte ligger an ordentligt mot papperet. Ta ut papperet ur inmatningsfacket och lägg i det på nytt. Skjut in det tills det tar emot och skjut sedan pappersledaren så att den ligger an ordentligt mot kanten på papperet.

Flera sidor kan skrivas ut på en gång om det finns olika papperstyper i inmatningsfacket. Det kan t.ex. vara så att fotopapper blandats med vanligt papper. Töm inmatningsfacket och fyll endast på med det papper som är lämplig för dokumentet som du skriver ut.

Skriverstopp

Om det blir stopp i skrivaren under utskriften trycker du på **fortsätt**-knappen. Om utskriften inte startar igen faller du upp skriverluckan och drar ur strömsladden på skrivarens baksida.



Viktigt Kontrollera först att inga delar i skrivaren har lossnat eller är trasiga. Om det finns lösa eller trasiga delar går du till www.hp.com/support eller kontaktar HP. Telefonnummer för support finns i referenshandboken som följde med skrivaren och på www.hp.com/support.

Om det inte finns några lösa eller trasiga delar gör du så här:

1. Kontrollera att det inte har kommit något i vägen för bläckpatronerna, som tejp eller annat förpackningsmaterial, så att de har fastnat.
2. Kontrollera att bläckpatronerna är ordentligt [installerade](#) i bläckpatronhållaren.
3. Kontrollera att trefärgspatronen är [installerad](#) till vänster i hållaren och den svarta bläckpatronen eller fotopatronen till höger i hållaren.
4. Kontrollera att inget [papper har fastnat](#) och ta bort det i så fall.
5. Fäll ner skriverluckan.
6. Anslut strömsladden på skrivarens baksida och slå på skrivaren.
 - Om lampan för fortsatt utskrift inte blinkar fortsätter du skriva ut dokumentet.
 - Om lampan för fortsatt utskrift blinkar trycker du på **fortsätt**-knappen.

Upprepa stegen om lampan fortfarande blinkar.

Problem med bläckpatroner

Felaktig bläckpatron

Det går bara att skriva ut med rätt typ av bläckpatroner. Om ett felmeddelande om bläckpatronerna visas går en av dem (eller båda) inte att använda i skrivaren.

Så här kontrollerar du att du använder rätt bläckpatroner:

1. Öppna skrivarluckan.
2. Produktnumret står på bläckpatronens etikett.



1	Etikett med produktnummer
2	Datummärkning

3. Titta i listan över bläckpatroner som kan användas med skrivaren.
 - a. Öppna skrivarens [Verktygslåda](#).
 - b. Klicka på fliken **Beräknad bläcknivå**.
 - c. Klicka på knappen **Information om bläckpatroner** och läs listan med produktnummer för bläckpatroner.
Produktnumren för bläckpatroner står också i referenshandboken som följde med skrivaren.
4. Kontrollera datummärkningen på bläckpatronen.
5. Om bläckpatronen har fel produktnummer eller om garantidatum är passerat ska du [installera en ny bläckpatron](#).
6. Fäll ner skrivarluckan.
Om lampan för fortsatt utskrift inte blinkar är problemet löst.
Om lampan för fortsatt utskrift blinkar går du till HP:s webbplats för teknisk support på www.hp.com/support.

Felmeddelande om bläckpatron

Om du får ett felmeddelande om någon av bläckpatronerna gör du så här:

1. Lyft på skrivarluckan och ta bort den bläckpatron som nämndes i felmeddelandet.
2. [Sätt tillbaka](#) bläckpatronen igen.
Om lampan för fortsatt utskrift inte blinkar är problemet löst.
Om lampan för fortsatt utskrift blinkar fortsätter du med nästa steg.

3. Rengör bläckpatronen manuellt.
4. Sätt tillbaka bläckpatronen i skrivaren och stäng skrivarluckan.
Om lampan för fortsatt utskrift fortfarande blinkar är det fel på bläckpatronen. Den måste bytas.



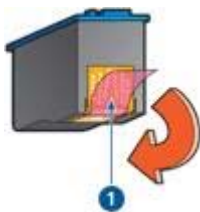
Anmärkning Det går att skriva ut med bara en bläckpatron i reservbläcksläge om du inte har någon bläckpatron att byta med till hands.

5. Om lampan för fortsatt utskrift fortfarande blinkar när du har bytt bläckpatron går du till HP:s webbplats för teknisk support på www.hp.com/support.

Meddelandet "Skriver ut i reservbläcksläge"

Om det bara sitter en bläckpatron i skrivaren körs den i reservbläcksläge. Det innebär att du kan skriva ut med bara en bläckpatron, men utskrifterna tar längre tid och utskriftskvaliteten blir lidande.

Om meddelandet om reservbläcksläge visas när det sitter två bläckpatroner i skrivaren ska du kontrollera att skyddstejpen inte sitter kvar på någon av dem. Skrivaren känner inte av bläckpatronen om skyddstejpen sitter kvar på bläckpatronens koppelkontakter.



1 Ta bort plasttejpen

Meddelandet "Bläckpatronen sitter på fel plats"

Om det här felmeddelandet visas sitter bläckpatronen på fel sida i bläckpatronhållaren. Installera alltid trefärgspatronen i det *vänstra* hållarfacket.

Installera den svarta bläckpatronen eller fotopatronen i det *högra* hållarfacket.



Anmärkning Du ser var bläckpatronen ska sitta genom att jämföra symbolen på etiketten med symbolen ovanför bläckpatronhållaren.

Foton skrivs inte ut som de ska

Kontrollera pappersfacket

1. Kontrollera att utskriftssidan är nedåt på fotopapperet i inmatningsfacket.
Kontrollera att fotopapperet inte är böjt.
2. Skjut in papperet så långt det går.
3. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
Tryck inte pappersledaren så hårt mot papperet så att papperet böjs eller viker sig.

Kontrollera skrivarens egenskaper

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

Flik	Inställning
Papper/kvalitet	Storlek: Lämplig pappersstorlek Typ: Lämplig typ av fotopapper Utskriftskvalitet: Bästa eller Maximal dpi

Färgerna får en binyans eller blir felaktiga

Så här gör du om färgerna på bilden får en binyans eller blir felaktiga:

1. Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har **för lite bläck**.
Om ingen av bläckpatronerna har för lite bläck går du vidare till steg 2.
2. [Rikta in](#) bläckpatronerna.
3. Skriv ut fotot igen.
4. Om färgerna ändå får en binyans eller blir felaktiga [kalibrerar du färgerna](#).
Du måste installera både en foto- och en trefärgspatron om du vill utföra en färgkalibrering.
5. Skriv ut fotot igen.
6. Om färgerna fortfarande får en binyans eller blir felaktiga öppnar du dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klickar på fliken **Färg** och klickar sedan på knappen **Avancerade färginställningar**.
7. Du kan konfigurera färgerna med hjälp av dialogrutan Avancerade färginställningar.

Det blir vågräta linjer i ett foto



Så här gör du om det blir ljusa eller mörka vågräta linjer i foton:

1. [Rengör](#) bläckpatronerna.
2. Skriv ut fotot igen.
3. Om det fortfarande blir vågräta linjer utför du en [kalibrering av utskriftskvaliteten](#).
En svart bläckpatron och en trefärgspatron måste vara installerade om du vill utföra en kalibrering av utskriftskvaliteten.
4. Skriv ut fotot igen.

Fotot är delvis blekt

Gör [så här](#) om fotot är delvis blekt.

Fotot är delvis blekt

Fotot kan vara blekt i kanten eller bli blekare mot sidorna.

Fotot är blekt i kanten



Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om fotopapperet buktat sig lägger du det i en plastpåse och böjer försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

Information om hur du ser till att papperet inte buktar sig finns i avsnittet [Förvara och hantera fotopapper](#).

Fotot blir blekare mot sidorna



Om fotot blir blekare 25 till 63 mm från kanten kan du försöka med följande:

- Installera en [fotopatron](#) och en trefärgspatron i skrivaren.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Maximal dpi**.
- Roter bilden 180°.

PictBridge-problem

Bilder på en ansluten digitalkamera skrivs inte ut

Att bilder på en ansluten digitalkamera inte skrivs ut kan ha flera orsaker:

- Digitalkameran är inte PictBridge-kompatibel.
- Digitalkameran är inte i PictBridge-läge.
- Skrivaren saknar stöd för bildformatet.
- Du har inte markerat några bilder för utskrift i kameran.

Kontrollera i dokumentationen som medföljde kameran att den har stöd för PictBridge.


Om kameran har stöd för PictBridge kontrollerar du att den är i PictBridge-läge. Mer information om hur man ställer in PictBridge-läge på kameran finns i dokumentationen som medföljde den.

Kontrollera att fotona sparas på digitalkameran i ett filformat som kan användas med PictBridge-överföringsfunktionen:



- EXIF/JPEG
- JPEG

Markera några foton för utskrift i kameran innan du ansluter digitalkameran till skrivarens PictBridge-port.

PictBridge-lamporna blinkar

Lampornas status	Åtgärd
Anslutningslampan och fellampan blinkar	 <p>Anslutningen mellan skrivaren och kameran bröts under utskriften. Kontrollera USB-anslutningen.</p>
Anslutningslampan lyser och fellampan blinkar	

(fortsättning)

Lampornas status	Åtgärd
	
<p>Anslutningslampan lyser och fellampan blinkar två gånger</p> 	<p>Kameran har skickat en instruktion som skrivaren saknar stöd för.</p>

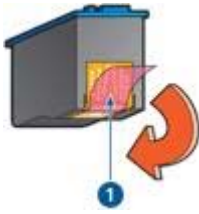
Dålig utskriftskvalitet

Bläckstrimmor och saknade linjer

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

Utskriften har dålig svärta

- Kontrollera att ingen av bläckpatronerna har **för lite bläck**.
Om en bläckpatron har för lite bläck kan du överväga att byta ut den. Mer information om rätt artikelnummer finns i referenshandboken som levererades med skrivaren.
- Kontrollera att det finns en svart bläckpatron i skrivaren.
Om den svarta texten och bilderna i dina utskrifter är bleka kanske du endast skriver ut med trefärgspatronen. Om du vill få optimal svart utskriftskvalitet ska du sätta i en svart bläckpatron som ett komplement till trefärgspatronen.
- Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.

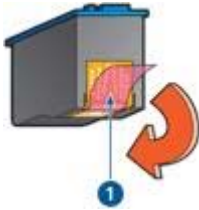


1 Ta bort plasttejpen

- Du kan eventuellt välja en högre [utskriftskvalitet](#).

Tomma sidor skrivs ut

- Skyddstejpen kanske sitter kvar på bläckpatronerna. Kontrollera att skyddstejpen har tagits bort från patronerna.



1 Ta bort plasttejpen

- Bläckpatronerna kan ha [slut på bläck](#). Byt den ena eller båda tomma bläckpatronerna.
- Du kanske försöker skriva ut ett ramlöst dokument trots att endast den svarta bläckpatronen är installerad. När du skriver ut ett ramlöst dokument bör du alltid ha trefärgspatronen och den svarta bläckpatronen eller fotopatronen installerad.

Det blir för mycket eller för lite bläck på sidan

Justera bläckvolym och torktid:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Avancerat**.
3. Klicka på **Dokumentalternativ** och sedan på **Skrivarfunktioner**.
4. Klicka på **Torktid**, välj **Ändra** i listrutan och klicka på knappen **Ändra**. Ett skjutreglage för **torktid** visas.
5. Dra skjutreglaget för **torktid** mot **Mindre** eller **Mer**.
6. Klicka på **OK**.
7. Klicka på **Bläckvolym**, välj **Ändra** i listrutan och klicka på knappen **Ändra**. Ett skjutreglage för **bläckvolym** visas.
8. Dra skjutreglaget för **Bläckvolym** mot **Ljus** eller **Mörk**.



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

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

Dokument skrivs inte ut på rätt sätt

Bilder hamnar fel i förhållande till texten

Om texten och bilderna på dina utskriftar är felriktade bör du [justera](#) bläckpatronerna.

Dokument skrivs ut mot kanten eller snett

1. Kontrollera att papperet är rätt placerat i inmatningsfacket.
2. Se till att pappersledaren ligger an ordentligt mot kanten på papperet.
3. Skriv ut dokumentet igen.

Delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe

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

Flik	Inställning
Efterbehandling	Orientering: Kontrollera att orienteringen är korrekt.
Papper/kvalitet	Storlek: Kontrollera pappersstorleken.
Effekter	Anpassa: Välj det här alternativet om du vill anpassa text och bild efter papperet.

Om delar av dokumentet fortfarande saknas kan det bero på att utskriftsinställningarna åsidosätts av utskriftsinställningarna i programmet. Välj lämpliga inställningar i programmet.

Kuvert skrivs ut snett

1. Stick in fliken i kuvertet innan du lägger det i pappersfacket.
2. Kontrollera att pappersledaren ligger an ordentligt mot kanten på kuvertet.
3. Skriv ut på kuvertet igen.

De nya utskriftsinställningarna används inte för dokumentet

Skrivarinställningarna kan skilja sig från utskriftsinställningarna i programmet. Välj lämpliga inställningar i programmet.

Problem med ramlösa dokument

Riktlinjer för ramlös utskrift

Så här gör du ramlösa utskrifter eller broschyrer:

- Kontrollera att pappersstorleken i listrutan **Pappersstorlek** på fliken **Kortkommandon för utskrifter** är samma som storleken på det papper som ligger i inmatningsfacket.
- Välj lämplig papperstyp i listrutan **Papperstyp** på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
- Om du skriver ut i gråskala markerar du **Skriv ut i gråskala med hög kvalitet** i listrutan **Färgalternativ** på fliken **Kortkommandon för utskrifter**.
- Skriv inte ut ramlösa dokument i [reservbläcksläge](#). Ha alltid två bläckpatroner installerade i skrivaren när du skriver ut ramlösa dokument.

Bläckstrimmor förekommer i en ljusa del av fotot



Om bläckstrimmor förekommer i en ljus del av fotot ungefär 63 mm från en av fotots långsidor kan du försöka med följande:

- Installera en **fotopatron** i skrivaren.
- Roterar bilden 180°.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Maximal dpi**.

Det blir vågräta linjer i ett foto



Om det blir ljusa eller mörka vågräta linjer i foton:

1. [Rengör](#) bläckpatronerna.
2. Skriv ut fotot igen.
3. Om linjerna fortfarande visas utför du en [kalibrering av utskriftskvaliteten](#).
En svart bläckpatron och en trefärgspatron måste vara installerade om du vill utföra en kalibrering av utskriftskvaliteten.
4. Skriv ut fotot igen.

Bilden skrivs ut snett



Kontrollera att det inte är något fel på källbilden. Om du t.ex. skriver ut en skannad bild bör du kontrollera att bilden inte var sned när du skannade den.

Så här gör du om det inte är källbilden som orsakar problemet:

1. Ta ut allt papper ur inmatningsfacket.
2. Lägg i papperet på rätt sätt i inmatningsfacket.
3. Se till att pappersledaren ligger an ordentligt mot kanten på papperet.
4. Följ instruktionerna för hur papperstypen ska matas in.

Bläckfläckar

Så här gör du om det finns bläckfläckar på baksidan av fotona eller om papperen häftar ihop:

- Använd HP fotopapper.
- Kontrollera att fotopapperet inte är böjt. Om det är det, lägg papperet i en plastpåse och böj det försiktigt åt andra hållet tills det är plant.

Gör så här om papperet inte är böjt:

1. Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#).
2. Klicka på fliken **Avancerat**.
3. Klicka på **Dokumentalternativ** och sedan på **Skrivarfunktioner**.
4. Klicka på **Torktid**, välj **Ändra** i listrutan och klicka på knappen **Ändra**. Ett skjutreglage för **torktid** visas.
5. Dra skjutreglaget för **torktid** mot **Mer** och klicka sedan på **OK**.
6. Klicka på **Bläckvolym**, välj **Ändra** i listrutan och klicka på knappen **Ändra**. Ett skjutreglage för **bläckvolym** visas.

7. Dra skjutreglaget för **bläckvolym** mot **Ljus** och klicka sedan på **OK**.



Anmärkning Färgerna i bilden kan bli ljusare.

8. Klicka på **OK**.

Gör så här om felet kvarstår:

1. Ta bort fotopapperet och lägg i vanligt papper i inmatningsfacket.
2. Håll **avbryt**-knappen intryckt tills en testsida börjar skrivas ut och släpp sedan knappen.
3. Upprepa steg 2 tills testsidan skrivs ut utan fläckar.

Fotot är delvis blekt

Gör [så här](#) om fotot är delvis blekt.

Fotot har en oönskad kant

Gör [så här](#) om fotot har en oönskad kant.

Fotot är delvis blekt

Olika delar av ett foto kan bli bleka.

Fotot är blekt i kanten



Kontrollera att fotopapperet inte buktat sig. Om fotopapperet buktat sig lägger du det i en plastpåse och böjer försiktigt åt andra hållet tills papperet blir plant. Om fotopapperet fortfarande böjer sig, byt och använd fotopapper som inte gör det.

Information om hur du ser till att papperet inte buktar sig finns i avsnittet [Förvara och hantera fotopapper](#).

Fotot blir blekare mot sidorna



Om fotot blir blekare 25 till 63 mm från kanten kan du försöka med följande:

- Installera en [fotopatron](#) i skrivaren.
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och ställ in **Utskriftskvalitet** på **Maximal dpi**.
- Roterar bilden 180°.

Fotot har en oönskad kantlinje

Följande orsaker kan finnas till att en oönskad kant uppstår.

För de flesta paperstyper



Om ett foto har en oönskad kantlinje kan du försöka med följande:

- [Rikta in bläckpatronerna](#).
- Öppna dialogrutan [Egenskaper för skrivare](#), klicka på fliken **Papper/kvalitet** och kontrollera att vald pappersstorlek stämmer överens med både med pappersstorleken som den är formaterad för och pappersstorleken som ligger i inmatningsfacket.
- Kontrollera att det inte är något fel på källbilden. Om du t.ex. skriver ut en skannad bild bör du kontrollera att bilden inte var sned när du skannade den.

Fotopapper med avrivbar flik

Om kantlinjen är nedanför fliken river du bort den.



Om kantlinjen är ovanför fliken:

- Rikta in bläckpatronerna.
- Kontrollera att det inte är något fel på källbilden. Om du t.ex. skriver ut en skannad bild bör du kontrollera att bilden inte var sned när du skannade den.



Felmeddelanden

Meddelande om att papperet är slut

Om det står att papperet är slut gör du [så här](#).

"Fel vid utskrift till USB-porten"

Skrivaren kanske inte får korrekt information från en annan USB-enhet eller USB-hubb. Anslut skrivaren direkt till USB-porten på datorn.

"Tvåvägskommunikation kan inte upprättas" eller "Skrivaren svarar inte"

Skrivaren kanske inte kan kommunicera med datorn på grund av att USB-kabeln är för lång.

Skaffa en USB-kabel som är högst fem meter lång om det här meddelandet visas.

Meddelande om felaktig bläckpatron

Det går bara att skriva ut med rätt typ av bläckpatroner. Om ett felmeddelande om felaktig bläckpatron visas [gör du så här](#).

Felmeddelande om bläckpatron

Om ett felmeddelande om bläckpatronen visas kan det vara bläckpatronhållaren som inte fungerar. Anvisningar om hur du åtgärdar problemet finns [här](#).

"Bläckpatronvagnen har fastnat"

Gör [så här](#) om det blir stopp i skrivaren under utskriften.

"Bläckpatronen sitter på fel plats"

Om det här felmeddelandet visas sitter bläckpatronen på fel sida i bläckpatronhållaren. Installera alltid trefärgspatronen i det *vänstra* hållarfacket.

Installera den svarta bläckpatronen eller fotopatronen i det *högra* hållarfacket.

"Skriver ut i reservbläcksläge"

Om det bara sitter en bläckpatron i skrivaren körs den i reservbläcksläge. Det innebär att du kan skriva ut med bara en bläckpatron, men utskrifterna tar längre tid och utskriftskvaliteten blir lidande.

Om meddelandet om reservbläcksläge visas när det sitter två bläckpatroner i skrivaren ska du kontrollera att skyddstejpen inte sitter kvar på någon av dem. Skrivaren känner inte av bläckpatronen om skyddstejpen sitter kvar på bläckpatronens kopparkontakter.

Meddelande om att papperet är slut

Vidtag lämpliga åtgärder för den situation som föreligger.

Om inmatningsfacket innehåller papper

1. Kontrollera följande:
 - Att det finns tillräckligt med papper i inmatningsfacket (åtminstone tio ark).
 - Att inmatningsfacket inte är för fullt.
 - Att pappersbunten ligger an mot inmatningsfackets baksida.
2. Skjut in pappersledaren ordentligt mot papperets kanter.
3. Tryck på **fortsätt**-knappen när du vill fortsätta skriva ut.

Om det inte finns papper i inmatningsfacket

1. Lägg i papper i pappersfacket.
2. Tryck på **fortsätt**-knappen när du vill fortsätta skriva ut.

Skrivarlamporna blinkar eller lyser

Vad indikerar lamporna?

Indikatorlamporna visar skrivarens status.



1	Strömlampa
2	Lampa för fortsatt utskrift

Strömlampen blinkar



1	Strömlampa
---	------------

Om strömlampen blinkar är skrivaren redo för urskrift. Den slutar blinka när skrivaren har tagit emot alla data.

Lampan för fortsatt utskrift blinkar



1	Lampa för fortsatt utskrift
---	-----------------------------

Om lampan för fortsatt utskrift blinkar bör du kontrollera följande:

- Det kan vara slut på papper.
Lägg i papper i inmatningsfacket och tryck sedan på **fortsätt**-knappen.
- Det kan vara papperstrassel.
Följ anvisningarna för att [reda ut papperstrassel](#).
- Att bläckpatronerna är av [rätt typ](#) för skrivaren och är [korrekt installerade](#).
- Det kan vara [för lite bläck](#) i någon av bläckpatronerna.
Om en bläckpatron har för lite bläck kan du överväga att byta ut den.
- Det kan vara stopp i skrivaren.
Så här åtgärdar du ett [skrivarstopp](#).

Båda lamporna blinkar

Du måste eventuellt starta om skrivaren.

1. Tryck på **strömknappen** om du vill stänga av skrivaren och tryck sedan igen på **strömknappen** så startar skrivaren om.
Gå vidare till steg 2 om de fortsätter att blinka.
2. Stäng av skrivaren genom att trycka på **strömknappen**.
3. Koppla bort nätsladden från eluttaget.
4. Koppla in nätsladden till eluttaget.
5. Tryck på **strömknappen** när du vill slå på skrivaren.

Dokument skrivs ut långsamt

Flera program är öppna

Det finns inte tillräckligt med datorresurser för att kunna skriva ut med optimal hastighet.

Om du vill öka utskriftshastigheten bör du stänga alla program som inte används medan du skriver ut.

Resurskrävande dokument, bilder eller foton skrivs ut

Det tar längre tid att skriva ut dokument som innehåller bilder eller foton än textdokument.

Utskriftsläget Bästa eller maximal dpi är valt

Det tar längre tid att skriva ut när utskriftskvaliteten är angiven till Bästa eller Maximal dpi. Om du behöver skriva ut snabbare väljer du en annan inställning för utskriftskvalitet.

Skrivaren är i reservbläcksläge

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

Utskriftshastigheten ökar om du använder två bläckpatroner i skrivaren.

Skrivarprogramvaran är gammal

Gammal skrivarprogramvara kan vara installerad.

Information om hur du uppdaterar programvaran finns på sidan om [programuppdatering](#).

Datorn uppfyller inte systemkraven

Om datorn inte har tillräckligt med internminne eller ledigt diskutrymme på hårddisken arbetar skrivaren långsammare.

1. Kontrollera att datorns hårddiskutrymme, internminne och processorhastighet uppfyller systemkraven.
Systemkraven finns i referenshandboken som följde med skrivaren.
2. Frigör utrymme på hårddisken genom att ta bort oönskade filer.

Om problemen kvarstår

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

Om du fortfarande har frågor efter omstarten går du till HP:s webbplats för teknisk support på www.hp.com/support.

12 Förbrukningsmaterial

- [Papper](#)
- [USB-kablar](#)

Papper

Du kan beställa förbrukningsmaterial som HP Premium-papper, HP Premium Inkjet OH-film, HP transfertryckpapper för t-shirt eller HP gratulationskort på www.hp.com.

Välj språk och klicka sedan på Köp eller Shopping.

USB-kablar

C6518A HP USB A–B kabel, 2 meter

13 Specifikationer

- [Skrivarspecifikationer](#)

Skrivarspecifikationer

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

- Typer, storlekar och vikter för papper och annat utskriftsmaterial som kan användas i skrivaren
- Utskriftshastigheter och upplösning
- Strömkrav
- Operativsystemkrav

14 Miljöinformation

- Miljöinformation
- Återvinning av bläckpatron

Miljöinformation

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

Minska och eliminera

Pappersanvändning: Med hjälp av **avbryt**-knappen kan du spara papper genom att snabbt avbryta en utskrift om det behövs. Återvunnet papper kan användas i skrivaren (enligt EN 12281:2002).

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

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

Återvinning

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

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

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

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

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

sända tillbaka tomma bläckpatroner till HP finns information i avsnittet om återvinning av bläckpatroner.



Anmärkning Möjligheten till utökad garanti och återsändning av produkten gäller inte i alla länder/regioner.

Återvinningsinformation för EU

Viktig information om återvinning till kunder i EU: För att skydda miljön måste den här produkten enligt lag återvinnas när den har slutat användas. Symbolen nedan betyder att den här produkten måste sopsorteras separat. Lämna produkten till närmsta återvinningsstation för korrekt återvinning. Mer information om återvinning av HP-produkter finns på www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/recycle/index.html.



Energiförbrukning

Skrivaren är utformad med energibesparing i åtanke. På så sätt sparas såväl naturresurser som pengar utan att skrivarens prestanda påverkas. Skrivaren uppfyller de krav som uppställts av Federal Energy Management Program (FEMP), den amerikanska regeringens energisparinitiativ, som syftar till att minska energiförbrukningen när skrivaren är i läge OFF.

Energiförbrukning i beredskapsläge: Se referenshandboken för mer information om energiförbrukningen.

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

Återvinning av bläckpatron

Kunder som vill återvinna sina bläckpatroner från HP kan delta i HP:s Planet Partner-program för återvinning av bläckpatroner. HP erbjuder detta program i fler länder/regioner än någon annan tillverkare av bläckpatroner. HP erbjuder sina kunder programmet som en kostnadsfri tjänst och en miljövänlig lösning för produkter vars livslängd är slut.

Om du vill delta följer du anvisningarna på HP:s webbplats: www.hp.com/recycle. Programmet är inte tillgängligt i alla länder/regioner. Kunder kan ombes uppge sitt namn, telefonnummer och sin adress.

Eftersom HP:s unika återvinningsprocess är känslig för föroreningar kan vi inte ta hand om bläckpatroner från andra tillverkare. Återvinningsens slutprodukter används i tillverkningen av nya produkter och HP måste garantera att materialsammansättningen är konsekvent densamma. För att kunna garantera detta

återvinner HP endast bläckpatroner av det egna märket. Programmet omfattar inte påfyllda bläckpatroner.

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

Index

A

adaptive lighting-teknik 20
affischutskrift 39
andra fotoprojekt 23
anpassa dokument 50
automatisk
avstängningsfunktion 58

B

bläck, ta bort från hud eller kläder 61
bläckpatronen sitter på fel plats, meddelande 69
bläckpatroner
beställningsinformation 60
byta 13
förvara 62
installera 55
produktnummer 55
rengöra automatiskt 59
rengöra manuellt 61
rikta in 58
som används med skrivaren 13
underhåll av 62
återvinna 88
brevutskrift 28
broschyrutskrift 31

D

dela med sig av bilder till vänner och familj 24
digitala foton 20
dokument skrivs ut långsamt
flera program är öppna 84
maximal dpi har valts 84
reservbläcksläge 84
resurskrävande dokument skrivs ut 84
skrivarprogramvaran är gammal 84
systemkrav 84
dokumentutskrift 29
dpi, maximal 21
dubbelsidig utskrift 47
duplex 47

E

egen pappersstorlek 46
egenskaper för skrivare 53
energiförbrukning 88
e-postutskrift 27
etikettutskrift 35
Exif Print 22

F

felaktig bläckpatron 68
felmeddelanden
meddelande om att papperet är slut 81
felmeddelande om bläckpatron 68
felsökning
alla lampor blinkar 83
bilden skrivs ut snett 77
bilder hamnar fel i förhållande till texten 75
bläckfläckar 77
bläckpatronen sitter på fel plats, meddelande 69
bläckstrimmor i foto 76
bläckstrimmor och saknade linjer 73
delar av dokumentet saknas eller skrivs ut på fel ställe 75
de nya utskriftsinställningarna används inte för dokumentet 75
dokument skrivs inte ut på rätt sätt 75
dokument skrivs ut långsamt 84
dokument skrivs ut mot kanten eller snett 75
dålig utskriftskvalitet 73
felaktig bläckpatron 68
felmeddelanden 80
felmeddelande om bläckpatron 68
flera sidor på en gång 67
fotoutskriftsproblem 69
för lite bläck på sidan 74

för mycket bläck på sidan 74
kuvert skrivs ut snett 75
lampan för fortsatt utskrift blinkar 83
meddelande om att papperet är slut 81
oönskad kantlinje i foto 79
papper matas inte fram 66
papper matas ut från skrivaren 66
papperstrassel 65
PictBridge-problem 72
problem med ramlösa dokument 76
riktlinjer för ramlös utskrift 76
skrivaren skriver inte ut 64
skrivarstopp 67
skriver ut i reservbläcksläge, meddelande 69
strömlampan blinkar 82
tomma sidor skrivs ut 74
utskriften har dålig svärta 73
vågräta linjer i ett foto 70
fliken Kortkommandon för utskrifter 42
foton
andra projekt 23
dela med sig 24
dela med sig online 24
foton, digitala 20
fotopapper, förvara och hantera 23
fotopatron 20
fotopatroner
fotopatron 20
fotoprojekt 23
fotoutskrift
foton med ram 18
ramlösa foton 16
spara pengar 23
fotoutskriftsproblem
fotot är delvis blekt 71
färgerna är felaktiga 70

Index

- kontrollerar skrivarens egenskaper 70
 - färgkalibrering 59
 - färgton 22
 - fönstret Bläckstatus 53
 - förhandsgranskning 45
 - Förklaring 53
- G**
- gör foto ljusare 20
- H**
- hjälpmedel 2
 - HP Image Zone, program hämta 54
 - HP Instant Share 24
- I**
- Image Zone, program hämta 54
 - inmatningsfack 10
 - installera bläckpatroner 55
 - Instant Share 24
 - inställningar 53
- K**
- kalibrera utskriftskvalitet 59
 - knappar
 - knapp för att avbryta utskrift 8
 - knapp för att fortsätta utskrift 8
 - strömknapp 7
 - kuvertutskrift 30
- L**
- lampor
 - alla lampor blinkar 83
 - lampa för fortsatt utskrift 8
 - lampa för fortsatt utskrift blinkar 83
 - PictBridge 9
 - strömlampa 7
 - strömlampan blinkar 82
 - lite bläck 60
 - ljusstyrka 22
- M**
- maximal dpi 21
 - meddelanden från Hewlett-Packard Company 2
 - miljöinformation 87
- mättnad 22
- N**
- nätverk 15
- P**
- papper matas inte fram 66
 - papper matas ut från skrivaren 66
 - pappersfack
 - fälla in pappersfack 12
 - fälla ut pappersfack 9
 - inmatningsfack 10
 - utmatningsfack 11
 - pappersledare 10
 - papperstrassel 65
 - papperstyp, välja 46
 - PhotoREt-utskrift 21
 - PictBridge lampor 9
 - PictBridge-problem 72
 - PictBridge-utskrift 25
 - presentationsutskrift 43
- R**
- Real Life-teknik 20
 - registerkortutskrift 37
 - rengöra
 - bläckpatroner automatiskt 59
 - bläckpatroner manuellt 61
 - skrivarens utsida 60
 - reservbläcksläge 14
 - rikta in bläckpatroner 58
 - riktlinjer för ramlös utskrift 76
- S**
- sidordning, ange 45
 - skrivaren skriver inte ut 64
 - skrivarens verktygslåda 63
 - skrivarfunktioner 6
 - skrivarlamporna blinkar eller lyser 82
 - skrivarstopp 67
 - skriva ut
 - 33
 - 4 800 x 1 200 optimerad dpi 21
 - affischer 39
 - andra fotoprojekt 23
 - ange sidordning 45
 - anpassa dokument 50
 - brev 28
 - broschyrer 31
 - digitala foton 20
 - dokument 29
 - dubbelsidig utskrift 47
 - egen pappersstorlek 46
 - e-post 27
 - etiketter 35
 - Exif Print 22
 - flera sidor på ett ark papper 45
 - foton 16
 - foton med ram 18
 - från en digitalkamera 25
 - förhandsgranskning 45
 - gråskala 43
 - häften 37
 - hög kvalitet 21
 - kuvert 30
 - maximal dpi 21
 - med en bläckpatron 14
 - OH-film 35
 - PhotoREt 21
 - presentationsutskrift 43
 - ramlösa foton 16
 - registerkort och litet utskriftsmaterial 37
 - Snabb/ekonomisk 42
 - snabbinställningar för utskriftsjobb 46
 - tips 42
 - transfertryck 40
 - utskriftsinställningar 53
 - utskriftskvalitet 44
 - vardagsutskrifter 43
 - vattenstämplar 51
 - vykort 34
 - välja en papperstyp 46
 - skriver ut i reservbläcksläge, meddelande 69
 - skärpa 20
 - SmartFocus 20
 - Snabb/ekonomisk utskrift 42
 - snabbinställningar för utskriftsjobb 46
 - standardinställningar för utskrift 43
- T**
- ta bort bläck från hud eller kläder 61
 - ta bort röda ögon 20

termer och konventioner i
handboken 2
testsida, skriva ut 60

U

underhåll
 bläckpatroner 62
 skrivarens utsida 60
ungefärlig bläcknivå 60
uppdateringar, hämta till
skrivarprogram 54
uppdateringar av
skrivarprogram, hämta 54
USB
 ansluta till skrivaren 15
 kabel 85
utjämning 20
utmatningsfack 11
utskrift av häften 37
utskrift av OH-film 35
utskrift av transfertryck 40
utskrift i gråskala 43
utskrift på gratulationskort 33
utskriftsinställningar
 avancerade
 färginställningar 22
 standardinställningar 43
 ändra 53
utskriftskvalitet 44
utskriftskvalitet, kalibrera 59
utskriftstips 42

V

vardagsutskrifter 43
vattenstämplar 51
Verktygslåda 63
vykortsutskrift 34

A

återvinna
 bläckpatroner 88