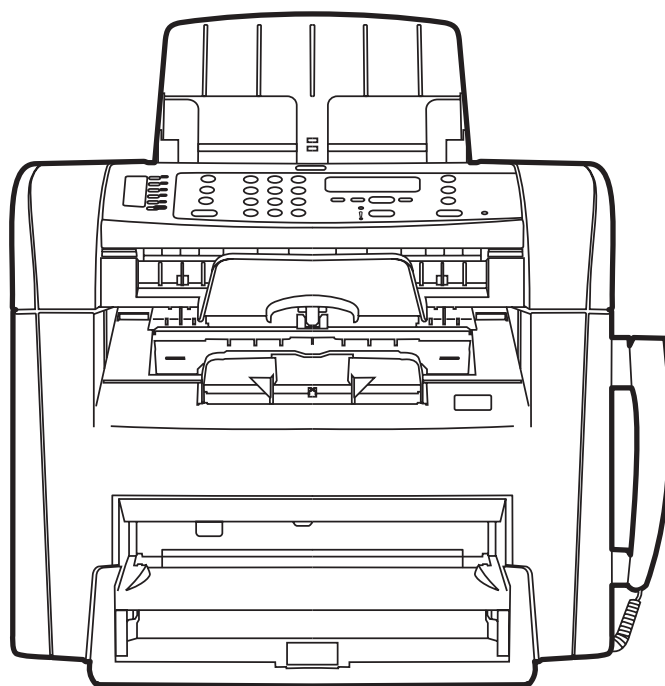


HP LaserJet M1319 MFP-serien

Användarhandbok





# HP LaserJet M1319 MFP-serien

## Användarhandbok



## Copyright och licensavtal

© 2008 Copyright Hewlett-Packard Development Company, L.P.

Det är förbjudet att reproducera, ändra eller översätta den här handboken utan föregående skriftligt medgivande, förutom i den utsträckning som upphovsrättslagen tillåter.

Edition 1, 7/2008

Artikelnummer: CB536-91016

Den här informationen kan ändras utan föregående meddelande.

De enda garantierna för HP-produkterna och -tjänsterna fastställs i de uttryckliga garantier som medföljer produkterna och tjänsterna. Inget i detta dokument ska tolkas som att det utgör en ytterligare garanti. HP kan inte hållas ansvarigt för tekniska fel, korrekturfel eller utelämnanden i dokumentet.

## Varumärken

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

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

UNIX® är ett registrerat varumärke som tillhör The Open Group.

---

# Innehåll

## 1 Produktfakta

Produktjämförelse .....	2
Produktfunktioner .....	3
Produktgenomgång .....	4
Framsida .....	4
Baksida .....	4
Gränssnittsportar .....	5
Placering av serie- och modellnummer .....	5
Operativsystem som kan användas .....	6
Produktprogramvara som kan användas .....	7
Programvara som levereras med produkten .....	7
Skrivardrivrutiner som stöds .....	7

## 2 Kontrollpanel

Genomgång av kontrollpanelen .....	10
Kontrollpanelsmenyer .....	11
Använda kontrollpanelens menyer .....	11
Kontrollpanelens huvudmenyer .....	11

## 3 Programvara för Windows

Operativsystem som stöds för Windows .....	20
Skrivardrivrutin .....	20
Prioritet för utskriftsinställningar .....	20
Öppna skrivardrivrutinen och ändra utskriftsinställningarna .....	21
Installationstyper av programvara för Windows .....	22
Ta bort programvara för Windows .....	22
Verktyg som kan användas för Windows .....	23
Programvaran HP Verktogsådan .....	23
Programvara för statusvarningar .....	23
Övriga Windows-komponenter och -verktyg .....	23

## 4 Använda produkten med Macintosh

Programvara för Macintosh .....	26
---------------------------------	----

Operativsystem som stöds för Macintosh .....	26
Skrivardrivrutiner som stöds för Macintosh .....	26
Prioritet för utskriftsinställningar för Macintosh .....	26
Ändra inställningar för skrivardrivrutin för Macintosh .....	27
Installationstyper av programvara för Macintosh .....	27
Använda funktioner i Macintosh-skrivardrivrutinen .....	28
Skriva ut .....	28
Skanna från produkten och HP Director (Macintosh) .....	31
Skanningsuppgifter .....	31
Faxa ett dokument från en Macintosh-dator .....	32

## 5 Anslutningar

Ansluta produkten direkt till en dator med USB .....	34
--	----

## 6 Papper och utskriftsmaterial

Användning av papper och material .....	36
Papper och storlekar som stöds .....	37
Riktlinjer för specialpapper och specialmaterial .....	38
Fylla på papper och utskriftsmaterial .....	40
Prioritetsinmatningsfack .....	40
Fack 1 .....	40
Ställa in facken .....	42

## 7 Utskriftsfunktioner

Ändra skrivardrivrutinen enligt materialtypen och -storleken .....	44
Papperstyper som kan användas och fackkapacitet .....	44
Få hjälp för utskriftsalternativ .....	45
Avbryta en utskrift .....	46
Ändra standardinställningarna .....	47
Skapa häften .....	48
Ändra inställningar för utskriftskvalitet .....	48
Ändra utskriftstäthet .....	48
Skriva ut på specialmaterial .....	49
Använda olika papper och omslag vid utskrift .....	50
Skriva ut en tom förstasida .....	50
Ändra storlek på dokument .....	51
Välja pappersstorlek .....	51
Välja papperskälla .....	51
Välja papperstyp .....	52
Ange utskriftsorienteringen .....	52
Använda vattenstämplar .....	52
Spara toner .....	52
Skriva ut på båda sidorna av papperet (duplexutskrift) .....	53

Skriva ut flera sidor på ett ark i Windows .....	55
Ekonomiinställningar .....	56
EconoMode .....	56
Arkivutskrift .....	56

## 8 Kopiera

Ladda original .....	58
Använda kopia .....	59
Kopiering med snabbval .....	59
Flera kopior .....	59
Avbryta ett kopieringsjobb .....	59
Förminska eller förstora kopior .....	59
Kopieringsinställningar .....	60
Kopieringskvalitet .....	60
Ändra utskriftstäthet för kopieringsjobbet .....	62
Definiera egna kopieringsinställningar .....	62
Kopiera på material av annan typ och storlek .....	62
Återställa standardinställningarna för kopiering .....	63
Duplexkopiering (dubbelsidig) .....	64

## 9 Skanna

Fylla på original för skanning .....	68
Använda skanning .....	69
Skanningsmetoder .....	69
Avbryta en skanning .....	70
Skannerinställningar .....	71
Filformat för skanning .....	71
Skannerupplösning och färg .....	71
Skanningskvalitet .....	72

## 10 Faxa

Faxfunktioner .....	76
Inställningar .....	77
Installera och anslut maskinvaran .....	77
Konfigurera faxinställningar .....	79
Hantera telefonboken .....	81
Ställa in faxhämtning (pollning) .....	85
Ändra faxinställningar .....	86
Ställa in ljudvolymen .....	86
Inställningar för att skicka fax .....	87
Inställningar för att ta emot fax .....	90
Använda fax .....	97
Faxprogram .....	97

Avbryta ett fax .....	97
Tömma sparade fax .....	98
Använda fax i ett DSL-, PBX-, ISDN- eller VoIP-system .....	98
Skicka ett fax .....	99
Ta emot ett fax .....	107
Lösa faxproblem .....	109
Felmeddelanden för fax .....	109
Faxminnet bibehålls i händelse av strömavbrott .....	114
Faxloggar och rapporter .....	114
Ändra felkorrigerering och faxhastighet .....	118
Problem att skicka fax .....	121
Problem att ta emot fax .....	122
Prestandaproblem .....	125

## 11 Hantera och underhålla produkten

Informationssidor .....	128
Använda HP Verktygslådan-programvaran .....	129
Visa HP Verktygslådan .....	129
Status .....	129
Faxa .....	129
Köpa förbrukningsmaterial .....	132
Andra länkar .....	132
Hantera förbrukningsmaterial .....	133
Kontrollera och beställa förbrukningsmaterial .....	133
Byt ut material .....	135
Rengöra produkten .....	137
Uppdateringar av inbyggd programvara .....	138

## 12 Problemlösning

Checklista för felsökning och problemlösning .....	140
Återställa till standardinställningar .....	142
Meddelanden på kontrollpanelen .....	143
Varningsmeddelanden .....	143
Kritiska felmeddelanden .....	144
Problem i kontrollpanelens teckenfönster .....	146
Rensa trassel .....	147
Orsaker till trassel .....	147
Titta efter papperstrassel .....	148
Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren .....	148
Åtgärda papperstrassel i inmatningsområdena .....	150
Åtgärda papperstrassel i utmatningsfacken .....	151
Åtgärda trassel vid tonerkassetten .....	153
Undvika återkommande trassel .....	154



Lösa problem med bildkvalitet .....	155
Utskriftsproblem .....	155
Kopieringsproblem .....	162
Skanningsproblem .....	167
Faxproblem .....	170
Optimera och förbättra bildkvaliteten .....	170
Avhjälpa anslutningsproblem .....	172
Avhjälpa direktanslutningsproblem .....	172
Avhjälpa problem med programvara .....	173
Lösa vanliga Windows-problem .....	173
Lösa vanliga Macintosh-problem .....	173

### **Bilaga A Information om tillbehör och beställning**

Förbrukningsmaterial .....	178
Kablar och gränssnittstillbehör .....	178

### **Bilaga B Service och support**

Hewlett-Packards avtal för begränsad garanti .....	179
Garantiservice för CSR (Customer Self Repair, reparation som utförs av kunden) .....	181
Begränsad garanti för tonerkassett .....	182
Kundsupport .....	183
Förpacka enheten .....	184

### **Bilaga C Specifikationer**

Fysiska specifikationer .....	186
Elektriska specifikationer .....	186
Strömförbrukning .....	187
Miljöspecifikationer .....	187
Ljudnivåer .....	188

### **Bilaga D Föreskrifter**

FCC-krav .....	190
Miljövänlig produkthantering .....	191
Skydda miljön .....	191
Ozon .....	191
Strömförbrukning .....	191
Tonerförbrukning .....	191
Pappersanvändning .....	191
Plast .....	191
HP LaserJet-förbrukningsartiklar .....	191
Instruktioner för retur och återvinning .....	192
Papper .....	192
Materialrestriktioner .....	193

Kassering av förbrukad utrustning för användare i privata hushåll i EU .....	193
Kemiska ämnen .....	193
Material Safety Data Sheet (MSDS) .....	194
Mer information .....	194
Telephone Consumer Protection Act (USA) .....	195
Krav enligt IC CS-03 .....	196
EU:s deklARATION om telekomanvändning .....	197
TelekomdeklARATIONER i Nya Zeeland .....	197
ÖverensstämMelseintyg .....	198
Säkerhetsinformation .....	199
Lasersäkerhet .....	199
Kanadensiska DOC-regler .....	199
EMI-deklARATION (Korea) .....	199
LaserdeklARATION för Finland .....	199
Ämnestabell (Kina) .....	200
<b>Ordlista .....</b>	<b>201</b>
<b>Index .....</b>	<b>205</b>

---

# 1 Produktfakta

- [Produktjämförelse](#)
- [Produktfunktioner](#)
- [Produktgenomgång](#)
- [Operativsystem som kan användas](#)
- [Produktprogramvara som kan användas](#)

## Produktjämförelse

Produkten finns med följande konfiguration.

---



**HP LaserJet M1319MFP**

---

- Skriver ut sidor i Letter-storlek i en hastighet på upp till 19 sid/min och A4-sidor i en hastighet på upp till 18 sid/min.
  - Fack 1 rymmer upp till 250 ark utskriftsmaterial eller upp till 10 kuvert.
  - Prioritetsinmatningsfacket rymmer upp till 10 sidor utskriftsmaterial.
  - Manuell dubbelsidig (duplex) utskrift, faxmottagning och kopiering.
  - Hi-Speed USB 2.0-port och en port för telefonlur.
  - V.34 faxmodem och 4 MB flashlagringsminne för fax.
  - Två RJ-11 kabelportar för fax/telefon.
  - 32 MB RAM.
  - Automatisk dokumentmatare (ADM) för 30 sidor.
  - Inbyggd telefonlur.
-

# Produktfunktioner

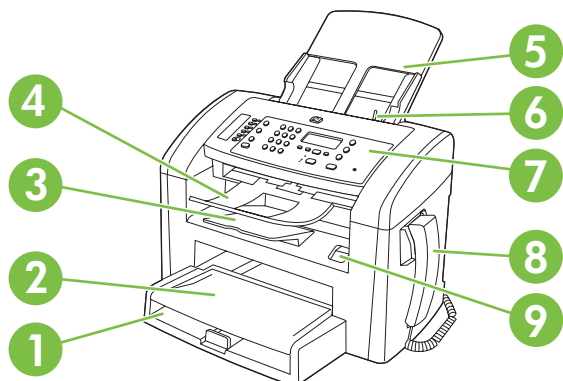
---

<b>Skriv ut</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Skriver ut sidor i Letter-storlek i en hastighet på upp till 19 sid/min och A4-sidor i en hastighet på upp till 18 sid/min.</li><li>● Utskrifter med 600 punkter per tum (dpi) och FastRes 1 200 dpi.</li><li>● Justerbara inställningar för att optimera utskriftskvaliteten.</li></ul>
<b>Kopiera</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Kopior på 300 punkter per tum (dpi).</li></ul>
<b>Skanna</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Klarar fullfärgsskanning på 600 bildpunkter per tum (ppi).</li></ul>
<b>Faxa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Fullständiga faxfunktioner med V.34-fax med telefonbok och fördröjd faxesändning.</li></ul>
<b>Minne</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Innehåller 32 megabyte (MB) RAM-minne (random access memory).</li></ul>
<b>Pappershantering</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Prioritetsinmatningsfacket rymmer upp till 10 sidor.</li><li>● Fack 1 rymmer upp till 250 sidor utskriftsmaterial eller 10 kuvert.</li><li>● Utmatningsfacket rymmer upp till 100 sidor utskriftsmaterial.</li></ul>
<b>Skrivardrivrutinfunktioner</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● FastRes 1200 ger en utskriftskvalitet på 1200 punkter per tum (dpi) för snabba utskrifter av affärstext och bilder med hög kvalitet.</li></ul>
<b>Anslutningar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Hi-Speed USB 2.0-port.</li><li>● RJ-11 kabelportar för fax/telefon.</li></ul>
<b>Skriva ut ekonomiskt</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Klarar att skriva ut flera sidor på ett ark.</li><li>● Har ett läge kallat EconoMode som sparar toner.</li></ul>
<b>Förbrukningsartiklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Produkten levereras med en startkassett för 1 000 sidor (genomsnittlig förbrukningsnivå). Den genomsnittliga förbrukningsnivån för ersättningskassetter är 2 000 sidor.</li></ul>
<b>Funktionshindre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Online-användarhandbok som kan läsas på skärmen.</li><li>● Tonerkassetter kan installeras och tas ur med en hand.</li><li>● Du kan öppna alla dörrar och luckor med en hand.</li></ul>

---

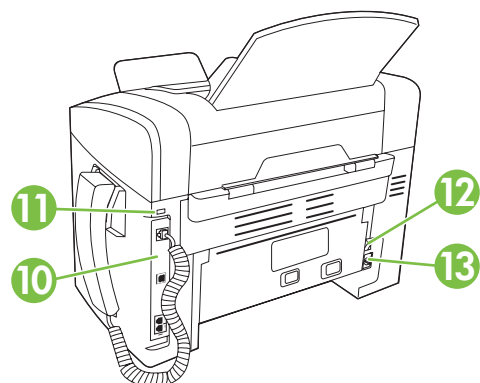
# Produktgenomgång

## Framsida



1	Fack 1
2	Prioritetsinmatningsfack
3	Utmatningsfack
4	Utmatningsfack för den automatiska dokumentmataren (ADM)
5	Inmatningsfack för den automatiska dokumentmataren (ADM)
6	Spaken på den automatiska dokumentmataren
7	Kontrollpanel
8	Telefonlur
9	Spärr för tonerkassettlucka

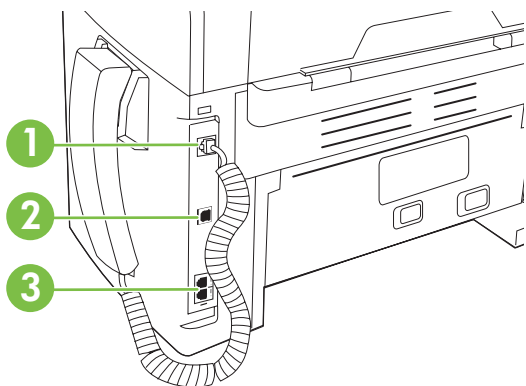
## Baksida



10	Gränssnittsportar
11	Kensington-lås
12	Strömbrytare
13	Nätkontakt

## Gränssnittsportar

Apparaten har en Hi-Speed USB 2.0-port, fax- och telefonportar, och en telefonlursport.



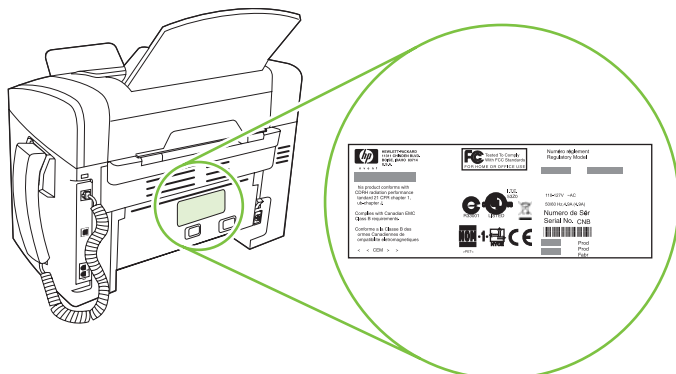
1 Telefonlursport

2 Hi-Speed USB 2.0-port

3 Faxportar

## Placering av serie- och modellnummer

Serienumret och produktens modellnummertikett sitter på produktens baksida.



# Operativsystem som kan användas

Produkten kan användas med följande operativsystem:


## Fullständig programvaruinstallation

- Windows XP (32-bitars)
- Windows Vista (32-bitars)
- Mac OS X v10.3, v10.4 och senare

## Endast drivrutiner för skrivare och skanner

- Windows XP (64-bitars)
- Windows Vista (64-bitars)
- Windows 2000
- Windows Server 2003 (32-bitars och 64-bitars)

---

 **OBS!** För Mac OS X v10.4 och senare kan Mac-datorer med PPC- och Intel Core-processorer användas.

---



# Produktprogramvara som kan användas

## Programvara som levereras med produkten

Det finns flera alternativ för att utföra en rekommenderad installation. Enkel installation innebär att installationen utförs med standardinställningarna. Avancerad installation innebär att du kan granska licensavtal och standardinställningar.

### Enkel installation för Windows

- Drivrutiner för HP
  - Skrivardrivrutin
  - Skannerdrivrutin
  - Faxdrivrutin
- HP MFP-programvara
  - Programmet HP LaserJet Skanna
  - PC-faxsändningsprogram
  - Programmet HP Verktygslådan
  - Avinstallera program
- Övriga program
  - Readiris OCR (installeras inte med annan programvara, separat installation krävs)

### Avancerad installation

Avancerad installation innefattar alla funktioner som är tillgängliga vid en enkel installation. HP Customer Participation-programmet är valfritt.


### Programvara för Macintosh

- HP:s produktkonfigureringsassistent
- HP:s avinstallerare
- HP LaserJet-programvara
  - HP Skanning
  - HP Director
  - Program för att skanna till e-post

### Skrivardrivrutiner som stöds

Produkten levereras med programvara för Windows och Macintosh som låter din dator kommunicera med produkten. Denna programvara kallas för skrivardrivrutin. Skrivardrivrutinen ger åtkomst till produktfunktioner, t.ex. skriva ut på papper i specialformat, ändra storlek på dokument och infoga vattenstämplar.

---

 **OBS!** De senaste drivrutinerna finns på [www.hp.com/support/ljm1319](http://www.hp.com/support/ljm1319). Beroende på konfigurationen på Windows-baserade datorer försöker installationsprogrammet för produkten automatiskt ansluta datorn till Internet för att kunna hämta hem de allra senaste drivrutinerna.

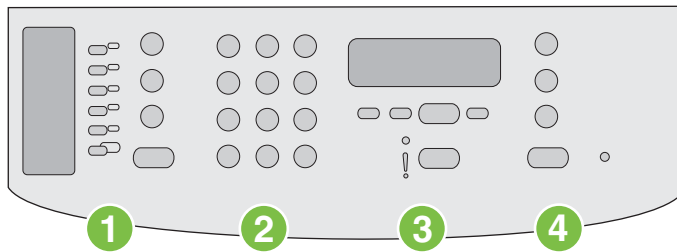
---

---

## 2 Kontrollpanel

- [Genomgång av kontrollpanelen](#)
- [Kontrollpanelsmenyer](#)

## Genomgång av kontrollpanelen



- |   |  |
|---|--|
| 1 | <b>Faxkontroller</b> Använd faxkontrollerna om du vill ändra på vanliga faxinställningar.  |
| 2 | <b>Sifferknappar.</b> Med knapparna skriver du information i kontrollpanelens teckenfönster och anger telefonnummer vid faxning.                                   |
| 3 | <b>Kontroller för konfigurering och för att avbryta.</b> Med dessa kontroller väljer du menyalternativ, kontrollerar produktens status och avbryter aktuellt jobb. |
| 4 | <b>Kopieringskontroller.</b> Med de här kontrollerna ändrar du vanliga standardinställningar och påbörjar kopiering.   |

# Kontrollpanelsmenyer

## Använda kontrollpanelens menyer

Så här öppnar du menyerna på kontrollpanelen:

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att navigera i listan.
  - Tryck på **OK** för att välja ett alternativ.
  - Tryck på **Avbryt** om du vill avbryta en åtgärd eller återgå till status Redo.

## Kontrollpanelens huvudmenyer

Dessa menyer är tillgängliga från kontrollpanelens huvudmeny:

- Använd menyn **Faxstatus** när du vill visa en lista med alla fax som väntar på att skickas eller som har tagits emot men väntar på att skrivas ut, vidarebefordras eller laddas upp till datorn.
- Använd menyn **Faxfunktioner** när du vill konfigurera faxfunktioner såsom schemaläggning av fördröjda fax, avbrott av läget **PC-mottagning**, ny utskrift av fax som tidigare har skrivits ut eller utskrift av fax som lagras i minnet.
- Använd menyn **Kopieringsinst.** när du vill konfigurera standardinställningar för grundläggande kopiering såsom kontrast, sortering eller antal kopior som ska skrivas ut.
- Använd menyn **Rapporter** när du vill skriva ut rapporter som innehåller information om produkten.
- Använd menyn **Faxinställningar** när du vill konfigurera faxtelefonboken, alternativen för utgående och inkommande fax och grundläggande inställningar för alla fax.
- Använd menyn **Systeminställn.** när du vill fastställa grundläggande produktinställningar såsom språk, utskriftskvalitet eller volymnivåer.
- Använd menyn **Service** om du vill återställa standardinställningarna, rengöra produkten och aktivera speciella lägen som påverkar utskriften.

 **OBS!** Om du vill skriva ut en detaljerad lista med hela kontrollpanelsmenyn och dess struktur, skriver du ut en menykarta. Mer information finns i [Informationssidor på sidan 128](#).

**Tabell 2-1 Menyn Faxstatus**

Menyalternativ	Beskrivning
Faxstatus	Visar och avbryter väntande faxjobb.

**Tabell 2-2 Menyn Faxfunktioner**

Menyalternativ	Beskrivning
Skicka senare	Skickar ett fax vid ett senare tillfälle.
Stoppa PC-mottag	Inaktiverar inställningen <b>PC-mottagning</b> med vilken du kan använda en dator för att ladda upp alla aktuella fax som inte har skrivits ut och alla framtida fax som tas emot i produkten.
Skriv ut senaste	Skriver ut fax som lagras i produktens minne på nytt.

**Tabell 2-2 Menyn Faxfunktioner (fortsättning)**

Menyalternativ	Beskrivning
Pollning mottag	Låter produkten ringa upp en annan faxapparat som har sändning med pollning aktiverat.
Radera faxminne	Rensar alla fax i produktens minne.

**Tabell 2-3 Menyn Kopieringsinst.**

Menyalternativ	Udermenyalternativ	Beskrivning
<b>Standardkvalitet</b>	<b>Text</b>	Ställer in standardinställningen för kopieringskvaliteten.
	<b>Utkast</b>	
	<b>Blandat</b>	
	<b>Filmfoto</b>	
	<b>Bild</b>	
<b>Def. Ljus/mörk</b>		Ställer in standardalternativet för kontrast.
<b>Def. Antal kopior</b>	(Intervall: 1-99)	Ställer in antalet kopior som standard.
<b>Def. Förminska/förstora</b>	<b>Original = 100 %</b>	Ställer in standardprocenten om du vill minska eller förstora ett kopierat dokument.
	<b>A4-&gt;Ltr=94 %</b>	
	<b>Ltr -&gt; A4 = 97 %</b>	
	<b>Hela sidan = 91 %</b>	
	<b>2 sidor/ark</b>	
	<b>4 sidor/ark</b>	
	<b>Egen: 25 - 400 %</b>	
<b>Återställ standard</b>		Återställer alla anpassade kopieringsinställningar till standardinställningarna.

**Tabell 2-4 Menyn Rapport**

Menyalternativ	Udermenyalternativ	Udermenyalternativ	Beskrivning
<b>Demosida</b>			Skriver ut en sida som visar utskriftskvaliteten.

**Tabell 2-4 Menyn Rapporter (fortsättning)**

Menyalternativ	Undermenyalternativ	Undermenyalternativ	Beskrivning
Faxrapporter	Faxbekräftelse	Aldrig	Anger om en bekräftelserapport ska skrivas ut efter lyckad sändning och mottagning.
		Skicka endast fax	
		Ta emot fax	
	Faxfelrapport	Varje fel	Anger om en rapport ska skrivas ut efter misslyckad sändning och mottagning.
		Sändningsfel	
		Mottagningsfel	
	Rapport om senaste samtal		
Ta med sid 1	På	Anger om en miniatyrbild av den första sidan i faxet ska tas med i rapporten.	
	Av		
Faxaktivitetlogg	Skriv ut logg	Skriv ut logg: Skriver ut en lista över de senaste 50 faxen som har skickats eller mottagits med produkten.	
	Autologgutskrift		
Telefonboksrapport			Skriver ut en lista med de kortnummer som har angetts för produkten.
Spärrade fax			Skriver ut en lista över telefonnummer som har blockerats för fax till den här produkten.
Alla faxrapport			Skriver ut alla faxrelaterade rapporter.
Menystruktur			Skriver ut en layoutkarta över kontrollpanelen. De inställningar som är aktiva för varje meny visas i listan.
Konfig. rapport			Skriver ut en lista med alla produktinställningar.

**Tabell 2-5 Menyn Faxinställningar**

Menyalternativ	Undermenyalternativ	Undermenyalternativ	Beskrivning
Sidhuvud	Ditt faxnummer		Anger identifieringsinformation som skickas till den mottagande produkten.
	Företagsnamn		
Telefonbok	Ange kortnummer	Lägg t./Red.	Redigerar faxtelefonbokens poster för kortnummer och gruppnummer. Produkten kan lagra upp till 120 telefonboksposter som kan vara enskilda poster eller grupp poster.
		Radera	
	Kortnummergrupp	Lägg t/redig grp	
		Ta bort grupp	
		Ta bort nr i grupp	
Ta bort alla			

**Tabell 2-5 Menyn Faxinställningar (fortsättning)**

Menyalternativ	Undermenyalternativ	Undermenyalternativ	Beskrivning
Inställn faxesänd	Def. Upplösning	Hög	Anger upplösning för skickade dokument. Bilder med högre upplösning har fler punkter per tum (dots per inch, dpi) och är mer detaljerade. Bilder med lägre upplösning har färre punkter per tum och är mindre detaljerade. Däremot är filstorleken mindre.
		Superfin	
		Foto	
		Standard	
	Def. ljus/mörk		Anger svärta för utgående fax.
	Uppringningstyp	Ton	Väljer om ton- eller pulsval ska användas.
		Puls	
	Uppr. om upptag.	På	Anger om nytt uppringningsförsök ska göras vid upptaget.
		Av	
	Uppr. om ej svar	På	Anger om uppringningsförsök ska göras när inget svar erhålls på mottagarens faxnummer.
Av			
Fel v. återuppr.	På	Anger om uppringningsförsök ska göras till mottagarens faxnummer om ett kommunikationsfel inträffar.	
	Av		
Slå prefix	På	Anger ett prefix som måste slås när fax skickas från produkten.	
	Av		
Upptäck kopplingston	På	Anger om kopplingston ska inväntas innan ett fax skickas.	
	Av		



**Tabell 2-5 Menyn Faxinställningar (fortsättning)**

Menyalternativ	Undermenyalternativ	Undermenyalternativ	Beskrivning
Faxmott. inställningar	Svarsläge	Automatiskt	<p>Anger typ av svarsläge. Följande alternativ är tillgängliga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Automatiskt:</b> Inkommande samtal besvaras automatiskt efter det konfigurerade antalet signaler.</li> <li>• <b>Manuell:</b> Användaren måste trycka på knappen <b>Starta fax</b> eller använda en anknytningstelefon för att det inkommande samtalet ska kunna besvaras.</li> </ul>
		Manuell	
	Ringsignaler före svar	(Intervall: 1-9)	Anger hur många ringsignaler som ska gå fram innan faxmodemet svarar.
	Svara signaltyp	Alla påringningar	<p>En användare kan ha två eller tre telefonnummer på en gemensam linje, vart och ett med ett unikt ringsignalsmönster (i ett telefonsystem med tjänsten särskild ringsignal).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alla signaler:</b> Produkten besvarar alla samtal på telefonlinjen.</li> <li>• <b>En:</b> Produkten besvarar alla samtal som har en enkel ringsignal.</li> <li>• <b>Dubbel:</b> Produkten besvarar alla samtal som har en dubbel ringsignal.</li> <li>• <b>Trippel:</b> Produkten besvarar alla samtal som har en tredubbel ringsignal.</li> <li>• <b>Dubbel&amp;trippel:</b> Produkten besvarar alla samtal som har en dubbel eller tredubbel ringsignal.</li> </ul>
En			
Dubbel			
Trippel			
Dubbel&trippel			
	Sidotelefon	<p><b>På</b></p> <p><b>Av</b></p>	När funktionen är aktiverad kan användaren genom att trycka på knapparna <b>1-2-3</b> på anknytningstelefonen få ett inkommande faxsamtal att besvaras.
	Avkänn tyst sign	<p><b>På</b></p> <p><b>Av</b></p>	Anger om fax ska kunna tas emot från äldre modeller av faxapparater som inte sänder ut de initiala faxtoner som används vid faxöverföring.
	Anpassa till sida	På	Minskar storleken för fax som är större än Letter- eller A4-storlek så att de får plats på en sida med dessa storlekar. Om den här funktionen är inställd på <b>Av</b> skrivs fax som är större än Letter eller A4 ut på flera sidor.
		Av	
	Stämpla fax	På	Lägger till datum, tid, avsändarens telefonnummer samt sidnummer för varje sida i de fax som tas emot i produkten.
		Av	
	Vidarebef. fax	På	Skickar alla mottagna fax till en annan faxapparat.
		Av	

**Tabell 2-5 Menyn Faxinställningar (fortsättning)**

Menyalternativ	Undermenyalternativ	Undermenyalternativ	Beskrivning
	<b>Spärrade faxar</b>	<b>Lägg till post</b> <b>Ta bort post</b> <b>Rensa alla</b>	Ändrar listan med spärrade faxnummer. Listan med spärrade faxnummer kan innehålla upp till 30 nummer. När ett samtal tas emot från ett av de spärrade faxnumren, tas det inkommande faxet bort. Det spärrade faxet loggas också i aktivitetsloggen tillsammans med kontoinformation.
	<b>Skriv ut fax</b>	<b>På</b> <b>Av</b>	Anger om alla mottagna fax som har lagrats i minnet ska kunna skrivas ut på nytt.
	<b>Privatmottagning</b>	<b>På</b> <b>Av</b>	Om du ställer in <b>Privatmottagning</b> på <b>På</b> måste användaren ha konfigurerat ett lösenord i produktens säkerhetsinställningar. När lösenordet har angetts, anges följande alternativ: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Privatmottagning</b> är aktiverat.</li> <li>● Alla gamla fax tas bort från minnet.</li> <li>● <b>Vidarebefordring av fax</b> eller <b>PC-mottagning</b> är inställt på <b>På</b> och tillåts inte ställas in.</li> <li>● Alla inkommande fax lagras i minnet.</li> </ul>
<b>Alla fax</b>	<b>Felkorrigering</b>	<b>På</b> <b>Av</b>	Anger om den felaktiga delen ska skickas eller tas emot på nytt när ett faxöverföringsfel inträffar.
	<b>Faxhastighet</b>	<b>Hög(V.34)</b> <b>Medel(V.17)</b> <b>Låg(V.29)</b>	Ökar eller minskar den tillåtna faxkommunikationshastigheten.

**Tabell 2-6 Menyn Systeminställn.**

Menyalternativ	Undermenyalternativ	Undermenyalternativ	Beskrivning
<b>Språk</b>	(Lista med tillgängliga visningsspråk för kontrollpanelen.)		Anger vilket språk du vill använda för meddelanden i kontrollpanelens teckenfönster och rapporter.
<b>Pappersinställn.</b>	<b>Def. pappersstorlek</b>	<b>Letter</b> <b>A4</b> <b>Legal</b>	Anger storleken på utskrifter av interna rapporter och utskrifter som inte anger storlek.
	<b>Def. papperstyp</b>	Lista över tillgängliga materialtyper.	Anger typ för utskrifter av interna rapporter och utskrifter som inte anger typ.
<b>Utskriftstäthet</b>	(Intervall: 1-5)		Anger hur mycket toner som ska användas för att göra linjer och kanter mörkare.

**Tabell 2-6 Menyn Systeminställn. (fortsättning)**

Menyalternativ	Undermenyalternativ	Undermenyalternativ	Beskrivning
Volyminställning	Signalvolym	Låg	Anger volymnivåer för produkten.
	Ringsignalvolym	Medelhög	
	Knappvolym	Hög	
	Tfnlinjevolym	Av	
	Volym telefonlur		
Tid/datum	(Inställningar för tidsformat, aktuell tid, datumformat och aktuellt datum.)		Anger tid- och datuminställning för produkten.

**Tabell 2-7 Menyn Service**

Menyalternativ	Undermenyalternativ	Beskrivning
Återställ standard		Återställer alla anpassade inställningar till standardinställningar.
Rengöringsläge		Rengör produkten när fläckar eller andra märken visas på det utskrivna papperet. Rengöringsprocessen tar bort damm och överflödigt toner från pappersbanan.  När du väljer detta alternativ uppmanas du fylla på vanligt A4-papper i fack 1. Tryck sedan på <b>OK</b> när du vill påbörja rengöringsprocessen. Vänta tills processen är slutförd. Ta bort den sida som skrivs ut.
USB-hastighet	Hög Fullständig	Anger USB-hastighet.
Mindre buktning	På Av	Om de utskrivna sidorna är böjda kan du med hjälp av det här alternativet ställa in produkten i ett läge som minskar böjningen.  Standardinställningen är <b>Av</b> .
Arkivutskrift	På Av	När du skriver ut sidor som ska sparas under en längre tid kan du använda det här alternativet för att ställa in produkten i ett läge som minskar tonerfläckar eller damm.  Standardinställningen är <b>Av</b> .
Skriva ut T.30-kurva	Aldrig Nu Vid fel Samtals slut	Skriver ut eller schemalägger en rapport som används för att felsöka faxöverföringsproblem.



---

# 3 Programvara för Windows

- [Operativsystem som stöds för Windows](#)
- [Skrivardrivrutin](#)
- [Prioritet för utskriftsinställningar](#)
- [Öppna skrivardrivrutinen och ändra utskriftsinställningarna](#)
- [Installationstyper av programvara för Windows](#)
- [Ta bort programvara för Windows](#)
- [Verktyg som kan användas för Windows](#)

# Operativsystem som stöds för Windows

Produkten kan användas med följande Windows-operativsystem:

## Fullständig programvaruinstallation


- Windows XP (32-bitars)
- Windows Vista (32-bitars)

## Endast drivrutiner för skrivare och skanner

- Windows XP (64-bitars)
- Windows Vista (64-bitars)
- Windows 2000
- Windows Server 2003 (32-bitars och 64-bitars)

## Skrivardrivrutin

Skrivardrivrutinen ger åtkomst till produktfunktioner, t.ex. skriva ut på papper i specialformat, ändra storlek på dokument och infoga vattenstämplar.

 **OBS!** De senaste drivrutinerna finns på [www.hp.com/support/ljm1319](http://www.hp.com/support/ljm1319). Beroende på konfigurationen på Windows-baserade datorer försöker installationsprogrammet för produkten automatiskt ansluta datorn till Internet för att kunna hämta hem de allra senaste drivrutinerna.

## Prioritet för utskriftsinställningar

Ändringar i utskriftsinställningarna får olika prioritet, beroende på var ändringarna görs:

 **OBS!** Namnen på kommandon och dialogrutor kan variera, beroende på vilket program du använder.

- **Dialogrutan Utskriftsformat:** Klicka på **Utskriftsformat** eller motsvarande kommando på menyn **Arkiv** i det program du använder, när du vill öppna den här dialogrutan. Inställningar som du ändrar här åsidosätter ändringar som görs på andra ställen.
- **Dialogrutan Skriv ut:** Klicka på **Skriv ut**, **Utskriftsformat** eller motsvarande kommando på menyn **Arkiv** i det program du använder, när du vill öppna den här dialogrutan. Inställningar som du ändrar i dialogrutan **Skriv ut** har lägre prioritet och åsidosätter *inte* ändringar som görs i dialogrutan **Utskriftsformat**.
- **Dialogrutan Egenskaper för skrivare (skrivardrivrutinen):** Klicka på **Egenskaper** i dialogrutan **Skriv ut** när du vill öppna skrivardrivrutinen. De inställningar du gör i dialogrutan **Egenskaper för skrivare** påverkar inte de inställningar som har gjorts på annat håll i skrivarprogramvaran.
- **Skrivardrivrutinens standardinställningar:** Skrivardrivrutinens standardinställningar avgör vilka inställningar som används i alla utskriftsjobb, *om inte* inställningarna ändras i dialogrutan **Utskriftsformat**, **Skriv ut** eller **Egenskaper för skrivare**.

# Öppna skrivardrivrutinen och ändra utskriftsinställningarna

Operativsystem	Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs	Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb	Ändra konfigurationsinställningarna för enheten
Windows 2000, XP, Server 2003 och Vista	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klicka på <b>Skriv ut</b> på menyn <b>Arkiv</b> i programmet.</li><li>2. Markera drivrutinen och klicka på <b>Egenskaper</b> eller <b>Inställningar</b>.</li></ol> <p>Den här proceduren är vanligast, även om stegen kan variera.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klicka på <b>Start</b>, klicka på <b>Inställningar</b> och klicka sedan på <b>Skrivare</b> (Windows 2000) eller <b>Skrivare och fax</b> (Windows XP Professional och Server 2003) eller <b>Skrivare och andra maskinvaruenheter</b> (Windows XP Home).  I Windows Vista klickar du på <b>Start</b>, klickar på <b>Kontrollpanelen</b> och klickar sedan på <b>Skrivare</b>.</li><li>2. Högerklicka på drivrutinsikonen och välj <b>Utskriftsinställningar</b>.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klicka på <b>Start</b>, klicka på <b>Inställningar</b> och klicka sedan på <b>Skrivare</b> (Windows 2000) eller <b>Skrivare och fax</b> (Windows XP Professional och Server 2003) eller <b>Skrivare och andra maskinvaruenheter</b> (Windows XP Home).  I Windows Vista klickar du på <b>Start</b>, klickar på <b>Kontrollpanelen</b> och klickar sedan på <b>Skrivare</b>.</li><li>2. Högerklicka på drivrutinsikonen och välj <b>Egenskaper</b>.</li><li>3. Klicka på fliken <b>Konfigurera</b>.</li></ol>

## Installationstyper av programvara för Windows

Följande programvaruinstallationstyper är tillgängliga:

- **Enkelt.** Hela programvarulösningen installeras.
- **Avancerat.** Använd det här alternativet när du vill välja vilken programvara och vilka drivrutiner som ska installeras.

## Ta bort programvara för Windows

1. Klicka på **Start** och sedan på **Alla program**.
2. Klicka på **HP** och sedan på **HP LaserJet M1319**.
3. Klicka på **Avinstallera** och följ sedan anvisningarna på skärmen för avinstallation.



# Verktyg som kan användas för Windows

## Programvaran HP Verktogsådan

HP Verktogsådan är ett program som du kan använda när du vill göra något av följande:

- Kontrollera produktens status.
- Konfigurera produktens inställningar.
- Konfigurera snabbaviseringsmeddelanden.
- Visa felsökningsinformation.
- Visa elektronisk dokumentation.

## Programvara för statusvarningar

Programvaran för statusvarningar ger information om produktens aktuella status.

Programvaran visar även snabbvarningsmeddelanden när vissa händelser inträffar, t.ex. när ett fack blir tomt eller ett problem uppstår med produkten. Varningsmeddelandet innehåller information för hur du löser problemet.

## Övriga Windows-komponenter och -verktyg

- Programvaruinstallare – automatiserar installationen av skrivarsystemet
- Registrering på webben



---

## 4 Använda produkten med Macintosh

- [Programvara för Macintosh](#)
- [Använda funktioner i Macintosh-skrivardrivrutinen](#)
- [Skanna från produkten och HP Director \(Macintosh\)](#)
- [Faxa ett dokument från en Macintosh-dator](#)


# Programvara för Macintosh

## Operativsystem som stöds för Macintosh

Enheten kan användas med följande operativsystem för Macintosh:

- Mac OS X v10.3, v10.4 och senare

---

 **OBS!** För Mac OS v10.4 och senare kan Mac-datorer med PPC- och Intel Core-processorer användas.

---

## Skrivardrivrutiner som stöds för Macintosh


HP-installationsprogrammet innehåller PostScript® Printer Description (PPD)-filer, Printer Dialog Extensions (PDE:er) och HP Skrivarprogram för användning med Macintosh-datorer.

PPD:erna i kombination med drivrutinerna för Apple PostScript-skrivare ger åtkomst till enhetsfunktioner. Använd den drivrutin för Apple PostScript-skrivare som medföljde datorn.

## Prioritet för utskriftsinställningar för Macintosh

Ändringar i utskriftsinställningarna får olika prioritet, beroende på var ändringarna görs:

---

 **OBS!** Namnen på kommandon och dialogrutor kan variera, beroende på vilket program du använder.

---

- **Dialogrutan Utskriftsformat:** Klicka på **Utskriftsformat** eller motsvarande kommando på menyn **Arkiv** i det program du använder, när du vill öppna den här dialogrutan. Inställningar som du ändrar här åsidosätter ändringar som görs på andra ställen.
- **Dialogrutan Skriv ut:** Klicka på **Skriv ut**, **Utskriftsformat** eller motsvarande kommando på menyn **Arkiv** i det program du använder, när du vill öppna den här dialogrutan. Inställningar som du ändrar i dialogrutan **Skriv ut** har lägre prioritet och åsidosätter *inte* ändringar som görs i dialogrutan **Utskriftsformat**.
- **Dialogrutan Egenskaper för skrivare (skrivardrivrutinen):** Klicka på **Egenskaper** i dialogrutan **Skriv ut** när du vill öppna skrivardrivrutinen. De inställningar du gör i dialogrutan **Egenskaper för skrivare** påverkar inte de inställningar som har gjorts på annat håll i skrivarprogramvaran.
- **Skrivardrivrutinens standardinställningar:** Skrivardrivrutinens standardinställningar avgör vilka inställningar som används i alla utskriftsjobb, *om inte* inställningarna ändras i dialogrutan **Utskriftsformat**, **Skriv ut** eller **Egenskaper för skrivare**.
- **Skrivarinställningar på kontrollpanelen:** De inställningar som ändras på skrivarens kontrollpanel har lägre prioritet än ändringar som görs någon annanstans.

## Ändra inställningar för skrivardrivrutin för Macintosh

Ändra inställningarna för alla utskrifter tills programmet stängs	Ändra standardinställningarna för alla utskriftsjobb	Ändra konfigurationsinställningarna för enheten
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klicka på <b>Skriv ut</b> på menyn <b>Arkiv</b>.</li><li>2. Ändra inställningarna i de olika snabbmenyerna.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Klicka på <b>Skriv ut</b> på menyn <b>Arkiv</b>.</li><li>2. Ändra inställningarna i de olika snabbmenyerna.</li><li>3. Klicka på <b>Spara som</b> i snabbmenyn <b>Förinställningar</b> och ange ett namn på förinställningen.</li></ol> <p>Inställningarna sparas på menyn <b>Förinställningar</b>. Vill du använda de nya inställningarna väljer du det sparade förinställda alternativet varje gång du öppnar ett program och skriver ut.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. I Finder, på <b>Gå</b>-menyn klickar du på <b>Program</b>.</li><li>2. Öppna <b>Verktysprogram</b> och öppna sedan <b>Skrivarinställning</b>.</li><li>3. Klicka på utskriftskön.</li><li>4. På menyn <b>Skrivare</b> väljer du <b>Visa info</b>.</li><li>5. Klicka på menyn <b>Installerbara alternativ</b>.</li></ol> <p><b>OBS!</b> Konfigurationsinställningarna är eventuellt inte tillgängliga i Classic-läget.</p>

## Installationstyper av programvara för Macintosh

### Installera Macintosh-programvara för direkta anslutningar (USB)

1. Anslut en USB-kabel mellan USB-porten på enheten och USB-porten på datorn. Använd en två meters standard-USB-kabel.
2. Sätt in enhetens CD-skiva i CD-ROM-enheten och kör installationsprogrammet. Om CD-menyn inte körs automatiskt dubbelklickar du på CD-ikonen på skrivbordet.
3. Dubbelklicka på **installationsikonen** i installationsmappen för HP LaserJet.
4. Följ anvisningarna på datorskärmen.

USB-skrivarköer skapas automatiskt när produkten ansluts till datorn. En allmän PPD används för kön om USB-kabeln ansluts innan installationsprogrammet har körts. Följ anvisningarna för att ändra kö-PPD.

5. Öppna **Program** på datorns hårddisk, öppna **Verktysprogram** och sedan **Skrivbordsverktyg för skrivare**.
6. Välj rätt skrivarkö och klicka sedan på **Visa info** när du vill öppna dialogrutan **Skrivarinfo**.
7. I snabbmenyn väljer du **Skrivarmodell** och sedan väljer du rätt PPD för enheten i snabbmenyn som **Allmän** är markerad i.
8. Skriv ut en sida från valfritt program för att kontrollera att skrivarprogrammet är riktigt installerat.

Om installationen misslyckas installerar du programmet på nytt. Om det inte går läser du i installationsanvisningar eller sena readme-filer på cd-skivan för enheten eller på det blad som medföljde i förpackningen till enheten.

# Använda funktioner i Macintosh-skrivardrivrutinen

## Skriva ut

### Skapa och använda förinställningar i Macintosh

Använd förinställningar om du vill spara skrivardrivrutinens aktuella inställningar så att du kan använda dem igen.

#### Skapa en utskriftsförinställning

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv**.
2. Markera drivrutinen.
3. Välj utskriftsinställningarna
4. I rutan **Förinställningar** klickar du på **Spara som...**, och anger ett namn på förinställningen.
5. Klicka på **OK**.

#### Använda utskriftsförinställningar

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv**.
2. Markera drivrutinen.
3. I rutan **Förinställningar** väljer du den utskriftsförinställning som du vill använda.

---

 **OBS!** Om du vill använda skrivarens standardinställningar väljer du **Standardinställningar**.

---

### Ändra storlek på dokument eller skriva ut på en anpassad pappersstorlek


Du kan anpassa ett dokument så att det får plats på en annan pappersstorlek.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv**.
2. Öppna menyn **Pappershantering**.
3. I området för **målpappersstorlek** väljer du **Anpassa till pappersstorlek** och väljer sedan storlek i listrutan.
4. Om du endast vill använda papper som är mindre än dokumentet väljer du alternativet för att **endast förminska**.

### Skriva ut ett försättsblad

Du kan skriva ut ett separat försättsblad för ditt dokument som innehåller ett meddelande (till exempel "konfidentiellt").

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv**.
2. Markera drivrutinen.
3. Öppna snabbmenyn **Försättsblad** och välj sedan du om du vill skriva ut försättsbladet **Innan dokumentet** eller **Efter dokumentet**.
4. Välj det meddelande du vill skriva ut på försättsbladet i snabbmenyn **Försättsbladstyp**.

 **OBS!** Om du vill skriva ut ett tomt försättsblad, väljer du **Standard** som **Försättsbladstyp**.

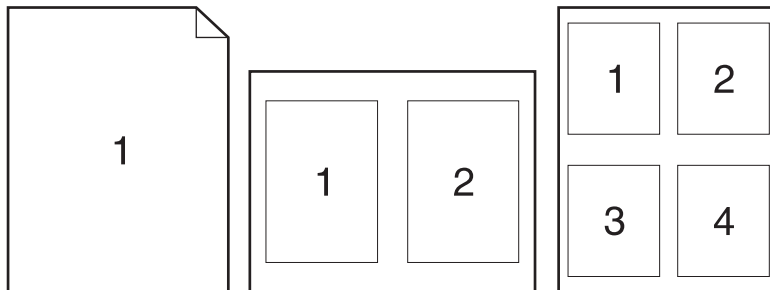
## Använda vattenstämplar

En vattenstämpel är ett meddelande, t.ex. "Konfidentiellt", som skrivs ut i bakgrunden på alla sidor i ett dokument.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv**.
2. Öppna menyn **Vattenstämplar**.
3. Bredvid **Läge** väljer du vilken typ av vattenstämplar som du vill använda. Välj **Vattenstämpel** om du vill skriva ut ett halvgenomskinligt meddelande. Välj **Mall** om du vill skriva ut ett meddelande som inte är genomskinligt.
4. Bredvid **Sidor** väljer du om du vill skriva ut vattenstämpeln på alla sidor eller endast på den första sidan.
5. Bredvid **Text** väljer du ett standardmeddelande eller väljer **Eget** och skriver ett nytt meddelande i rutan.
6. Välj alternativ för återstående inställningar.

## Skriva ut flera sidor på ett ark i Macintosh

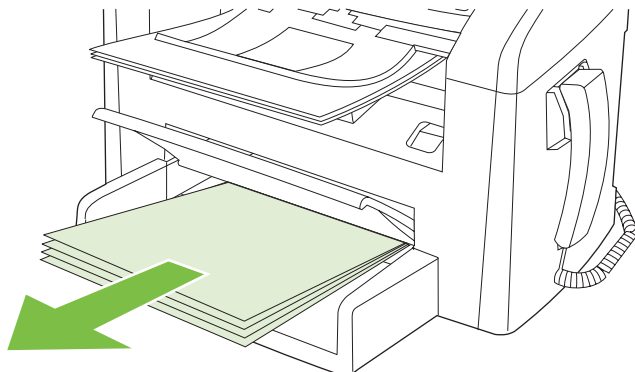
Du kan skriva ut flera sidor på ett och samma pappersark. Den här funktionen ger ett kostnadseffektivt sätt att skriva ut utkast.



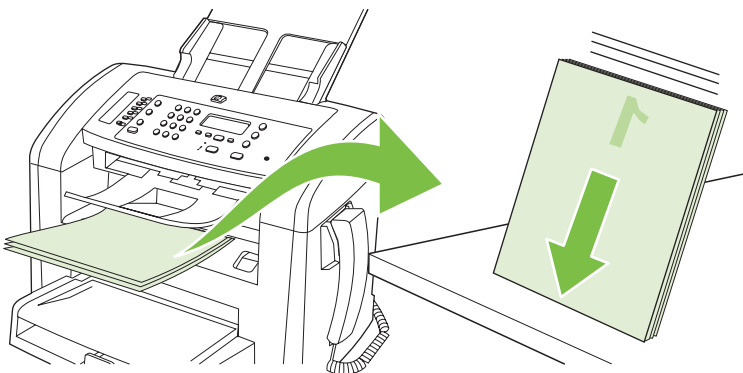
1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv**.
2. Markera drivrutinen.
3. Öppna snabbmenyn **Layout**.
4. Bredvid **Sidor per ark** väljer du det antal sidor som du vill skriva ut på varje blad (1, 2, 4, 6, 9 eller 16).
5. Klicka på **Utskriftsriktning** och välj ordning och placering för sidorna på arket.
6. Bredvid **Ram** väljer du den typen av ram som du vill skriva ut runt varje sida på arket.

## Skriva ut på båda sidor av papperet (duplexutskrift)

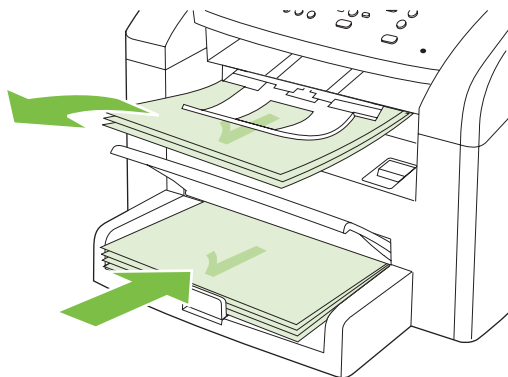
1. Välj **Manuell dubbelsidig utskrift** i dialogen **Skriv ut**.
2. I området **Manuell dubbelsidig utskrift** väljer du **Skriv ut på båda sidor (manuellt)**.
3. Skriv ut dokumentet.
4. När första sidan är färdigskriven tar du bort kvarvarande material från inmatningsfacket och lägger det åt sidan tills den dubbelsidiga utskriften är klar.



5. Ta ur buntens från utmatningsfacket och rätta till den, utan att ändra dess riktning.



6. Lägg tillbaka buntens i inmatningsfacket. Se till att det fortfarande har samma riktning. Utskriftssidan ska vara nedåt.



7. Tryck på **OK** på produktens kontrollpanel och avvakt utskriften av den andra sidan.



# Skanna från produkten och HP Director (Macintosh)

Mer information om uppgifter och inställningar som beskrivs i det här avsnittet finns i onlinehjälp till HP Director.

## Skanningsuppgifter

Om du skannar till ett program gör du det i det aktuella programmet. Du kan skanna bilder med alla TWAIN-kompatibla program. Om programmet inte är TWAIN-kompatibelt sparar du den skannade bilden i en fil. Sedan sparar, öppnar eller importerar du filen i programmet.

### Skanna en sida i taget

1. Lägg i originalet som ska skannas med utskriftssidan nedåt i dokumentmataren.
2. Dubbelklicka på aliaset HP Director på skrivbordet.
3. Klicka på HP Director och på **Skanna** för att öppna **HP**-dialogrutan.
4. Klicka på **Scan** (Skanna).
5. Om du vill skanna flera sidor placerar du nästa sida på glaset och klickar sedan på **Scan** (Skanna). Upprepa det tills alla sidor har skannats.
6. Klicka på **Slutför** och klicka sedan på **Mottagare**.

### Skanna till fil

1. Välj **Save To File(s)** (Spara i fil(er)) i **Destinations** (Destinationer).
2. Namnge filen och ange sökvägen till filens destination.
3. Klicka på **Save** (Spara). Originalet skannas och sparas.

### Skanna till e-post

1. Välj **E-post** i **Mottagare**.
2. Ett tomt e-postmeddelande öppnas med det skannade dokumentet som e-postbilaga.
3. Ange en e-postmottagare, lägg till text eller andra e-postbilagor och klicka sedan på **Skicka**.

## Faxa ett dokument från en Macintosh-dator


1. På menyn **Arkiv** i programmet väljer du **Skriv ut**.
2. Klicka på **PDF** och välj sedan **Faxa PDF**.
3. Ange ett faxnummer i fältet **Till**.
4. Om du vill ta med ett försättsblad väljer du **Använd försättsblad** och anger sedan försättsbladets ärende och meddelande (valfritt).
5. Klicka på **Fax**.

---

## 5 Anslutningar

- Ansluta produkten direkt till en dator med USB

## Ansluta produkten direkt till en dator med USB

 **OBS!** Anslut inte USB-kabeln från produkten till datorn förrän du uppmanas under installationen att göra det.

---

1. Sätt in produktens CD-skiva i datorn. Om installationsprogrammet inte startas automatiskt går du till filen setup.exe på CD-skivan och dubbelklickar på filen.
2. Följ installationsanvisningarna.
3. Slutför installationsprocessen och starta sedan om datorn.

---

## 6 Papper och utskriftsmaterial

- [Användning av papper och material](#)
- [Papper och storlekar som stöds](#)
- [Riktlinjer för specialpapper och specialmaterial](#)
- [Fylla på papper och utskriftsmaterial](#)
- [Ställa in facken](#)

## Användning av papper och material

Denna produkt kan användas med olika typer av papper och annat utskriftsmaterial enligt riktlinjerna i denna användarhandbok. Papper och annat utskriftsmaterial som inte uppfyller kraven i riktlinjerna kan orsaka följande problem:

- Dålig utskriftskvalitet
- Pappersstopp
- Kraftigt slitage och reparationsbehov

Använd enbart HP-papper och utskriftsmaterial avsedda för laserskrivare. Använd inte papper eller utskriftsmaterial avsedda för bläckstråleskrivare. Hewlett-Packard Company rekommenderar inte användning av material från andra tillverkare eftersom HP inte kan garantera dess kvalitet.

Det är möjligt att papper och annat material uppfyller alla krav i riktlinjerna i användarhandboken men ändå inte ger tillfredsställande utskriftsresultat. Detta kan bero på felaktig hantering, oacceptabel temperatur eller luftfuktighet eller andra orsaker som Hewlett-Packard inte kan kontrollera.

---


△ **VIKTIGT:** Om du använder papper eller annat utskriftsmaterial som inte motsvarar Hewlett-Packards specifikationer kan skrivarfel uppstå som kräver reparation. Denna reparation omfattas inte av garantin eller serviceavtalet med Hewlett-Packard.

**VIKTIGT:** För att undvika att skada produkten bör du inte använda original med korrigeringsstejp, korrigeringsvätska, gem eller klamrar. Du bör inte heller använda fotografier, små original eller ömtåliga original i den automatiska dokumentmataren.

---

## Papper och storlekar som stöds

Denna produkt stöder ett flertal olika pappersstorlekar och den anpassar sig till olika material.

 **OBS!** För att uppnå bästa utskriftsresultat ska du välja rätt pappersstorlek och drivrutin innan du påbörjar utskriften.

**Tabell 6-1** **Papper och storlekar som stöds**

Storlek	Mått	Prioritetsinmatningsfack	Fack 1
Letter	216 x 279 mm	✓	✓
Legal	216 x 356 mm	✓	✓
A4	210 x 297 mm	✓	✓
Executive	184 x 267 mm	✓	✓
A3	297 x 420 mm		
A5	148 x 210 mm	✓	✓
A6	105 x 148 mm	✓	✓
B5 (JIS)	182 x 257 mm	✓	✓
16k	197 x 273 mm	✓	✓
16k	195 x 270 mm	✓	✓
16k	184 x 260 mm	✓	✓
8.5 x 13	216 x 330 mm	✓	✓
4 x 6 <sup>1</sup>	107 x 152 mm	✓	✓
5 x 8 <sup>1</sup>	127 x 203 mm	✓	✓
10 x 15 cm <sup>1</sup>	100 x 150 mm	✓	✓
Anpassat	<b>Prioritetsinmatningsfack:</b> Minst - 76 x127 mm, störst - 216 x 356 mm	✓	✓

<sup>1</sup> De här storlekarna hanteras som anpassade storlekar.

**Tabell 6-2** **Kuvert och kort som stöds**

Storlek	Mått	Prioritetsinmatningsfack	Fack 1
Envelope #10	105 x 241 mm	✓	✓
Envelope DL	110 x 220 mm	✓	✓

**Tabell 6-2 Kuvert och kort som stöds (fortsättning)**

Storlek	Mått	Prioritetsinmatningsfack	Fack 1
Envelope C5	162 x 229 mm	✓	✓
Envelope B5	176 x 250 mm	✓	✓
Envelope Monarch	98 x 191 mm	✓	✓
Vykort	100 x 148 mm	✓	✓
Dubbelt vykort	148 x 200 mm	✓	✓

## Riktlinjer för specialpapper och specialmaterial

Det går att använda specialmaterial med den här produkten. Använd riktlinjerna för att få bästa utskriftsresultat. När du använder specialpapper eller specialmaterial måste du ange typ och storlek i skrivardrivrutinen för att utskrifterna ska bli bästa möjliga.

- △ **VIKTIGT:** I HP LaserJet-skrivarna används fixeringsenheter som fäster torra tonerpartiklar på papperet i mycket exakta punkter. HP:s laserpapper är framtaget för att klara den starka värmen. Om du använder papper för bläckstråleskrivare kan laserskrivaren ta skada.

Materialtyp	Gör så här	Gör inte så här
Kuvert	<ul style="list-style-type: none"> <li>Förvara kuvert liggande plant.</li> <li>Använd kuvert där svetsen går ända till hörnet.</li> <li>Använd klisterremсор/klisteretiketter med avdragbar baksida som är godkända för användning i laserskrivare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd inte kuvert som är skrynkliga, trasiga, har klibbat fast i varandra eller på annat sätt skadats.</li> <li>Använd inte kuvert med spännen, fönster eller löst foder.</li> <li>Använd inte självhäftande remсор/etiketter eller andra syntetiska material.</li> </ul>
Etiketter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd endast etiketter som har avdragbar baksida.</li> <li>Använd etiketter som ligger plant.</li> <li>Använd endast hela etikettark.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd inte etiketter som är skrynkliga, buckliga eller på annat sätt skadade.</li> <li>Skriv inte ut delar av etikettark.</li> </ul>
OH-material	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd endast OH-material som är godkänt för användning i laserskrivare.</li> <li>Lägg OH-bladen på en plan yta när du har tagit ut dem ur skrivaren.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd inte OH-material som inte är godkänt för laserskrivare.</li> </ul>
Brevhuvud och förtryckta formulär	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd endast brevhuvudspapper och formulär som godkänts för användning i laserskrivare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd inte brevhuvud med relieftryck eller metalltryck.</li> </ul>
Tjockt papper	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd endast tjockt papper som är godkänt för användning i laserskrivare och motsvarar viktspecifikationerna för produkten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd inte papper som är tjockare än rekommenderade materialspecifikationerna för produkten, om det inte är HP-</li> </ul>

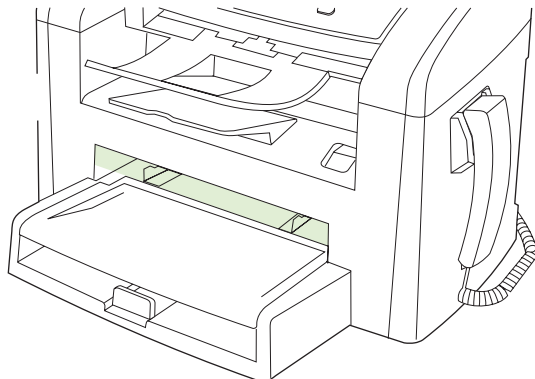


Materialtyp	Gör så här	Gör inte så här
Blankt och bestruket papper	<ul style="list-style-type: none"> <li>Använd endast blankt eller bestruket papper som är godkänt för användning i laserskrivare.</li> </ul>	<p>papper som är godkänt för produkten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Använd inte blankt eller bestruket papper som är avsett för bläckstråleskrivare.</li> </ul>

# Fylla på papper och utskriftsmaterial

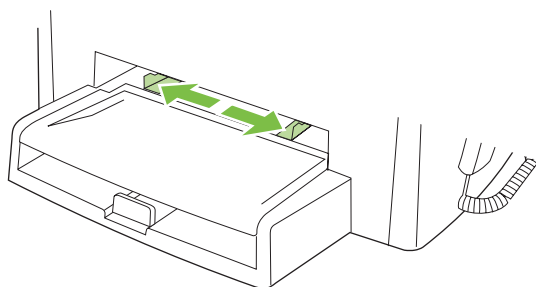
## Prioritetsinmatningsfack

Prioritetsinmatningsfacket nås från produktens framsida. Produkten skriver ut från prioritetsinmatningsfacket innan den prövar med fack 1.



Prioritetsinmatningsfacket rymmer upp till 10 sidor med 75 g/m<sup>2</sup> material eller ett kuvert, en OH-film eller ett kort. Du kan också använda prioritetsinmatningsfacket när du vill skriva ut första sidan på annat material än resten av dokumentet.

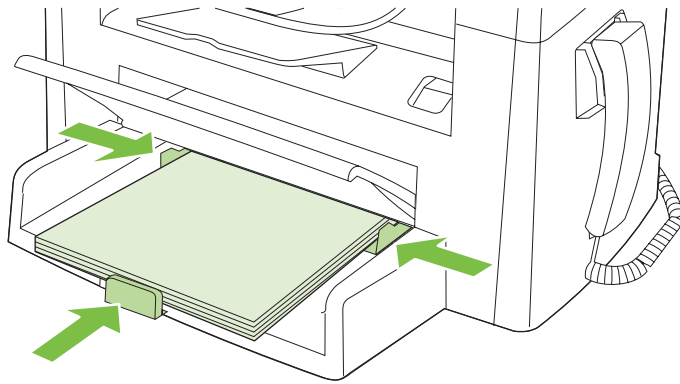
Pappersledare gör att materialet matas in på rätt sätt i produkten och förhindrar att utskriften blir sned. När du fyller på material i skrivaren bör du justera pappersledarna så att de passar bredden på det material du använder.




## Fack 1

Fack 1 rymmer upp till 250 sidor med en vikt på 75 g/m<sup>2</sup> eller färre sidor för tyngre material (25 mm eller mindre pappersbunt). Fyll på material med överkanten riktad framåt och sidan som ska skrivas ut vänd nedåt.

Pappersledarna ser till att materialet matas in korrekt i produkten och att texten inte blir sned. Fack 1 har också pappersledare på sidan och baktill. När du fyller på material i skrivaren bör du justera pappersledarna så att de passar längden och bredden på det material du använder.



---

 **OBS!** När du ska använda nytt material måste du se till att allt material är borttaget från inmatningsfacket och rätta till den nya materialbunten. Lufta inte papperet. Detta förebygger papperstrassel genom att förhindra att flera ark matas in samtidigt i produkten.

---

## Ställa in facken

Om du vill ange standardalternativ för pappersstorlek eller typ från kontrollpanelen, utför du följande steg.

### Konfigurera facken för kopiering

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Pappersinställn.** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd piltangenterna för att välja antingen **Def. pappersstorlek** eller **Def. papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja standardalternativ för typ eller storlek för facket och tryck sedan på **OK**.



---

**OBS!** Om du vill konfigurera produktens fack för utskriftsjobb använder du drivrutinen till skrivaren.

---

# 7 Utskriftsfunktioner

I det här avsnittet ges information om vanliga utskriftsåtgärder.

- [Ändra skrivardrivrutinen enligt materialtypen och -storleken](#)
- [Få hjälp för utskriftsalternativ](#)
- [Avbryta en utskrift](#)
- [Ändra standardinställningarna](#)
- [Skapa häften](#)
- [Ändra inställningar för utskriftskvalitet](#)
- [Ändra utskriftstäthet](#)
- [Skriva ut på specialmaterial](#)
- [Använda olika papper och omslag vid utskrift](#)
- [Skriva ut en tom förstasida](#)
- [Ändra storlek på dokument](#)
- [Välja pappersstorlek](#)
- [Välja papperskälla](#)
- [Välja papperstyp](#)
- [Ange utskriftsorienteringen](#)
- [Använda vattenstämplar](#)
- [Spara toner](#)
- [Skriva ut på båda sidorna av papperet \(duplexutskrift\)](#)
- [Skriva ut flera sidor på ett ark i Windows](#)
- [Ekonomiinställningar](#)

# Ändra skrivardrivrutinen enligt materialtypen och -storleken

Att välja material efter typ och inte efter storlek resulterar i högre utskriftskvalitet för tungt papper, glatta papper och OH-film. Använder du fel inställning kan utskriftskvaliteten bli dålig. Skriv alltid ut enligt **Typ** för specialmaterial, t.ex. etiketter och OH-film. Skriv alltid ut enligt **Storlek** för kuvert.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Papper/kvalitet**.
4. I listrutan **Papperstyp** eller **Pappersstorlek** väljer du rätt materialtyp eller -storlek.
5. Klicka på **OK**.

## Papperstyper som kan användas och fackkapacitet

Denna produkt har följande fackprioritet när utskriftsmaterial används:

1. Prioritetsinmatningsfack
2. Fack 1

Minsta materialmått är 76 x 127 mm.

Största materialmått är 216 x 356 mm.

För att uppnå bästa utskriftsresultat ska du byta papperstorlek och drivrutin innan du påbörjar utskriften.

Material	Material-specifikationer	Prioritetsinmatningsfack	Kapacitet för fack 1 <sup>2</sup>
Vanligt	75 g/m <sup>2</sup> till 104 g/m <sup>2</sup>	Upp till 10 ark	Upp till 250 ark
Färg			
Förtryckt			
Hålat			
Återvunnet			
Lätt	60 g/m <sup>2</sup> till 75 g/m <sup>2</sup>	Upp till 10 ark	Upp till 260 ark
Kuvert	Mindre än 90 g/m <sup>2</sup>	1 kuvert	Upp till 10 kuvert
Etiketter	Standard	1 ark	Funktionen stöds inte.
Brevpapper	75 g/m <sup>2</sup> till 104 g/m <sup>2</sup>	1 ark	Upp till 250 ark
Grovt	75 g/m <sup>2</sup> till 104 g/m <sup>2</sup>	1 ark	Upp till 200 ark
OH-film	4 mm Monokrom OH-bild	1 ark	Upp till 200 ark
Tungt	110 g/m <sup>2</sup> till 125 g/m <sup>2</sup>	Upp till 10 ark	Funktionen stöds inte.
Brevpapper	75 g/m <sup>2</sup> till 104 g/m <sup>2</sup>	Upp till 10 ark	Upp till 250 ark

<sup>2</sup> Högsta bunthöjd för fack 1 är 25 mm (1 tum).

## Få hjälp för utskriftsalternativ


Onlinehjälp för skrivardrivrutinen är inte detsamma som hjälpen för programmet. Onlinehjälp för skrivardrivrutinen innehåller förklaringar till knappar, kryssrutor och listrutor i skrivardrivrutinen. Det innehåller också anvisningar för vanliga utskriftsuppgifter, t.ex. skriva ut dubbelsidigt, skriva ut flera sidor på ett pappersark och skriva ut den första sidan eller försättsblad på annat papper.

Öppna onlinehjälp för skrivardrivrutinen på följande sätt:

Windows	Macintosh
<ul style="list-style-type: none"><li>• I skrivardrivrutinens dialogruta <b>Egenskaper</b> klickar du på knappen <b>Hjälp</b>.</li><li>• Tryck på <b>F1</b> på tangentbordet.</li><li>• Klicka på en frågeteckenikon i det övre högra hörnet av skrivardrivrutinen.</li><li>• Högerklicka på ett objekt i drivrutinen och klicka sedan på <b>Förklaring</b>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• I dialogrutan <b>Skriv ut</b> klickar du på knappen <b>?</b>.</li></ul>

## Avbryta en utskrift

Du kan avbryta en pågående utskrift genom att trycka på **Avbryt** på kontrollpanelen.

 **OBS!** När du trycker på **Avbryt** tas den utskrift som just håller på att skrivas ut bort. Om det finns mer än en process i kö avbryts den process som för närvarande visas på kontrollpanelen när du trycker på **Avbryt**.

---

Du kan också avbryta en utskrift från ett program eller en utskriftskö.

Om du vill stoppa utskriften omedelbart, tar du bort kvarvarande utskriftsmaterial från enheten. När utskriften stoppats väljer du ett av följande alternativ.

- **Enhetens kontrollpanel:** Du avbryter utskriften genom att trycka på, hålla ner och släppa upp **Avbryt** på enhetens kontrollpanel.
- **Program:** Normalt visas en dialogruta på skärmen, med vars hjälp du kan avbryta utskriften.
- **Utskriftskö:** Om en utskrift väntar i en utskriftskö (datorns minne) eller i utskriftsbufferen kan du radera utskriften där.
  - **Windows 2000:** Öppna dialogrutan **Skrivare**. Klicka på **Start**, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**. Dubbelklicka på produktens symbol så att fönstret öppnas, markera utskriften och klicka på **Ta bort**.
  - **Windows XP eller Server 2003:** Klicka på **Start**, klicka på **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare och fax**. Dubbelklicka på symbolen för produkten för att öppna fönstret, högerklicka på den utskrift som du vill avbryta och klicka sedan på **Avbryt**.
  - **Windows Vista:** Klicka på **Start**, klicka på **Kontrollpanelen** och klicka sedan under **Maskinvara och ljud** på **Skrivare**. Dubbelklicka på symbolen för produkten för att öppna fönstret, högerklicka på den utskrift som du vill avbryta och klicka sedan på **Avbryt**.
- **Utskriftskön i Macintosh:** Öppna skrivarkön genom att dubbelklicka på produktens symbol i dockan. Markera utskriften och klicka sedan på **Ta bort**.



## Ändra standardinställningarna

1. Klicka på **Start**, klicka på **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare** (Windows 2000) eller **Skrivare och fax** (Windows XP Professional och Server 2003) eller **Skrivare och andra maskinvaruenheter** (Windows XP Home).

I Windows Vista klickar du på **Start**, klickar på **Kontrollpanelen** och klickar sedan på **Skrivare**.

2. Högerklicka på drivrutinsikonen och välj **Egenskaper**.
3. Klicka på fliken **Konfigurera**.
4. Ändra inställningarna och klicka sedan på **OK**.

## Skapa häften

Du kan kopiera två sidor på ett pappersark och vika arket på mitten till ett häfte. Sidorna ordnas på rätt sätt i enheten. Om till exempel originaldokumentet innehåller åtta sidor skrivs sidorna 1 och 8 ut på samma ark.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
4. Välj alternativet **Skriv ut på båda sidorna**.
5. I listrutan för **Layout för häfte** väljer du antingen **Vänster kantbindning** eller **Höger kantbindning**. Inställningen **Sidor per ark** ändras automatiskt till 2 sidor per ark.
6. Klicka på **OK**.

## Ändra inställningar för utskriftskvalitet

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Välj upplösning eller utskriftskvalitet i menyn **Utskriftskvalitet** på fliken **Papper/kvalitet**.
3. Klicka på **OK**.

## Ändra utskriftstäthet

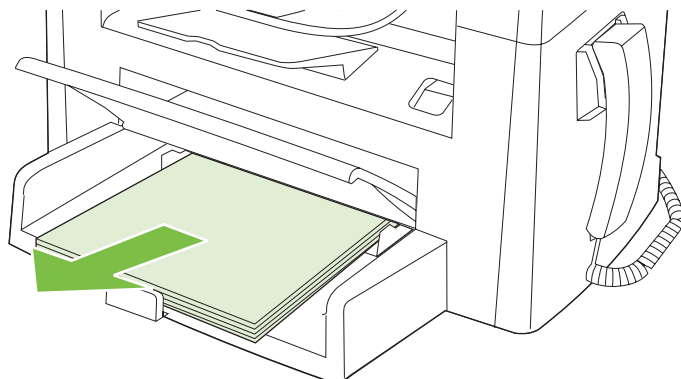
Om du ökar utskriftstätheten ökar utskriftens svärtningsgrad.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Enhetsinställningar**.
4. Använd reglaget **Utskriftstäthet** när du vill ändra inställningen.
5. Klicka på **OK**.

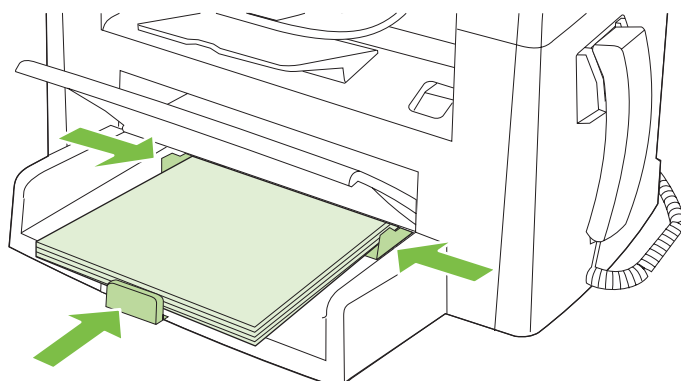
## Skriva ut på specialmaterial

Kontrollera att papperet eller materialet som du använder uppfyller HP:s specifikationer. I allmänhet gäller att ju glattare ett papper är, desto bättre blir resultatet.

1. Öppna inmatningsfacket och ta bort allt material.



2. Lägg i materialet. Kontrollera att materialets överkant är riktad framåt och att sidan som ska skrivas ut är vänd uppåt.
3. Justera pappersledarna efter materialets längd och bredd.



4. På fliken **Papper** eller fliken **Papper/kvalitet** i skrivardrivrutinen väljer du materialtyp i listrutan **Papperstyp**.


△ **VIKTIGT:** Se till att ange rätt materialtyp i produktinställningarna. Produkten justerar fixeringstemperaturen efter inställningen för materialtyp. När du skriver ut på specialmaterial som OH-film eller etiketter förhindrar denna justering att fixeringsenheten skadar materialet när det passerar genom produkten.

5. Skriv ut dokumentet.

## Använda olika papper och omslag vid utskrift

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Papper/kvalitet** väljer du lämpligt papper.
4. Klicka på **Använd annat papper**.
5. Välj de sidor som du vill använda för att skriva ut vissa sidor på annat papper.
6. Om du vill skriva ut främre och bakre omslag väljer du **Lägg till tomt eller förtryckt omslag**.
7. Klicka på **OK**.

---

 **OBS!** Pappersstorleken måste vara densamma för alla sidorna i utskriften.

---

## Skriva ut en tom förstasida

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på **Använd annat papper** på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka på **Främre eller bakre omslag** i listrutan.
5. Klicka på **Lägg till ett tomt eller förtryckt omslag**.
6. Klicka på **OK**.

## Ändra storlek på dokument

Använd alternativen för att ändra storlek om du vill skala ett dokument till ett procentvärde av dess normala storlek. Du kan även skriva ut dokumentet på ett annat pappersformat utan att skala det.

### Förminska eller förstora ett dokument

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Effekter** väljer du **% av normal storlek** och anger med vilken procentsats du vill förminska eller förstora dokumentet.

Du kan även justera procentsatsen med hjälp av rullningslistan.

4. Klicka på **OK**.

### Skriva ut ett dokument på papper i annan storlek

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Effekter** klickar du på **Skriv ut dokument på**.
4. Välj pappersstorlek för utskriften.
5. Om du vill skriva ut dokumentet utan att skala det, ska du se till att alternativet **Anpassa inte** är markerat.
6. Klicka på **OK**.

## Välja pappersstorlek

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Papper/kvalitet** väljer du storlek i listrutan **Storlek**.
4. Klicka på **OK**.

## Välja papperskälla

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Välj källa i listrutan **Källa** på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka på **OK**.

## Välja papperstyp

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Papper/kvalitet** väljer du storlek i listrutan **Typ**.
4. Klicka på **OK**.

## Ange utskriftsorienteringen

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**, välj **Stående** eller **Liggande** vid **Orientering**.
4. Klicka på **OK**.

## Använda vattenstämplar

En vattenstämpel är ett meddelande, t.ex. "Konfidentiellt", som skrivs ut i bakgrunden på alla sidor i ett dokument.

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. På fliken **Effekter** klickar du på listrutan **Vattenstämplar**.
4. Klicka på den vattenstämpel du vill använda.
5. Om du vill att vattenstämpeln endast ska visas på första sidan i dokumentet klickar du på **Endast första sidan**.
6. Klicka på **OK**.

Om du vill ta bort vattenstämpeln klickar du på **(ingen)** i listrutan **Vattenstämplar**.


## Spara toner

1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på **EconoMode** på fliken **Papper/kvalitet**.
4. Klicka på **OK**.

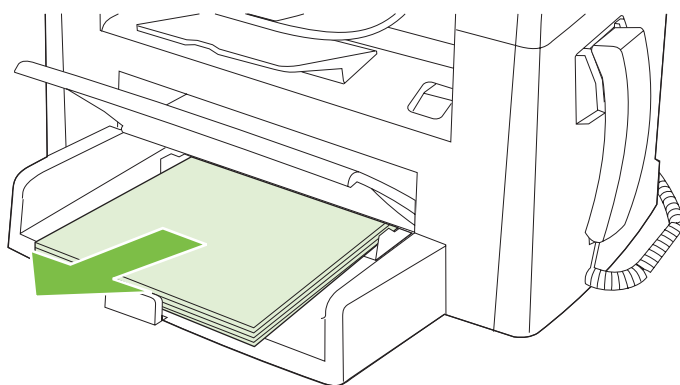
## Skriva ut på båda sidorna av papperet (duplexutskrift)

 **OBS!** Skrivardrivrutinen innehåller också anvisningar och grafik för manuell dubbelsidig utskrift.

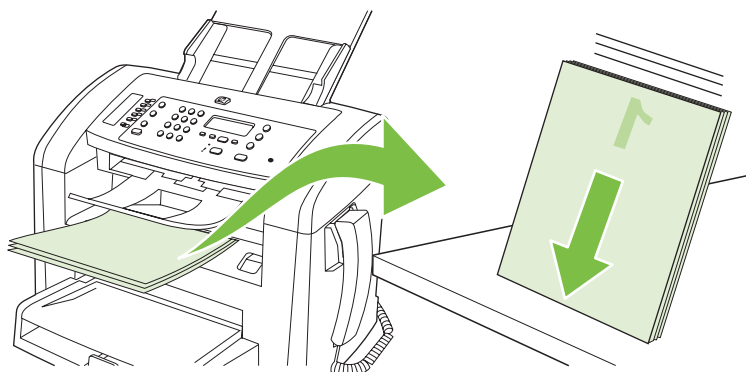
1. Öppna egenskaperna (skrivardrivrutin) i programmet.
2. På fliken **Efterbehandling** väljer du **Skriv ut på båda sidor (manuellt)**.

 **OBS!** Om alternativet **Skriv ut på båda sidorna** är nedtonat eller inte är tillgängligt öppnar du egenskaper (skrivardrivrutin). På fliken **Enhetsinställningar** eller fliken **Konfigurera** väljer du **Tillåt manuell dubbelsidig utskrift**. Klicka sedan på **OK**. Upprepa steg 1 och 2.

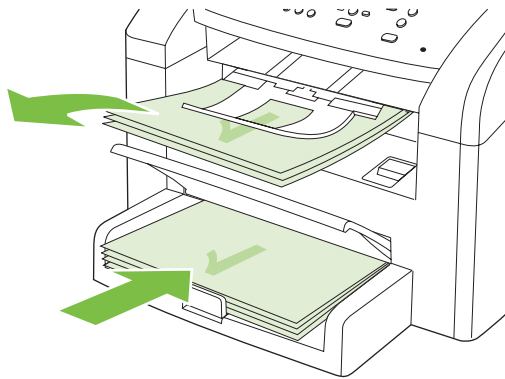
3. Skriv ut dokumentet.
4. När första sidan är färdigskriven tar du bort kvarvarande material från inmatningsfacket och lägger det åt sidan tills den dubbelsidiga utskriften är klar.



5. Ta ur bunten från utmatningsfacket och rätta till den, utan att ändra dess riktning.



6. Lägg tillbaka bunten i inmatningsfacket. Se till att det fortfarande har samma riktning. Utskriftssidan ska vara nedåt.

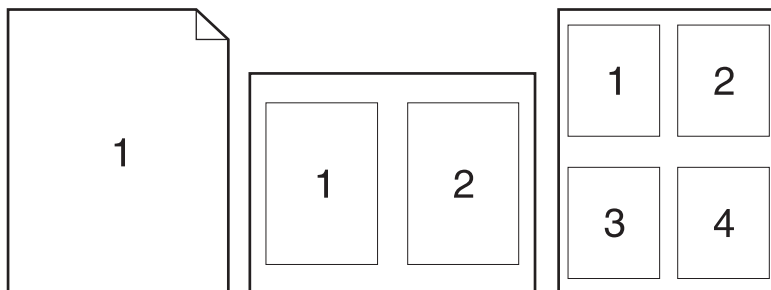


7. Tryck på **OK** på produktens kontrollpanel och avvakta utskriften av den andra sidan.



## Skriva ut flera sidor på ett ark i Windows

Du kan skriva ut flera sidor på ett och samma pappersark.



1. Klicka på **Skriv ut** i menyn **Arkiv** i programmet.
2. Markera drivrutinen och klicka på **Egenskaper** eller **Inställningar**.
3. Klicka på fliken **Efterbehandling**.
4. I listrutan **Alternativ för dokument** anger du hur många sidor du vill skriva ut på varje ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16).
5. Om antalet sidor är större än 1 väljer du alternativ för **Skriv ut sidramar** och **Sidföljd**.
  - Om du behöver ändra sidorientering klickar du på **Stående** eller **Liggande**.
6. Klicka på **OK**. Produkten är nu inställd på att skriva ut det antal sidor per ark som du har valt.

# Ekonomiinställningar

## EconoMode

Med EconoMode-inställningen i produktens skrivardrivrutin sparar du toner.

## Arkivutskrift

Arkivutskrift ger utskrifter som är mindre känsliga för utsmetning av toner och damm. Använd arkivutskrift om du vill skapa dokument som ska bevaras eller arkiveras.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Service** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Arkivutskrift**, välj **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.


---

# 8 Kopiera

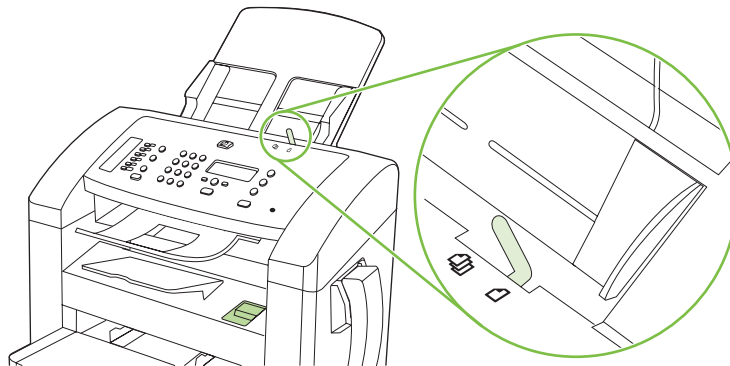
- [Ladda original](#)
- [Använda kopia](#)
- [Kopieringsinställningar](#)
- [Duplexkopiering \(dubbelsidig\)](#)

## Ladda original

 **OBS!** Den automatiska dokumentmataren rymmer upp till 30 ark med vikten 80 g/m<sup>2</sup>.

 **VIKTIGT:** För att undvika att skada produkten bör du inte använda original med korrigeringsstejp, korrigeringsvätska, gem eller klamrar. Du bör inte heller använda fotografier, små original eller ömtåliga original i den automatiska dokumentmataren.

1. Placera överkanten på originalbunten i den automatiska dokumentmatarens inmatningsfack med trycksidan nedåt och den första sidan som ska kopieras längst ned i bunten.
2. Kontrollera att spaken för ADM:en är korrekt inställd för enkelsidiga eller flersidiga dokument.

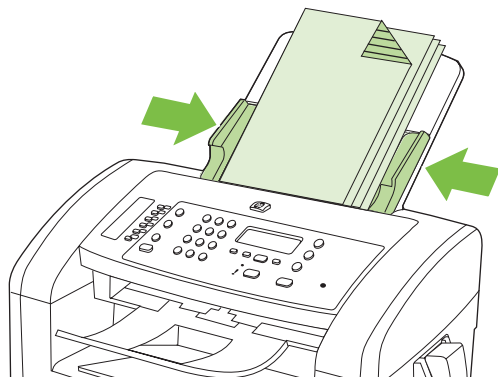


3. Skjut bunten in i dokumentmataren tills den inte kommer längre in.



**Dokument ilagt** visas i kontrollpanelens teckenfönster.

4. Justera pappersledarna så att de ligger an mot bunten.



# Använda kopia

## Kopiering med snabbval

1. Lägg dokumentet i dokumentmataren.
2. Tryck på **Starta kopiering** på produktens kontrollpanel när du vill börja kopiera.
3. Upprepa för varje dokument som du vill kopiera.

## Flera kopior

### Ändra antalet kopior för den aktuella kopieringen

1. Ange antalet kopior (ett tal mellan 1 och 99) för den aktuella utskriften på produktens kontrollpanel.
2. Tryck på **Starta kopiering** när du vill börja kopiera.

 **OBS!** De ändrade inställningarna behålls i ca två minuter efter det att kopieringen har slutförts. Under tiden visas meddelandet **Anpassade inställningar** i kontrollpanelens teckenfönster.

### Ändra standardantal för kopior

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Kopieringsinst.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Std antal kopior** och tryck sedan på **OK**.
4. Ange det antal kopior som ska vara standard med pilknapparna (ett tal mellan 1 och 99).
5. Tryck på **OK** för att spara ditt val.


## Avbryta ett kopieringsjobb

Du avbryter en kopiering genom att trycka på **Avbryt** på produktens kontrollpanel. Om det finns mer än en process i kö avbryts den process som för närvarande visas i kontrollpanelens teckenfönster när du trycker på **Avbryt**.

## Förminska eller förstora kopior


### Förminska eller förstora kopiorna för den aktuella kopieringen

1. Tryck på **Förminska/Förstora** på produktens kontrollpanel.
2. Ange hur mycket du vill förminska eller förstora kopiorna vid den aktuella kopieringen.

 **OBS!** Om du väljer **Egen 25-400 %** ska du använda pilknapparna för att ange procent.

Om du väljer **2 sidor per ark** eller **4 sidor per ark**, väljer du orientering (stående eller liggande).

3. Tryck på **Starta kopiering** om du vill spara inställningen och starta kopieringen eller tryck på **OK** om du vill spara inställningen utan att starta kopieringen.


 **OBS!** De ändrade inställningarna behålls i ca två minuter efter det att kopieringen har slutförts. Under tiden visas meddelandet **Anpassade inställningar** i kontrollpanelens teckenfönster.

Du måste ändra standardpappersstorleken för inmatningsfacket så att den överensstämmer med utskriftsstorleken. Då undviker du att vissa delar eventuellt inte kommer med på kopian.

## Ändra standardstorlek för kopior

 **OBS!** Standardstorleken för kopior är den storlek som kopiorna förminskas eller förstoras till som standard. Om du behåller fabriksinställningen **Original = 100 %** får alla kopior samma storlek som originaldokumentet.

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Kopieringsinst.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Std Förm./först.** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja hur du vill att kopiorna ska förminskas eller förstoras som standard.

 **OBS!** Om du väljer **Egen 25-400%** ska du använda pilknapparna för att ange ett procentuellt storleksvärde som ska användas för kopiorna.

Om du väljer **2 sidor per ark** eller **4 sidor per ark**, väljer du orientering (stående eller liggande).

5. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

Produkten kan förminska kopior till 25 % av originalstorleken och förstora dem upp till 400 %.

## Inställningar för att förminska/förstora

- **Original = 100 %**
- **A4 > Ltr = 94 %**
- **Ltr > A4 = 97 %**
- **Hela sidan = 91 %**
- **2 sidor/ark**
- **4 sidor/ark**
- **Anpassad: 25 - 400 %**

 **OBS!** När du använder inställningen **2 sidor/ark** eller **4 sidor/ark** väljer du sidorientering (stående eller liggande).

# Kopieringsinställningar

## Kopieringskvalitet

Det finns fem inställningar för kopieringskvalitet: **Text**, **Utkast**, **Blandat**, **Filmfoto** och **Bild**.

Standardinställningar för kopieringskvalitet är **Text**. Den här inställningen är den bästa för dokument som till största delen innehåller text.

När du gör en kopia av ett foto eller en bild kan du välja inställningen **Filmfoto** för fotot och inställningen **Bild** för andra bilder så höjs kvaliteten på kopian. Välj inställningen **Blandat** för dokument som innehåller både text och bilder.

### Justera kvaliteten för den aktuella kopieringen

1. Tryck två gånger på **Fler kopieringsinställningar** på produktens kontrollpanel så visas den aktuella kvalitetsinställningen för kopiering.
2. Använd pilknapparna för att bläddra till önskad inställning för kvalitet.
3. Välj en inställning och tryck sedan på knappen **Starta kopiering** för att spara inställningen och starta kopieringen. Om du vill spara inställningen utan att starta kopieringen trycker du på **OK**.

---

 **OBS!** De ändrade inställningarna behålls i ca två minuter efter det att kopieringen har slutförts. Under tiden visas meddelandet **Anpassade inställningar** i kontrollpanelens teckenfönster.

---

### Justera standardinställningen för kopieringskvalitet

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Kopieringsinst.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Standardkvalitet** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja kvalitet och tryck sedan på **OK** för att spara valet.


### Justera inställningen för ljusare/mörkare (kontrast)

Inställningen för ljusare/mörkare påverkar kopians kontraster. Använd följande anvisningar för att ändra kontrasten endast för den aktuella kopieringen.

#### Ändra inställningen för ljusare/mörkare (kontrast) för den aktuella kopieringen

1. Visa den aktuella kontrastinställningen genom att trycka på **Ljusare/Mörkare** på kontrollpanelen.
2. Använd pilknapparna för att ändra inställning. För reglaget åt vänster för att göra kopian ljusare än originalet, eller för reglaget åt höger om du vill göra kopian mörkare än originalet.
3. Tryck på **Starta kopiering** om du vill spara inställningen och starta kopieringen eller tryck på **OK** om du vill spara inställningen utan att starta kopieringen.

---

 **OBS!** De ändrade inställningarna behålls i ca två minuter efter det att kopieringen har slutförts. Under tiden visas meddelandet **Anpassade inställningar** i kontrollpanelens teckenfönster.

---

#### Ändra standardinställningen för ljusare/mörkare

---

 **OBS!** Standardinställningen för ljusare/mörkare påverkar alla framtida kopieringar.

---

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Kopieringsinst.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Std ljus/mörk** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att ändra inställningen. För reglaget åt vänster för att göra alla kopior ljusare än originalet, eller för reglaget åt höger om du vill göra alla kopior mörkare än originalet.
5. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

## Ändra utskriftstäthet för kopieringsjobbet

När du ökar utskriftstätheten på produktens kontrollpanel ökar utskriftens svärtningsgrad.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Pappersinställn.** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Utskriftstäthet** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att öka eller minska täthetsinställningen och tryck sedan på **OK**.

## Definiera egna kopieringsinställningar

När du ändrar kopieringsinställningarna på kontrollpanelen, visas **Egna inställningar** i kontrollpanelens teckenfönster. De egna inställningarna används i cirka 2 minuter, sedan återgår produkten till standardinställningarna. Om du omedelbart vill återgå till standardinställningarna trycker du på **Avbryt**.

## Skriva ut eller kopiera kant till kant

Produkten kan inte skriva ut helt från kant till kant. Maximal utskriftsyta är 203,2 x 347 mm (8 x 13,7 tum), vilket lämnar en 4 mm ej utskrivningsbar marginal runt sidan.

## Kopiera på material av annan typ och storlek

Produkten är inställd på att kopiera papper i storleken Letter eller A4 beroende på i vilket land/region som den köptes. Du kan ändra storlek och typ för det material som du kopierar till för den aktuella utskriften eller för alla utskrifter.

### Inställningar för materialstorlek

- **Letter**
- **Legal**
- **A4**

### Inställningar för materialtyp

- **Vanligt**
- **Förtryckt**
- **Brevpapper**
- **OH-film**
- **Hålat**
- **Etiketter**
- **Brevpapper**
- **Återvunnet**
- **Färg**



- **Lätt**
- **Tungt**
- **Kort**
- **Envelope #10**
- **Grovt**

### Ändra standardinställning för materialstorlek

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Pappersinställn.** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Std pappersstorlek** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja en materialstorlek och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

### Ändra standardinställning för materialtyp

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Pappersinställn.** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Std papperstyp** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja en materialtyp och tryck sedan på **OK**.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

### Återställa standardinställningarna för kopiering

Använd kontrollpanelen när du vill återställa kopieringsinställningarna till de fabriksinställda värdena.

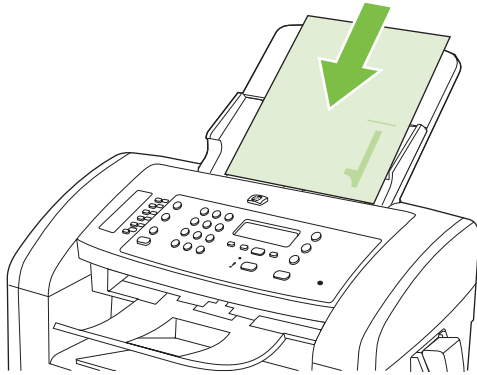
1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Kopieringsinst.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Återställ standard** och tryck sedan på **OK**.

# Duplexkopiering (dubbelsidig)

## Kopiera ett dubbelsidigt original till ett enkelsidigt dokument

Kopiorna skrivs ut ensidigt och måste sorteras för hand.

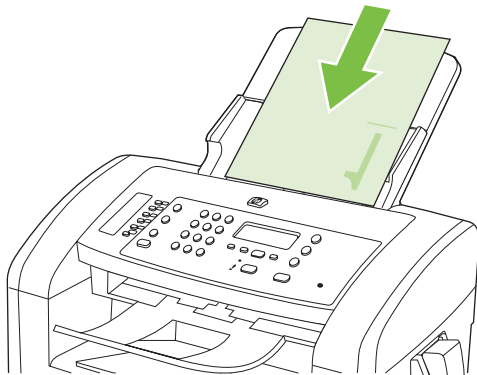
1. Lägg i den första dokumentsidan som ska kopieras med utskriftssidan nedåt i dokumentmataren.



2. Tryck på **Starta kopiering**.
3. Vänd på originalet och lägg det sedan på nytt i dokumentmataren.
4. Tryck på **Starta kopiering**.
5. Repetera steg 1 till 4 för alla de sidor i originaldokumentet som ska kopieras.

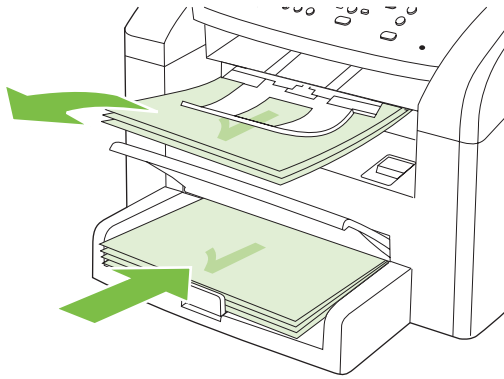
## Kopiera ett dubbelsidigt original till ett dubbelsidigt dokument

1. Lägg i den första dokumentsidan som ska kopieras med utskriftssidan nedåt i dokumentmataren.



2. Tryck på **Starta kopiering**.
3. Vänd på originalet och lägg det sedan på nytt i dokumentmataren.

4. Ta bort den kopierade sidan från utmatningsfacket och placera den med utskriftssidan nedåt i prioritetsinmatningsfacket.



5. Tryck på **Starta kopiering**.
6. Ta ut kopian ut utmatningsfacket och lägg den åt sidan för manuell sortering.
7. Repetera steg 1 till 6 i originaldokumentets sidordning tills originalets alla sidor har kopierats.





---

# 9 Skanna

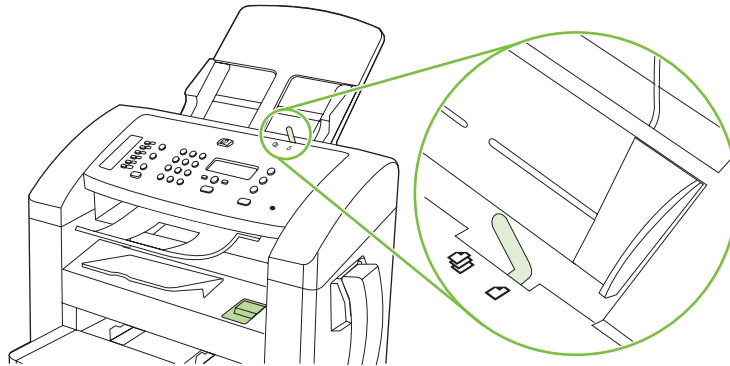
- [Fylla på original för skanning](#)
- [Använda skanning](#)
- [Skannerinställningar](#)

## Fylla på original för skanning

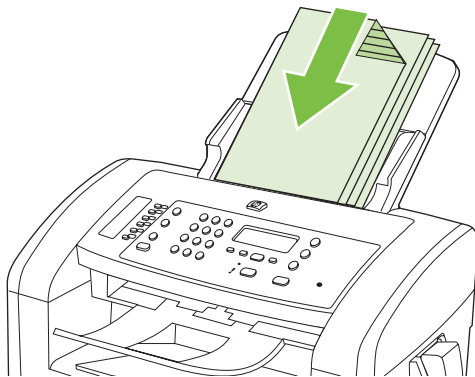
 **OBS!** Den automatiska dokumentmataren rymmer upp till 30 ark med vikten 80 g/m<sup>2</sup>.

 **VIKTIGT:** För att undvika att skada produkten bör du inte använda original med korrigeringsstejp, korrigeringsvätska, gem eller klamrar. Du bör inte heller använda fotografier, små original eller ömtåliga original i den automatiska dokumentmataren.

1. Placera överkanten på originalbunten i den automatiska dokumentmatarens inmatningsfack med trycksidan nedåt och den första sidan som ska kopieras längst ned i bunten.
2. Kontrollera att spaken för ADM:en är korrekt inställd för enkelsidiga eller flersidiga dokument.

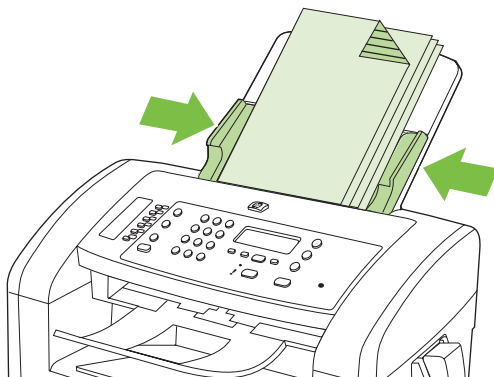


3. Skjut bunten in i dokumentmataren tills den inte kommer längre in.



**Dokument ilagt** visas i kontrollpanelens teckenfönster.

4. Justera pappersledarna så att de ligger an mot bunten.




# Använda skanning

## Skanningsmetoder

Skanningsjobb kan utföras på följande sätt.

- Skanna från datorn med HP LaserJet Scan (Windows)
- Skanna med HP Director (Macintosh). Mer information finns i [Skanna från produkten och HP Director \(Macintosh\) på sidan 31](#).
- Skanna från TWAIN-kompatibla eller WIA-kompatibla (Windows Imaging Application) program

 **OBS!** Du kan lära dig mer om och använda textigenkänningsprogram genom att installera Readiris från cd-romskivan med program. Textigenkänningsprogram brukar även kallas OCR-program (optical character recognition).

---

## Skanna med HP LaserJet Skanna (Windows)

1. Välj **Skanna till** om du vill öppna HP LaserJet Skanna i programgruppen för HP.
2. Välj en skanningsdestination.
3. Klicka på **Skanna**.

 **OBS!** **OK** indikerar åtgärden som du vill ha utförd.

---

## Skanna med annan programvara

Produkten är TWAIN- och WIA-kompatibel (Windows Imaging Application). Produkten kan användas med Windows-baserade program som stöder TWAIN-kompatibla eller WIA-kompatibla skanningsenheter och med Macintosh-baserade program som stöder TWAIN-kompatibla skanningsenheter.

När du använder ett TWAIN- eller WIA-kompatibelt program kan du använda skanningsfunktionen och skanna en bild direkt till det öppna programmet. Mer information finns i filen Hjälp och dokumentationen som följde med det TWAIN- eller WIA-kompatibla programmet.

## Skanna från ett TWAIN-kompatibelt program

I allmänhet är ett program TWAIN-kompatibelt om det har kommandon som **Hämta**, **Hämta fil**, **Skanna**, **Importera nytt objekt**, **Infoga från** eller **Skanner**. Om du är osäker på om programmet är kompatibelt eller inte vet vad kommandot kallas tittar du i Hjälp i programmet eller i dokumentationen till programmet.

När du skannar från ett TWAIN-kompatibelt program startar programmet HP LaserJet Skanna eventuellt automatiskt. Om programmet HP LaserJet Skanna startar kan du göra ändringar medan du förhandsgranskar bilden. Om programmet inte startar automatiskt hamnar bilden genast i det TWAIN-kompatibla programmet.

Börja skanna från ett TWAIN-program. I programmets hjälpsystem och dokumentation finns information om kommandon och anvisningar som du kan följa.

## Skanna från ett WIA-kompatibelt program (endast Windows XP och Vista)

WIA ger ytterligare en metod för skanning av en bild direkt till ett program, till exempel Microsoft Word. WIA använder programvara från Microsoft till skanningen, istället för programmet HP LaserJet Skanna.

I allmänhet är ett program WIA-kompatibelt om det finns kommandon som **Bild/Från skanner eller kamera** i någon av menyerna Infoga eller Arkiv i programmet. Om du inte vet om programmet är WIA-kompatibelt tittar du i programmets hjälpinformation eller dokumentation.

Påbörja skanningen i det WIA-kompatibla programmet. I programmets hjälpsystem och dokumentation finns information om kommandon och anvisningar som du kan följa.

**-eller-**

Dubbelklicka på ikonen för produkten i mappen Kameror och skanner. Microsoft WIA-guide öppnas och du kan skanna till en fil.

## Skanna med hjälp av OCR-program (Optical Character Recognition)

Med OCR-program från andra leverantörer kan du importera skannad text till ett ordbehandlingsprogram där du kan redigera texten.

### Readiris

OCR-programmet Readiris medföljer på en separat CD-ROM-skiva som levereras tillsammans med produkten. Om du vill använda Readiris installerar du programmet från skivan och följer instruktionerna i onlinehjälp.

## Avbryta en skanning

Du kan avbryta en skanning på följande två sätt:

- På kontrollpanelen trycker du på **Avbryt**.
- Klicka på knappen **Avbryt** i dialogrutan på skärmen.



# Skannerinställningar

## Filformat för skanning

Standardfilformatet för ett skannat dokument eller foto beror på skanningstyp och vilket objekt som skannas.

- Skanning av ett dokument eller foto till en dator resulterar i att filen sparas som en TIF-fil.
- Skanning av ett dokument till e-post resulterar i att filen sparas som en PDF-fil.
- Skanning av ett foto till e-post resulterar i att filen sparas som en JPEG-fil.

---

 **OBS!** Olika filtyper kan väljas när du använder skanningsprogrammet.

---

## Skannerupplösning och färg

Om kvaliteten inte blir tillräckligt bra när du skriver ut en skannad bild, kan det bero på att du har valt fel inställning för upplösning och färg i programmet. Upplösning och färg påverkar följande egenskaper hos skannade bilder:

- Skärpan
- Övergångarnas utseende (mjuka eller skarpa)
- Skanningstid
- Filstorleken

Skanningsupplösningen mäts i bildpunkter per tum (ppi).

---


 **OBS!** Ppi-nivåerna för skanning är inte utbytbara mot dpi-nivåerna (punkter per tum) för utskrift.

---

Färg, gråskala och svartvitt anger antal möjliga färger. Skannerupplösningen kan ställas till maximalt 1 200 dpi. Programmet kan skapa en förbättrad upplösning på upp till 19 200 ppi. Du kan ställa in färg och gråskala på 1 bit (svartvit) eller på 8 bitar (256 nivåer av grått) till 24 bitar (True Color).

I tabellen med riktlinjer för upplösning och färger finns enkla tips du kan använda för att nå ett bra resultat när du skannar.

---

 **OBS!** Ett högt värde för upplösning eller färg kan skapa mycket stora filer som tar upp stort diskutrymme, vilket gör att skanningen tar lång tid. Innan du anger inställningar för upplösning och färg måste du bestämma hur du ska använda den skannade bilden.

---

## Riktlinjer för upplösning och färg

Av följande tabell framgår vilken upplösning och färginställning som rekommenderas för olika skanningar.

Användningsområde	Rekommenderad upplösning	Rekommenderad färginställning
Faxa	150 ppi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svartvitt</li></ul>
E-post	150 ppi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svartvitt om bilden inte kräver mjuka övergångar</li><li>• Gråskala om bilden kräver mjuka övergångar</li><li>• Färg om bilden är i färg</li></ul>
Textredigering	300 ppi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svartvitt</li></ul>
Utskrift (grafik eller text)	600 ppi för komplicerade bilder och dokument som du vill förstora kraftigt 300 ppi för normala bilder och text 150 ppi för foton	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svartvitt för text och streckbilder</li><li>• Gråskala för skuggade eller färgade bilder och fotografier</li><li>• Färg om bilden är i färg</li></ul>
Visning på datorskärmen	75 ppi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Svart och vitt för text</li><li>• Gråskala för grafik och fotografier</li><li>• Färg om bilden är i färg</li></ul>

## Färg

Du kan ställa in följande värden för färg när du skannar.

Inställning	Rekommenderad användning
Färg	Den här inställningen anger du för färgfoton av hög kvalitet och dokument där färgen är viktig.
Svartvitt	Använd inställningen för textdokument.
Gråskala	Använd denna inställning när du måste ta hänsyn till filstorleken eller om du snabbt ska skanna ett dokument eller ett foto.

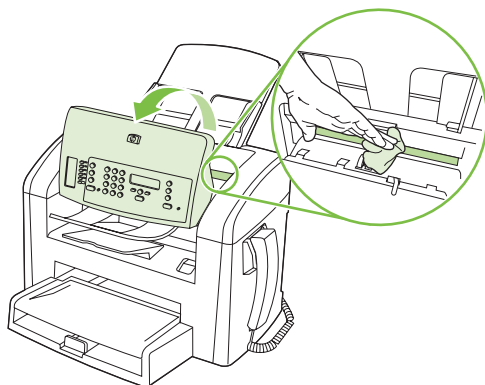
## Skanningskvalitet

### Rengör skannerglasets och plattan

På sikt kan smutsfläckar samlas på skannerglasets och den vita plattan. Det kan påverka resultaten. Gör på följande sätt om du vill rengöra skannerglasets och den vita plattan:

1. Stäng av produkten med strömbrytaren och dra sedan ur nätsladden ur eluttaget.
2. Fäll kontrollpanelen framåt.

3. Rengör glaset och den vita plattan med en mjuk trasa eller svamp som fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas.



---

△ **VIKTIGT:** Använd inte skurmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller karbontetraklorid på någon del av produkten eftersom den då kan skadas. Häll inte vätskor direkt på glaset eller plattan. De kan rinna in och skada enheten.

---

4. Torka av glaset och plattan med en duk eller svamp för att förhindra fläckar.
5. Sätt i produktens kontakt och sätt på produkten med strömbrytaren.



---

# 10 Faxe

- [Faxfunktioner](#)
- [Inställningar](#)
- [Ändra faxinställningar](#)
- [Använda fax](#)
- [Lösaxproblem](#)

Mer information om faxreglagen på kontrollpanelen finns i [Kontrollpanel på sidan 9](#).

# Faxfunktioner

Produkten har följande faxfunktioner som är tillgängliga från kontrollpanelen eller från produktens programvara.

- Inbyggd telefonlur.
- Faxinställningsguiden för enkel faxkonfigurering
- Analog fax för vanligt papper med automatisk dokumentmatare för 30 sidor och utmatningsfack med en kapacitet om 100 sidor
- Telefonbok med plats för 120 poster och 10 kortnummer från kontrollpanelen
- Automatisk återuppringning
- Digital lagring av upp till 500 faxsidor
- Vidarebefordring av fax
- Fördröjd sändning av fax
- Ringsignalfunktioner Konfigurera antalet ringsignaler före svar och kompatibilitet med särskilda ringsignaler (tjänsten måste finnas hos den lokala teleoperatören)
- Faxbekräftelserapport
- Blockering av skräpfax
- Åtta mallar för försättsblad finns



**OBS!** Alla funktioner anges inte här. Produktens programvara kan behöva installeras för att vissa funktioner ska bli tillgängliga.

---

# Inställningar



## Installera och anslut maskinvaran

### Ansluta till en telefonlinje

Produkten är en analog enhet. HP rekommenderar att du använder produkten tillsammans med en separat analog telefonlinje. Information om hur du använder produkten i andra telefonmiljöer finns i [Använda fax i ett DSL-, PBX-, ISDN- eller VoIP-system på sidan 98](#).

### Ansluta ytterligare enheter

Produkten har två faxportar:


- "Linjeutgång"-porten (  ), som används för att ansluta produkten till telefonjacket i väggen.
- "Telefon"-porten (  ), som används för att ansluta ytterligare enheter till produkten.

Telefoner som används tillsammans med produkten kan anslutas på två sätt:

- En anknytningstelefon är en telefon som ansluts till samma telefonlinje på en annan plats.
- En nedströmstelefon är en som ansluts till produkten eller en enhet som ansluts till produkten.

Anslut ytterligare enheter i den ordning som beskrivs nedan. Den utgående porten för varje enhet ansluts till den ingående porten på nästa och bildar på så sätt en "kedja". Om du inte vill ansluta en enhet hoppar du över det steget och fortsätter till nästa enhet.

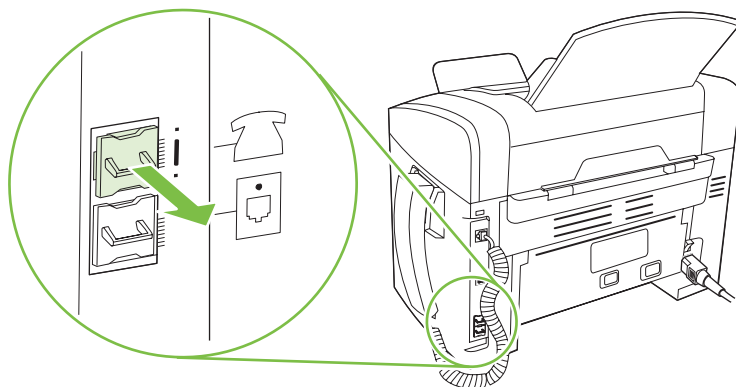
---


 **OBS!** Anslut inte fler än tre enheter till telefonlinjen.

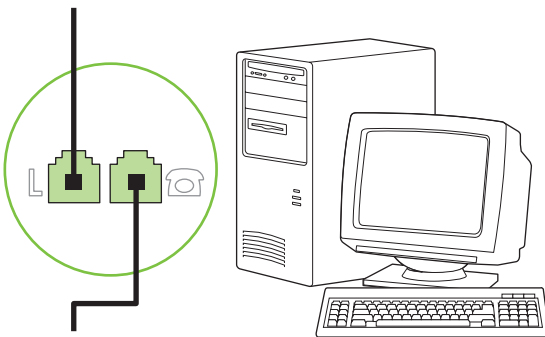
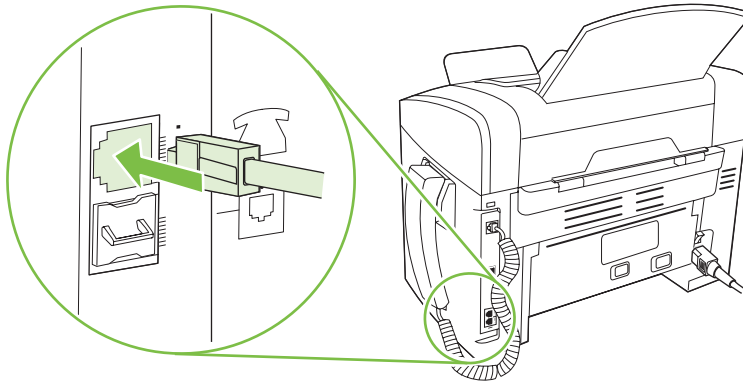
**OBS!** Röstbrevlåda stöds inte för den här produkten.


---

1. Dra ur nätsladdarna till alla enheter som du vill ansluta.
2. Om produkten ännu inte har anslutits till en telefonlinje läser du starthandboken innan du fortsätter. Produkten bör redan vara ansluten till ett telefonjack.
3. Ta bort plastskyddet från telefonporten (porten är markerad med en telefonikon).

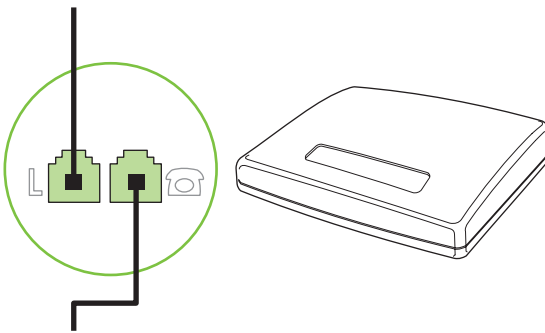


4. Du ansluter ett internt eller externt modem på en dator genom att koppla ena änden av en telefonsladd till produktens "telefon"-port (  ). Koppla den andra änden av telefonsladden till modemets "linje"-port.



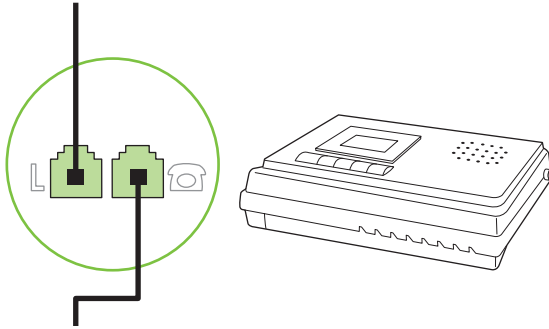
 **OBS!** En del modem har en andra linjeport att ansluta till en separat röstlinje. Läs mer i dokumentationen för modemmet så att du ansluter till rätt "linje"-port om du har två linjeportar.

5. Du ansluter en nummerpresentatör genom att koppla telefonsladden till föregående enhets "telefon"-port. Koppla den andra änden av telefonsladden till nummerpresentatörens "linje"-port.

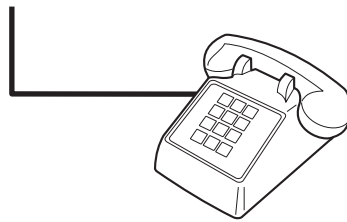




6. Du ansluter en telefonsvarare genom att koppla telefonsladden till föregående enhets "telefon"-port. Koppla den andra änden av telefonsladden till telefonsvararens "linje"-port.



7. Du ansluter en telefon genom att koppla telefonsladden till föregående enhets "telefon"-port. Koppla den andra änden av telefonsladden till telefonens "linje"-port.



8. När du har anslutit alla ytterligare enheter kopplar du in alla enheternas strömkällor.

### Ställa in fax med telefonsvarare

- Ange antalet ringsignaler före svar till minst en signal fler än för motsvarande inställning på telefonsvararen.
- Om en telefonsvarare är ansluten till samma telefonlinje men till ett annat jack (i ett annat rum t.ex.), kan det störa produkten när den ska ta emot fax.

### Inställningar för fristående fax

1. Packa upp och ställ in produkten.
2. Ställ in tid, datum och faxrubrik. Se [Konfigurera faxinställningar på sidan 79](#).
3. Gör andra inställningar som behövs för att konfigurera för produktmiljön.

### Konfigurera faxinställningar

Produktens faxinställningar kan utföras från kontrollpanelen, från HP Verktogsådan eller från HP Director. Vid den initiala konfigureringsproceduren kan Faxinställningsguiden användas för att konfigurera inställningarna.

I USA och många andra regioner/länder är det ett juridiskt krav att ange tid, datum och annan information i faxrubriken.

## Använd kontrollpanelen för att ange tid, datum och rubrik för fax

Om du vill använda kontrollpanelen för att ange datum, tid och rubrik gör du så här:

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Tid/datum**. Tryck på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja klocka med 12 eller 24 timmars visning och tryck sedan på **OK**.
5. Använd sifferknapparna för att ange aktuell tid.
6. Gör något av följande:
  - För klocka med 12 timmars visning använder du pilknapparna för att flytta förbi det fjärde tecknet. Välj **1** för förmiddag eller **2** för eftermiddag. Tryck på **OK**.
  - För klocka med 24 timmars visning trycker du på **OK**.
7. Använd sifferknapparna för att ange aktuellt datum. Använd två siffror för att ange månad, dag och år. Tryck på **OK**.
8. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
9. Använd pilknapparna för att välja **Faxrubrik** och tryck sedan på **OK**.
10. Använd sifferknapparna för att ange faxnummer och företagets namn eller rubrik, och tryck sedan på **OK**.

 **OBS!** Faxnumret får innehålla högst 20 tecken. Företagets namn får innehålla högst 25 tecken.

## Använd Faxinställningsguiden när du vill ange tid, datum och rubrik för fax


När du har slutfört programvaruinstallationen kan du börja skicka fax från datorn. Om du inte slutförde inställningsprocessen för fax när du installerade programvaran kan du slutföra den när som helst genom att använda Faxinställningsguiden.

1. Klicka på **Start** och klicka sedan på **Program**.
2. Klicka på **HP**, klicka på produktens namn och klicka sedan på **Faxinställningsguiden**.
3. Följ anvisningarna på skärmen i Faxinställningsguiden för hur du anger tid, datum, faxrubrik och en rad andra inställningar.

## Använd vanliga lokala bokstäver i faxrubriker

När du skriver ett namn i faxrubriken eller anger ett namn för en snabbvals knapp, ett kortnummer eller ett gruppnummer från kontrollpanelen, trycker du på aktuell sifferknapp flera gånger tills rätt bokstav visas. Välj sedan bokstaven och flytta markören till nästa teckenplats genom att trycka på **>**. I följande tabell visas vilka bokstäver och siffror som visas på varje sifferknapp.

1	1
2	A B C Ä Å Æ a b c ä å æ 2
3	D E F É d e f é 3
4	G H I g h I 4
5	J K L j k l 5
6	M N O Ó Ö Ø m n o ö ø 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	0


 **OBS!** Använd > om du vill flytta markören på kontrollpanelen och < om du vill ta bort tecken.

## Hantera telefonboken

Du kan lagra faxnummer eller grupper med faxnummer som du ofta ringer som kortnummer eller gruppnummer.

I produktens telefonbok finns 120 poster som kan användas för kortnummer och gruppnummer. Om du t.ex. anger 100 av posterna som kortnummer kan du använda de återstående 20 som gruppnummer.

## Använda telefonboksdata från andra program

 **OBS!** Innan en telefonbok från ett annat program kan importeras måste du använda exportfunktionen i det andra programmet.

HP Verktygsådan kan importera kontaktinformation från andra programs telefonböcker. I följande tabell visas vilka program som stöds för HP Verktygsådan.

Program	Beskrivning
Microsoft Outlook	<p>PAB-poster (Personal Address Book), kontaktposter eller båda i kombination kan väljas. Individer och grupper från PAB kombineras endast med individer från kontakter om kombinationsalternativet har valts.</p> <p>Om en kontaktpost innehåller både ett hem- och ett arbetsplatsfaxnummer, visas två poster. Namnet på de två posterna modifieras. ":(B)" läggs till i namnet för arbetsplatsposten och ":(H)" läggs till i namnet för hemposten.</p> <p>Om dubblettposter förekommer (en från kontakter och en från PAB med samma namn och faxnummer), visas endast en post. Om en post förekommer i PAB med en dublett i kontakter, och kontaktposten har både ett arbetsplats- och ett hemfaxnummer, visas alla tre posterna.</p>
Windows adressbok	Windows adressbok (WAB), som används i Outlook Express och Internet Explorer, stöds. Om en individ har både ett hem- och ett arbetsplatsfaxnummer, visas två poster. Namnet på de två posterna modifieras. ":(B)" läggs till i namnet för arbetsplatsposten och ":(H)" läggs till i namnet för hemposten.
Goldmine	Goldmine version 4.0 stöds. HP Verktygsådan importerar den fil som senast användes i Goldmine.
Symantec Act!	Act!- versionerna 4.0 och 2000 stöds. HP Verktygsådan importerar den databas som senast användes i Act!.

Utför följande steg när du vill importera en telefonbok:

1. Öppna HP Verktygslådan.
2. Klicka på **Fax** och klicka sedan på **Faxkatalog**.
3. Bläddra till programmets telefonbok och klicka sedan på **Importera**.

## Ta bort telefonbok

Du kan ta bort alla kortnummer och gruppnummer som har programmerats i produkten.

△ **VIKTIGT:** När kortnummer och gruppnummer har tagits bort kan de inte återskapas.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Tryck på **OK** för att markera **Telefonbok**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Radera alla** och tryck sedan på **OK**.
5. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **OK**.

## Speciella uppringningssymboler och alternativ


Du kan infoga pauser i ett faxnummer som du ringer eller har kopplat till en snabbvals knapp, ett kortnummer eller gruppnummer. Pauser behövs ofta vid utlandssamtal och anslutning till extern linje i en växel.

- **Infoga en uppringningspaus:** Tryck på **# (Paus)** flera gånger tills ett kommatecken (,) visas i teckenfönstret på kontrollpanelen. Kommatecknet visar var i numret pausen läggs in.
- **Infoga en paus för kopplingston:** Tryck på **\* (Symboler)** flera gånger tills **W** visas i kontrollpanelens teckenfönster när du vill att produkten ska vänta på kopplingston innan resten av telefonnumret slås.
- **Infoga meddelande om linjeläge av/på:** Tryck på **\* (Symboler)** flera gånger tills **R** visas i kontrollpanelens teckenfönster om du vill att produkten ska utföra ett meddelande om linjeläge av/på.

## Hantera kortnummer



### Skapa och redigera kortnummer

Kortnumren 1 till 10 är också kopplade till motsvarande snabbvalsknappar på kontrollpanelen. Snabbvalsknapparna kan du använda till kortnummer eller gruppnummer. Högst 50 tecken kan anges för ett enskilt faxnummer.

 **OBS!** Du måste använda **skifftangenten** för att få åtkomst till alla kortnummer. Kortnumren 6 t.o.m. 10 når du genom att trycka på **skifftangenten** och den associerade snabbvalsknappen på kontrollpanelen.

Utför följande steg när du vill programmera kortnummer från kontrollpanelen:

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Tryck på **OK** för att markera **Telefonbok**.

4. Tryck på **OK** och välj **Ange kortnummer**.
  5. Tryck på **OK** och välj **Lägg till**.
  6. Ange kortnumret för faxnumret med hjälp av sifferknapparna och tryck på **OK**. Om du väljer ett nummer mellan 1 och 10 kopplas faxnumret också till motsvarande snabbvals knapp.
  7. Ange faxnumret med hjälp av knappsatsen. Kom ihåg att ta med eventuella pauser eller andra nödvändiga nummer, t.ex. riktnummer, prefix för extern linje (vanligtvis 9 eller 0) om linjen är kopplad till en växel eller åtkomstnummer till en alternativ teleoperatör för fjärrsamtal.
- 
-  **OBS!** När du anger ett faxnummer och vill infoga en paus i den sifferserie som anges trycker du på **Paus** tills ett kommatecken (,) visas. Om du vill att enheten ska vänta på kopplingston trycker du på \* tills **W** visas.
- 
8. Tryck på **OK**.
  9. Ange ett namn för faxnumret med knappsatsen. Det gör du genom att trycka upprepade gånger på sifferknappen för önskad bokstav tills den visas. (Det finns en lista över tecken i [Använd vanliga lokala bokstäver i faxrubriker på sidan 80.](#))
- 
-  **OBS!** Om du vill infoga ett skiljetecken trycker du på asterisken (\*) tills önskat tecken visas och trycker sedan på > för att flytta markören till nästa plats.
- 
10. Tryck på **OK** när du vill spara informationen.
  11. Upprepa steg 1 till 10 om du vill programmera fler kortnummer.

## Ta bort kortnummer

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Tryck på **OK** för att markera **Telefonbok**.
4. Tryck på **OK** och välj **Ange kortnummer**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Radera** och tryck sedan på **OK**.
6. Ange det kortnummer du vill ta bort med hjälp av sifferknapparna och tryck på **OK**.
7. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **OK**.

## Hantera gruppnummer

### Skapa och redigera gruppnummer

1. Koppla ett kortnummer till varje faxnummer som ska ingå i gruppen. (Mer information finns i [Skapa och redigera kortnummer på sidan 82.](#))
2. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Tryck på **OK** för att markera **Telefonbok**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Kortnummergrupp** och tryck sedan på **OK**.
6. Använd pilknapparna för att välja **Lägg t/redig grp** och tryck sedan på **OK**.

7. Ange numret du vill koppla till gruppen med hjälp av sifferknapparna, och tryck sedan på **OK**. Om du väljer 1 till 10 kopplas gruppen också till motsvarande snabbvals knapp.
8. Ange ett gruppnamn med sifferknapparna och tryck på **OK**.
9. Tryck på en snabbvals knapp och sedan på **OK** igen för att bekräfta åtgärden. Upprepa denna procedur för varje ny gruppmedlem som du vill lägga till.

**eller**

Välj **Telefonbok** och sedan kortnumret till den gruppmedlem som du vill lägga till. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **OK**. Upprepa denna procedur för varje ny gruppmedlem som du vill lägga till.

10. När du är klar trycker du på **OK**.
11. Om du ska tilldela fler gruppnummer trycker du på **OK** och upprepar steg 1 till 10.

### Ta bort gruppnummer

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Tryck på **OK** för att markera **Telefonbok**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Kortnummergrupp** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Radera grupp** och tryck sedan på **OK**.
6. Ange det gruppnummer du vill ta bort med hjälp av sifferknapparna och tryck på **OK**.
7. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **OK**.

### Ta bort en person från ett gruppnummer

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Tryck på **OK** för att markera **Telefonbok**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Kortnummergrupp** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Rensa nr i grupp** och tryck sedan på **OK**.
6. Använd pilknapparna och välj den person du vill ta bort från gruppen.
7. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **OK**.
8. Upprepa steg 6 och 7 om du vill ta bort fler personer ur gruppen.

**eller**

Rör vid **Avbryt** om du är klar.

---

 **OBS!** Om du tar bort ett kortnummer tas det också bort ur eventuella gruppnummer som det ingår i.

---

## Ställa in faxhämtning (pollning)

Om någon annan har angett att ett fax kan hämtas, kan du göra det med din enhet. (Denna metod kallas även pollning eller avfrågning).

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxfunktioner** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Pollning mottag** och tryck sedan på **OK**.

Produkten ringer upp den andra faxmaskinen och begär faxet.

# Ändra faxinställningar

## Ställa in ljudvolymen

Kontrollera faxljudens volym från kontrollpanelen. Du kan göra ändringar för följande ljud:

- Faxljud som är kopplade till inkommande och utgående fax
- Ringsignalen för inkommande fax

Standardinställningen för faxsignalernas volym är **Låg**.

## Ange varningsvolym

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Volyminställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Larmvolym** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Av**, **Låg**, **Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

## Ange volymen för faxljud (telefonlinje)

Följ anvisningarna nedan när du vill ändra volymen för faxljud.

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Volyminställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Tfnlinjevolym** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Av**, **Låg**, **Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

## Ställa in volymen för ringsignal

När ett samtal tas emot till produkten hörs en ringsignal. Ringsignalens längd är baserad på den lokala teleoperatörens ringsignallängder. Standardinställningen för signalvolym är **Låg**.

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Volyminställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Ringsignalsvolym** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Av**, **Låg**, **Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.



## Ange telefonlurens volym

1. Tryck på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Systeminställn.** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Volyminställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Volym telefonlur** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Av**, **Låg**, **Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

## Inställningar för att skicka fax

### Ange ett uppringningsprefix

Ett uppringningsprefix är ett nummer eller en grupp med nummer som automatiskt läggs till före varje faxnummer som du slår från kontrollpanelen eller programvaran. Det högsta tillåtna antalet tecken i ett uppringningsprefix är 50.

Standardinställningen är **Av**. Om du exempelvis måste slå siffran 9 för att få en extern linje är det praktiskt att aktivera funktionen och ställa in ett prefix. Om du vill slå ett faxnummer utan uppringningsprefix när inställningen är aktiv gör du detta genom att slå numret manuellt. Mer information finns i [Faxning med manuell uppringning på sidan 100](#).

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Inställn faxesänd** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Uppringningsprefix** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.
6. Om du valde **På** anger du prefixet med hjälp av sifferknapparna och trycker på **OK**. Du kan använda dig av siffror, pauser och uppringningssymboler.

### Ange avkänning av kopplingston

I normalfallet rings faxnumret upp genast. Om du använder produkten på samma linje som din telefon aktiverar du inställningen för avkänning av kopplingston. Det här förhindrar att produkten försöker skicka fax när någon använder telefonen.

Standardinställningen för avkänning av kopplingston är **På** i Frankrike och Ungern och **Av** i övriga länder/regioner.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Inställn faxesänd** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Upptäck kopplingston** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.

## Ställ in automatisk återuppringning

Om produkten inte kan skicka ett fax på grund av att mottagarfaxen inte svarar, eller för att linjen var upptagen, försöker produkten att ringa upp igen baserat på inställningarna för automatisk återuppringning vid upptaget, inget svar eller kommunikationsfel. Följ anvisningarna i det här avsnittet för att aktivera eller avaktivera de här inställningarna.

### Ange alternativ för automatisk återuppringning vid upptaget

Om det här alternativet är aktiverat ringer produkten automatiskt upp igen vid upptaget. Standardinställningen för automatisk återuppringning vid upptaget är **På**.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Inställn faxsänd** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Uppr. om upptag.** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.

### Ange alternativ för återuppringning vid inget svar

Om det här alternativet är aktiverat ringer produkten automatiskt upp igen om mottagaren inte svarar. Standardinställningen för automatisk återuppringning vid inget svar är **Av**.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Inställn faxsänd** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Uppr. om ej svar** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.

### Ange alternativ för återuppringning vid kommunikationsfel

Om det här alternativet är aktiverat ringer produkten automatiskt upp igen vid kommunikationsfel av något slag. Standardinställningen för automatisk återuppringning vid kommunikationsfel är **På**.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Inställn faxsänd** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Fel v. återuppr.** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.

## Ange ljusst/mörkt och upplösning


### Ange standardinställning för ljusst/mörkt (kontrast)

Kontrastinställningen påverkar hur mörkt ett utgående fax blir.

Standardinställningen för ljus/mörkt är den kontrast som normalt används för dokument som faxas. Reglaget har ställts in på mitten som standard.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Inställn faxsänd** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Std ljus/mörk** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd knappen **<** om du vill flytta reglaget åt vänster och göra faxet ljusare än originalet, eller använd **>** om du vill flytta reglaget åt höger och göra faxet mörkare än originalet.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

### Ange inställningar för upplösning

 **OBS!** Faxstorleken ökas om upplösningen ökas. Större fax ökar sändningstiden och kan överskrida tillgängligt minne i produkten.

---

Standardinställningen för upplösning är **Fin**.

Den här proceduren ändrar upplösningen för alla faxsändningar till en av följande inställningar:

- **Standard:** Den här inställningen medför den lägsta kvaliteten och den högsta överföringshastigheten.
- **Fin:** Den här inställningen medför en högre upplösning än **Standard** som vanligen används i textdokument.
- **Superfin:** Den här inställningen passar bäst för dokument som innehåller både bild och text. Överföringshastigheten är långsammare än **Fin** men snabbare än **Foto**.
- **Foto:** Den här inställningen ger de bästa bilderna men ökar också överföringstiden markant.

### Ange standardupplösning

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Inställn faxsänd** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Std upplösning** och tryck på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att ändra upplösning.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

### Ange upplösning för aktuellt faxjobb

1. Tryck på **Upplösning** på kontrollpanelen för att visa den aktuella upplösningen.
2. Använd pilknapparna för att välja lämplig upplösning.
3. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

## Ställa in uppringning med ton- eller pulsval

Använd den här proceduren för att ställa in om ton- eller pulsval ska användas. Standardinställningen är **Ton**. Den här inställningen ändrar du endast om du vet att tonval inte går att använda för telefonlinjen.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Inställn faxsänd** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Uppringningsläge** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Ton** eller **Puls** och tryck sedan på **OK** för att spara valet.

 **OBS!** Det finns inte uppringning med tonval i alla regioner/länder.

## Inställningar för att ta emot fax

### Ställa in antalet ringsignaler före svar

När svarsläget är inställt på **Automatiskt** bestämmer produktens inställning för ringsignaler före svar hur många gånger telefonen ringer innan ett inkommande samtal besvaras.

Om produkten är ansluten till en linje som tar emot både fax- och röstsamtal (en delad linje) och dessutom har en telefonsvarare måste du kanske ändra inställningen för antal ringsignaler före svar. Produktens ringsignaler före svar måste vara fler än vad som har angetts för telefonsvararen. Då kan inkommande samtal besvaras via telefonsvararen och eventuella röstmeddelanden spelas in. När samtalet besvaras på telefonsvararen tar produkten över samtalet om den identifierar några faxtoner.

Standardinställningar för ringsignaler före svar är fem i USA och Kanada och två i andra länder/regioner.

### Använda inställningen för antal ringsignaler före svar

Använd följande tabell för att bestämma antalet ringsignaler före svar.

Typ av telefonlinje	Inställning för rekommenderat antal ringsignaler före svar
Separat faxlinje (tar endast emot faxsamtal)	Ställ in antal ringsignaler inom det intervall som visas på kontrollpanelens skärm. (Det minsta och högsta tillåtna antalet ringsignaler varierar från land/region.)
En linje med två separata telefonnummer och ringsignaltjänst	En eller två ringsignaler. (Om du använder det andra telefonnumret till en telefonsvarare eller röstbrevlåda på datorn måste produkten vara inställd på ett högre antal ringsignaler än svarssystemet. Använd också funktionen för särskild ringsignal för att skilja mellan röst- och faxsamtal. Se <a href="#">Ställa in särskild ringsignal på sidan 92.</a> )
Delad linje (både fax och röstsamtal) med endast en telefon	Fem ringsignaler eller mer.
En delad linje (både fax- och röstsamtal) och en ansluten telefonsvarare eller röstbrevlåda på datorn.	2 signaler fler än telefonsvararen eller datorns röstbrevlåda.

## Ställa in antalet ringsignaler före svar

Så här ställer du in eller ändrar antalet ringsignaler före svar:

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Ringsignaler före svar** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd sifferknapparna om du vill ange antalet ringsignaler före svar. Tryck sedan på **OK**.

## Ställa in svarsläge

Beroende på situationen ställer du in produktens svarsläge på **Automatiskt** eller **Manuell**. Standardinställningen är **Automatiskt**.

- **Automatiskt:** I det här svarsläget besvaras inkommande samtal efter ett angivet antal ringsignaler eller när särskilda faxtoner identifieras. Mer information om hur du ställer in antalet ringsignaler finns i [Ställa in antalet ringsignaler före svar på sidan 91](#).
- **Manuell:** I det här läget besvaras inga samtal på produkten. Du måste då själv starta faxmottagningen antingen genom att trycka på **Starta fax** på kontrollpanelen eller genom att lyfta telefonluren på en telefon som är ansluten till samma linje och slå 1-2-3.

Så här ställer du in eller ändrar svarsläge:

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Tryck på **OK** och välj **Svarsläge**.
5. Använd pilknapparna för att välja svarsläge och tryck sedan på **OK**.

Svarsläget visas på kontrollpanelen.

## Ställa in faxvidarebefordring

Du kan ställa in att enheten ska vidarebefordra inkommande fax till ett annat faxnummer. När faxet anländer till produkten lagras det i minnet. Produkten ringer sedan upp det faxnummer som du har angivit och skickar faxet. Om det inte går att vidarebefordra ett fax (exempelvis för att numret är upptaget) och återuppringningsförsöken inte lyckas, skrivs faxet ut.

Om minnet i produkten blir fullt under tiden som ett fax tas emot avbryts mottagningen och endast de delar av faxet som har lagrats i minnet vidarebefordras.

När produkten vidarebefordrar fax måste den (snarare än datorn) vara mottagare av faxen och svarsläget måste vara inställt på **Automatiskt**.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.


4. Använd pilknapparna för att välja **Vidarebefordra fax** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.
6. Om du ska vidarebefordra fax använder du sifferknapparna för att ange mottagarens faxnummer och trycker på **OK**, så sparas ditt val.

## Ställa in särskild ringsignal

Ringsignalsmönster eller tjänst med olika ringsignaler är tillgängligt hos vissa teleoperatörer. På så sätt kan du ha flera telefonnummer på samma linje. Varje telefonnummer har ett unikt ringsignalsmönster, vilket gör att du kan svara på vanliga telefonsamtal och låta produkten svara på faxesamtal.

Om du abonnerar på en tjänst med ringsignalsmönster hos en teleoperatör måste du ställa in produkten så att den svarar på rätt signal. Alla regioner/länder har inte funktioner för unika ringsignalsmönster. Kontakta din teleoperatör om du vill ta reda på om tjänsten är tillgänglig i ditt land/din region.

---

 **OBS!** Om du inte har tillgång till en sådan tjänst och du ändrar den här inställningen från **Alla signaler** till någon annan inställning som inte är standard kanske enheten inte kan ta emot några fax.

---

Inställningarna är som följer:


- **Alla signaler:** Produkten besvarar alla samtal på telefonlinjen.
- **En:** Produkten besvarar alla samtal som har en enkel ringsignal.
- **Dubbel:** Produkten besvarar alla samtal som har en dubbel ringsignal.
- **Trippel:** Produkten besvarar alla samtal som har en tredubbel ringsignal.
- **Dubbel&trippel:** Produkten besvarar alla samtal som har en dubbel eller tredubbel ringsignal.

Så här ändrar du ringsignalsmönster:

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Svara signaltyp** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja ringsignalsmönster och tryck sedan på **OK**.
6. När installationen av produkten är klar bör du be någon att skicka ett fax till dig, så att du kan se att ringsignalstjänsten fungerar ordentligt.

## Använda funktionen för privat mottagning

---

 **OBS!** Den privata faxmottagningsfunktionen påverkar inte funktionen **Skriv ut sista fax**. För att begränsa åtkomsten till alla mottagna fax ser du till att inställningen för **Skriv ut fax** är **Av**.

---

## Aktivera funktionen för privat mottagning

När den privata faxmottagningsfunktionen är aktiverad sparas mottagna fax i minnet. En personlig kod krävs för att skriva ut de sparade faxen.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.


3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Privatmottagning** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** och tryck sedan på **OK**.
6. Ange produktens säkerhetslösenord med hjälp av sifferknapparna och tryck på **OK**.
7. Bekräfta produktens säkerhetslösenord genom att ange det igen med sifferknapparna, och tryck sedan på **OK**.

### Avaktivera funktionen för privat mottagning

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Ange produktens säkerhetslösenord med hjälp av sifferknapparna och tryck på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Privatmottagning** och tryck sedan på **OK**.
6. Använd pilknapparna för att välja **Av** och tryck sedan på **OK**.

Om det finns några fax i faxminnet som inte skrivits ut skrivs de ut och raderas sedan från minnet.

### Ställa in datorn för faxmottagning

 **OBS!** Det går inte att ta emot fax med datorn för Macintosh.

Ta emot fax till en dator är endast tillgängligt om en fullständig programvaruinstallation utfördes vid den ursprungliga konfigureringen av produkten.

Om du vill ta emot fax i datorn aktiverar du inställningen för att ta emot till dator i programvaran.

1. Öppna HP Verktygslådan.
2. Välj produkten.
3. Klicka på **Fax**.
4. Klicka på **Faxuppgifter**.
5. Under **Faxmottagningsläge** väljer du **Ta emot fax till den här datorn**.

### Avaktivera mottagning till dator via kontrollpanelen

Inställningen för PC-mottagning kan endast aktiveras via datorn. Om datorn av någon anledning inte längre är tillgänglig kan du använda följande metod för att avaktivera funktionen för mottagning till dator från produktens kontrollpanel.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxfunktioner** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Stoppa PC-mottag** och tryck sedan på **OK**.


## Använda automatisk förminskning för inkommande fax

Om alternativet Anpassa till sida är aktiverat förminskas automatiskt långa fax så att de får plats på produktens standardpappersstorlek (upp till 75 % förminskning), exempelvis från pappersstorleken Legal till Letter.

Om alternativet Anpassa till sida är avaktiverat skrivs långa fax ut i skala 1:1 på flera papper. Standardinställningen för automatisk förminskning av fax är **På**.

Om du har alternativet Stämpla mottagna fax aktiverat bör du även aktivera automatisk förminskning. Det förminskar storleken på inkommande fax lite grand så att stämpeln inte innebär att en faxsida skrivs ut på två sidor.

---

 **OBS!** Se till att inställningen för förvald pappersstorlek stämmer överens med storleken på det papper som placerats i facket.

---

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Anpassa till sida** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK** för att spara valet.

## Ange inställning för avkänning av tyst signal

Den här inställningen avgör om enheten kan ta emot fax från äldre faxmaskiner som inte avger de karaktäristiska faxtonerna vid faxöverföringar. När detta trycks används väldigt få faxmaskiner som inte avger faxtoner. Standardinställningen är **Av**. Inställningen för avkänning av tyst signal bör endast ändras om du regelbundet får fax från någon med en äldre typ av faxmaskin.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Avkänn tyst sign** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK** för att spara valet.

## Ange standardinställningar för återutskrift av fax


Standardinställningen för återutskrift av fax är **På**. Följ de här anvisningarna från produktens kontrollpanel om du vill ändra inställningen:

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Skriv ut fax** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK**.



## Skapa stämplade mottagna fax

Produkten skriver ut uppgifter om avsändaren överst i varje mottaget fax. Du kan även välja att stämpla de inkommande faxen med egen rubrikinformation för att bekräfta datum och tidpunkt när faxet togs emot. Standardinställningen för stämpling av mottagna fax är **Av**.


 **OBS!** Om du aktiverar stämpling av mottagna fax kan sidstorleken öka och orsaka att en andra sida skrivs ut.

**OBS!** Detta alternativ gäller endast de mottagna fax som skrivs ut på produkten.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Stämpla fax** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK** för att spara valet.

## Spärra eller ta bort spärr för faxnummer

Om du inte vill ta emot fax från vissa personer eller företag kan du spärra upp till 30 faxnummer med hjälp av kontrollpanelen. När du spärrar ett faxnummer och någon från det numret skickar ett fax till dig visas information om att numret är spärrat i teckenfönstret, faxet skrivs inte ut och faxet sparas inte i minnet. Fax från spärrade faxnummer anges som ignorerade i faxaktivitetsloggen. Du kan ta bort spärran för spärrade enskilda faxnummer eller för alla spärrade nummer på en gång.

 **OBS!** Avsändaren av ett spärrat fax meddelas inte om att faxöverföringen misslyckades.

Information om hur du skriver ut en lista över spärrade nummer eller faxaktivitetsloggen finns i [Skriva ut enskilda faxrapporter på sidan 114](#).

Använd följande metod för att spärra eller ta bort spärr från faxnummer via kontrollpanelen:

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Spärrade faxar** och tryck sedan på **OK**.
5. Om du vill spärra ett faxnummer väljer du **Lägg till post** med hjälp av pilknapparna och trycker sedan på **OK**. Skriv faxnumret precis som det står i faxrubriken (inklusive mellanslag) och tryck på **OK**. Ange ett namn för det spärrade numret och tryck sedan på **OK**.

Om du vill ta bort spärran för ett faxnummer väljer du **Ta bort post** med hjälp av pilknapparna och trycker sedan på **OK**. Använd pilknapparna för att välja det faxnummer som du vill ta bort och tryck sedan på **OK** för att bekräfta borttagningen.

**eller**

Om du vill ta bort spärran för alla faxnummer väljer du **Rensa alla** med hjälp av pilknapparna och trycker sedan på **OK**. Tryck på **OK** igen för att bekräfta borttagningen.

## Göra en anknytning tillgänglig för faxmottagning

När den här inställningen är aktiverad kan du ange att enheten ska ta emot det inkommande faxet genom att trycka på 1-2-3 i följd på telefonens knappsats. Standardinställningen är **På**. Du ska avaktivera inställningen endast om du använder pulsval eller har en tjänst från teleoperatören som också begagnar sig av nummersekvensen 1-2-3. Teleoperatörens tjänst fungerar inte om den står i konflikt med produkten.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Telefonanknytning** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK** för att spara valet.

# Använda fax


## Faxprogram

### Faxprogram som stöds

Datorfaxprogrammet som följer med produkten är det enda datorfaxprogram som fungerar med produkten. För att kunna fortsätta använda ett datorfaxprogram som tidigare har installerats i datorn, måste det användas med det modem som redan är anslutet till datorn. Det fungerar inte med produktens modem.

### Tillgängliga mallar för försättsblad

Flera försättsbladsmallar för företag och personligt bruk är tillgängliga i programvaran PC-faxsändning.

 **OBS!** Försättsbladsmallarna kan inte ändras. Fälten i mallarna kan redigeras men själva mallarna är fasta formulär.

---

### Anpassa ett faxförsättsblad

1. Öppna programmet PC-faxsändning.
2. I avsnittet **Faxa till** anger du faxmottagarens nummer och företag.
3. I avsnittet **Upplösning** väljer du en inställning för upplösning.
4. Välj **Försättsblad** under **Inkludera i fax**.
5. Lägg till mer information i textrutorna **Kommentarer** och **Ämne**.
6. I listrutan **Mall för försättsblad** väljer du en mall och väljer sedan **Sidor i dokumentfacket**.
7. Välj ett av följande alternativ:
  - Klicka på **Skicka nu** om du vill skicka faxet utan att förhandsgranska försättsbladet.
  - Klicka på **Förhandsgranska** om du vill visa försättsbladet innan du skickar faxet.

### Avbryta ett fax

Följ anvisningarna nedan för att avbryta sändning av ett fax eller det fax som du håller på att skicka eller ta emot.

### Avbryt aktuellt fax

Tryck på **Avbryt** på kontrollpanelen. Sändningen av sidorna som ännu inte har skickats avbryts. Om du trycker på **Avbryt** avbryts alla gruppfaxsändningar.

### Avbryta en väntande faxsändning.

Använd den här proceduren för att avbryta en faxsändning i följande situationer:

- Produkten väntar på att ringa upp igen efter ett upptaget nummer, obesvarat samtal eller kommunikationsfel.
- Faxet är schemalagt att skickas vid ett senare tillfälle.

Använd följande metod för att avbryta en faxesändning med hjälp av menyn **Faxstatus**:

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Tryck på **OK** för att markera **Faxstatus**.
3. Använd pilknapparna för att bläddra genom faxesändningar i kö tills du kommer till det fax som du vill ta bort.
4. Tryck på **OK** för att välja det fax som du vill ta bort.
5. Tryck på **OK** för att bekräfta att du vill ta bort faxet.

## Tömma sparade fax

Den här åtgärden bör du bara använda om du är orolig för att någon annan som har tillgång till produkten ska skriva ut de senast mottagna faxen från minnet.

△ **VIKTIGT:** Med åtgärden tar du bort alla fax som kan skrivas ut igen, d.v.s. fax som håller på att skrivas ut, fax som väntar på att skickas, schemalagda fax och fax som inte har skrivits ut eller vidarebefordrats.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxfunktioner** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Radera faxminne** och tryck sedan på **OK**.
4. Bekräfta åtgärden genom att trycka på **OK**.

## Använda fax i ett DSL-, PBX-, ISDN- eller VoIP-system

HP-produkter är utformade speciellt för att användas med traditionella analoga telefontjänster. De är inte utformade för att fungera med DSL-, PBX-, ISDN-linjer eller VoIP-tjänster, men de kan fungera med rätt konfiguration och utrustning.

📄 **OBS!** HP rekommenderar att du diskuterar konfigureringsalternativ för DSL, PBX, ISDN och VoIP med den aktuella tjänstens leverantör.

HP LaserJet-produkten är en analog enhet som inte är kompatibel med alla digitala telefonmiljöer (såvida inte en digital-till-analog omvandlare används). HP garanterar inte att produkten är kompatibel med digitala miljöer eller digitala-till-analoga omvandlare.

## DSL

I en DSL-linje används digital teknik över en vanlig telefonledning. Den här produkten är inte direkt kompatibel med digitala signaler. Om konfigurationen anges vid DSL-installationen kan signalen separeras så att viss bandbredd används till att överföra en analog signal (för röst och fax) medan resterande bandbredd används för att överföra digitala data.

📄 **OBS!** Alla faxar är inte kompatibla med DSL-tjänster. HP garanterar inte att produkten är kompatibel med alla DSL-tjänster.

DSL-modemet måste vara försett med ett högpasfilter. Leverantören tillhandahåller i allmänhet ett lågpasfilter för normal telefontrafik.

📄 **OBS!** Kontakta DSL-leverantören om du vill få mer information eller hjälp.

## PBX

Produkten är en analog enhet som inte är kompatibel med alla digitala telefonmiljöer. Digitala-till-analoga filter eller omvandlare kan behövas för faxfunktionerna. Om faxningsproblem inträffar i en PBX-miljö kan det vara nödvändigt att kontakta PBX-leverantören och be om hjälp. HP garanterar inte att produkten är kompatibel med digitala miljöer eller digitala-till-analoga omvandlare.

Kontakta PBX-leverantören om du vill få mer information eller hjälp.

## ISDN

Kontakta ISDN-leverantören om du vill få mer information eller hjälp.

## VoIP

VoIP-tjänster (Voice over Internet Protocol) är ofta inte kompatibla med faxar såvida inte leverantören särskilt anger att fax över IP-tjänster stöds.


Om du får problem med att få fax att fungera i ett VoIP-nätverk kontrollerar du att alla sladdar och inställningar är korrekta. Genom att minska faxhastigheten kan du eventuellt få produkten att skicka fax över ett VoIP-nätverk.

Om faxproblemen fortsätter kontaktar du VoIP-leverantören.

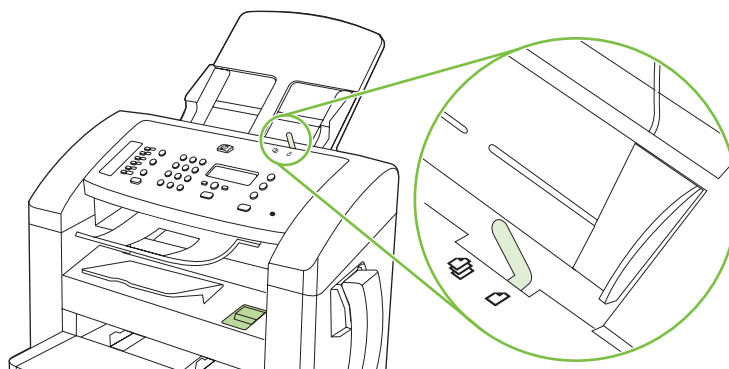
## Skicka ett fax

### Faxa från den automatiska dokumentmataren

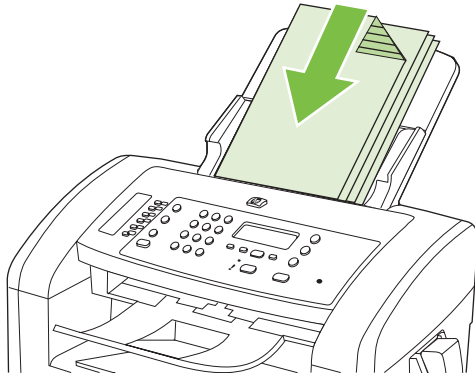
 **OBS!** Den automatiska dokumentmataren rymmer upp till 30 ark med vikten 80 g/m<sup>2</sup>.

 **VIKTIGT:** För att undvika att skada produkten bör du inte använda original med korrigeringsstejp, korrigeringsvätska, gem eller klamrar. Du bör inte heller använda fotografier, små original eller ömtåliga original i den automatiska dokumentmataren.

1. Placera överkanten på originalbunten i den automatiska dokumentmatarens inmatningsfack med trycksidan nedåt och den första sidan som ska kopieras längst ned i bunten.
2. Kontrollera att spaken för ADM:en är korrekt inställd för enkelsidiga eller flersidiga dokument.

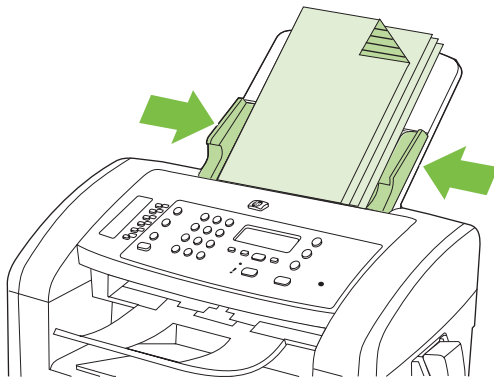


3. Skjut buntens in i dokumentmataren tills den inte kommer längre in.



**Dokument ilagt** visas i kontrollpanelens teckenfönster.

4. Justera pappersledarna så att de ligger an mot buntens.



5. Slå numret med de sifferknapparna på kontrollpanelen.

**eller**

Om numret du ska ringa har kopplats till en snabbvals knapp trycker du på den.

**eller**

Om numret du ska ringa upp har ett kortnummer eller gruppnummer trycker du på **Telefonbok**. Ange kortnumret eller gruppnumret med sifferknapparna och tryck sedan på **OK**.

6. På kontrollpanelen trycker du på **Starta fax**. Faxesändningen påbörjas.

## Faxning med manuell uppringning

Vanligen ringer produkten upp när du har tryckt på **Starta fax**. Det kan emellertid förekomma tillfällen då du vill att varje enskild siffra ska skickas samtidigt som du trycker ner den. Om samtalet ska betalas med ett telefonkort t.ex., måste du slå faxnumret och vänta på svarston från telebolaget och sedan slå telefonkortnumret. När du ringer utlandssamtal behöver du kanske vänta på kopplingston efter de första siffrorna innan du slår resten av numret.

## Ringa manuellt från telefonluren

1. Placera dokumentet i dokumentmataren.
2. Ring upp mottagaren med telefonluren.
3. När mottagaren är klar trycker du på **Starta fax** på apparatens kontrollpanel.

## Skicka ett fax till en grupp manuellt (specialfaxning)

Följ anvisningarna nedan för att skicka ett fax till en grupp av mottagare som inte har tilldelats ett gruppkortnummer:

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.
2. Använd knappsatsen.

### eller

Om faxnumret du ska ringa upp har ett kortnummer trycker du på **Telefonbok**. Använd sifferknapparna för att ange kortnumret, och tryck sedan på **OK**.

3. Tryck på **OK**.
4. Fortsätt att slå nummer genom att upprepa steg 2 och 3.

### eller

När du har slagit alla nummer går du vidare till nästa steg.

5. Tryck på **Starta fax**.
6. Om du vill skanna fler än en sida trycker du på **1** för att välja **Ja**. Upprepa sedan steg 5 för varje sida i faxesändningen.

### eller

När du är klar trycker du på **2** för att välja **NEJ**.

Faxet skickas till de olika faxnumren. Om ett nummer i gruppen är upptaget eller inte svarar rings numret upp igen baserat på inställningen för återuppringning. Efter flera återuppringningsförsök uppdateras faxaktivetsloggen med information om felet och nästa nummer i gruppen rings upp.

## Manuell återuppringning

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.
2. På kontrollpanelen trycker du på **Återuppringning**.
3. Tryck på **Starta fax**.
4. Om du vill skanna fler än en sida trycker du på **1** för att välja **Ja**. Upprepa sedan steg 3 för varje sida i faxesändningen.

### eller

När du är klar trycker du på **2** för att välja **NEJ**.

Faxet skickas till det nummer som du slog. Om numret är upptaget eller inte svarar, rings numret upp igen baserat på inställningen för återuppringning. Om ett återuppringningsförsök misslyckas uppdateras faxaktivetsloggen med felet.

## Använda kortnummer och gruppkortnummer

### Skicka ett fax med hjälp av kortnummer

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.
2. Tryck på snabbvalsknappen för kortnumret.

**eller**

Tryck på [Telefonbok](#), använd sifferknapparna för att ange kortnummer och tryck sedan på [OK](#).

3. Tryck på [Starta fax](#).
4. Om du vill skanna fler än en sida trycker du på [1](#) för att välja **Ja**. Upprepa sedan steg 3 för varje sida i faxesändningen.

**eller**

När du är klar trycker du på [2](#) för att välja **NEJ**.

När den sista sidan av ett fax har matats ut kan du börja skicka ett nytt fax, kopiera eller skanna.

Du kan ange kortnummer för nummer som du ofta använder. Se [Skapa och redigera kortnummer på sidan 82](#). Om du använder elektroniska telefonböcker kan du välja mottagare med hjälp av telefonböckerna. Elektroniska telefonböcker genereras med hjälp av tredjepartsprogram.

### Skicka ett fax med hjälp av gruppkortnummer

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.
2. Tryck på snabbvalsknappen för gruppen.

**eller**

Tryck på [Telefonbok](#), använd sifferknapparna för att ange gruppkortnummer och tryck sedan på [OK](#).

3. Tryck på [Starta fax](#).
4. Om du vill skanna fler än en sida trycker du på [1](#) för att välja **Ja**. Upprepa sedan steg 3 för varje sida i faxesändningen.

**eller**

När du är klar trycker du på [2](#) för att välja **NEJ**.

Enheten läser in dokumentet i minnet och skickar faxet till alla angivna nummer. Om ett nummer i gruppen är upptaget eller inte svarar, rings numret upp igen baserat på inställningen för återuppringning. Efter flera återuppringningsförsök uppdateras faxaktivitetsloggen med information om felet och nästa nummer i gruppen rings upp.



## Skicka ett fax från programmet

Det här avsnittet innehåller grundläggande information för att skicka fax med hjälp av programvaran som medföljde produkten. Mer information om programfunktionerna finns i hjälpen till programvaran som du kommer åt via menyn **Hjälp**.

Du kan faxa elektroniska dokument från en dator om du uppfyller följande krav:

- Produkten är ansluten direkt till datorn.
- Programvaran för produkten har installerats på datorn.
- Datorns operativsystem är Microsoft Windows XP, Windows Vista, Mac OS X v10.3 eller Mac OS X v10.4.

## Skicka fax med hjälp av programvaran (Windows XP eller Vista)

Proceduren att skicka fax varierar beroende på specifikationerna. Här visas de vanligaste åtgärderna.

1. Klicka på **Start**, klicka på **Program** (eller **Alla program** i Windows XP) och klicka sedan på **Hewlett-Packard**.
2. Klicka på enhetens namn och klicka sedan på **Skicka fax**. Programvaran för faxen visas.
3. Ange faxnumret för en eller flera mottagare.
4. Lägg in dokumentet i den automatiska dokumentmataren (ADF).
5. Lägg till ett försättsblad. (Den här åtgärden är valfri.)
6. Klicka på **Skicka nu**.

## Skicka ett fax från programvaran (Mac OS X v10.3)

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.
2. Öppna HP Director och klicka på **Fax**. Programvaran för faxen visas.
3. Välj **Fax** i dialogrutan **Skriv ut**.
4. Ange faxnumret för en eller flera mottagare.
5. Om du vill kan du lägga till ett försättsblad.
6. Klicka på **Fax**.

## Skicka ett fax från programvaran (Mac OS X v10.4)

Om du använder Mac OS X V10.4 kan du välja mellan två metoder för att skicka fax från produktens programvara.

Följ nedanstående anvisningar om du vill skicka fax med HP Director.

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.
2. Öppna HP Director genom att klicka på symbolen i dockan och klicka sedan på **Fax**. Skrivardialogrutan för Apple visas.
3. Välj **Fax PDF (Faxa PDF)** på snabbmenyn **PDF**.
4. Ange faxnumret för en eller flera mottagare under **Till**.

5. Välj produkten under **Modem**.
6. Klicka på **Fax**.

Följ nedanstående anvisningar om du vill skicka ett fax genom att skriva ut till en faxdrivrutin.

1. Öppna dokumentet som du vill faxa.
2. Klicka på **Arkiv** och sedan på **Skriv ut**.
3. Välj **Fax PDF (Faxa PDF)** på snabbmenyn **PDF**.
4. Ange faxnumret för en eller flera mottagare under **Till**.
5. Välj produkten under **Modem**.
6. Klicka på **Fax**.

### Skicka ett fax från tredjepartsprogramvara, till exempel Microsoft Word (alla operativsystem)

1. Öppna ett dokument i ett tredjepartsprogram.
2. Klicka på **Arkiv** och klicka sedan på **Skriv ut**.
3. Välj drivrutin för faxskrivare i listrutan skrivare. Programvaran för faxen visas.
4. Gör något av följande:
  - **Windows**
    - a. Ange faxnumret för en eller flera mottagare.
    - b. Lägg till ett försättsblad. (Den här åtgärden är valfri.)
    - c. Inkludera eventuella sidor som har lästs in i produkten. (Den här åtgärden är valfri.)
    - d. Klicka på **Skicka nu**.
  - **Macintosh**
    - a. **Mac OS X v10.3:** Välj **Fax** i dialogrutan **Skriv ut**.  
-eller-  
**Mac OS X v10.4:** Välj **Fax PDF (Faxa PDF)** på snabbmenyn **PDF**.
    - b. Ange faxnumret för en eller flera mottagare.
    - c. **Mac OS X v10.3:** Om du vill kan du lägga till ett försättsblad.  
-eller-  
**Mac OS X v10.4:** Välj produkten under **Modem**.
    - d. Klicka på **Fax**.

## Skicka fax genom att ringa från en nedströmstelefon

Ibland vill du kanske slå ett faxnummer på en telefon som är ansluten till samma linje som produkten. Om du exempelvis ska skicka ett fax till en person vars faxmaskin är inställd på manuell mottagning kan du först ringa upp personen för att tala om att du ska skicka ett fax.



---

**OBS!** Telefonen måste vara ansluten till produktens "telefon"-port (  ).


---

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.
2. Lyft luren från en telefon som är ansluten till samma linje som produkten. Slå faxnumret med telefonens knappsats.
3. När mottagaren svarar ber du honom/henne starta sin faxapparat.
4. När du hör faxtonerna trycker du på **Starta fax**, väntar tills **Ansluter** visas i teckenfönstret på kontrollpanelen och lägger sedan på luren.

## Skicka ett fördröjt fax

Använd produktens kontrollpanel för att programmera ett fax så att det automatiskt skickas vid en senare tidpunkt till en eller flera mottagare. När du har avslutat den här proceduren läses dokumentet in i minnet och enheten återgår till läget Redo.

---

 **OBS!** Om produkten inte kan skicka faxet vid den schemalagda tidpunkten syns det i rapporten över faxfel (om den funktionen är aktiverad) eller i faxaktivitetsloggen. Överföringen kanske inte initieras på grund av att faxesamtalet inte besvaras eller på grund av upptagetton.

---

Om ett fax har schemalagts att skickas vid ett senare tillfälle men behöver uppdateras, skickas den nya informationen som ett annat jobb. Alla fax som är schemalagda att skickas till samma faxnummer på samma datum och vid samma tidpunkt skickas som separata fax.

1. Lägg dokumentet i den automatiska dokumentmataren.
2. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
3. Använd pilknapparna tills **Faxfunktioner** visas och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna tills **Skicka senare** visas och tryck sedan på **OK**.
5. Använd sifferknapparna för att ange tiden.
6. Om produkten är inställd på 12-timmarsklocka använder du pilknapparna för att flytta markören förbi det fjärde tecknet och ange för- eller eftermiddag. Välj **1** för fm eller **2** för em och tryck sedan på **OK**.

**eller**

Om produkten är inställd på 24-timmarsklocka trycker du på **OK**.


7. Ange datum med hjälp av sifferknapparna och tryck på **OK**.

**eller**

Godkänn förinställt datum med **OK**.

8. Skriv faxnumret, ange kortnumret eller tryck på snabbvalsknappen.

---

 **OBS!** Den här funktionen kan inte användas till odefinierade ad hoc-grupper.

---

9. Tryck på **OK** eller **Starta fax**. Dokumentet läses in i minnet och skickas vid den angivna tidpunkten.

## Använda linjekoder, kreditkort eller telefonkort

Om du vill använda linjekoder, kreditkort eller telefonkort, ringer du upp manuellt så att du kan tillåta pauser och uppringningskoder. Se [Faxning med manuell uppringning på sidan 100](#).

## Skicka fax internationellt

Om du vill skicka ett fax till en internationell destination, slår du numret manuellt så att du kan tillåta pauser och internationella uppringningskoder. Se [Faxning med manuell uppringning på sidan 100](#).

## Ta emot ett fax

När en faxöverföring tas emot skrivs faxet ut (såvida inte funktionen för privat mottagning är aktiverad) och det lagras dessutom automatiskt i flashminnet.

## Skriva ut ett lagrat fax (när funktionen för privat mottagning är aktiverad)

Om du vill skriva ut lagrade fax måste du ange PIN-koden för privat mottagning. När de lagrade faxen har skrivits ut raderas de från minnet.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Ange produktens PIN-kod med hjälp av sifferknapparna och tryck på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Faxmott. inställningar** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Privatmottagning** och tryck sedan på **OK**.
6. Använd pilknapparna för att välja **Skriv ut fax** och tryck sedan på **OK**.


## Skriva ut ett fax en gång till

Om tonerkassetten är tom eller faxet skrivs ut på fel typ av papper första gången du skriver ut ett fax kan du försöka att skriva ut det en gång till. Mängden tillgängligt minne avgör hur många fax som sparas för att kunna skrivas ut en gång till. Det senast utskrivna faxet skrivs ut först och det äldsta faxet skrivs ut sist.

Dessa fax sparas kontinuerligt. Även om du skriver ut dem igen tas de inte bort ur minnet. Information om hur du raderar fax från minnet finns i [Tömma sparade fax på sidan 98](#).

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxfunktioner** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Skriv ut senaste** och tryck sedan på **OK**. Det senast utskrivna faxet skrivs ut en gång till.

---

 **OBS!** Om du vill avbryta utskriften trycker du på **Avbryt**.

---

 **VIKTIGT:** Om inställningen **Skriv ut fax** är inställd på **Av** kan inte felutskrivna eller bleka fax skrivas ut igen.

---

## Ta emot fax när telefonluren ringer


1. Svvara med telefonen.
2. Om du hör faxsignaler väntar du tills enheten tar emot faxet.
3. När telefonlinjen tystnas lägger du på telefonluren.

## Ta emot fax när faxsignal hörs på telefonlinjen

Om du har en telefonlinje som tar emot både fax- och telefonsamtal och det hörs en faxton när du svarar kan du starta mottagningen av faxet på två sätt:

- Om du befinner dig i närheten av enheten kan du trycka på **Starta fax** på kontrollpanelen.
- Om den inte gör det trycker du på 1-2-3 i ordningsföljd på telefonens knappsats, lyssnar i luren efter den karaktäristiska faxöverföringssignalen och lägger sedan på luren.

---

 **OBS!** För att den andra metoden ska fungera måste inställningen för anknytningstelefon vara **Ja**. Information om hur du kontrollerar och ändrar inställningen finns i [Göra en anknytning tillgänglig för faxmottagning på sidan 96](#).

---

## Visa ett fax som är skickat till datorn

Om du vill visa fax i en dator måste produkten vara konfigurerad för att ta emot fax till datorn. Se [Ställa in datorn för faxmottagning på sidan 93](#).

1. Öppna HP Verktogsådan.
2. Välj produkten.
3. Klicka på **Fax**.
4. Klicka på **Faxmottagningslogg**.
5. Klicka på länken "Visa" för det fax som du vill visa i kolumnen **Faxbild**.

---

 **OBS!** Det går inte att ta emot fax med datorn för Macintosh.

---


# Lösa faxproblem

## Felmeddelanden för fax

Ibland visas varningsmeddelanden. Då kan användaren behöva bekräfta meddelandet och fortsätta genom att trycka på **OK** eller avbryta den pågående operationen genom att trycka på **Avbryt**. När vissa varningar visas slutförs inte utskriften eller också blir kvaliteten dålig. Om ett meddelande gäller utskrift och funktionen för automatisk fortsättning är aktiv och om användaren inte bekräftar meddelandet inom tio sekunder, försöker produkten fortsätta utskriften automatiskt.

## Tabell med varningsmeddelanden

Tabell 10-1 Varningsmeddelanden

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
<b>Ej kopplingston</b>	Enheten kan inte hitta någon kopplingston.	<p>Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på <b>Starta fax</b>.</p> <p>Dra ur telefonsladden från både produkten och telefonjacket och anslut den sedan på nytt.</p> <p>Kontrollera att du använder telefonsladden som levererades med produkten.</p> <p>Dra ut telefonsladden från väggjacket, koppla en telefon till jacket och försök ringa ett samtal.</p> <p>Kontrollera att telefonsladden från telefonjacket är ansluten till linjeutgångsporten (  ).</p> <p>Koppla produkten till ett jack för en annan telefonlinje. Se <a href="#">Ansluta till en telefonlinje på sidan 77</a>.</p> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
<b>Faxen är upptagen – Sändning avbröts</b>	Numret som du faxade till var upptaget. Produkten har avbrutit sändningen av faxet.	<p>Kontakta mottagaren och fråga om den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.</p> <p>Kontrollera att du ringer rätt nummer.</p> <p>Kontrollera att alternativet <b>Uppr. om upptag.</b> är markerat.</p> <p>Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på <b>Starta fax</b>.</p> <p>Kontrollera att telefonen fungerar genom att koppla bort produkten, koppla in en telefon och ringa ett vanligt röstsamtal.</p> <p>Koppla produkten till ett jack för en annan telefonlinje och skicka faxet igen.</p> <p>Försök med en annan telefonsladd.</p>

**Tabell 10-1 Varningsmeddelanden (fortsättning)**

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
		Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.
<b>Faxen är upptagen – Återuppringning väntar</b>	Numret som du faxade till var upptaget. Enheten ringer automatiskt upp det upptagna numret igen. Se <a href="#">Ställ in automatisk återuppringning på sidan 88</a> .	Vänta tills ett nytt försök har gjorts att skicka faxet.  Kontakta mottagaren och fråga om den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.  Kontrollera att du ringer rätt nummer.  Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på <a href="#">Starta fax</a> .  Kontrollera att telefonen fungerar genom att koppla bort produkten, koppla in en telefon och ringa ett vanligt röstsamtal.  Koppla produkten till ett jack för en annan telefonlinje och skicka faxet igen.  Försök med en annan telefonsladd.  Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.
<b>Fax försenat – Sändminnet fullt</b>	Faxminnet är fullt.	Avbryt faxet genom att trycka på <a href="#">OK</a> eller <a href="#">Avbryt</a> . Skicka faxet igen. Om felet uppstår igen måste du eventuellt skicka faxet i flera delar.
<b>Faxminnet fullt – Mottagningen avbryts</b>	Minnet i enheten tog slut under faxöverföringen. Endast sidor som ryms i minnet kommer att skrivas ut.	Skriv ut alla fax och be sedan avsändaren skicka om faxet. Be avsändaren dela upp faxjobbet i flera jobb innan det sänds igen. Avbryt alla fax eller ta bort faxen från minnet. Se <a href="#">Tömma sparade fax på sidan 98</a> .
<b>Faxminnet fullt – Sändning avbryts</b>	Minnet i enheten tog slut under en faxöverföring. Alla sidorna i faxet måste finnas i minnet för att faxet ska skickas korrekt. Endast sidorna som ryms i minnet skickades.	Skriv ut alla mottagna fax eller vänta tills alla väntande fax har skickats.  Be avsändaren att skicka faxet igen.  Avbryt alla fax eller ta bort faxen från minnet. Se <a href="#">Tömma sparade fax på sidan 98</a> .
<b>Fel v. faxsändn.</b>	Ett fel inträffade när ett fax skickades.	Skicka faxet igen.  Försök att skicka till ett annat faxnummer.  Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på <a href="#">Starta fax</a> .  Kontrollera att telefonsladden är ordentligt ansluten genom att koppla bort och koppla in den igen.  Kontrollera att du använder telefonsladden som levererades med produkten.  Kontrollera att telefonen fungerar genom att koppla bort produkten, koppla in en telefon och ringa ett vanligt röstsamtal.



**Tabell 10-1 Varningsmeddelanden (fortsättning)**

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
		Anslut produkten till en annan telefonlinje.  Ställ in faxupplösningen på värdet <b>Standard</b> i stället för värdet <b>Hög</b> . Se <a href="#">Ange inställningar för upplösning på sidan 89</a> .  Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.
<b>Fel vid faxmottag</b>	Ett fel inträffade när ett fax togs emot.	Be avsändaren att skicka faxet igen.  Försök att faxa till avsändaren eller en annan fax.  Lyssna efter en kopplingston på telefonlinjen genom att trycka på <b>Starta fax</b> .  Kontrollera att telefonsladden är ordentligt ansluten genom att koppla bort och koppla in den igen.  Kontrollera att du använder telefonsladden som levererades med produkten.  Kontrollera att telefonen fungerar genom att koppla bort produkten, koppla in en telefon och ringa ett vanligt röstsamtal.  Minska faxhastigheten. Se <a href="#">Ändra faxhastighet på sidan 120</a> . Be avsändaren att skicka faxet igen.  Stäng av felkorrigerig. Se <a href="#">Ställa in faxfelskorrigeringssläge på sidan 119</a> . Be avsändaren att skicka faxet igen.  Anslut produkten till en annan telefonlinje.  Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.
<b>Gruppnr ej tillåtet i grupp</b>	Kortnumret som du har angett är kopplat till en grupp. Det går inte att koppla ett gruppkortnummer till ett annat gruppkortnummer.	Koppla snabbvalsknappar (inställda som ett kortnummer) eller kortnummerkoder till ett gruppkortnummer.
<b>Inget dokument skickades</b>	Produkten skannade inte några sidor eller också kom det inga sidor från datorn för faxning.	Försök skicka faxet igen.
<b>Inget fax hittades</b>	Produkten besvarade det inkommande samtalet, men inget fax hittades.	Tillåt produkten att försöka ta emot faxet igen.  Försök med en annan telefonsladd.  Koppla produkten till ett jack för en annan telefonlinje.  Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.

**Tabell 10-1 Varningsmeddelanden (fortsättning)**

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
Inget faxsvar Sändning avbröts	Det gick inte att återuppringa ett faxnummer eller också är funktionen för återuppringning vid inget svar inaktiv.	<p>Kontakta mottagaren och fråga om den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.</p> <p>Kontrollera att du ringer rätt nummer.</p> <p>Kontrollera att återuppringningsfunktionen är aktiv.</p> <p>Dra ut telefonsladden från både produkten och telefonjacket och anslut den sedan på nytt.</p> <p>Dra ut telefonsladden från väggjacket, koppla en telefon till jacket och försök ringa ett samtal.</p> <p>Kontrollera att telefonsladden från telefonjacket är ansluten till linjeutgångsporten (☐).</p> <p>Koppla produkten till ett jack för en annan telefonlinje.</p> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
Inget faxsvar – Återuppringning väntar	Den mottagande faxlinjen svarade inte. Enheten försöker ringa upp numret igen efter ett par minuter.	<p>Vänta tills ett nytt försök har gjorts att skicka faxet.</p> <p>Kontakta mottagaren och fråga om den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.</p> <p>Kontrollera att du ringer rätt nummer.</p> <p>Om produkten fortsätter att ringa upp, drar du ut telefonsladden från väggjacket, kopplar en telefon till jacket och försöker ringa ett samtal.</p> <p>Kontrollera att telefonsladden från telefonjacket är ansluten till linjeutgångsporten (☐).</p> <p>Koppla produkten till ett jack för en annan telefonlinje.</p> <p>Försök med en annan telefonsladd.</p> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
Kommunikat.fel	Ett fel i kommunikationen mellan produkten och avsändaren eller mottagaren har uppstått.	<p>Vänta tills ett nytt försök har gjorts att skicka faxet. Dra ut telefonsladden från väggjacket, koppla en telefon till jacket och försök ringa ett samtal. Koppla produkten till ett jack för en annan telefonlinje.</p> <p>Försök med en annan telefonsladd.</p>

**Tabell 10-1 Varningsmeddelanden (fortsättning)**

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
		Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.
Ogiltig angiv.	Ogiltiga data eller ett ogiltigt svar.	Ändra posten.

## Faxminnet bibehålls i händelse av strömavbrott

Flashminnet i HP LaserJet M1319 MFP skyddas mot dataförlust när ett strömavbrott inträffar. I andra faxenheter lagras faxsidor i vanligt RAM-minne eller korttids-RAM-minne. Vanligt RAM-minne töms omedelbart på data vid ett strömavbrott, medan korttids-RAM-minne töms på data cirka 60 minuter efter ett strömavbrott. I flashminnen kan data bibehållas i flera år utan att ström tillförs.

## Faxloggar och rapporter

Följ de här anvisningarna om du vill skriva ut faxloggar och rapporter:

### Skriva ut alla faxrapporter

Använd den här metoden när du skriver ut följande rapporter på en gång:


- Faxaktivitetslogg
  - Snabbvalsrapport
  - Konfigurationsrapport
  - Lista med spärrade faxnummer
1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
  2. Använd pilknapparna för att välja **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.
  3. Använd pilknapparna för att välja **Faxrapporter** och tryck sedan på **OK**.
  4. Använd pilknapparna för att välja **Alla faxrapporter** och tryck sedan på **OK**. Menyn stängs och rapporterna skrivs ut.

### Skriva ut enskilda faxrapporter

Använd kontrollpanelen för att skriva ut följande faxloggar och rapporter:

- **Rapport över senaste samtal:** Innehåller information om de senaste fax som har skickats från eller tagits emot till produkten.
  - **Faxaktivitetslogg:** Innehåller en kronologisk historik över de senaste 40 mottagna, skickade eller borttagna faxen samt eventuella fel som har inträffat.
  - **Snabbvalsrapport:** Här visas en lista med de faxnummer som har tilldelats till telefonbokens poster, inklusive kortnummer och grupp-kortnummer.
  - **Lista med spärrade faxnummer:** Här visas en lista med de faxnummer som har spärrats från att skicka fax till produkten.
1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
  2. Använd pilknapparna för att välja **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.

3. Använd pilknapparna för att välja **Faxrapporter** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja vilken rapport du vill skriva ut och tryck sedan på **OK**. Menyn stängs och rapporten skrivs ut.

 **OBS!** Om du valde **Faxaktivetslogg** och tryckte på **OK**, trycker du på **OK** igen och väljer **Skriv ut logg**. Menyn stängs och loggen skrivs ut.

---

### Ställa in att faxaktivetsloggen ska skrivas ut automatiskt

Du kan ange om du vill att faxloggen ska skrivas ut automatiskt när den innehåller 40 nya poster. Standardinställningen är **På**. Använd följande metod när du vill att faxaktivetsloggen ska skrivas ut automatiskt:


1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxrapporter** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Faxaktivetslogg** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **Autologgutskrift** och tryck sedan på **OK**.
6. Använd pilknapparna för att välja **På** och tryck sedan på **OK** för att bekräfta valet.

## Ställa in faxfelrapporten

En faxfelrapport är en kortfattad rapport som indikerar att det har inträffat ett faxjobsfel i produkten. Den kan ställas in för utskrift vid följande händelser:

- Vid faxfel (standardinställning)
- Fel vid faxskickning
- Fel vid faxmottagning
- Aldrig

---

 **OBS!** Om du väljer **Aldrig** får du ingen information om misslyckade faxöverföringar, såvida du inte skriver ut en faxaktivitetslogg.

---

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxrapporter** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Faxaktivitetslogg** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja ett alternativ för när du vill att faxfelrapporter ska skrivas ut.
6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

## Ställa in faxbekräftelserapporten

En faxbekräftelserapport är en kortfattad rapport som indikerar att ett faxjobb har skickats eller tagits emot utan fel. Den kan ställas in för utskrift vid följande händelser:

- Alla faxjobb
  - Skicka fax
  - Ta emot fax
  - Aldrig (standardinställning)
- 
1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
  2. Använd pilknapparna för att välja **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.
  3. Använd pilknapparna för att välja **Faxrapporter** och tryck sedan på **OK**.
  4. Använd pilknapparna för att välja **Faxbekräftelse** och tryck sedan på **OK**.
  5. Använd pilknapparna för att välja ett alternativ för när du vill att faxfelrapporter ska skrivas ut.
  6. Tryck på **OK** när du vill spara ditt val.

## Inkludera den första sidan i varje fax i faxbekräftelserapporten, faxfelrapporten och rapporten om senaste samtal.

Om det här alternativet är aktiverat och sidbilden finns kvar i minnet på produkten kommer rapporterna om faxkonfiguration, faxfel och senaste samtal att innehålla en miniatyrbild (förminskad med 50 %) av den första sidan på det fax som senast skickades eller togs emot. Standardinställningen för det här alternativet är **På**.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Rapporter** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Faxrapporter** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Ta med sid 1** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** och tryck sedan på **OK** för att bekräfta valet.

## Ändra felkorrigering och faxhastighet



## Ställa in faxfelskorrigeringsläge

Vanligtvis kontrollerar produkten signalerna från telefonlinjen under tiden som ett fax skickas eller tas emot. Om produkten känner av en felsignal under överföringen och inställningen för felkorrigering är **På** kan produkten begära att en del av faxet skickas om. Standardinställningen för felkorrigering är **På**.

Du bör endast inaktivera felkorrigering om du har problem med att skicka eller ta emot fax och du är beredd att godta fel i överföringarna. Det kan vara praktiskt att inaktivera den här inställningen när du skickar eller tar emot fax från andra kontinenter eller om du använder en satellittelefonanslutning.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Alla fax** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Felkorrigering** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja **På** eller **Av** och tryck sedan på **OK** för att spara valet.

## Ändra faxhastighet

Faxhastighetsinställningen är det modemprotokoll som används när produkten skickar fax. Det är en standard som gäller i hela världen för full duplex-modem som skickar och tar emot data via telefonlinjer med hastigheter på upp till 33 600 bps (bitar per sekund). Standardinställningen för faxhastighet är **Hög (V.34)**.

Du bör endast ändra inställningen om du får problem med att skicka eller ta emot fax från en viss enhet. Det kan vara praktiskt att minska hastigheten när du skickar eller tar emot fax från andra kontinenter eller om du använder en satellittelefonanslutning.

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Faxinställningar** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Alla fax** och tryck sedan på **OK**.
4. Använd pilknapparna för att välja **Faxhastighet** och tryck sedan på **OK**.
5. Använd pilknapparna för att välja en hastighetsinställning och tryck sedan på **OK**.

## Problem att skicka fax

Problem	Orsak	Åtgärd
Dokumentet slutar matas under faxesändning	Du kan inte fylla på papper som är längre än 381 mm. Faxningen av en lång sida stoppas vid 381 mm (15 tum)	Skriv ut dokumentet på kortare material.  Om det inte uppstått papperstrassel och mindre än en minut har gått väntar du ett slag och trycker sedan på <b>Avbryt</b> . Om ett trassel har inträffat avlägsnar du det. Försök sedan att skicka faxet igen.
	Om objektet är för litet kan det fastna i den automatiska dokumentmataren.	Minsta storleken för papper i den automatiska dokumentmataren är 148 x 105 mm.  Om ett trassel har inträffat avlägsnar du det. Försök sedan att skicka faxet igen.
Faxöverföringen avbryts	Det kan vara något fel på den mottagande faxmaskinen.	Försök att skicka till en annan faxenhet.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>Höj volymen på produkten och tryck sedan på <b>Starta fax</b> på kontrollpanelen. Telefonlinjen fungerar om du hör en kopplingston.</li> <li>Koppla ur produkten från jacket i väggen och anslut en telefon till jacket. Kontrollera att linjen fungerar genom att ringa ett samtal.</li> </ul>
	Faxöverföringen avbryts kanske av ett kommunikationsfel.	Ändra inställningen för återuppringning vid kommunikationsfel till <b>På</b> .
Det går att ta emot fax på produkten men inte att skicka några.	Om produkten är ansluten till ett digitalt system, kanske systemet sänder en kopplingston som produkten inte kan identifiera.	Avaktivera inställningen för kopplingston.  Om felet kvarstår kontaktar du systemets serviceleverantör.
	Telefonlinjen som används är eventuellt dålig.	Försök igen senare.
	Det kan vara något fel på den mottagande faxmaskinen.	Försök att skicka till en annan faxenhet.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>Höj volymen på produkten och tryck sedan på <b>Starta fax</b> på kontrollpanelen. Telefonlinjen fungerar om du hör en kopplingston.</li> <li>Koppla ur produkten från väggjacket och koppla in en telefon. Kontrollera att linjen fungerar genom att ringa ett samtal.</li> </ul>
Utgående faxesamtal fortsätter att ringas upp	Faxnummer rings automatiskt upp igen om alternativen för återuppringning är inställda på <b>På</b> .	Om du vill stoppa produkten från att återuppringa ett fax trycker du på

Problem	Orsak	Åtgärd
		Avbryt. Du kan också ändra inställningen för återuppringning.
Fax som skickas kommer inte fram till den mottagande faxmaskinen.	Den mottagande faxenheten är kanske avstängd eller fungerar inte som den ska, till exempel för att papperet är slut.	Kontakta mottagaren och be denne kontrollera att den mottagande faxenheten är klar att ta emot faxmeddelanden.
	Originalen är kanske felaktigt ilagda.	Kontrollera att dokumenten i den automatiska dokumentmataren ligger rätt.
	Ett faxmeddelande har kanske lagrats i minnet för att det väntar på att skickas till ett nummer som är upptaget, andra uppgifter som ska skickas är före i kön eller på grund av att faxet har en senarelagd överföringstidpunkt.	Om faxet lagras i minnet av någon av dessa orsaker, visas det som en post i faxloggen. Skriv ut faxaktivitetsloggen och kontrollera vilka uppgifter som <b>väntar</b> på att skickas i kolumnen <b>Status</b> .
Ett felmeddelande om ont om minne visas på kontrollpanelen.	Faxet kan vara för stort eller upplösningen kan vara för hög.	<p>Prova något av följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dela upp ett stort fax i mindre delar och faxa dem sedan separat.</li> <li>• Frigör tillgängligt minne för utgående fax genom att ta bort sparade fax.</li> <li>• Konfigurera det utgående faxet som ett fördröjt fax och kontrollera sedan att det skickas.</li> <li>• Se till att du använder den lägsta upplösningen (<b>Standard</b>).</li> </ul>

## Problem att ta emot fax

Med hjälp av tabellen i det här avsnittet kan du åtgärda fel som uppstår när du tar emot fax.

 **OBS!** Använd faxsladden som medföljde produkten om du vill försäkra dig om att produkten fungerar korrekt.

Problem	Orsak	Åtgärd
Produkten kan inte ta emot fax från en anknötning.	Inställningen för telefonanknytning (Sidotelefon) är kanske inte aktiverad.	Ändra inställning för anknötningstelefon.
	Faxsladden är kanske inte ordentligt ansluten.	Försäkra dig om att faxsladden är ordentligt fastsatt mellan telefonjacket och produkten (eller en annan enhet som anslutits till produkten). Tryck 1-2-3 i följd, vänta i 3 sekunder och lägg på luren.
	Inställningen för ton-/pulsval på produkten kan vara felaktig eller också är telefonanknytningen felaktigt inställd.	Kontrollera att uppringning på produkten är inställd på <b>Ton</b> . Kontrollera att telefonanknytningen också är inställd på tonval.

Problem	Orsak	Åtgärd
Produkten svarar inte på inkommande faxsamtal	Svarsläget är kanske inställt på <b>Manuell</b> .	Om svarsläget är inställt på <b>Manuell</b> besvaras inga samtal. Starta faxmottagningen manuellt.
	Inställningen för antal ringsignaler före svar är kanske felaktigt angiven.	Kontrollera att funktionen för antal ringsignaler före svar är korrekt inställd.
	Funktionen för ringsignalmönster är kanske aktiverad, men du saknar tjänsten eller har inte ställt in den korrekt.	Kontrollera att funktionen för ringsignalmönster är korrekt inställd.
	Faxsladden är eventuellt inte ordentligt isatt eller fungerar inte.	Kontrollera installationen med hjälp av starthandboken. Kontrollera att du använder den faxsladd som levererades med produkten.
	Produkten kan eventuellt inte känna av tonerna i inkommande fax därför att telefonsvararen spelar upp ett meddelande.	Spela in ett nytt svarsmeddelande på telefonsvararen med minst två sekunders tystnad i början av meddelandet.
	För många enheter är eventuellt anslutna till telefonlinjen.	Anslut inte mer än tre enheter till telefonlinjen. Koppla från den sist anslutna enheten och se om produkten fungerar. Om den inte gör det tar du bort en enhet i taget och försöker igen efter varje enhet.
	Telefonlinjen kanske inte fungerar.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öka volymen på produkten och tryck sedan på <b>Starta fax</b> på kontrollpanelen. Telefonlinjen fungerar om du hör en kopplingston.</li> <li>• Koppla ur produkten från telefonjacket och anslut en telefon. Kontrollera att linjen fungerar genom att ringa ett samtal.</li> </ul>

Problem	Orsak	Åtgärd
Produkten svarar inte på inkommande faxsamtal	En röstmeddelandetjänst stör kanske produktens svarsfunktion.	Gör något av följande: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta bort meddelandetjänsten.</li> <li>• Skaffa en särskild telefonlinje för faxöverföring.</li> <li>• Ställ in svarsläget för produkten på <b>Manuell</b>. I manuellt läge måste du själv sätta igång all faxmottagning.</li> <li>• Låt produkten stå kvar i automatiskt svarsläge och ange en inställning för ringsignaler före svar som är lägre än motsvarande för röstmeddelandetjänsten. Alla inkommande samtal besvaras nu av produkten.</li> </ul>
	Produkten kanske saknar papper eller minnet är kanske fullt.	Fyll på nytt papper i pappersinmatningsfacket. Tryck på <b>OK</b> . Alla fax som sparats i minnet på produkten skrivs ut och sedan fortsätter produkten att svara på faxsamtal.
Fax skrivs inte ut	Inmatningsfacket är tomt.	Fyll på utskriftsmaterial. Alla fax som tas emot när facket är tomt lagras i minnet och skrivs ut så snart du fyller på facket igen.
	Funktionen PC-mottagning är kanske aktiv och faxmeddelandena tas emot av datorn.	Kontrollera om det är datorn som tar emot fax.
	Det har inträffat ett fel med produkten.	Se efter i kontrollpanelens teckenfönster om ett felmeddelande visas och läs <a href="#">Felmeddelanden för fax på sidan 109</a> .
Faxmeddelanden skrivs ut på två sidor i stället för en	Inställningen för automatisk förminskning är kanske inte korrekt angiven.	Aktivera automatisk förminskning.
	De inkommande faxen har skickats på större utskriftsmaterial.	Justera den automatiska förminskningen så att stora sidor skrivs ut på en sida.
Mottagna fax är för ljusa, tomma eller har dålig utskriftskvalitet.	Tonern tog slut i produkten medan faxet skrevs ut.	De senast utskrivna faxen sparas i produkten. (Storleken på tillgängligt minne avgör hur många fax som sparas för att kunna skrivas ut igen.) Byt ut tonerkassetten så snart som möjligt och skriv ut faxet.
	Faxet som skickades var för ljusst.	Kontakta avsändaren och be denne att ändra kontrastinställningarna och skicka faxet en gång till.

## Prestandaproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Faxöverföringen är långsam	Faxmeddelandet är eventuellt mycket komplicerat och innehåller exempelvis flera bilder.	Komplicerade fax tar längre tid att skicka och ta emot. Om längre fax delas upp i flera mindre fax och upplösningen minskas kan överföringen gå snabbare.
	Faxenheten som tar emot faxet har kanske ett långsamt modem.	Produkten skickar endast faxet med den snabbaste överföringshastighet som den mottagande faxmaskinen klarar av.
	Den upplösning som faxet skickas eller tas emot med är kanske mycket hög.	Om du vill ta emot faxet kontaktar du avsändaren och ber denne minska upplösningen och skicka faxet igen. Om du vill skicka faxet anger du en lägre upplösning och skickar om det.
	Telefonlinjen kanske är brusig.	Avbryt uppringningen och skicka faxet en gång till. Be teleoperatören att kontrollera telefonlinjen.  Om faxet skickas via en digital telefonlinje kontaktar du operatören.
	Fax skickas via ett internationellt samtal.	Avsätt mer tid när du skickar fax till utlandet.
	Originalet har en färgad bakgrund.	Skriv ut originalet med en vit bakgrund och skicka sedan faxet igen.
Faxloggarna eller faxrapporterna skrivs ut vid fel tider	Inställningarna för faxaktivetsloggen eller faxesamtalsrapporter är inte korrekta.	Skriv ut en konfigurationssida och kontrollera när rapporterna ska skrivas ut.
Ljuden är för starka eller svaga	Volyminställningen är kanske inte korrekt angiven.	Justera produktens volyminställning.






---

# 11 Hantera och underhålla produkten

- [Informationssidor](#)
- [Använda HP Verktyslådan-programvaran](#)
- [Hantera förbrukningsmaterial](#)

# Informationssidor

Informationssidorna finns i produktens minne. Med hjälp av de här sidorna kan du diagnostisera och lösa problem med produkten.

 **OBS!** Om språket på produkten blev felaktigt inställt under installationen kan du ställa in språket manuellt så att informationssidorna skrivs ut på ett av de språk som stöds. Om du vill byta språk använder du menyn **Systeminställn.** på kontrollpanelen. Mer information finns i [Kontrollpanel på sidan 9](#).

Sidbeskrivning	Hur du skriver ut sidan
<b>Konfigurationssida</b> Visar aktuella inställningar och egenskaper för produkten.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. På kontrollpanelen trycker du på <a href="#">Inställningar</a>.</li><li>2. Använd pilknapparna för att välja <b>Rapporter</b> och tryck sedan på <b>OK</b>.</li><li>3. Använd pilknapparna för att välja <b>Konfig. rapport</b> och tryck sedan på <b>OK</b>.</li></ol> <p>En andra sida skrivs också ut. På den sidan visas information om produktens faxinställningar i avsnittet <b>Faxinställningar</b>.</p>
<b>Demosida</b> Innehåller exempel på text och grafik.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. På kontrollpanelen trycker du på <a href="#">Inställningar</a>.</li><li>2. Använd pilknapparna för att välja <b>Rapporter</b> och tryck sedan på <b>OK</b>.</li><li>3. Använd pilknapparna för att välja <b>Demosida</b> och tryck sedan på <b>OK</b>.</li></ol>
<b>Menykarta</b> Visar menyer och tillgängliga inställningar på kontrollpanelen.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. På kontrollpanelen trycker du på <a href="#">Inställningar</a>.</li><li>2. Använd pilknapparna för att välja <b>Rapporter</b> och tryck sedan på <b>OK</b>.</li><li>3. Använd pilknapparna för att välja <b>Menystruktur</b> och tryck sedan på <b>OK</b>.</li></ol>
<b>Faxrapporter</b>	Mer information om faxloggar och rapporter finns i <a href="#">Faxloggar och rapporter på sidan 114</a> .

## Använda HP Verktygslådan-programvaran


Du måste göra en fullständig programvaruinstallation för att kunna använda HP Verktygslådan.

HP Verktygslådan är ett program som du kan använda när du vill göra något av följande:

- Kontrollera produktens status.
- Konfigurera produktens inställningar.
- Konfigurera snabbaviseringsmeddelanden.
- Visa felsökningsinformation.
- Visa elektronisk dokumentation.

### Visa HP Verktygslådan

Öppna HP Verktygslådan på något av följande sätt:

- Dubbelklicka på produktikonen (-) i Aktivitetfältet i Windows.
- På **Start**-menyn i Windows klickar du på **Program** (eller **Alla program** i Windows XP), klickar på **HP**, klickar på **HP LaserJet M1319** och klickar på **HP Verktygslådan**.

Programvaran HP Verktygslådan innehåller följande avsnitt för varje produkt i fönstret Enheter:

- **Status**
- **Faxa**

Förutom dessa avsnitt innehåller varje sida följande gemensamma element:

- **Köpa förbrukningsmaterial.**
- **Andra länkar.**

### Status

Mappen **Status** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Enhetens status.** Visa produktstatusinformation. Sidan visar produktförhållanden, som trassel eller ett tomt fack. När du har korrigerat ett fel klickar du på **Uppdatera status** för att uppdatera produktens status.

### Faxa

Använd fliken HP Verktygslådan **Fax** när du vill utföra faxåtgärder från datorn. Fliken **Fax** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Faxfunktioner.** Utför faxuppgifter, som att skicka fax, rensa faxminnet eller ställa läget för faxmottagning.
- **Faxkatalog.** Lägger till, ändrar och tar bort poster i allt-i-ett-enhetens telefonbok.
- **Faxskickningslogg.** Visar alla fax som nyligen har skickats från allt-i-ett-enheten.

- **Faxmottagningslogg.** Visar alla fax som nyligen har tagits emot av allt-i-ett-enheten.
- **Egenskaper för faxdata.** Hanterar utrymmet där fax sparas på datorn. Inställningarna gäller endast om du har valt att skicka eller ta emot fax från datorn via fjärranslutning.

## Faxuppgifter

Följande alternativ är tillgängliga när ett fax tas emot:

- Skriv ut faxet. Du kan även välja ett alternativ som visar ett meddelande på datorn när faxet skrevs ut.
- Ta emot faxet på datorn. Du kan även välja ett alternativ som visar ett meddelande på datorn när faxet tas emot. Om faxen är ansluten till flera datorer kan bara en dator ta emot fax.
- Vidarebefordra faxet till en annan fax.

---

 **OBS!** Du måste klicka på **Verkställ** innan ändringarna genomförs.


---

## Faxkatalog

Använd HP Verktygslådan-faxkatalogen om du vill lägga till eller ta bort personer eller grupper från kortnummerlistan, importera telefonböcker från olika källor och uppdatera och underhålla kontaktlistan.

- Om du vill lägga till en kontakt i kortnummerlistan markerar du kryssrutan bredvid det kortnummer som du vill ange. Ange kontaktnamnet i fönstret **Namn på kontakt**. Ange faxnumret i fönstret **Faxnummer**. Klicka på **Lägg till/redigera**.
- Om du vill lägga till en grupp kontakter i kortnummerlistan markerar du kryssrutan bredvid det kortnummer som du vill ange. Klicka på **Ny/redigera grupp**. Dubbelklicka på ett kontaktnamn i listan till vänster om du vill flytta det till grupplistan till höger. Du kan också markera ett namn till vänster och sedan klicka på lämplig pil för att flytta det till grupplistan till höger. Du kan använda samma tillvägagångssätt om du vill flytta namn från höger lista till vänster lista. När du har skapat en grupp anger du ett namn i fönstret **Gruppenamn** och klickar sedan på **OK**.
- Om du vill ändra en befintlig, enskild kortnummerpost markerar du kontaktnamnet genom att klicka någonstans i namnraden, anger ändringarna i lämpliga fönster och klickar sedan på **Lägg till/redigera**. Du kan också göra ändringar direkt i telefonbokslistan genom att klicka på posten och skriva in ändringarna. Kontrollera att det inte finns en bockmarkering i kolumnen **Välj**.
- Om du vill ändra en befintlig kortnummerpost för en grupp markerar du gruppenamnet genom att klicka någonstans i namnraden och klickar sedan på **Ny/redigera grupp**. Gör önskade ändringar och klicka sedan på **OK**. Du kan ändra namnet på gruppen direkt i telefonbokslistan genom att klicka på posten och skriva in ändringarna. Kontrollera att det inte finns en bockmarkering i kolumnen **Välj**.
- Om du vill ta bort en post från kortnummerlistan markerar du posten och klickar sedan på **Ta bort**.
- Om du vill flytta en kortnummerpost kan du markera posten och sedan klicka på **Flytta**. Du kan också markera **Flytta** och sedan ange posten i dialogrutan. Du kan antingen välja **Nästa tomma rad** eller ange numret på den rad som du vill flytta posten till.

---

 **OBS!** Om du anger en rad som är upptagen skriver den nya posten över den befintliga posten.

---

- Om du vill importera kontakter från en telefonbok i Lotus Notes, Outlook eller Outlook Express, klickar du på **Importera telefonbok**. Välj lämpligt program, navigera till rätt fil och klicka sedan på **OK**. Du kan även välja enstaka poster från telefonboken och behöver inte importera hela boken.
- Om du vill välja alla poster i kortnummerlistan klickar du på rubriken i kolumnen **Välj**.

Du kan använda siffror och följande tecken för faxnummer:

- (
- )
- +
- -
- \*
- #
- R
- W
- .
- ,
- <blanksteg>

---

 **OBS!** Du måste klicka på **Verkställ** innan ändringarna genomförs.

---

## Faxsändningslogg

I faxsändningsloggen i HP Verkttygslådan visas alla fax som nyligen skickats och information om dem. Här visas också datum, sändningstid, jobbnummer, faxnummer, sidantal och resultat.

När du skickar ett fax från en dator som är ansluten till allt-i-ett-enheten innehåller faxet länken **Visa**. Om du klickar på den här länken öppnas en ny sida som visar information om faxet.

Klicka på valfri kolumnrubrik i faxsändningsloggen om du vill ordna om informationen i kolumnen i stigande eller fallande ordning.

I resultatkolonnen visas faxets status. Om faxsändningen inte lyckades visas en beskrivning i kolumnen av varför faxet inte skickades.

---

 **OBS!** Du måste klicka på **Verkställ** innan ändringarna genomförs.

---

## Faxmottagningslogg

I faxmottagningsloggen i HP Verkttygslådan visas en lista över alla fax som nyligen tagits emot och information om dem. Här visas också datum, tid för mottagning, jobbnummer, faxnummer, sidantal, resultat och en förkortad faxbild.

När du tar emot ett fax på en dator som är ansluten till allt-i-ett-enheten innehåller faxet länken **Visa**. Om du klickar på den här länken öppnas en ny sida som visar information om faxet.

Klicka på valfri kolumnrubrik i faxmottagningsloggen om du vill ordna om informationen i kolumnen i stigande eller fallande ordning.

I resultatkolonnen visas faxets status. Om faxsändningen inte lyckades visas en beskrivning i kolumnen av anledningen till att faxet inte togs emot.

---

 **OBS!** Du måste klicka på **Verkställ** innan ändringarna genomförs.

---

## Köpa förbrukningsmaterial

Den här knappen finns överst på varje sida och leder till en webbplats där du kan beställa förbrukningsmaterial. Du måste ha Internet-åtkomst för att använda den här funktionen.

## Andra länkar

Det här avsnittet innehåller länkar som kopplar upp dig till Internet. Du måste ha tillgång till Internet för att kunna använda de här länkarna. Om du använder en modemförbindelse och du inte upprättade en anslutning när du först öppnade HP Verkttygslådan måste du göra det innan du kan besöka de här webbplatserna. Eventuellt behöver du stänga HP Verkttygslådan och sedan öppna programmet igen för att kunna koppla upp dig.


- **HP Instant Support.** Ansluter till webbplatsen HP Instant Support.
- **Produktsupport.** Ansluter till supportplatsen för produkten där du kan söka efter hjälp om ett specifikt problem.
- **Köpa förbrukningsmaterial.** Beställ förbrukningsmaterial på HP:s webbplats.
- **Produktregistrering.** Ansluter till HP:s webbplats för produktregistrering.

# Hantera förbrukningsmaterial

## Kontrollera och beställa förbrukningsmaterial

Du kan kontrollera statusen för förbrukningsmaterialet med hjälp av produktens kontrollpanel, genom att skriva ut sidan eller visa HP Verkttygslådan. Hewlett-Packard rekommenderar att du beställer nya tonerkassetter när du får meddelande om låg nivå i tonerkassetten. Använd en ny äkta tonerkassett från HP så att du får följande information om förbrukningsmaterialet:

- Återstående användningstid för tonerkassett
- Beräknat antal återstående sidor
- Antal utskrivna sidor
- Annan information om förbrukningsmaterial

 **OBS!** Du kan ställa in HP Verkttygslådan så att du får veta när förbrukningsmaterialet håller på att ta slut.

---

## Kontrollera status för förbrukningsmaterial med hjälp av kontrollpanelen

Kontrollera produktens kontrollpanel. Den visar om en tonerkassett håller på att ta slut eller är slut. Kontrollpanelen visar även när en tonerkassett som inte kommer från HP installeras första gången.

Om nivåerna är låga kan du beställa förbrukningsmaterial genom en lokal HP-återförsäljare per telefon eller via Internet. Information om artikelnummer finns i [Information om tillbehör och beställning på sidan 177](#). Besök [www.hp.com/go/ljsupplies](http://www.hp.com/go/ljsupplies) om du vill beställa på Internet.

## Förvara förbrukningsartiklar

Följ de här riktlinjerna för förvaring av tonerkassetter:

- Ta inte ur tonerkassetten ur förpackningen förrän du ska använda den.
- 
- △ **VIKTIGT:** För att undvika skador på tonerkassetten bör den inte utsättas för ljus i mer än några minuter.
- 
- Information om temperaturintervaller för drift och förvaring finns i [Miljöspecifikationer på sidan 187](#).
  - Förvara produkten i horisontellt läge.
  - Förvara produkten mörkt och torrt, och inte i närheten av värme- och magnetkällor.

## HP:s principer för produkter som inte är tillverkade av HP

Hewlett-Packard Company kan inte rekommendera att du använder produkter som inte kommer från HP vare sig de är nya eller omarbetade. Eftersom de inte är HP-produkter har HP inget inflytande över deras utförande eller kvalitet. Service och reparation som uppstår p.g.a. användning av produkter som inte kommer från HP täcks **inte** av garantin.

## HP:s telefonlinje för bedrägerier

Ring HP:s speciella telefonlinje för bedrägerier om produkten eller HP Verktygslådan ger tecken på att tonerkassetten inte kommer från HP men du fått intrycket av att det är en äkta HP-produkt. HP kan hjälpa dig att avgöra om produkten är äkta och vidta åtgärder för att lösa felet.

Det kan hända att tonerkassetten inte kommer från HP om du lägger märke till följande:

- Det uppstår ofta fel på tonerkassetten.
- Toner-kassetten ser inte ut som den brukar göra (dragfliken och förpackningen ser t.ex. annorlunda ut).

I USA ringer du kostnadsfritt på: 1-877-219-3183.

*Utanför USA* kan du ringa ett samtal som mottagaren betalar. Ring operatören och be att få göra ett bas-samtal till följande telefonnummer: 1-770-263-4745. Om du inte talar engelska kommer en representant för HP:s speciallinje för bedrägerier som talar ditt språk att hjälpa dig. Annars, om de som talar ditt språk inte kan hjälpa till, kopplas ditt samtal till en tolk ungefär en minut efter att ditt samtal påbörjats. Tolkningen är en tjänst som översätter mellan dig och representanten för HP:s speciallinje för bedrägerier.



## Återvinning av förbrukningsmaterial

Om du vill installera en ny HP-tonerkassetten följer du instruktionerna som medföljer den nya produkten eller läser mer i starthandboken.

Om du vill återvinna förbrukningsmaterial placerar du den använda produkten i förpackningen som den levererades i. Använd den bifogade returetiketten för att skicka tillbaka det förbrukade materialet till HP för återanvändning. Om du vill veta mer läser du i återvinningsguiden som följer med alla nya förbrukningsartiklar från HP. Mer information om HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial finns i [HP LaserJet-förbrukningsartiklar på sidan 191](#).

## Omfördela toner

Om bleka eller ljusa partier förekommer på den utskrivna sidan kan du tillfälligt förbättra utskriftskvaliteten genom att omfördela tonern.

1. Ta bort tonerkassetten från skrivaren.
2. Skaka kassetten försiktigt från sida till sida för att omfördela tonern.  

---

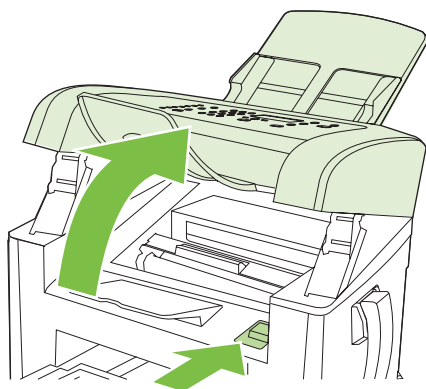
△ **VIKTIGT:** Om du får toner på kläderna torkar du bort den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. *Om du använder varmt vatten fastnar tonern i tyget.*

---
3. Sätt tillbaka tonerkassetten i skrivaren och stäng tonerluckan. Om utskriften fortfarande är ljus eller oacceptabel måste du sätta i en ny tonerkassetten.

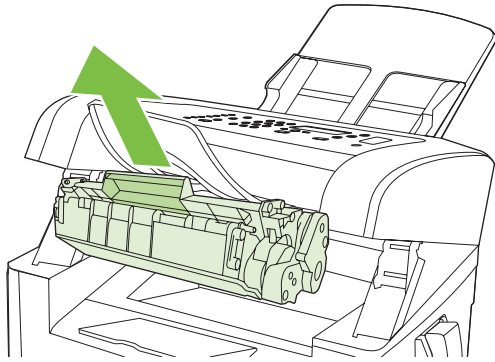
## Byt ut material

### Tonerkassetten

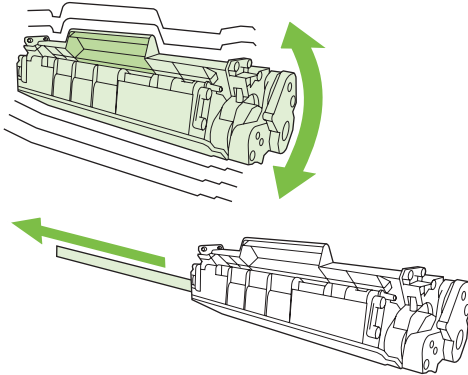
1. Öppna tonerkassettluckan.



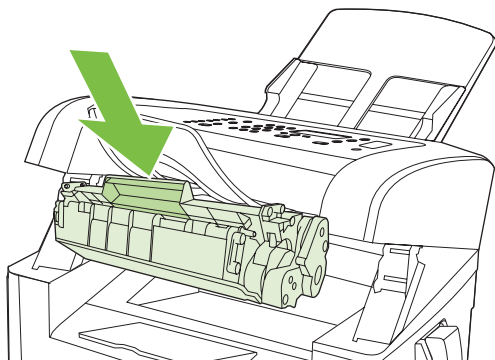
2. Ta tag i handtaget på tonerkassetten och dra sedan kassetten rakt ut. Läs återvinningsinformationen som finns i kassetterns förpackning.



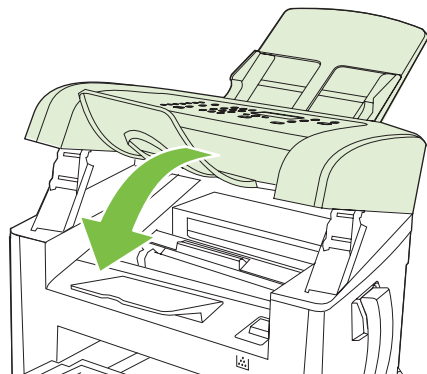
3. Ta ut den nya tonerkassetten ur förpackningen, skaka kassetten, ta bort det orangefärgade omslaget och ta sedan bort förseglingstejpen genom att dra den orangefärgade fliken rakt ut.



4. Sätt in kassetten i produkten och se till att den sitter *fast* ordentligt.



5. Stäng tonerkassettluckan.



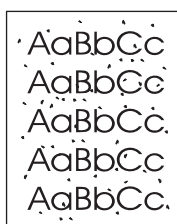
△ **VIKTIGT:** Om du får toner på kläderna torkar du bort den med en torr trasa och tvättar sedan kläderna i kallt vatten. Om du använder varmt vatten fastnar tonern i tyget.

## Rengöra produkten

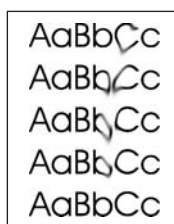
### Rengöra pappersbanan

Vid utskrift kan papper, toner och damm samlas inuti produkten. Med tiden kan dessa ansamlingar försämra kvaliteten, vilket kan visa sig med till exempel tonerstänk eller utsmetning. Den här produkten har ett rengöringsläge som kan åtgärda och förebygga den här typen av problem.

Fläckar



Utsmetning



1. Tryck på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja menyn **Service** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Rengöringsläge** och tryck sedan på **OK**.
4. Lägg i vanligt brev- eller A4-papper när du uppmanas att göra det.
5. Tryck på **OK** igen för att bekräfta och påbörja rengöringsprocessen.

Ett ark matas långsamt genom produkten. Kasta sidan när processen har slutförts.

### Rengöra på utsidan

Använd en mjuk, fuktig, luddfri duk för att torka bort damm och fläckar från produktens utsida.

## Uppdateringar av inbyggd programvara

Uppdateringar av fabriksprogramvara och installationsanvisningar för produkten är tillgängliga på [www.hp.com/support/ljm1319](http://www.hp.com/support/ljm1319). Klicka på **Support och drivrutiner**, klicka på operativsystemet och välj sedan fabriksprogramvara att ladda ned för produkten.

---

# 12 Problemlösning

- [Checklista för felsökning och problemlösning](#)
- [Återställa till standardinställningar](#)
- [Meddelanden på kontrollpanelen](#)
- [Problem i kontrollpanelens teckenfönster](#)
- [Rensa trassel](#)
- [Lösa problem med bildkvalitet](#)
- [Avhjälpa anslutningsproblem](#)
- [Avhjälpa problem med programvara](#)

# Checklista för felsökning och problemlösning

Försök att lösa problem med produkten genom att följa de här stegen.

Steg	Verifiering	Problem	Lösningar
1	<b>Är strömmen påslagen?</b>	Ingen ström på grund av fel i eluttaget, på kabeln, strömbrytaren eller en säkring.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kontrollera att produkten är ansluten.</li><li>2. Kontrollera att strömkabeln fungerar och att strömbrytaren är påslagen.</li><li>3. Kontrollera strömkällan genom att ansluta produkten direkt till vägguttaget eller ett annat vägguttag.</li></ol>
2	<b>Visas Redo på kontrollpanelen?</b>  Kontrollpanelen bör fungera utan några felmeddelanden.	Ett fel visas på kontrollpanelen.	I <a href="#">Meddelanden på kontrollpanelen på sidan 143</a> finns en lista med vanliga meddelanden som är till hjälp för dig att åtgärda felet.
3	<b>Skrips informationssidor ut?</b>  Skriv ut en konfigurationssida. Mer information finns i <a href="#">Informationssidor på sidan 128</a> .	Ett felmeddelande visas på kontrollpanelen.  Papperstrassel vid utskrift.	I <a href="#">Meddelanden på kontrollpanelen på sidan 143</a> finns en lista med vanliga meddelanden som är till hjälp för dig att åtgärda felet.  Kontrollera att materialet uppfyller HP:s specifikationer. Se <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>  Rensa pappersbanan. Mer information finns i <a href="#">Rengöra pappersbanan på sidan 137</a> .
4	<b>Går det att skapa kopior?</b>  Placera konfigurationssidan i ADM och gör en kopia. Dokumentet ska matas jämnt genom dokumentmataren och kopiorna ska skrivas ut utan problem.	Dålig kvalitet från den automatiska dokumentmataren.  Papperstrassel vid utskrift.	Rengör dokumentmatarens skannerremsa. Mer information finns i <a href="#">Rengör skannerglaset och plattan på sidan 72</a> .  Kontrollera att materialet uppfyller HP:s specifikationer. Se <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>  Rensa pappersbanan. Mer information finns i <a href="#">Rengöra pappersbanan på sidan 137</a> .
5	<b>Går det att skicka fax?</b>  Tryck på <a href="#">Starta fax</a> för att kontrollera att kopplingston finns (med hjälp av en telefonlur om det behövs). Skicka ett fax.	Telefonlinjen fungerar inte eller så är produkten inte ansluten till telefonlinjen.  Telefonsladden fungerar inte eller också har den anslutits till fel kontakt.	Kontrollera att produkten är ansluten till en telefonlinje som fungerar. <ol style="list-style-type: none"><li>1. Koppla sladden till en annan kontakt.</li><li>2. Prova en annan telefonsladd.</li></ol>
6	<b>Går det att ta emot fax?</b>  Skicka om möjligt ett fax till produkten från en annan faxapparat.	För många telefonienheter har anslutits eller också har de anslutits i fel ordning.  Faxfunktionen är felaktigt konfigurerad.	Kontrollera att HP LaserJet M1319 MFP är den enda enheten på telefonlinjen och försök sedan ta emot faxet igen.  Kontrollera och återställ faxinställningarna. Se <a href="#">Ändra faxinställningar på sidan 86</a>

Steg	Verifiering	Problem	Lösningar
7	<p><b>Går det att skriva ut från datorn?</b></p> <p>Skicka en utskrift från ett ordbehandlingsprogram till produkten.</p>	Programvaran har inte installerats korrekt eller också har ett fel uppstått under installationen av programvaran.	Avinstallera och installera sedan om programvaran. Kontrollera att du använder rätt installationsprocedur och portinställning.
		Kabeln har inte anslutits rätt.	Anslut kabeln igen.
		Fel drivrutin har valts.	Välj rätt drivrutin.
		Det finns ett problem med portdrivrutinen i Microsoft Windows.	Avinstallera och installera sedan om programvaran. Kontrollera att du använder rätt installationsprocedur och portinställning.
8	<p><b>Går det att skanna från produkten till datorn?</b></p> <p>Skanna från ett vanligt program på datorn.</p>	Kabeln har inte anslutits rätt.	Anslut kabeln igen.
		Programvaran har inte installerats fel eller också har ett fel uppstått under installationen av programvaran.	Avinstallera och installera sedan om programvaran. Kontrollera att du använder rätt installationsprocedur och portinställning.
		Stäng av produkten och slå sedan på den igen, om problemet kvarstår.	

## Återställa till standardinställningar

Om du återställer standardinställningarna försvinner informationen i faxhuvudet, telefonnumret, kortnummer och eventuella lagrade fax i produktens minne.

---

△ **VIKTIGT:** Med den här proceduren raderas faxnummer och namn som är kopplade till snabbvalsknappar och kortnummer. Även alla sidor som är lagrade i minnet raderas. Sedan startas enheten automatiskt om.

---

1. På kontrollpanelen trycker du på **Inställningar**.
2. Använd pilknapparna för att välja **Service** och tryck sedan på **OK**.
3. Använd pilknapparna för att välja **Återställ standard** och tryck sedan på **OK**.

Enheten startas om automatiskt.



## Meddelanden på kontrollpanelen

De flesta meddelandena på kontrollpanelen är avsedda att hjälpa användaren med en viss uppgift. Meddelandena innehåller den aktuella operationens status och eventuellt sidräkning på den andra raden. När produkten tar emot data eller skanningskommandon visas det på kontrollpanelen. Dessutom visas varningar och felmeddelanden om det har uppstått situationer som måste åtgärdas.

### Varningsmeddelanden

Ibland visas varningsmeddelanden. Då kan användaren behöva bekräfta meddelandet och fortsätta genom att trycka på **OK** eller avbryta den pågående åtgärden genom att trycka på **Avbryt**. När vissa varningar visas slutförs inte utskriften eller också blir kvaliteten dålig. Om ett meddelande gäller utskrift och funktionen för automatisk fortsättning är aktiv och om användaren inte bekräftar meddelandet inom tio sekunder, försöker produkten fortsätta utskriften automatiskt.

### Tabell med varningsmeddelanden

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
<b>Enhetsfel</b> Tryck på [OK]	Det har inträffat ett internt kommunikationsfel i produkten.	Det här är enbart ett varningsmeddelande. Utskriftsresultatet kan påverkas.
<b>Inst. rensade</b>	Produkten har raderat inställningarna för faxet.	Ange jobbinställningarna igen.
<b>Sidan är för komplicerad</b> Tryck på [OK]	Det gick inte att skriva ut den aktuella sidan eftersom den var för komplicerad.	Tryck på <b>OK</b> om du vill ta bort meddelandet. Låt produkten slutföra jobbet eller avbryt genom att trycka på <b>Avbryt</b> .
<b>Trassel</b> rensa pappersbanan	Produkten har upptäckt ett trassel i inmatningsfacken.	Åtgärda trasslet i det område som visas på produktens kontrollpanel och följ sedan instruktionerna. Mer information finns i <a href="#">Rensa trassel på sidan 147</a> .
<b>Trassel i pappersbana</b> växlar med Öppna luckan och åtgärda trasslet	Produkten har upptäckt ett trassel i pappersbanan.	Åtgärda trasslet i det område som visas på produktens kontrollpanel och följ sedan instruktionerna. Mer information finns i <a href="#">Rensa trassel på sidan 147</a> .

## Kritiska felmeddelanden

Meddelanden om allvarliga fel anger någon typ av svårartat problem. Problemet kan eventuellt avhjälpas genom att strömmen slås från och sedan till igen. Om felet fortfarande kvarstår kanske produkten måste servas.

### Tabell över kritiska felmeddelanden

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
<b>50.1 Fixeringsenhetsfel</b> Slå av och på	Det har inträffat ett internt maskinvarufel i enheten.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stäng av strömmen med strömbrytaren och vänta minst 30 sekunder.</li><li>2. Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Anslut produkten direkt till vägguttaget.</li><li>3. Slå på strömmen och vänta medan produkten initieras.</li></ol> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
<b>50.2 Fixeringsenhetsfel</b> Slå av och på	Det har inträffat ett internt maskinvarufel i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och slå sedan på strömmen och vänta tills produkten har startat.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Anslut produkten direkt till vägguttaget. Starta produkten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
<b>50.3 Fixeringsenhetsfel</b> Slå av och på	Det har inträffat ett internt maskinvarufel i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och slå sedan på strömmen och vänta tills produkten har startat.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Anslut produkten direkt till vägguttaget. Starta produkten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
<b>50.8 Fixeringsenhetsfel</b> Slå av och på	Det har inträffat ett internt maskinvarufel i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och slå sedan på strömmen och vänta tills produkten har startat.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Anslut produkten direkt till vägguttaget. Starta produkten med strömbrytaren.</p>

Meddelande på kontrollpanelen	Beskrivning	Rekommenderad åtgärd
<b>50.9 Fixeringsenhetsfel</b> <b>Slå av och på</b>	Det har inträffat ett internt maskinvarufel i enheten.	<p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p> <p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och slå sedan på strömmen och vänta tills produkten har startat.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Anslut produkten direkt till vägguttaget. Starta produkten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
<b>52 Skannerfel</b> <b>Slå av och på</b>	Produkten har upptäckt ett skannerfel.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och slå sedan på strömmen och vänta tills produkten har startat.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Anslut produkten direkt till vägguttaget. Starta produkten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
<b>54.1C Fel</b> <b>Slå av och på</b>	Det har inträffat ett internt maskinvarufel i enheten.	<p>Stäng av strömmen med strömbrytaren, vänta i minst 30 sekunder och slå sedan på strömmen och vänta tills produkten har startat.</p> <p>Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Anslut produkten direkt till vägguttaget. Starta produkten med strömbrytaren.</p> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>
<b>Kommunikationsfel med motorn</b>	Det har inträffat ett internt maskinvarufel i enheten.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stäng av strömmen med strömbrytaren och vänta minst 30 sekunder.</li> <li>2. Om ett överspänningsskydd används tar du bort det. Anslut produkten direkt till vägguttaget.</li> <li>3. Slå på strömmen och vänta medan produkten initieras.</li> </ol> <p>Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>

## Problem i kontrollpanelens teckenfönster

---

△ **VIKTIGT:** Statisk elektricitet kan ge upphov till svarta linjer och prickar på kontrollpanelens teckenfönster. Rör inte kontrollpanelens teckenfönster om det finns en risk att du har dragit på dig en statisk elektrisk laddning (till exempel när du går på en matta i en torr miljö).

---

Oväntade linjer eller punkter kan visas på kontrollpanelens teckenfönster eller också kan teckenfönstret bli tomt, om produkten utsätts för ett elektriskt eller magnetiskt fält. Så här gör du för att lösa problemet:

1. Stäng av produkten.
2. Avlägsna produkten från det elektriska eller magnetiska fältet.
3. Slå på produkten på nytt.

# Rensa trassel

## Orsaker till trassel

Ibland kan ett papper eller annat material fastna när ett dokument skrivs ut. Bland orsakerna finns följande:

- Inmatningsfacken är felaktigt laddade eller överfulla eller också har pappersledarna ställts in fel.
- Utskriftsmaterial läggs till eller tas bort från ett inmatningsfack under pågående utskrift eller så tas ett inmatningsfack bort från produkten under pågående utskrift.
- Tonerkassettluckan öppnas under pågående utskrift.
- För många ark har samlats i utmatningsområdet eller ark har blockerat ett utmatningsområde.
- Utskriftsmaterialet som används uppfyller inte HP:s specifikationer. Mer information finns i [Papper och utskriftsmaterial på sidan 35](#).
- Utskriftsmaterialet är förstört eller har till exempel häftklamrar eller gem.
- Materialet har förvarats i en miljö som var för fuktig eller för torr. Mer information finns i [Papper och utskriftsmaterial på sidan 35](#).

## Titta efter papperstrassel

Papperstrassel kan förekomma på följande ställen:

- I den automatiska dokumentmataren
- I inmatningsområden
- I utmatningsområden
- Inuti produkten

Leta reda på och ta bort det papper som fastnat genom att följa instruktionerna på följande sidor. Om du inte vet var papperet har fastnat tittar du först inne i produkten.

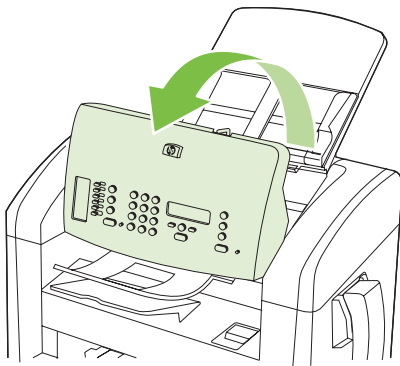
Det kan finnas lös toner kvar i produkten efter det att papper har fastnat. Det bör försvinna när några ark har skrivits ut.

## Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren

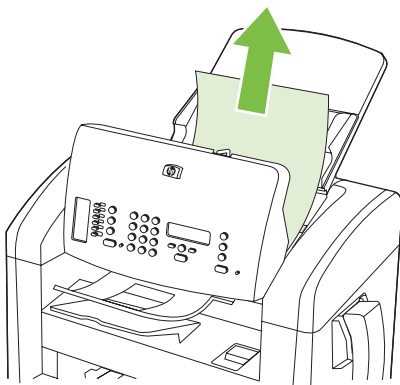
Ibland händer det att material fastnar vid faxning, kopiering eller skanning.

- △ **VIKTIGT:** För att undvika att skada produkten bör du inte använda original med korrigeringsstejp, korrigeringsvätska, gem eller klamrar. Du bör inte heller använda fotografier, små original eller ömtåliga original i den automatiska dokumentmataren.

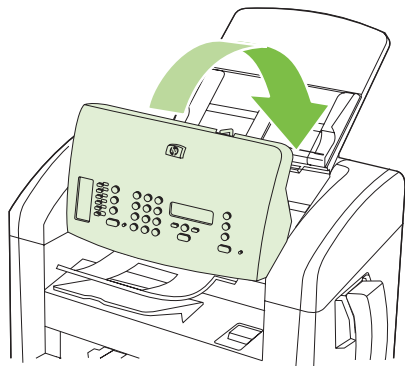
1. Öppna den automatiska dokumentmatarens lock.



2. Ta försiktigt bort utskriftsmaterial som fastnat. Försök att försiktigt ta bort sidan utan att riva sönder den.



3. Stäng dokumentmatarens lock.



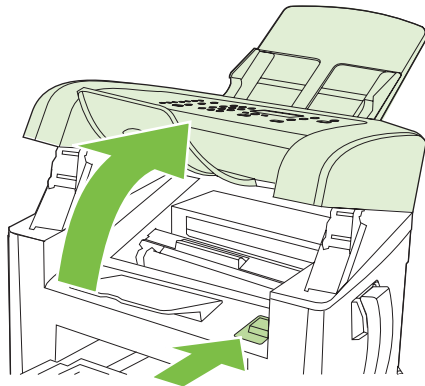
## Åtgärda papperstrassel i inmatningsområdena

- △ **VIKTIGT:** Använd inte vassa föremål, t.ex. pincett eller vass tång, för att åtgärda papperstrassel. Skada som uppstår p.g.a. användning av vassa föremål täcks inte av garantin.

När du tar bort material som fastnat drar du det rakt ut från produkten. Om du drar ut fastnat material i en vinkel kan det skada produkten.

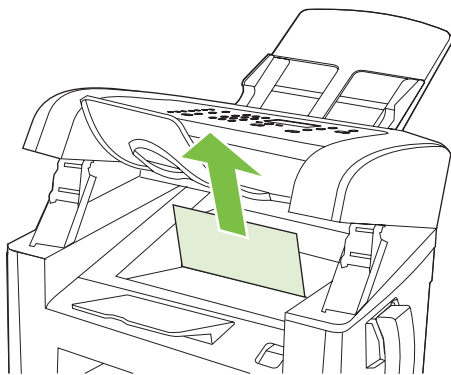
- 📝 **OBS!** Beroende på var trasset har inträffat kan några av följande steg vara onödiga.

1. Öppna tonerkassettluckan.



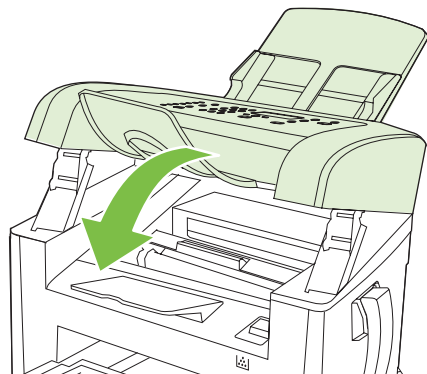
2. Gör något av följande:

- Om du ser materialet tar du tag i materialet med båda händerna där det syns som mest (inklusive mitten) och drar loss det försiktigt från enheten.
- Om inget material är synligt tar du bort tonerkassetten och roterar den övre pappersledaren. Dra sakta ut materialet upp ur produkten.

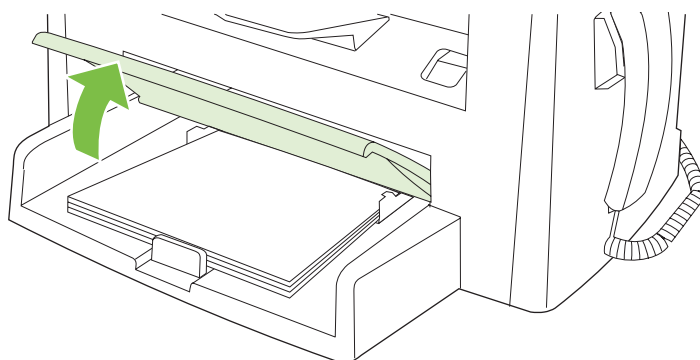




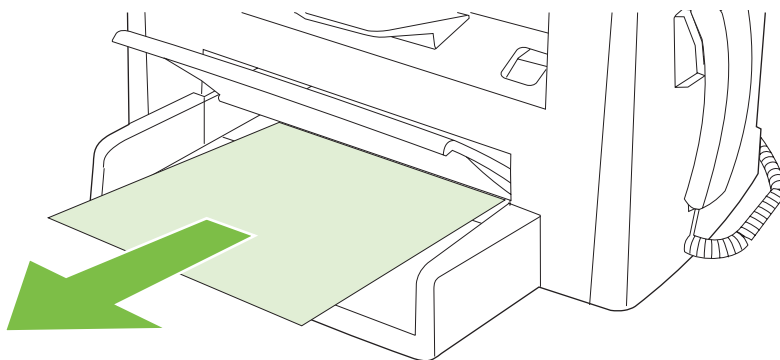
3. Stäng tonerkassettluckan.



4. Öppna fack 1.



5. Fatta tag i sidan av det pappersark som är mest synligt (kan också vara i mitten) med båda händerna och dra sedan försiktigt ut det ur produkten.

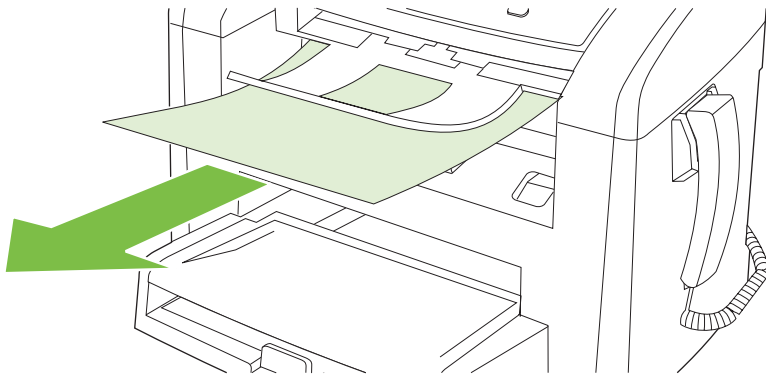


6. Stäng fack 1.

## Åtgärda papperstrassel i utmatningsfacken

- △ **VIKTIGT:** Använd inte vassa föremål, t.ex. pincett eller vass tång, för att åtgärda papperstrassel. Skada som uppstår p.g.a. användning av vassa föremål täcks inte av garantin.

Fatta tag i sidan av det material som har fastnat och som är mest synligt (kan också vara i mitten) med båda händerna och dra sedan försiktigt ut det ur produkten.

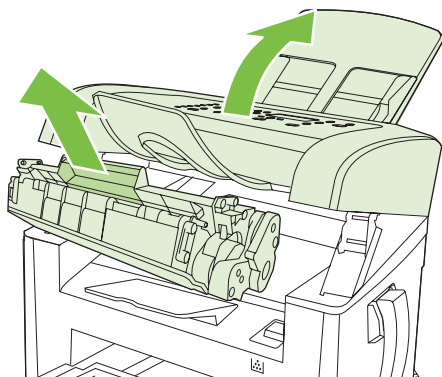


## Åtgärda trassel vid tonerkassetten

- △ **VIKTIGT:** Använd inte vassa föremål, t.ex. pincett eller vass tång, för att åtgärda papperstrassel. Skada som uppstår p.g.a. användning av vassa föremål täcks inte av garantin.

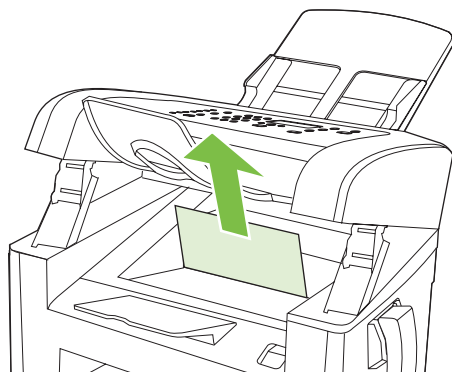
När du tar bort material som fastnat drar du det rakt ut från produkten. Om du drar ut fastnat material i en vinkel kan det skada produkten.

1. Öppna tonerkassettluckan och ta bort tonerkassetten.

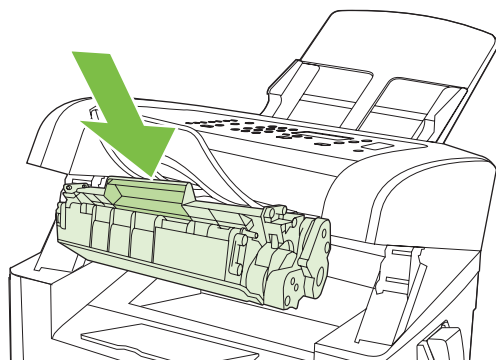


- △ **VIKTIGT:** För att tonerkassetten inte ska skadas måste den skyddas från direkt ljus.

2. Fatta tag i sidan av det pappersark som är mest synligt (kan också vara i mitten) med båda händerna och dra sedan försiktigt ut det ur produkten.



3. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng luckan till tonerkassetten.



## Undvika återkommande trassel

- Kontrollera att inmatningsfacket inte är för fullt. Kapaciteten på inmatningsfacket varierar beroende på vilken typ av papper du använder.
- Kontrollera att pappersledarna har justerats rätt.
- Kontrollera att inmatningsfacket sitter på rätt sätt.
- Fyll inte på papper i inmatningsfacket när produkten skriver ut.
- Använd endast materialtyper och -storlekar som HP rekommenderar. Information om materialtyper finns i [Papper och utskriftsmaterial på sidan 35](#).
- Fläkta inte material innan det fylls på i ett fack. När du vill lossa förpackningen håller du den stadigt med båda händer och vrider materialet genom att rotera händerna i motsatt riktning.
- Töm utmatningsfacket regelbundet så att det inte blir för fullt. Den materialtyp och mängden toner som används påverkar utmatningsfackets kapacitet.
- Kontrollera nätanslutningen. Kontrollera att elsladden är ordentligt ansluten till både produkten och strömförsörjningsadaptorn. Anslut nätsladden till ett jordat uttag.
- Kontrollera att spaken för ADM:en är korrekt inställd för enkelsidiga eller flersidiga dokument.
- För att undvika att skada produkten bör du inte använda original med korrigeringsstejp, korrigeringsvätska, gem eller klamrar. Du bör inte heller använda fotografier, små original eller ömtåliga original i den automatiska dokumentmataren.

# Lösa problem med bildkvalitet

## Utskriftsproblem

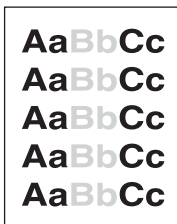


### Problem med utskriftskvaliteten

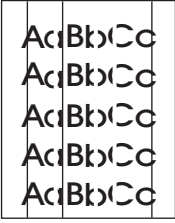

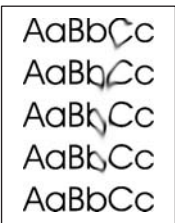
Ibland uppstår det problem med utskriftskvaliteten. Med hjälp av informationen i avsnitten nedan kan du identifiera och lösa problemen.

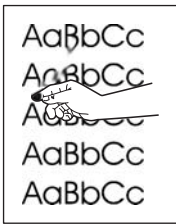

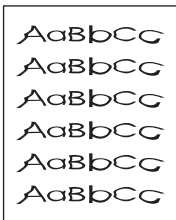
 **OBS!** Information om kopieringsproblem finns i [Kopieringsproblem på sidan 162](#).

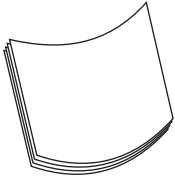

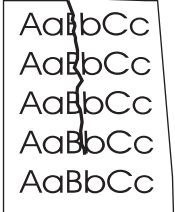
### Allmänna problem med utskriftskvaliteten

Exemplen nedan är utskrivna med kortsidan först i formatet Letter. De här exemplen visar problem som kan påverka de sidor du skriver ut. I följande avsnitt beskrivs de vanligaste utskriftsproblemen och hur du löser dem.

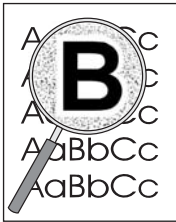

Problem	Orsak	Åtgärd
Utskriften är svag eller blek. 	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.  Tonerkassetten kan vara skadad eller så håller tonern på att ta slut. Om du använder en tonerkassett som inte kommer från HP visas inga meddelanden på kontrollpanelen.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a> .  Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a> .  Om tonerkassetten håller på att ta slut eller är helt tom kontrollerar du tonervalsen och ser så att den inte skadats. Om den skadats, byter du ut tonerkassetten.
	Om hela sidan är ljus kan utskriftstätheten vara för ljus eller så är ekonomiläget aktiverat.	Ändra utskriftstätheten och stäng av ekonomiläget i produktens egenskaper.
Tonerfläckar på papperet. 	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.  Pappersbanan kanske behöver rengöras.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a> .  Rensa pappersbanan. Mer information finns i <a href="#">Rengöra pappersbanan på sidan 137</a> .
Delar av tecken saknas. 	Ett enda papper kan vara defekt.  Papperets fukttinnehåll är ojämnt, eller också har papperet fuktläckor på ytan.  Papperspartiet har defekter. Tillverkningsprocessen kan leda till att vissa partier av papperet stöter bort tonern.  Tonerkassetten kan vara skadad eller så håller tonern på att ta slut.	Försök skriva ut dokumentet igen.  Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a> .  Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a> .  Om felet finns kvar kontaktar du HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.

Problem	Orsak	Åtgärd
<p>Vertikala streck eller ränder syns på sidan.</p> 	<p>Tonerkassetten kanske är felaktig. Om du använder en tonerkassett som inte kommer från HP visas inga meddelanden på kontrollpanelen.</p>	<p>Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a>.</p>
<p>Oacceptabel tonerskuggning i bakgrunden.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Använd ett annat papper med en lättare basvikt. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>.</p>
	<p>Facket för enarksinmatning kan vara felaktigt installerat.</p>	<p>Se till att facket för enarksinmatning sitter som det ska.</p>
	<p>Utskriftstätheten är för hög.</p>	<p>Minska inställningen för utskriftstäthet. Detta minskar bakgrundsskuggningen.</p>
	<p>Mycket torra förhållanden (låg luftfuktighet) kan öka bakgrundsskuggningen.</p>	<p>Kontrollera enhetens miljö.</p>
	<p>Tonerkassetten kan vara skadad eller så håller tonern på att ta slut. Om du använder en tonerkassett som inte kommer från HP visas inga meddelanden på kontrollpanelen.</p>	<p>Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a>.</p>
<p>Utskriften blir smetig av tonern.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>.</p>
	<p>Om det finns utsmetad toner på papperets framkant är pappersledarna smutsiga eller också finns det tonerrester i pappersbanan.</p>	<p>Rengör pappersledarna och pappersbanan. Mer information finns i <a href="#">Rengöra pappersbanan på sidan 137</a>.</p>
	<p>Tonerkassetten kanske är felaktig. Om du använder en tonerkassett som inte kommer från HP visas inga meddelanden på kontrollpanelen.</p>	<p>Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a>.</p>
	<p>Temperaturen i fixeringsenheten är kanske för låg.</p>	<p>Kontrollera att rätt materialtyp är vald i skrivardrivrutinen.</p> <p>Använd arkivutskriftsfunktionen om du vill förbättra tonerns fixering. Mer information finns i <a href="#">Arkivutskrift på sidan 56</a>.</p>

Problem	Orsak	Åtgärd
<p>Tonern smetas ut när den vidrörs.</p> 	<p>Produkten har inte ställts in för utskrift på den materialtyp som du skriver ut på.</p>	<p>I skrivardrivrutinen väljer du fliken <b>Papper och kvalitet</b> och ställer in den <b>Papperstyp</b> som matchar papperstypen som du skriver ut på. Utskriftshastigheten kan bli lägre om du använder tyngre papper.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>.</p>
	<p>Pappersbanan kanske behöver rengöras.</p>	<p>Rengöra produkten. Mer information finns i <a href="#">Rengöra pappersbanan på sidan 137</a>.</p>
	<p>Det kan vara fel på strömkällan.</p>	<p>Anslut produkten direkt till eluttaget i stället för till en grenkontakt.</p>
	<p>Temperaturen i fixeringsenheten är kanske för låg.</p>	<p>Använd arkivutskriftsfunktionen om du vill förbättra tonerns fixering. Mer information finns i <a href="#">Arkivutskrift på sidan 56</a>.</p>
<p>Märken återkommer med jämna mellanrum på sidan.</p> 	<p>Produkten har inte ställts in för utskrift på den materialtyp som du skriver ut på.</p>	<p>Kontrollera att rätt materialtyp är vald i skrivardrivrutinen. Utskriftshastigheten kan bli lägre om du använder tyngre papper.</p>
	<p>De inre delarna kan ha fått toner på sig.</p>	<p>Problemet försvinner troligtvis efter några sidor.</p>
	<p>Pappersbanan kanske behöver rengöras.</p>	<p>Rengöra produkten. Mer information finns i <a href="#">Rengöra pappersbanan på sidan 137</a>.</p>
	<p>Tonerkassetten kan vara skadad.</p>	<p>Om felet återkommer på samma ställe på varje sida måste du sätta i en ny HP-tonerkasset. Mer information finns i <a href="#">Tonerkasset på sidan 135</a>.</p>
<p>Den utskrivna sidan innehåller missformade tecken.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>.</p>
	<p>Om tecknen är felaktigt utformade och ser vågiga ut kan laserskannern behöva service.</p>	<p>Kontrollera om problemet också förekommer på konfigurationssidan. Kontakta i så fall HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.</p>

Problem	Orsak	Åtgärd
<p>Den utskrivna sidan är böjd eller vågig.</p> 	<p>Produkten har inte ställts in för utskrift på den materialtyp som du skriver ut på.</p>	<p>Kontrollera att rätt materialtyp är vald i skrivardrivrutinen.</p> <p>Om problemet kvarstår väljer du en materialtyp som använder en lägre fixeringstemperatur, t.ex. OH-film eller lätta material.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet kan ha legat för länge i inmatningsfacket.</p>	<p>Vänd på pappershögen i facket. Prova också att rotera utskriftsmaterialet 180° i inmatningsfacket.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>.</p>
	<p>Såväl hög temperatur som luftfuktighet kan göra att papperet buktar sig.</p>	<p>Kontrollera enhetens miljö.</p>
	<p>Värmen i fixeringsenheten kan göra att materialet rullas ihop.</p>	<p>Aktivera inställningen <b>Mindre buktning</b> på menyn <b>Service</b> på produktens kontrollpanel.</p>
<p>Text och bilder är skeva.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet kan ha lagts i på fel sätt eller så är inmatningsfacket alldeles för fullt.</p>	<p>Kontrollera att materialet har placerats rätt och att pappersledarna inte ligger för löst eller för hårt mot pappersbunten. Mer information finns i <a href="#">Fylla på papper och utskriftsmaterial på sidan 40</a>.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>.</p>
<p>Den utskrivna sidan är skrynklig eller har veck.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet kan ha lagts i på fel sätt eller så är inmatningsfacket alldeles för fullt.</p>	<p>Vänd på pappershögen i inmatningsfacket eller prova att vända papperet i facket 180°.</p> <p>Kontrollera att materialet har placerats rätt och att pappersledarna inte ligger för löst eller för hårt mot pappersbunten. Mer information finns i <a href="#">Fylla på papper och utskriftsmaterial på sidan 40</a>.</p>
	<p>Papper kan ha fastnat i pappersbanan.</p>	<p>Ta bort allt som fastnat i produkten. Mer information finns i <a href="#">Rensa trassel på sidan 147</a>.</p>
	<p>Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.</p>	<p>Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>.</p>
	<p>Lufffickor inuti kuvert kan göra så att de skrynklas.</p>	<p>Ta bort kuvertet, släta ut det och försök att skriva ut igen.</p>



Problem	Orsak	Åtgärd
<p>Toner förekommer runt de utskrivna tecknen.</p> 	<p>Utskriftsmaterialet har kanske fyllts på fel.</p> <p>Om stora mängder toner har fläckat tecknens konturer kan papperet ha hög motståndsförmåga.</p>	<p>Vänd på pappershögen i facket.</p> <p>Prova med en annan papperstyp, till exempel papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a>.</p>
<p>En bild överst på sidan (i svart) upprepas längre ned på sidan (i ett grått fält).</p> 	<p>Inställningar i programvaran kan påverka utskriften.</p> <p>Ordningen som bilderna skrivs ut i kan påverka utskriften.</p> <p>Ett strömfall kan ha påverkat produkten.</p>	<p>Ändra svärtan i fältet som den upprepade bilden förekommer i från programmet i datorn.</p> <p>Från datorns program vänder du hela sidan 180° så att den ljusare bilden skrivs ut först.</p> <p>Ändra den ordning som bilderna skrivs ut i. Lägg till exempel den ljusare bilden överst på sidan och den mörkare längre ner.</p> <p>Om defekten uppstår längre fram i en utskrift, stänger du av produkten i tio minuter och sätter sedan på den igen så att utskriften startas om.</p>

## Materialhanteringsproblem

Följ anvisningarna i det här avsnittet om materialhanteringsproblem uppstår.

### Riktlinjer för utskriftsmaterial

- Resultatet blir bäst om du använder papper av god kvalitet utan revor, spår, fläckar, lösa partiklar, damm, veck, böjda kanter och häftklamrar.
- För bästa utskriftskvalitet bör du använda slätt papper. I allmänhet gäller att ju glattare ett papper är, desto bättre blir resultatet.
- Om du inte är säker på papperstypen (till exempel finpapper eller återvinningspapper) kan du titta på etiketten på papperskartongen.
- Använd inte utskriftsmaterial som enbart är avsett för bläckstråleskrivare. Använd material avsett för laserskrivare.
- Använd inte brevpapper som är tryckt med lågtemperatursbläck, som till exempel används på vissa typer av termografpapper.
- Använd inte brevpapper som är upphöjt ellerpräglat.
- Värme och tryck används för att fixera tonern på papperet. Kontrollera att färgat papper eller förtryckta formulär använder bläck som klarar fixeringstemperaturen (200° C under 0,1 sekunder).

△ **VIKTIGT:** Om du inte följer riktlinjerna kan det leda till papperstrassel eller att produkten skadas.

## Lösa problem med utskriftsmaterial

Följande fel på papperet kan ge upphov till ojämn utskriftskvalitet, trassel och till och med skador på produkten.

Problem	Orsak	Åtgärd
Undermålig utskriftskvalitet eller tonerfixering	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, med 4 och 6 % fukttinhåll.
Ofullständiga tecken, trassel eller buktning	Papperet har inte förvarats på rätt sätt.	Förvara papperet plant i den fukttäta förpackningen.
	Papperet har förskjutits från en sida till en annan.	Vänd på papperet.
Stark buktning	Papperet är för fuktigt, har fel fiberriktning eller har en kortfibrig konstruktion.	Använd långfibrigt papper.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
	Hög fixeringstemperatur medför att papperet buktar.	Aktivera inställningen <b>Mindre buktning</b> .  På kontrollpanelen trycker du på <b>Inställningar</b> , använder pilknapparna för att välja <b>Service</b> och trycker sedan på <b>OK</b> . Använd pilknapparna för att välja <b>Mindre buktning</b> , tryck på <b>OK</b> , använd pilknapparna för att välja <b>På</b> och tryck sedan på <b>OK</b> .
Trassel eller skador på produkten.	Papperet är skuret eller perforerat.	Använd inte papper som har hål eller perforeringar.
Matningsproblem	Papperet har ojäma kanter.	Använd papper av hög kvalitet som är avsett för laserskrivare.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, har fel fiberriktning, kortfibrig konstruktion eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4 och 6 % fukttinhåll.  Använd långfibrigt papper.
Utskriften blir skev (krokig)	Pappersledarna ligger fel.	Ta bort allt material från inmatningsfacket, rätta till pappersbunten och placera materialet i inmatningsfacket igen. Justera pappersledarna efter papperets längd och bredd och försök skriva ut igen.
Flera ark matas samtidigt.	Facket är för fullt.	Avlägsna allt material från facket och lägg sedan tillbaka en del av materialet i facket. Mer information finns i <a href="#">Fylla på papper och utskriftsmaterial på sidan 40</a> .
	Utskriftsmaterialet är skrynkligt, vikt eller skadat.	Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är skrynkligt, vikt eller skadat. Försök med utskriftsmaterial från en annan förpackning.
	Materialet kan ha fläktats innan det fylldes på.	Fyll på material som inte har fläktats. Lossa förpackningen genom att vrida pappersbunten.
	Materialet kan vara för torrt.	Fyll på nytt papper som har förvarats på rätt sätt.

Problem	Orsak	Åtgärd
Produkten hämtar inget material från inmatningsfacket.	Produkten kan vara inställd på manuell matning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Om <b>Manuell matning</b> visas i teckenfönstret på kontrollpanelen trycker du på <b>OK</b> för att skriva ut jobbet.</li> <li>Kontrollera att produkten inte är i manuell matningsläge och försök skriva ut igen.</li> </ul>
	Inmatningsvalsen är smutsig eller skadad.	Kontakta HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.
	Papperslängdkontrollen i fack 1 har en längd som är längre än storleken på utskriftsmaterialet.	Justera kontrollen till rätt längd.

## Prestandaproblem

Använd tipsen i det här avsnittet om tomma sidor matas ut ur produkten eller om inga sidor skrivs ut.

Problem	Orsak	Åtgärd
Sidor matas ut, men de är helt tomma.	Förseglingstejpen sitter eventuellt kvar på tonerkassetten.	Kontrollera att förseglingstejpen har tagits bort helt från tonerkassetten.
	Dokumentet innehåller eventuellt tomma sidor.	Kontrollera vad som finns på alla sidor i det dokument som du skriver ut.
	Produkten kan vara trasig.	Kontrollera produkten genom att skriva ut en konfigurationssida. Mer information finns i <a href="#">Informationssidor på sidan 128</a> .
	Utskrift med visst utskriftsmaterial kan göra processen långsam.	Skriv ut på ett annat material.


Problem	Orsak	Åtgärd
Sidorna skrivs inte ut	Produkten plockar inte utskriftsmaterialet korrekt.	Mer information finns i <a href="#">Materialhanteringsproblem på sidan 159</a> .
	Det har kanske fastnat material i enheten.	Ta bort material som har fastnat. Mer information finns i <a href="#">Rensa trassel på sidan 147</a> .
	USB-kabeln kan vara defekt eller felaktigt ansluten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dra ur kabeln i bägge ändrar och sätt tillbaka den igen.</li> <li>• Försök skriva ut något som har skrivits ut tidigare.</li> <li>• Prova med en annan kabel.</li> </ul>
	Produkten kanske inte är konfigurerad som standardskrivare.	Öppna dialogrutan <b>Skrivare</b> eller <b>Skrivare och faxar</b> , högerklicka på produkten och klicka sedan på <b>Ange som standardskrivare</b> .
	Det kan ha inträffat ett fel med produkten.	Se efter om ett felmeddelande visas i kontrollpanelens teckenfönster. Mer information finns i <a href="#">Meddelanden på kontrollpanelen på sidan 143</a> .
	Produkten kan vara i paus- eller offline-läge.	Öppna dialogrutan <b>Skrivare</b> eller <b>Skrivare och faxar</b> och kontrollera att produktens status är Redo. Om är produkten i pausläge högerklickar du på den och klickar på <b>Återuppta utskriften</b> .
	Produkten kanske inte får ström.	Kontrollera elsladden och att produkten är påslagen.
	Andra enheter har anslutits till datorn.	Eventuellt kan inte produkten dela en USB-port med en annan enhet. Om du har anslutit en extern hårddisk eller en annan enhet till samma port som produkten, störs eventuellt produkten av den andra enheten. För att kunna ansluta och använda produkten måste du koppla från de andra enheterna eller använda två USB-portar på datorn.

## Kopieringsproblem

### Förhindra problem med kopiering

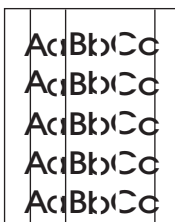
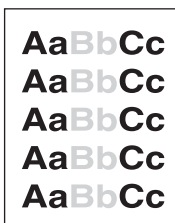
Här följer några enkla saker som du kan göra för att öka kvaliteten vid kopiering:

- Använd original av hög kvalitet.
- Fyll på utskriftsmaterialet på rätt sätt. Om materialet placeras felaktigt kan det ge skeva och oskarpa bilder samt problem med OCR-programmet. I [Fylla på papper och utskriftsmaterial på sidan 40](#) finns anvisningar.
- Använd eller tillverka ett underlagspapper som kan skydda originalen.

 **OBS!** Kontrollera att materialet uppfyller HP:s specifikationer. Om utskriftsmaterialet uppfyller HP:s specifikationer kan återkommande matningsproblem tyda på att enhetens valsanordning eller mellanlägg är slitet. Kontakta HP. Se [www.hp.com/support/ljm1319](http://www.hp.com/support/ljm1319) eller supportbroschyren som medföljde enheten.

## Bildproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Bilder saknas eller är bleka	Tonerkassetten kan vara skadad eller tom.	Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a> .
	Originalen är av dålig kvalitet.	Om originalen är för ljusa eller skadade är det möjligt att kopieringen inte kan kompensera för detta, även om du justerar kontrasten. Använd om möjligt ett original med bättre kvalitet.
	Kontrastinställningarna kan vara felaktigt inställda.	Använd knappen <a href="#">Ljusare/mörkare</a> på kontrollpanelen om du vill ändra kontrastinställningen.
	Originalen har en färgad bakgrund.	Färgade bakgrunder kan medföra att bilder i förgrunden flyter ihop med bakgrunden eller att bakgrunden får en annan nyans. Använd om möjligt ett original utan färgad bakgrund.
Vertikala vita eller ljusa ränder syns på kopian.	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a> .
	Tonerkassetten kanske är felaktig.	Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a> .
Önskad streck på kopian	Skanningsremsan i dokumentmataren kan vara smutsig.	Rengör dokumentmatarens skannerremsa. Mer information finns i <a href="#">Rengör skannerglas och plattan på sidan 72</a> .
	Den ljuskänsliga trumman i tonerkassetten kan ha repats.	Sätt i en ny tonerkassett från HP. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a> .
Svarta fläckar eller streck förekommer på kopian	Bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra oönskade ämnen finns kanske på den automatiska dokumentmataren.	Rengör produkten. Mer information finns i <a href="#">Rengör produkten på sidan 137</a> .
	Produktens strömförsörjning kan ha varit ojämn.	Skriv ut igen.
Kopiorna blir för ljusa eller för mörka.	Skrivdrivrutinen eller produktens inställningar i programvaran är felaktiga.	Kontrollera att kvalitetsinställningarna är rätt.



Problem	Orsak	Åtgärd
		Information om hur du ändrar inställningarna finns i programmets direkthjälp.
Texten är otydlig	Skrivardrivrutinen eller produktens inställningar i programvaran är felaktiga.	Kontrollera att kvalitetsinställningarna är rätt.  Kontrollera att EconoMode-inställningen är avstängd.  Information om hur du ändrar inställningarna finns i programmets direkthjälp.

## Materialhanteringsproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Undermålig utskriftskvalitet eller tonerfixering	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4 och 6 % fuktinnehåll.
Ofullständiga tecken, trassel eller buktning	Papperet har inte förvarats på rätt sätt.	Förvara papperet plant i den fukttäta förpackningen.
	Papperet har förskjutits från en sida till en annan.	Vänd på papperet.
Svår böjning	Papperet är för fuktigt, har fel fiberriktning eller har en kortfibrig konstruktion.	Använd långfibrigt papper.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
Trassel, skador på papper	Papperet är skuret eller perforerat.	Använd inte papper som har hål eller perforeringar.
Problem med inmatning	Papperet har ojämna kanter.	Använd papper av hög kvalitet för laserskrivare.
	Papperet skiftar från sida till sida.	Vänd på papperet.
	Papperet är för fuktigt, för grovt, för tjockt eller glättat, har fel fiberriktning, kortfibrig konstruktion eller också är det graverat eller från ett defekt pappersparti.	Prova med en annan papperstyp, mellan 100 och 250 Sheffield, 4 och 6 % fuktinnehåll.  Använd långfibrigt papper.
Utskriften blir skev (krokig)	Pappersledarna ligger fel.	Ta bort allt material från inmatningsfacket, rätta till pappersbunten och placera materialet i inmatningsfacket igen. Justera pappersledarna efter papperets längd och bredd och försök skriva ut igen.
Flera ark matas samtidigt	Facket är för fullt.	Ta bort en del av utskriftsmaterialet från inmatningsfacket. Mer information finns i <a href="#">Fylla på papper och utskriftsmaterial på sidan 40</a> .
	Utskriftsmaterialet är skrynkligt, vikt eller skadat.	Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är skrynkligt, vikt eller skadat. Försök med utskriftsmaterial från en annan förpackning.

Problem	Orsak	Åtgärd
Produkten hämtar inget material från inmatningsfacket.	Produkten kan vara inställd på manuell matning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Om <b>Manuell</b> visas på kontrollpanelens teckenfönster trycker du på <b>OK</b> för att skriva ut.</li> <li>Kontrollera att produkten inte är i manuellt matningsläge och försök skriva ut igen.</li> </ul>
	Inmatningsvalsen är smutsig eller skadad.	Kontakta HP. Se <a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a> eller supportbroschyren som medföljde enheten.
	Papperslängdkontrollen i fack 1 har en längd som är längre än storleken på utskriftsmaterialet.	Justera kontrollen till rätt längd.

## Prestandaproblem

Problem	Orsak	Åtgärd
Ingen kopia kom ut	Inmatningsfacket är tomt.	Placera papper i produkten. Mer information finns i <a href="#">Fylla på papper och utskriftsmaterial på sidan 40</a> .
	Originalen kan ha placerats på fel sätt.	Placera originalet i den automatiska dokumentmataren med den smala sidan främst och sidan som ska skannas vänd uppåt.
Kopiorna är tomma	Förseglingstejpen kanske inte har tagits bort från tonerkassetten.	Ta ur tonerkassetten, dra bort tejpen och sätt tillbaka kassetten.
	Originalen kan ha placerats på fel sätt.	I dokumentmataren lägger du originalet med kortsidan vänd mot dokumentmataren och sidan som ska skannas uppåt.
	Utskriftsmaterialet uppfyller inte HP:s specifikationer.	Använd material som uppfyller HP:s specifikationer. Mer information finns i <a href="#">Papper och utskriftsmaterial på sidan 35</a> .
	Tonerkassetten kanske är felaktig.	Byt ut tonerkassetten. Mer information finns i <a href="#">Tonerkassett på sidan 135</a> .
Kopiorna förminskas	Inställningarna i programmet kan vara inställda till att förminska den skannade bilden.	På kontrollpanelen trycker du på <a href="#">Förminska/förstora</a> och kontrollerar att inställningen är <b>Original = 100 %</b> .



# Skanningsproblem

## Lösa problem med skannade bilder

Problem	Orsak	Åtgärd
Kvaliteten på den skannade bilden är dålig	Originalen är en kopia av ett foto eller en bild.	<ul style="list-style-type: none"><li>Försök att ta bort mönstren genom att förminska bilden efter skanningen.</li><li>Skriv ut den skannade bilden för att se om kvaliteten förbättrats.</li><li>Kontrollera att inställningarna för upplösning är de rätta för den typ av skanning du utför. Mer information finns i <a href="#">Skannerupplösning och färg på sidan 71</a>.</li></ul>
	Den bild som visas på bildskärmen återger inte alltid rättvist skanningens kvalitet.	<ul style="list-style-type: none"><li>Pröva med att justera inställningarna för datorns bildskärm så att den använder fler färger (eller gråskalor). Normalt utför du dessa ändringar genom att öppna <b>Bildskärm</b> i Kontrollpanelen i Windows.</li><li>Försök att justera inställningarna för upplösning i skannerprogrammet. Mer information finns i <a href="#">Skannerupplösning och färg på sidan 71</a>.</li></ul>
	Originalen kan ha placerats på fel sätt.	Använd pappersledarna när du lägger i papper i den automatiska dokumentmataren. Mer information finns i <a href="#">Fylla på papper och utskriftsmaterial på sidan 40</a> .
	Skannern är smutsig.	Rengör skannern. Mer information finns i <a href="#">Rengör skannerglas och plattan på sidan 72</a> .
	Den grafikinställning som du använder kanske inte lämpar sig för den typ av skanning som du gör.	Försök med att ändra grafikinställningarna. Mer information finns i <a href="#">Skannerupplösning och färg på sidan 71</a> .
	En färgad bakgrund kan göra att bilder i förgrunden flyter ihop med bakgrunden.	Försök med att justera inställningarna innan du skannar originalet eller förbättra bilden när du skannat den.

Problem	Orsak	Åtgärd
En del av bilden skannades inte	Originallet kan ha placerats på fel sätt.	Använd pappersledarna när du lägger i papper i den automatiska dokumentmataren. Mer information finns i <a href="#">Fylla på original för skanning på sidan 68</a> .
	En färgad bakgrund kan göra att bilder i förgrunden flyter ihop med bakgrunden.	Försök med att justera inställningarna innan du skannar originalet eller förbättra bilden när du skannat den.
	Originallet är längre 381 mm.	Den maximala längden som skannas är 381 mm när du använder den automatiska dokumentmataren. Om sidan är längre än den maximala längden stannar skannern. (Vid kopiering kan sidorna vara längre.)  <b>VIKTIGT:</b> Dra inte ut originalet ur den automatiska dokumentmataren eftersom du då kan skada skannern eller originalet. Mer information finns i <a href="#">Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren på sidan 148</a> .
	Originallet är för litet.	Den minsta storleken som går att använda i dokumentmataren är 148 x 105 mm. Originallet kan ha fastnat. Mer information finns i <a href="#">Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren på sidan 148</a> .
	Materialstorleken är felaktig.	Kontrollera i <b>skanner</b> inställningarna att pappersstorleken är stor nog för det dokument du skannar.
Skanningen tar för lång tid	Upplösningen eller färgnivån är för hög.	Ändra upplösning och färg till värden som passar skanningen. Mer information finns i <a href="#">Skannerupplösning och färg på sidan 71</a> .
	Programvaran har ställts in för skanning i färg.	Systemets standardinställning är färg, vilket innebär att det går långsammare att skanna, även när du skannar ett enfärgat original. Om du får en bild via TWAIN eller WIA, kan du ändra inställningarna, så att originalet skannas med gråtoner eller i svartvitt. Information finns i direkthjälpen för produktens programvara.
	En utskrift eller kopiering skickades innan du försökte skanna.	Om någon har förberett för utskrift eller kopiering innan du försökte skanna, kommer skanningen att påbörjas om skannern inte är upptagen. Produkten och skannern delar dock minne, vilket innebär att skanningen kan gå långsammare.

## Problem med skanningskvaliteten

### Förebygga problem med skanningskvaliteten

Här följer några enkla åtgärder som du kan vidta för att öka kvaliteten vid skanning och kopiering.

- Använd original av hög kvalitet.
- Fyll på utskriftsmaterialet på rätt sätt. Om utskriftsmaterialet läggs i fel kan det skeva, vilket ger otydliga bilder. I [Fylla på papper och utskriftsmaterial på sidan 40](#) finns anvisningar.
- Justera programmets inställningar med tanke på hur bilden som ska skannas ska användas. Mer information finns i [Skannerupplösning och färg på sidan 71](#).
- Om produkten ofta matar igenom mer än en sida åt gången bör du kanske byta ut enhetens mellanlägg. Kontakta HP. Se [www.hp.com/support/ljm1319](http://www.hp.com/support/ljm1319) eller supportbroschyren som medföljde enheten.
- Använd eller tillverka ett underlagspapper som kan skydda originalen.

## Avhjälpa problem med skanningskvaliteten

Problem	Orsak	Åtgärd
Tomma sidor	Originalen kan ha placerats upp och ned.	Lägg bunten med original som ska kopieras med överkanten först i dokumentmatarens inmatningsfack med framsidorna i bunten vända nedåt och första sidan som ska skannas längst ner.
För ljus eller för mörk	Upplösningen eller färgnivån är fel.	Kontrollera att du har rätt inställningar för upplösning och färginställningar. Mer information finns i <a href="#">Skannerupplösning och färg på sidan 71</a> .
Oönskade streck	Den automatiska dokumentmataren är smutsig.	Rengör glasremsan. Mer information finns i <a href="#">Rengör skannerglas och plattan på sidan 72</a> .
Svarta punkter eller fläckar	Produktens strömförsörjning kan ha varit ojämn.	Skriv ut igen.
Suddig text	Upplösningarnivåerna kan vara felaktigt inställda.	Kontrollera att rätt upplösningarnivåer är utförda. Mer information finns i <a href="#">Skannerupplösning och färg på sidan 71</a> .

## Faxproblem

Hur du löser faxproblem beskrivs i [Lösö faxproblem på sidan 109](#).

## Optimera och förbättra bildkvaliteten

### Kontrolllista för utskriftskvalitet

Du kan lösa allmänna problem med utskriftskvaliteten med hjälp av följande kontrollista:

1. Kontrollera att papperet eller materialet som du använder uppfyller specifikationerna. Mer information finns i [Papper och utskriftsmaterial på sidan 35](#). I allmänhet gäller att ju glattare ett papper är, desto bättre blir resultatet.
2. Om du använder specialmaterial för utskrift, som till exempel etiketter, OH-film, glättat papper eller brevpapper, ser du till att du skriver ut enligt rätt typ. Mer information finns i [Välja papperstyp på sidan 52](#).
3. Skriv ut en konfigurationssida och en statussida för förbrukningsmaterial på produktens kontrollpanel. Mer information finns i [Informationssidor på sidan 128](#).
  - Kontrollera på statussidan om det finns förbrukningsmaterial som nästan är slut eller är tomta. Ingen information ges om tonerkassetter som kommer från andra tillverkare än HP.
  - Om sidorna inte skrivs ut på rätt sätt ligger felet i maskinvaran. Kontakta HP. Se [www.hp.com/support/ljm1319](http://www.hp.com/support/ljm1319) eller supportbroschyren som medföljde enheten.
4. Prova att skriva ut från ett annat program. Om sidan skrivs ut på rätt sätt ligger problemet i det program som du använde för att skriva ut.
5. Starta om datorn och produkten och försök sedan skriva ut igen. Om problemet kvarstår finns mer information i [Allmänna problem med utskriftskvaliteten på sidan 155](#).

## Hantera och konfigurera skrivardrivrutiner

Inställningarna för utskriftskvalitet påverkar hur ljus eller mörk utskriften blir och hur grafiken skrivs ut. Du kan också optimera utskriftskvaliteten för olika typer av utskriftsmaterial med hjälp av inställningarna för utskriftskvalitet.

Du kan ändra inställningarna i enhetens egenskaper så att de passar den typ av utskrifter du gör. Följande inställningsalternativ kan finnas, beroende på vilken skrivardrivrutin du använder:

- **600 dpi**
- **Anpassad:** Resultat blir detsamma som med standardinställningen, men du kan ändra skalan.

---

 **OBS!** När upplösningen ändras, ändras eventuellt också textens formatering.

---

### Ändra inställningar för utskriftskvalitet tillfälligt

Om du bara vill ändra inställningarna för utskriftskvaliteten för det aktuella programmet öppnar du **Skrivarinställningar** i programmet som du skriver ut från.

### Ändra utskriftskvalitet för alla kommande utskrifter

---

 **OBS!** Anvisningar för Macintosh finns i [Ändra inställningar för skrivardrivrutin för Macintosh på sidan 27](#).

---

Windows 2000:

1. Klicka på **Start** i Windows aktivitetsfält, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
2. Högerklicka på enhetens ikon.
3. Klicka på **Egenskaper** eller på **Utskriftsinställningar**.
4. Ändra inställningarna och klicka på **OK**.

För Windows XP:

1. Klicka på **Start** i Windows aktivitetsfält, välj **Kontrollpanelen** och klicka sedan på **Skrivare och fax**.
2. Högerklicka på enhetens ikon.
3. Klicka på **Egenskaper** eller på **Utskriftsinställningar**.
4. Ändra inställningarna och klicka på **OK**.

För Windows Vista:

1. I Windows systemfält klickar du på **Start**, klickar på **Kontrollpanelen** och sedan, under **Maskinvara och ljud** klickar du på **Skrivare**.
2. Högerklicka på enhetens ikon.
3. Klicka på **Egenskaper** eller på **Utskriftsinställningar**.
4. Ändra inställningarna och klicka på **OK**.

# Avhjälpa anslutningsproblem

## Avhjälpa direktanslutningsproblem

Om anslutningsproblem inträffar när produkten är direktansluten till en dator, utför du följande steg:

1. Se till att USB-kabeln inte är längre än 2 meter.
2. Kontrollera att båda ändar av USB-kabeln är anslutna.
3. Kontrollera att kabeln är en USB 2.0 Hi-Speed-certifierad kabel.
4. Om felet kvarstår prövar du med en annan USB-kabel.

# Avhjälpa problem med programvara

## Lösa vanliga Windows-problem

Felmeddelande:

"Allmänt skyddsfel, undantag OE"

"Spool32"

"Förbjuden åtgärd"

Orsak	Åtgärd
	Stäng alla program, starta om Windows och försök igen.
	Radera alla temporära filer från underkatalogen Temp. Du kan ta reda på namnet på katalogen genom att öppna AUTOTEXEC.BAT-filen och leta efter satsen "Set Temp =". Namnet efter denna post är Temp-katalogen. Standardnamnet är vanligtvis C:\TEMP, men kan vara ett annat.
	Mer information om felmeddelanden i Windows finns även i dokumentationen för Microsoft Windows som levererades med datorn.

## Lösa vanliga Macintosh-problem

Tabell 12-1 Problem med Mac OS X v10.3, Mac OS X v10.4 och senare

Skrivardrivrutinen är inte listad i verktyget Skrivarinställningar.

Orsak	Åtgärd
Produktens programvara har kanske inte installerats eller har installerats felaktigt.	Kontrollera att PPD-filen finns i följande mapp på hårddisken: Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/<lang>.lproj, där "<lang>" är språkkoden för det språk som du använder. Installera om programvaran om så behövs. I starthandboken finns mer information.
PPD-filen är skadad.	Ta bort PPD-filen från följande mapp på hårddisken: Library/Printers/PPDs/Contents/Resources/<lang>.lproj, där "<lang>" är språkkoden för det språk som du använder. Installera om programvaran. I starthandboken finns mer information.

Produktnamnet visas inte i skrivarlistrutan i Skrivarinställning.

Orsak	Åtgärd
Det kan hända att produkten inte är klar.	Kontrollera att kablarna är rätt inkopplade, att produkten är på och att lampan Redo lyser. Använd en annan datorport för USB-kabeln.
Fel namn på produkten används.	Kontrollera produktnamnet genom att skriva ut en konfigurationssida. Mer information finns i <a href="#">Informationssidor på sidan 128</a> . Kontrollera att namnet på konfigurationssidan stämmer med produktnamnet i Skrivarinställning.
Gränssnittskabeln kan vara defekt eller ha dålig kvalitet.	Byt ut gränssnittskabeln. Använd en kabel av hög kvalitet.

## Tabell 12-1 Problem med Mac OS X v10.3, Mac OS X v10.4 och senare (fortsättning)

### Ett utskriftsjobb skickades inte till den produkt du valt.

Orsak	Åtgärd
Det kan hända att utskriftskön avslutas.	Öppna utskriftskön och klicka sedan på <b>Starta jobb</b> .
Fel namn på produkten används. En annan produkt med samma eller liknande namn kan ha tagit emot utskriften.	Kontrollera produktnamnet genom att skriva ut en konfigurationssida. Mer information finns i <a href="#">Informationssidor på sidan 128</a> . Kontrollera att namnet på konfigurationssidan stämmer med produktnamnet i Skrivarinställning.

### En EPS-fil (encapsulated PostScript) skrivs inte ut med rätt typsnitt.

Orsak	Åtgärd
Det här problemet uppstår i vissa program.	<ul style="list-style-type: none"><li>Försök att ladda ned teckensnitten som finns i EPS-filen till produkten innan du skriver ut.</li><li>Skicka filen i ASCII-format istället för binär kod.</li></ul>

### Det går inte att skriva ut från ett USB-kort från tredje part.

Orsak	Åtgärd
Det här felet uppstår när programvaran för USB-skrivare inte är installerad.	När du lägger till ett USB-kort från tredje part kan du eventuellt behöva Apples supportprogramvara för USB-adapterkort. Den senaste versionen av den här programvaran finns på Apples webbplats.

### När produkten är ansluten med en USB-kabel visas den inte i Skrivarinställning för Macintosh när den har valts.

Orsak	Åtgärd
Det här problemet orsakas antingen av programmet eller maskinvaran.	<p><b>Felsökning för programvaran</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kontrollera att Macen stöder USB.</li><li>Kontrollera att Macintosh-operativsystemet är Mac OS X v10.3, Mac OS X v10.4 eller senare.</li><li>Se till att din Macintosh har rätt USB-programvara från Apple.</li></ul> <p><b>Felsökning för hårdvaran</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Kontrollera att produkten är påslagen.</li><li>Kontrollera att USB-sladden är korrekt ansluten.</li><li>Kontrollera att du använder rätt höghastighetskabel för USB.</li><li>Kontrollera att det inte finns för många USB-enheter i kedjan som drar ström. Koppla bort alla enheter från kedjan och anslut kabeln direkt till USB-porten på värddatorn.</li><li>Kontrollera om det finns mer än två USB-nav utan strömförsörjning i rad i kedjan. Koppla bort alla enheter från kedjan och anslut kabeln direkt till USB-porten på värddatorn.</li></ul>



**Tabell 12-1 Problem med Mac OS X v10.3, Mac OS X v10.4 och senare (fortsättning)**

När produkten är ansluten med en USB-kabel visas den inte i Skrivarinställning för Macintosh när den har valts.

Orsak	Åtgärd
	<b>OBS!</b> Tangentbordet för iMac är ett USB-nav utan strömförsörjning.



---

# A Information om tillbehör och beställning

- I USA kan du beställa förbrukningsmaterial från [www.hp.com/sbso/product/supplies](http://www.hp.com/sbso/product/supplies).
- Över hela världen kan du beställa förbrukningsmaterial från [www.hp.com/ghp/buyonline.html](http://www.hp.com/ghp/buyonline.html).
- I Kanada kan du beställa förbrukningsmaterial från [www.hp.ca/catalog/supplies](http://www.hp.ca/catalog/supplies).
- Om du vill beställa tillbehör i Europa går du till [www.hp.com/go/ljsupplies](http://www.hp.com/go/ljsupplies).
- I Asien/Stillahavsområdet kan du beställa förbrukningsmaterial från [www.hp.com/paper/](http://www.hp.com/paper/).
- Om du vill beställa tillbehör går du till [www.hp.com/go/accessories](http://www.hp.com/go/accessories).

## Förbrukningsmaterial

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnummer
Ny tonerkassett	Genomsnittlig förbrukningsnivå för en tonerkassett är ungefär 2 000 sidor.	Q2612A

## Kablar och gränssnittstillbehör

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnummer
USB-kabel	2 meter standardanslutning för USB-kompatibel enhet	C6518A
	3 meter standardanslutning för USB-kompatibel enhet	C6520A
Faxsladd	Produktfaxsladd	8121-0811

# B Service och support

## Hewlett-Packards avtal för begränsad garanti

HP-PRODUKT

HP LaserJet M1319f

DEN BEGRÄNSADE GARANTINS VARAKTIGHET

Ett års begränsad garanti

HP garanterar dig, slutanvändaren, att maskinvara och tillbehör från HP kommer att vara felfria avseende material och utförande under ovan angivna tidsperiod, vilken börjar på inköpsdagen. Om HP under garantiperioden mottager meddelande om sådana defekter, kommer HP att efter eget gottfinnande antingen reparera eller byta ut den felaktiga produkten. En utbytesprodukt kan antingen vara ny eller liknande i skick som ny.

HP garanterar att programvara från HP inte kommer att misslyckas med att köra programinstruktionerna på grund av fel i material och utförande under ovan angivna tidsperiod, under förutsättning att programvaran har installerats och används på rätt sätt. Om HP under garantiperioden tar emot meddelande om sådana defekter, kommer HP att ersätta programvarumediumer som inte kör programinstruktionerna på grund av sådana defekter.

HP garanterar inte att användningen av HP-produkter kommer att kunna ske utan avbrott eller fel. Om HP under rimlig tid inte har möjlighet att reparera eller ersätta en produkt till sådant skick som anges i garantin, äger du rätt till återbetalning av inköpspriset vid omedelbar retur av produkten.

HP:s produkter kan innehålla omarbetade delar som prestandamässigt fungerar som nya eller delar som endast har använts ett fåtal gånger.

Garantin gäller inte defekter som är ett resultat av (a) felaktiga eller inadekvata åtgärder för underhåll eller kalibrering, (b) programvara, gränssnitt, delar eller utrustning som inte levererats av HP, (c) otillbörlig modifiering eller felaktig användning, (d) handhavande utanför de gränsvärden som gäller miljöbetingelser för produkten, eller (e) felaktig förberedelse eller underhåll vid placering.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM LOKAL LAGSTIFTNING TILLÅTER, ÄR GARANTIerna OVAN DE ENDA OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, VARE SIG SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, UTTRYCKS ELLER UNDERFÖRSTÅS. HP FRÅNSÄGER SIG DESSUTOM SÄRSKILT ALLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER ELLER VILLKOR AVSEENDE SÄLJBARHET, KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL. Vissa länder/regioner tillåter inte begränsningar med avseende på tidsperioden för en underförstådd garanti vilket kan innebära att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig. Denna begränsade garanti ger dig specifika juridiska rättigheter. Du kan även äga andra rättigheter vilka varierar från land/region till land/region. HP:s begränsade garanti gäller i alla länder/regioner där HP har en supportrepresentant för denna produkt och där HP har marknadsfört denna produkt. Garantiservicenivån du får kan variera beroende på lokala standarder. HP kommer inte att ändra produktens format eller funktion för att göra den användningsbar i ett land/region där den från början inte var avsedd att fungera på grund av juridiska skäl eller reglementen.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM LOKAL LAGSTIFTNING TILLÅTER ÄR GOTTGÖRELSENA I DENNA GARANTIDEKLARATION KUNDENS ENDA OCH EXKLUSIVA GOTTGÖRELSE. FÖRUTOM NÅR ANNAT ANGES OVAN SKALL UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS

ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT. Vissa länder/regioner tillåter inte undantag eller begränsningar för oavsiktliga skador eller följdskador vilket kan innebära att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig.

GARANTIVILLKOREN I DETTA AVTAL, FÖRUTOM VAD SOM TILLÅTS ENLIGT LAGEN, VARKEN UTESLUTER, BEGRÄNSAR ELLER MODIFIERAR OCH UTGÖR ETT TILLÄGG TILL DE OBLIGATORISKA RÄTTIGHETER SOM GÄLLER FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT TILL KUNDEN.

## Garantiservice för CSR (Customer Self Repair, reparation som utförs av kunden)

I HP-produkter används många CSR-delar i syfte att minimera reparationstiden och ge större flexibilitet vid byte av defekta delar. Om HP under diagnosperioden kommer fram till att reparationen kan utföras med hjälp av en CSR-del, levererar HP den aktuella delen direkt till dig, så att du kan byta ut den defekta delen. Det finns två kategorier av CSR-delar: 1) Delar för vilka reparation obligatoriskt utförs av kunden. Om du vill att HP byter ut sådana delar faktureras du för rese- och arbetskostnader för den servicen. 2) Delar för vilka reparation valfritt utförs av kunden. De här delarna är även utformade för CSR. HP kan även byta ut dem åt dig utan extra kostnad i enlighet med den typ av garantiservice som gäller för produkten.

Beroende på tillgänglighet och geografiska hänsyn kan CSR-delar levereras så att du får dem nästa arbetsdag. Leverans samma dag eller inom fyra timmar kan erbjudas mot en extra avgift beroende på var i världen du befinner dig. Om du behöver hjälp kan du kontakta HP:s center för teknisk support så får du hjälp av en tekniker per telefon. HP anger i det material som levereras med en CSR-del om den defekta delen måste returneras till HP. I de fall där den defekta delen måste returneras till HP måste du returnera den inom en viss tidsperiod, vanligen fem (5) arbetsdagar. Den defekta delen måste returneras med tillhörande dokumentation som medföljde delen. Om du inte returnerar den defekta delen kan det hända att du faktureras för ersättningsdelen. Vid CSR betalar HP alla leverans- och returkostnader och anger vilket transportföretag som ska användas.

## Begränsad garanti för tonerkassett

Den här HP-produkten är garanterat fri från defekter i material och utförande.

Garantin gäller inte produkter som (a) har fyllts på, renoverats, gjorts om eller på annat sätt modifierats, (b) har defekter på grund av felaktig användning eller lagring eller användning utanför de angivna miljöspecifikationerna för produkten eller (c) har slitage från vanlig användning.

För att få garantiservice ska du ta tillbaka produkten till inköpsstället (med en skriftlig beskrivning av problemet samt exempelutskrifter) eller kontakta HP:s kundtjänst. HP kommer att, efter eget gottfinnande, antingen byta ut produkter som visat sig vara felaktiga, eller återbetala inköpskostnaden.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM MEDGES AV LOKAL LAGSTIFTNING, ÄR OVANSTÅENDE GARANTI EXKLUSIV OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, VARE SIG SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, ÄR UTTRYCKTA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, OCH HP GER INGA SOM HELST UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER FÖR SÄLJBARHET, KVALITET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM MEDGES AV LOKAL LAGSTIFTNING, SKALL HP ELLER DESS LEVERANTÖRER UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR NÅGRA DIREKTA, SÄRSKILDA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLORAD INKOMST ELLER FÖRLUST AV DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT.

VILLKOREN I DENNA GARANTIDEKLARATION, FÖRUTOM I DEN UTSTRÄCKNING LAGEN SÅ TILLÅTER, UTESLUTER INTE, BEGRÄNSAR INTE ELLER MODIFIERAR INTE OCH GÄLLER UTÖVER DE OBLIGATORISKA LAGSTADGADE RÄTTIGHETER SOM ÄR TILLÄMPLIGA FÖR FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT.



# Kundsupport

---

Få gratis telefonsupport i ditt land/din region under din garantiperiod	Telefonnummer för ditt land/region finns i broschyren som medföljde i kartongen till produkten eller på <a href="http://www.hp.com/support/">www.hp.com/support/</a> .
Ha produktens namn, serienummer, inköpsdatum och en problembeskrivning till hands.	
Få support från Internet dygnet runt	<a href="http://www.hp.com/support/ljm1319">www.hp.com/support/ljm1319</a>
Få support för produkter som används med Macintosh-datorer	<a href="http://www.hp.com/go/macosex">www.hp.com/go/macosex</a>
Hämta funktioner, drivrutiner och elektronisk information till programvaran	<a href="http://www.hp.com/go/ljm1319_software">www.hp.com/go/ljm1319_software</a>
Beställ förbrukningsmaterial och papper	<a href="http://www.hp.com/go/suresupply">www.hp.com/go/suresupply</a>
Beställ äkta delar och tillbehör till HP	<a href="http://www.hp.com/buy/parts">www.hp.com/buy/parts</a>
Beställ extra HP-tjänster eller underhållsavtal	<a href="http://www.hp.com/go/carepack">www.hp.com/go/carepack</a>

---

## Förpacka enheten

Om HP Customer Care bedömer att enheten behöver skickas till HP för reparation förpackar du enheten innan du skickar den med hjälp av instruktionerna nedan.

---

△ **VIKTIGT:** Fraktskador som beror på dålig paketering är kundens ansvar.

---

1. Ta bort och behåll tonerkassetten.

---

△ **VIKTIGT:** Det är *mycket viktigt* att ta ur tonerkassetten innan du transporterar enheten. En tonerkasset som ligger kvar i enheten under transporten kan läcka och toner hamnar då på enhetsverket och andra delar.

Förhindra skador på tonerkassetten genom att inte röra vid valsen på den samt genom att förvara den i originalförpackningen eller på sådant sätt att den inte utsätts för ljus.

---

2. Ta bort och behåll nätsladden, gränssnittskabeln och extratillbehören.

3. Bifoga om möjligt utskriftsexempel och 50 till 100 ark papper eller annat material som utskriften blir felaktig på.

4. I USA kan du ringa HP Customer Care om du vill ha nytt förpackningsmaterial. Om du bor i ett annat land/region bör du använda originalförpackningen om det är möjligt. Hewlett-Packard rekommenderar dig att försäkra utrustningen för transporten.

---

# C Specifikationer

Det här avsnittet innehåller följande information om produkten:

- [Fysiska specifikationer](#)
- [Elektriska specifikationer](#)
- [Strömförbrukning](#)
- [Miljöspecifikationer](#)
- [Ljudnivåer](#)

## Fysiska specifikationer

Tabell C-1 Fysiska specifikationer

Produkt	Höjd	Djup	Bredd	Vikt
HP LaserJet M1319	459 mm	443 mm	429 mm	10 kg

## Elektriska specifikationer

- △ **VIKTIGT:** Strömkraven baseras på det land/den region där produkten säljs. Frekvensomvandla ej spänningen i nätet. Produkten skadas och garantin blir ogiltig.

Tabell C-2 Elektriska specifikationer

Objekt	110-voltsmodeller	Modeller för 230 volt
Strömkrav	110 till 127 V (+/- 10 %)	220 till 240 V (+/- 10 %)
	50/60 Hz (+/- 2 Hz)	50/60 Hz (+/- 2 Hz)
Aktuell effekt	4,5 A	2,6 A

# Strömförbrukning

**Tabell C-3 Strömförbrukning (genomsnittlig, i watt)<sup>1</sup>**

Produktmodell	Utskrift <sup>2</sup>	Kopierar <sup>2</sup>	Redo/viloläge <sup>3</sup>	Av
HP LaserJet M1319	290 W	225 W	5 W	<0,1 W

<sup>1</sup> Värdena baseras på preliminära data. Aktuell information finns på [www.hp.com/support/ljm1319](http://www.hp.com/support/ljm1319).

<sup>2</sup> Den angivna effekten är det högsta värdet som uppmätts med alla standardvärden för spänning.

<sup>3</sup> Snabb fixeringsenhet

<sup>4</sup> Återställningstid från redo-/viloläge till start av utskrift = 8,5 sekunder

<sup>5</sup> Maximal värmeavledning för alla modeller i redoläge = 45 BTU/tim

# Miljöspecifikationer

**Tabell C-4 Miljöspecifikationer<sup>1</sup>**

	Rekommenderad	Drift	Förvaring
Temperatur	15 - 32,5° C (59° till 90,5 °F)	15 till 32,5 °C (59 till 90,5 °F)	-20° till 40° C (-4° till 104° F)
Relativ luftfuktighet	10 % till 80 %	10 % till 80 %	95 % eller lägre

<sup>1</sup> Värdena kan komma att ändras.

# Ljudnivåer

**Tabell C-5 Akustisk emission**

<b>Ljudstyrka</b>	<b>Per ISO 9296<sup>1</sup></b>
Utskrift (18 sidor/min)	$L_{wAd} = 6.3$ Bels (A) [65 dB (A)]
Redo	Ohörbar
<b>Ljudtrycksnivå - vänteläge</b>	<b>Per ISO 9296<sup>1</sup></b>
Utskrift (18 sidor/min)	$L_{pAm} = 49$ dB(A)
Redo	Ohörbar

<sup>1</sup> Värdena baseras på preliminära data. Aktuell information finns på [www.hp.com/support/ljm1319](http://www.hp.com/support/ljm1319).

<sup>2</sup> Konfiguration testad: HP LaserJet M1319 simplexutskrift med A4-papper vid 18 sidor/min.

---

## D Föreskrifter


Det här avsnittet innehåller följande bestämmelser:

- [FCC-krav](#)
- [Miljövänlig produkthantering](#)
- [Telephone Consumer Protection Act \(USA\)](#)
- [Krav enligt IC CS-03](#)
- [EU:s deklARATION om telekomanvändning](#)
- [TelekomdeklARATIONER i Nya Zeeland](#)
- [Överensstämmelseintyg](#)
- [Säkerhetsinformation](#)

## FCC-krav

Den här utrustningen har testats och befunnits uppfylla kraven för en digital enhet i klass B enligt artikel 15 i FCC-bestämmelserna. De här kraven har uppställts för att ge skäligt skydd mot skadliga störningar vid installation i bostadsområden. Utrustningen genererar, använder och kan avge radiofrekvensenergi. Om den inte installerats och används i enlighet med anvisningarna kan den förorsaka skadliga störningar på radiokommunikation. Det finns dock ingen garanti för att störningar ej kan förekomma i en viss installation. Om den här utrustningen förorsakar skadliga störningar på radio- eller televisionsmottagning, vilket kan avgöras genom att utrustningen stängs av och slås på, ska användaren försöka rätta till problemet genom att vidta en eller flera av nedanstående åtgärder:

- Vänd eller flytta mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut enheten till en annan strömkrets än den som radio-/tv-mottagaren är ansluten till.
- Be återförsäljaren eller en radio-/tv-tekniker om råd.

 **OBS!** Alla ändringar och modifikationer som ej uttryckligen godkänts av HP kan innebära att användaren förlorar sin rättighet att använda denna utrustning.

En skärmd gränssnittskabel måste användas för att uppfylla klass B-begränsningarna i del 15 av FCC-reglerna.

Utrustningen uppfyller FCC-bestämmelserna, del 68. På enhetens baksida finns en etikett med bland annat information om FCC-registreringsnummer och REN-nummer (Ringer Equivalent Number) för enheten. Vid förfrågan ska dessa uppgifter lämnas till teleoperatören. REN-numret används för att bestämma hur många enheter som kan anslutas till telefonlinjen. Ett för stort antal REN-nummer kan leda till att enheterna inte ringer vid inkommande samtal. I de flesta områden, men inte alla, ska REN (antalet anslutna apparater) inte överstiga fem (5). För att försäkra dig om hur många apparater du kan ansluta till din telefonlinje, enligt REN, kan du ringa din lokala teleoperatör och ta reda på vad som är maximalt antal anslutna apparater per linje i ditt område.

Utrustningen använder följande USOC-uttag: RJ11C.

Telefonsladd och modulkontakt som uppfyller FCCs krav levereras tillsammans med den här utrustningen. Utrustningen är avsedd att anslutas till telenätet eller ett lokalt telenät via ett kompatibelt moduljack som uppfyller kraven i del 68. Den här utrustningen kan inte användas med myntservice som erbjuds av en teleoperatör. Taxorna för anslutning till partlinjer (delade linjer) bestäms på delstatsnivå. Om denna enhet orsakar skada på telenätet, kommer teleoperatören att underrätta dig i förväg om de behöver stänga av tjänsten tillfälligt. Men om teleoperatören av praktiska skäl inte kan underrätta dig i förväg ska du dock meddelas så snart som möjligt. Du underrättas dessutom om dina rättigheter att införa klagomål till FCC om du anser detta nödvändigt. Teleoperatören kan genomföra ändringar vad gäller anläggningar, utrustning, åtgärder eller procedurer som kan påverka utrustningens funktion. Om det sker, kommer teleoperatören att underrätta dig i förväg så att du kan utföra nödvändiga modifikationer för att kunna använda tjänsten utan avbrott. Om du får problem med utrustningen använder du de telefonnummer som finns på den här användarhandbokens framsida för reparationer och (eller) garanti. Om enheten orsakar skada på telenätet kan teleoperatören anmoda dig att koppla ur utrustningen tills problemet är löst. Följande reparationer kan utföras av kunden själv: Byta originalutrustning som levererades med enheten. Detta inkluderar tonerkassetten, stöd för in- och utmatningsfack, nätsladden och telefonsladden. Kunden rekommenderas att installera en nätöverspänningsavledare i vägguttaget som enheten ska anslutas till. Detta för att undvika skador på utrustningen i händelse av blixtnedslag eller andra elektriska stötar.



## Miljövänlig produkthantering

### Skydda miljön

Hewlett-Packard Company har tagit som sin uppgift att tillhandahålla miljövänliga kvalitetsprodukter. Den här produkten har utformats för minsta möjliga miljöpåverkan.

### Ozon

Produkten avger ingen ozongas (O<sub>3</sub>).

### Strömförbrukning

Strömförbrukningen minskar rejält när skrivaren är i energisparläge, vilket sparar naturresurser och pengar utan att påverka produktens höga prestanda. Kontrollera den här produktens status för uppfyllande av ENERGY STAR®-kraven genom att granska produktdatabladet eller specifikationerna. En lista med kvalificerade produkter finns också på:

[www.hp.com/go/energystar](http://www.hp.com/go/energystar)

### Tonerförbrukning

EconoMode använder mindre toner, vilket kan öka tonerkassetten användningstid.

### Pappersanvändning

Den här produktens funktion för manuell dubbelsidig utskrift och funktion för utskrift av flera sidor per ark kan minska mängden papper som används och därmed förbrukningen av naturresurser.

### Plast


Plastdelar över 25 gram är markerade enligt internationell standard, vilket underlättar återvinningen när produktens livslängd har uppnåtts.

### HP LaserJet-förbrukningsartiklar

Med HP Planet Partners är det enkelt – och kostnadsfritt – att återvinna tomma HP LaserJet-tonerkassetter. Information och anvisningar på flera språk levereras med alla tonerkassetter och annat förbrukningsmaterial för HP LaserJet. Du bidrar ytterligare till att sänka påfrestningarna på miljön om du returnerar flera kassetter samtidigt, i stället för en och en.

HP strävar efter att tillhandahålla innovativa högklassiga produkter och tjänster som är miljövänliga i hela livscykeln, från produktutveckling och tillverkning till distribution, användning och återvinning. Om du deltar i HP Planet Partners-programmet garanterar vi att dina HP LaserJet-tonerkassetter återvinns som de ska, vilket innebär att kassetternas plast och metall används för nya produkter, så att miljön besparas miljontals ton av avfall. Eftersom kassetten återvinns och används i nya produkter, skickas den inte tillbaka till dig. Tack för att du hjälper till att ta ansvar för miljön!

---

 **OBS!** Använd bara returetiketten när du skickar tillbaka äkta HP LaserJet-kassetter. Använd inte etiketten för retur av HP:s bläckpatroner, kassetter som inte är från HP, påfyllda eller kopierade kassetter eller för returer inom ramarna för garantin. Mer information om återvinning av HP:s bläckpatroner finns på <http://www.hp.com/recycle>.

---

## Instruktioner för retur och återvinning

### USA och Puerto Rico

Den etikett som medföljer HP LaserJet-tonerkassetter används för retur och återvinning av en eller flera förbrukade HP LaserJet-tonerkassetter. Följ instruktionerna nedan.

#### Retur av flera kassetter (två till åtta kassetter)

1. Lägg varje HP LaserJet-tonerkasset i sin ursprungliga förpackning.
2. Tejpa samman upp till åtta förpackningar med kraftig tejp (för upp till ca 30 kg).
3. Använd en gemensam förbetald leveransetikett.

#### ELLER

1. Använd en egen lämplig förpackning eller beställ en box kostnadsfritt från <http://www.hp.com/recycle> eller via 1-800-340-2445. (Boxen rymmer upp till åtta HP LaserJet-tonerkassetter).
2. Använd en gemensam förbetald leveransetikett.

#### Retur av enstaka kassett

1. Lägg HP LaserJet-tonerkassetten i sin ursprungliga förpackning.
2. Fäst leveransetiketten på förpackningens framsida.

#### Leverans

För alla återvinningsreturer av HP LaserJet-tonerkassetter, ge paketet till UPS eller ett auktoriserat UPS-center vid nästa leverans eller avlämning. Ring 1-800-PICKUPS eller besök <http://www.ups.com> om du vill ha information om var närmaste UPS-center finns. Om du skickar paketet med en USPS-etikett lämnar du det till ett postkontor i USA. Besök <http://www.hp.com/recycle> eller ring 1-800-340-2445 om du vill ha mer information eller beställa fler etiketter eller returboxar. För UPS-leveranser debiteras du gällande leveransavgifter. Informationen kan ändras utan föregående meddelande.

#### Returer utanför USA

Om du vill delta i retur- och återvinningsprogrammet HP Planet Partners följer du de enkla instruktionerna i återvinningshandboken (som medföljer alla nya förbrukningsmaterial) eller också besöker du <http://www.hp.com/recycle>. Välj ditt land/region för mer information om hur du returnerar förbrukade HP LaserJet-material.

#### Papper

Den här produkten kan använda återvunnet papper om papperet motsvarar riktlinjerna i *HP LaserJet Printer Family Print Media Guide*. Produkten lämpar sig för användning av returpapper enligt EN12281:2002.

## Materialrestriktioner

Den här HP-produkten innehåller inte kvicksilver.

Den här HP-produkten innehåller ett batteri som kanske måste hanteras på särskilt sätt när produkten har slutat fungera. Batterierna inuti, eller som Hewlett-Packard skickar med för denna produkt, innehåller följande:

HP LaserJet M1319	
Typ	Litium-polykarbonmonofluorid
Vikt	1,5 g
Plats	På moderkortet
Kan tas bort av användaren	Nej



## 廢電池請回收

Om du vill ha information om återvinning kan du gå till [www.hp.com/recycle](http://www.hp.com/recycle) eller kontakta de lokala myndigheterna eller EIA (Electronics Industries Alliance): [www.eiae.org](http://www.eiae.org).

## Kassering av förbrukad utrustning för användare i privata hushåll i EU.



Om den här symbolen finns på produkten eller förpackningen innebär det att produkten inte får kastas tillsammans med annat hushållsavfall. Det är ditt ansvar att kassera den förbrukade utrustningen genom att lämna den till en uppsamlingsplats för återvinning av förbrukad elektrisk och elektronisk utrustning. Separat insamling och återvinning av den förbrukade utrustningen hjälper till att bevara naturresurser och gör att utrustningen återvinns på ett sätt som skyddar människors hälsa och miljön. Mer information om var du kan lämna din förbrukade utrustning för återvinning får du genom att kontakta kommunen, företaget som ansvarar för sophämtningen eller affären där du köpte produkten.



## Kemiska ämnen

HP har åtagit sig att tillhandahålla kunderna information om kemiska ämnen i våra produkter för att uppfylla juridiska krav t.ex. REACH (Europaparlamentet och rådets förordning EG nr 1907/2006). En kemisk informationsrapport för den här produkten finns på: [www.hp.com/go/reach](http://www.hp.com/go/reach).

## Material Safety Data Sheet (MSDS)

Informationsblad om materialsäkerhet (MSDS) för förbrukningsartiklar som innehåller kemiska substanser (t.ex. toner) kan du få via HP:s webbplats: [www.hp.com/go/msds](http://www.hp.com/go/msds) eller [www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment](http://www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment).

## Mer information

Mer information om dessa miljöämnen:

- Miljöprofil för den här och många relaterade HP-produkter
- HP:s miljöengagemang
- HP:s miljöhanteringssystem
- HP:s program för återvinning av förbrukade produkter
- Säkerhetsinformation om material

Besök [www.hp.com/go/environment](http://www.hp.com/go/environment) eller [www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/index.html](http://www.hp.com/hpinfo/globalcitizenship/environment/index.html).

## Telephone Consumer Protection Act (USA)

I konsumentskyddslagen Telephone Consumer Protection Act från 1991 fastställs att meddelanden som skickas via datorer eller annan elektronisk utrustning, inklusive fax, klart och tydligt måste innehålla, överst eller nederst på varje sänd sida eller på sändningens första sida, datum och tid då det skickas, avsändare (företag, enhet eller enskild person) samt telefonnummer till sändande maskin, företag, enhet eller person. (Det telefonnummer som anges får inte vara ett 900-nummer eller annat nummer för vilket taxan överstiger taxan för ett lokalt samtal eller rikssamtal.)

## Krav enligt IC CS-03

**Anmärkning:** Godkänd utrustning är försedd med en Industry Canada-etikett. Godkännandet innebär att vissa regler och krav för användning, säkerhet och telenätsskydd enligt olika Terminal Equipment Technical Requirement-dokument är uppfyllda. Det innebär ingen garanti för att utrustningen fungerar enligt användarens krav. Innan utrustningen installeras bör användaren kontrollera att den får anslutas till det lokala telekommunikationsföretagets nät och tjänster. Utrustningen måste installeras enligt en godkänd anslutningsmetod. Kunden bör vara medveten om att enlighet med föreskrifterna ovan kanske inte förhindrar försämrad service i vissa situationer. Reparation av godkänd utrustning bör ordnas av en representant från leverantören. Om reparationer eller ändringar av utrustning eller utrustningsfel utförs av användaren kan telekommunikationsföretaget begära att utrustningen kopplas ur. Användaren bör se till att elektriska jordningsanslutningar för ström, telefonlinjer och eventuella interna vattenledningar av metall ansluts tillsammans. Denna försiktighetsåtgärd är särskilt viktig på landsbygden.

- 
- △ **VIKTIGT:** Användaren bör inte försöka göra sådana anslutningar själv, utan kontakta behörig inspektionsmyndighet eller elektriker. REN (Ringer Equivalence Number) för enheten är 0,2.
- 

**Meddelande:** Det Ringer Equivalence Number (REN) som tilldelats varje terminalenhet ger en indikering på det maximala antalet terminaler som kan kopplas till ett telefongränssnitt. Avslutandet på ett gränssnitt kan bestå av en kombination av enheter under förutsättning att det sammanlagda REN för alla enheter inte överskrider fem (5.0). Koden för standardanslutning (av typen telefonjack) för utrustning som är direktansluten till telefontätverket är CA11A.

## EU:s deklARATION om telekomanvändning

Den här produkten är avsedd att anslutas till det analoga telekommunikationsnätet i länder/regioner inom EEA (European Economic Area). Den uppfyller kraven i EU:s R&TTE-direktiv 1999/5/EC (tillägg II) och är försedd med korrekt CE-märkning. Mer information finns i tillverkarens överensstämmelseförklaring i ett annat avsnitt i den här handboken. På grund av skillnader mellan olika länders/regioners telenät kan det emellertid inte garanteras att produkten ovillkorligen fungerar på alla platser. Nätkompatibiliteten är beroende av att rätt inställningar väljs av kunden vid anslutningen till telenätet. Följ anvisningarna i användarhandboken. Om det uppstår problem med nätkompatibiliteten bör du ta kontakt med din återförsäljare eller Hewlett-Packards kundtjänst i landet/regionen där produkten används. Det kan finnas ytterligare krav från den lokala teleoperatören när du ansluter till telenätet.

## TelekomdeklARATIONER i Nya Zeeland


Att tillstånd (Telepermit) ges för en terminalutrustningsenhet innebär endast att telekombolaget fastställer att enheten uppfyller minimikraven för anslutning till deras nät. Tillståndet utgör inget godkännande av och ingen form av garanti för produkten från telekombolagets sida. Framför allt utgör tillståndet ingen försäkran om att enheten i alla avseenden fungerar tillsammans med andra Telepermit-försedda enheter, och anger inte heller att någon produkt är kompatibel med alla telekombolagets nättjänster.

Utrustningen kanske inte sörjer för en effektiv vidarekoppling av ett samtal till en annan enhet som är ansluten på samma linje.

Utrustningen får inte ställas in för automatisk uppringning av telekombolagets larmtjänstnummer "111".

Den här produkten har inte testats för kompatibilitet med FaxAbility-tjänsten för särskilda ringsignaler för Nya Zeeland.

---

 **WARNING:** Det kan fastna farliga objekt på telefonluren som används med produkten, exempelvis häftstift, nålar och häftklamrar. Var noga med att undvika skador från farliga objekt på hörluren när telefonluren används.

 **OBS!** Utrustningen upphör att fungera vid strömavbrott.

---

# Överensstämmelseintyg

## Överensstämmelseförklaring

enligt ISO/IEC 17050-1 och EN 17050-1

**Tillverkarens namn:** Hewlett-Packard Company DoC#: BOISB-0405-06-rel.1.0  
**Tillverkarens adress:** 11311 Chinden Boulevard,  
Boise, Idaho 83714-1021, USA

### förklarar att produkten

**Produktnamn:** HP LaserJet M1319f MFP-serien  
**Reglerat modellnummer<sup>2)</sup>** BOISB-0405-06  
**Produktalternativ:** ALLA  
**Tonerkassett:** Q2612A


### uppfyller följande produktspecifikationer:

**SÄKERHET:** IEC 60950-1:2001/EN60950-1: 2001 +A11  
IEC 60825-1:1993 +A1 +A2/EN 60825-1:1994 +A11 +A2 (Klass 1 Laser/LED-produkt)  
GB4943-2001

**EMC:** CISPR22:2005 / EN55022:2006 – Class B<sup>1)</sup>  
EN 61000-3-2:2000 +A2  
EN 61000-3-3:1995 + A1  
EN 55024:1998+A1 +A2  
FCC-artikel 47 CFR, del 15 klass B<sup>1)</sup> / ICES-003, utgåva 4  
GB9254-1998, GB17625.1-2003

**TELEKOMMUNIKATION:** ES 203 021; FCC-artikel 47 CFR, del 68<sup>3)</sup>  
TBR38:1998

### Ytterligare information:

Produkten uppfyller kraven i EMC-direktivet 2004/108/EC, lågspänningsdirektivet 2006/95/EC, R&TTE-direktivet 1999/5/EC (bilaga II), och är CE-märkt i  enlighet med dessa.

Den här enheten uppfyller kraven enligt artikel 15 i FCC-bestämmelserna. Användningen är underställd följande två villkor: (1) enheten får inte orsaka skadliga störningar, och (2) enheten måste acceptera mottagna störningar, inklusive störningar som medför att prestanda påverkas.

1) Produkten testades i en typisk konfiguration med Hewlett-Packards persondatorsystem.

2) Den här produkten har tilldelats ett kontrollmodellnummer för att uppfylla bestämmelserna. Det här numret ska inte förväxlas med produktnamn eller produktnummer.

3) Gällande telekombestämmelser och standarder för respektive länder-/regioner har använts för den här produkten förutom dem som nämnts ovan.

Boise, Idaho , USA

**Den 1 april 2008**

### Endast för frågor i samband med regler och förordningar:

I Europa: Närmaste försäljnings- och servicekontor som Hewlett-Packard har eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe,, Herrenberger Strasse 140, , D-71034, Böblingen, (FAX: +49-7031-14-3143), <http://www.hp.com/go/certificates>

I USA: Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Company,, PO Box 15, Mail Stop 160, Boise, ID 83707-0015, , (Telefon: 208-396-6000)



# Säkerhetsinformation

## Lasersäkerhet

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) hos U.S. Food and Drug Administration har utfärdat regler för laserprodukter tillverkade från och med 1 augusti 1976. Produkter som marknadsförs i Förenta staterna måste uppfylla dessa krav. Enheten är godkänd som en laserprodukt klass 1 under det amerikanska hälso- och personaldepartementets (DHHS) strålningsstandard enligt lagen om strålningskontroll för hälsa och säkerhet från 1968. Eftersom strålningen som avges inom skrivaren är fullständigt avskärmat inom skyddande kåpor och externa höljen kan laserstrålen inte tränga ut under någon del av normal användning.

⚠ **WARNING:** Användning av skrivaren, justeringar av den eller användning av andra metoder än de som anges i denna användarhandbok kan utsätta användaren för skadlig strålning.

## Kanadensiska DOC-regler

Complies with Canadian EMC Class B requirements.

« Conforme à la classe B des normes canadiennes de compatibilité électromagnétiques. « CEM ». »

## EMI-deklaration (Korea)

B급 기기 (가정용 정보통신기기)

이 기기는 가정용으로 전자파적합등록을 한 기기로서  
주거지역에서는 물론 모든지역에서 사용할 수 있습니다.

## Laserdeklaration för Finland

### Luokan 1 laserlaite

Klass 1 Laser Apparat

HP LaserJet M1319f, laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisissa käytössä kirjoittimen suojakotelointi estää lasersäteen pääsyn laitteen ulkopuolelle. Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1 (1994) mukaisesti.

### VAROITUS !

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

### WARNING !

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

### HUOLTO

HP LaserJet M1319f - kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

## VARO !

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alltiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

## WARNING !

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsätts användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen. Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista: Aallonpituus 775-795 nm Teho 5 m W Luokan 3B laser.

## Ämnestabell (Kina)

### 有毒有害物质表

根据中国电子信息产品污染控制管理办法的要求而出台

部件名称	有毒有害物质和元素					
	铅 (Pb)	汞 (Hg)	镉 (Cd)	六价铬 (Cr(VI))	多溴联苯 (PBB)	多溴二苯醚 (PBDE)
打印引擎	X	0	X	X	0	0
复印机组件	X	0	0	0	0	0
控制面板	0	0	0	0	0	0
塑料外壳	0	0	0	0	0	0
格式化板组件	X	0	0	0	0	0
碳粉盒	X	0	0	0	0	0

0: 表示在此部件所用的所有同类材料中，所含的此有毒或有害物质均低于 SJ/T11363-2006 的限制要求。

X: 表示在此部件所用的所有同类材料中，至少一种所含的此有毒或有害物质高于 SJ/T11363-2006 的限制要求。

注：引用的“环保使用期限”是根据在正常温度和湿度条件下操作使用产品而确定的。

---

# Ordlista

**automatisk dokumentmatare** Automatisk dokumentmatare, kallas även ADF eller ADM. Den automatiska dokumentmataren matar in original i enheten för kopiering, skanning eller faxöverföring.

**delad linje** En enskild telefonlinje som används för både röstsamtal och faxöverföring.

**dots per inch (dpi), punkter per tum** Ett mått på upplösning som används för utskrift. I allmänhet betyder fler punkter per tum att du får högre upplösning, bättre detaljrikedom i bilden och en större filstorlek.

**DSL** Förkortningen utläses Digital Subscriber Line och är en teknik med vilken en direkt höghastighetsuppkoppling mot Internet upprättas genom telefonlinjen.

**e-post** En förkortning av elektronisk post. Programvara som kan användas för att överföra objekt elektroniskt via ett kommunikationsnätverk.

**fax** En förkortning av faksimil. Elektronisk kodning av en sida och överföringen av den elektroniska sidan via en telefonlinje. Enhetens programvara kan skicka objekt till elektroniska faxprogram. För detta krävs ett modem och faxprogramvara.

**faxfunktioner** Faxrelaterade åtgärder, exempelvis att rensa minnet, som görs från kontrollpanelen eller från program och som bara påverkar aktuell uppgift eller endast utförs en gång innan faxen återgår till läget Redo. Dessa funktioner har ett eget område på kontrollpanelens meny.

**faxinställningar** Faxrelaterade inställningar som, när de ställs in eller ändras, fortsätter att gälla tills de ändras igen. Detta kan exempelvis vara det antal gånger som enheten ringer upp ett upptaget nummer. Inställningarna har ett eget område på kontrollpanelens meny.

**filformat** Det sätt som innehållet i en fil är strukturerat av ett program eller en grupp av program.

**gråskala** Olika grånyanser som återger ljusa och mörka partier av en bild när färgbilder konverteras till gråskala. Färger återges då med olika grånyanser.

**HP Director** Ett programfönster som används när man arbetar med dokument. När ett dokument placeras i den automatiska dokumentmataren och datorn är direkt ansluten till produkten visas HP Director på bildskärmen och förbereder för faxöverföring, kopiering och skanning.

**HP Verktygslådan** HP Verktygslådan är ett program som ger tillgång till verktyg för produkthantering och felsökning, och produktdokumentation. HP Verktygslådan fungerar inte med Macintosh operativsystem.

**ISDN** Integrated Services Digital Network (ISDN) är ett antal internationellt antagna standarder som används till digital kommunikation mellan slutanvändare på det allmänna telefonnätet.

**komma (,)** Ett komma i ett faxnummer anger att produkten gör en paus på det stället när numret slås.

**kontrast** Skillnaden mellan mörka och ljusa områden i en bild. Ju lägre värde, desto mer liknar områdena varandra. Ju högre värde, desto tydligare framträder områdena som skilda från varandra.

**länk** En koppling till ett program eller enhet som kan användas för att skicka information från enhetens programvara till andra program, t. ex. e-post, elektronisk fax och OCR-länkar.

**OCR-program** OCR står för Optical Character Recognition) och är ett OCR-program som konverterar elektroniska bilder av text, t.ex. ett skannat dokument, till ett format som kan användas i ordbehandlingsprogram, kalkylblad och databasprogram.

**PBX (Private Branch Exchange)** Ett litet telefonväxelsystem som brukar användas av stora företag eller universitet för att koppla alla telefonanknytningar inom företaget. Det är anslutet till det allmänna telenätet och kan vara antingen manuellt eller automatiskt, beroende på vilken metod som används av anknýtningar för att ringa och ta emot samtal. Det är vanligare att utrustningen ägs av kunden än att den leasas från teleföretaget.

**pixels per inch (ppi), bildpunkter per tum** Ett mått på upplösning som används för skanning. I allmänhet betyder fler punkter per tum att du får högre upplösning, bättre detaljrikedom i bilden och en större filstorlek.

**PSTN (Public Switched Telephone Network), allmänna telenätet** Det världsomfattande telenätet eller en del av det nätverket. Användarna får unika telefonnummer som gör att de kan ansluta till telenätet via närmaste telefonväxel. Termen PSTN brukar användas i samband med datatjänster eller andra teletjänster som inte har med telefoner att göra men som går med vanliga telesignaler och i vanliga ledningar.

**raster** En bildtyp som simulerar gråskala genom att variera antalet punkter. Färgrika områden består av många punkter, medan ljusare områden består av ett mindre antal punkter.

**Readiris** Ett OCR-program som utvecklats av I.R.I.S. och som följer med programvaran till produkten.

**skrivardrivrutin** En skrivardrivrutin är ett program som andra program använder för att få åtkomst till funktionerna på en produkt. En skrivardrivrutin tolkar ett programs formateringskommandon (t.ex. sidbrytningar och teckensnittval) till ett skrivarspråk och skickar sedan en utskriftsfil till produkten.

**sortera** Skriva ut med flera kopior i uppsättningar. När du väljer det här alternativet skriver produkten ut en hel uppsättning innan flera kopior skrivs ut. I annat fall skrivs önskat antal kopior av en sida ut tillsammans innan följande sidor skrivs ut.

**särskild linje** En telefonlinje som används enbart för röstsamtal eller fax.

**särskild ringsignal** En tjänst som vissa teleoperatörer tillhandahåller i vissa regioner/länder, med vilken två eller tre telefonnummer kan användas på samma telefonlinje. Telefonnumren tilldelas olika ringsignaler och en faxmaskin kan exempelvis konfigureras på så sätt att den känner igen ringsignalen för faxnumret.

**TWAIN** En industristandard för skannrar och programvara. Med en TWAIN-kompatibel skanner och ett TWAIN-kompatibelt program kan skanning göras från programmet.

**upplösning** Skärpan på en bild som mäts i punkter per tum (dpi). Ju högre dpi, desto högre upplösning.

**URL** URL står för Uniform Resource Locator, och är den globala adressen för dokument och resurser på Internet. Den första delen av adressen anger vilket protokoll som ska användas och den andra delen anger IP-adressen eller domännamnet där resursen finns.

**USB** USB står för Universal Serial Bus och är en standard som har utvecklats av USB Implementers Forum, Inc. för att datorer och kringutrustning ska kunna anslutas till varandra. USB innebär att en USB-port på en dator kan anslutas till flera kringutrustningsenheter.

**vattenstämplar** En vattenstämpel lägger till bakgrundstext i ett dokument som ska skrivas ut. "Hemligt" kan exempelvis tryckas i bakgrunden på ett viktigt dokument. Du kan välja mellan flera fördefinierade vattenstämplar, olika teckensnitt, storlekar, vinklar och stilar. Vattenstämpeln kan tryckas på första sidan endast eller på samtliga sidor.

**webbläsare** Detta är ett program som används till att hitta och visa webbsidor.

**WIA** Windows Imaging Architecture (WIA) är en bildframställningsarkitektur som finns på Windows XP och Windows Vista. En skanning kan påbörjas från dessa operativsystem om en WIA-kompatibel skanner används.

**överbelastningsskydd** En enhet som skyddar strömkälla och kommunikationslinjer från överbelastning.



# Index

## A

aktivitetslogg, fax  
felsökning 125  
akustisk emission 188  
allmänt skyddsfel, undantag  
OE 173  
Anpassa till sida, inställning,  
fax 94  
anslutningsportar  
medföljande typer 3  
antalet kopior, ändra 59  
antal ringsignaler före svar 90  
använda olika papper/omslag 50  
artikelnummer  
förbrukningsmaterial 178  
kablar 178  
automatisk dokumentmatare  
placering 4  
sidstorlekar 121  
trassel 148  
automatisk dokumentmatare (ADF)  
sidstorlekar 121  
automatisk dokumentmatare  
(ADM)  
kapacitet 58  
placering 4  
automatisk förminskning,  
inställningar, fax 94  
avancerad  
programvaruinstallation 7  
avbryta  
fax 97  
kopiering 59  
skanning 70  
utskrift 46  
avinstallera  
Windows-programvara 22  
aviseringar, konfigurera 129

avkänning av kopplingston,  
inställningar 87  
avkänning av tyst signal, läge 94

## B

bakgrundsskuggning,  
felsökning 156  
batterier som medföljer 193  
beställa förbrukningsmaterial och  
tillbehör 178  
bestämmelser om  
lasersäkerhet 199  
bildkvalitet  
kopiera, felsökning 163  
skanning, felsökning 167  
skanningar, felsökning 169  
utskrift, felsökning 155, 170  
bildpunkter per tum (ppi),  
skanningsupplösning 71  
blek utskrift 155  
bullerspecifikationer 188  
byta ut tonerkassetter 135  
böjt utskriftsmaterial 158

## D

demosida, skriva ut 128  
dpi (punkter per tum)  
fax 14, 89  
skanna 71  
specifikationer 3  
driftsmiljö, specifikationer 187  
drivrutiner  
förinställningar (Macintosh) 28  
inställningar 20, 21, 26, 27  
Macintosh, felsökning 173  
Macintosh-inställningar 28  
operativsystem som stöds 7  
som kan användas 20  
standardinställningar 47

## E

EconoMode-inställning 52  
elektriska specifikationer 186,  
187  
elektroniska fax  
skicka 103  
ta emot 93  
EMI-deklaration (Korea) 199  
enkel programvaruinstallation 7  
en sida i taget, skanning  
(Macintosh) 31  
e-post, skanna till  
Macintosh 31  
upplösninginställningar 72  
EPS-filer, felsökning 174  
EU, kassering 193  
EU:s deklaration om  
telekomanvändning 197  
extern linje  
paus, infoga 82  
uppringningsprefix 87

## F

fabriksinställda  
standardinställningar,  
återställning 142  
fack  
kapacitet 3, 44  
matningsproblem,  
felsökning 160  
placering 4  
standardstorlek för  
material 42  
trassel, ta bort 150  
fack, utmatning  
kapacitet 3  
söka reda på 4  
fack, utmatnings-  
trassel, ta bort 151

fack 1  
 fylla på 40  
 placering 4  
 trassel, ta bort 150

FastRes 3

fax  
 antal ringsignaler före svar, inställningar 90  
 automatisk förminskning 94  
 avbryta 97  
 avkänning av kopplingston, inställningar 87  
 avkänning av tyst signal, läge 94  
 felkorrigering 119  
 felmeddelanden 110  
 felrapport, skriva ut 116  
 felsöka faxmottagning 122  
 felsöka faxesändning 121  
 fördröja sändning 106  
 gruppnummer 102  
 kontrastinställningar 88  
 kortnummer 102  
 manuell uppringning 100  
 manuell återuppringning 101  
 mottagningslogg 132  
 paus, infoga 82  
 pollning 85  
 privat mottagning 92  
 radera från minnet 98  
 rapporter 13  
 rapporter, felsökning 125  
 rapporter, skriva ut alla 114  
 ringsignalsmönster 92  
 signaltyp 15  
 skicka från en telefon 105  
 skicka från programvara 103  
 skicka med hjälp av kortnummer 102  
 skriva ut en gång till från minnet 107  
 specialgrupper 101  
 spärra 95  
 standardinställningar, återställa 142  
 stämpla mottagna 95  
 svarsläge 15, 91  
 säkerhet, privat mottagning 92  
 sändningslogg 132

ta emot från programvara 93  
 ta emot när faxsignalen hörs 108  
 telefonanknytning, ta emot 96  
 trassel, felsökning 147  
 upplösning 89  
 uppringning, ton eller puls 90  
 uppringningsprefix 87  
 V.34-inställning 120  
 vidarebefordra 91  
 volyminställningar 86  
 återuppringning, inställningar 88

fxa  
 från en dator (Macintosh) 32  
 faxdatum, inställningar med Faxinställningsguiden 80  
 med kontrollpanelen 80  
 faxportar, placering 5  
 faxrapporter, skriva ut 13  
 faxrubrik, inställningar med Faxinställningsguiden 80  
 med kontrollpanelen 80  
 faxtid, inställningar med Faxinställningsguiden 80  
 med kontrollpanelen 80  
 FCC-krav 190  
 felkorrigering, inställning, fax 119  
 felmeddelanden kontrollpanel 143  
 kritiska 144  
 felmeddelanden, fax 109  
 felrapport, fax skriva ut 116  
 felsökning  
 blek utskrift 155  
 böjt utskriftsmaterial 158  
 checklista 140  
 EPS-filer 174  
 faxfelkorrigering, inställning 119  
 faxrapporter 125  
 hastighet, fax 125  
 kopiering 166  
 kopieringskvalitet 163  
 kopiestorlek 166  
 kritiska felmeddelanden 144  
 lös toner 157  
 matningsproblem 160

meddelanden på kontrollpanelen 143  
 papper 159  
 ringa 121  
 sidor för ljusa 163  
 sidor för mörka 163  
 sidor skrivs inte ut 162  
 skanningskvalitet 167, 169  
 skeva sidor 158, 160  
 skicka fax 121  
 skrynklor 158  
 streck, kopior 163  
 streck, skanningar 170  
 streck, utskrivna sidor 156  
 ta emot fax 122  
 teckenfönster på kontrollpanel 146  
 text 157  
 tomma sidor 161  
 tomma skanningar 170  
 tonerfläckar 155  
 tonern smetar 156  
 tonerspridning 159  
 trassel 147  
 upprepningsfel 159  
 USB-kabel 162  
 utskriftskvalitet 155

fil, skanna till Macintosh 31  
 Finsk deklaration avseende lasersäkerhet 199  
 fixeringsenhet garanti 182  
 riktlinjer för material 49  
 flera sidor per ark 29, 55  
 fliken Fxa 129  
 fläckar, felsökning 155  
 foton skanning, felsökning 167  
 frakta enheten 184  
 funktioner produkt 3  
 fylla på material fack 1 40  
 prioritetsinmatningsfack 40  
 fysiska specifikationer 186  
 färg skanningsinställningar 72  
 färg, skanningsinställningar 71  
 förbjuden åtgärd, fel 173



förbrukad produkt, kassering 193  
förbrukningsartiklar  
status, kontrollera 133  
förbrukningsmaterial  
beställa 132  
byta ut tonerkassetter 135  
förvara 134  
HP:s telefonlinje för  
bedrägerier 134  
status, visa 129  
återanvända 135  
återvinna 135, 191  
fördröjt fax, skicka 106  
förinställningar (Macintosh) 28  
förminska dokument  
kopiera 59  
förpacka enheten 184  
förstasida  
använd olika papper 28  
använd olika papper/  
omslag 50  
tom 50  
förstora dokument  
kopiera 59  
försättsblad 28, 50  
förvara  
tonerkassetter 134  
förvaring  
miljöspecifikationer 187

**G**

garanti  
CSR (customer self  
repair) 181  
produkt 179  
tonerkassett 182  
överföringsenhet och  
fixeringsenhet 182  
glas, rengöra 72, 137  
gruppkortnummer  
redigera 83  
skapa 83  
skicka fax till 102  
ta bort 84  
grå bakgrund, felsökning 156  
gråskaleskanning 72  
gränssnittsportar  
kablar, beställa 178  
placering 5

**H**

hastighet  
fax, felsökning 125  
skanning, felsökning 168  
utskriftsspecifikationer 3  
hjälpmedel för  
funktionshindrade 3  
HP:s kundtjänst 183  
HP:s telefonlinje för  
bedrägerier 134  
HP LaserJet Skanna  
(Windows) 69  
HP Verktygslådan  
Fliken Faxe 129  
Fliken Status 129  
om 129  
häfte, inställningar  
Windows 48

**I**

information om  
bestämmelser 190  
installation, programvara  
avancerad 7  
enkel 7  
typer (Windows) 22  
installera  
Macintosh-programvara för  
direkta anslutningar 27  
Windows-programvara 7, 22  
inställningar  
drivrutiner 21, 27  
drivrutinsförinställningar  
(Macintosh) 28  
fabriksinställda  
standardinställningar,  
återställning 142  
prioritet 20, 26  
standard 47  
inställningar för papper med  
anpassad storlek  
Macintosh 28  
inställningar för särskild  
ringsignal 92  
internationell uppringning 100  
IP-adress  
Macintosh, felsökning 173

**J**

jämförelse, produktmodeller 1

**K**

kabel  
USB, felsökning 162  
kablar  
artikelnummer 178  
Kanadensiska DOC-regler 199  
kant till kant-utskrift 62  
kapacitet  
utmatningsfack 3  
kassering, förbrukad produkt 193  
kassett  
förvaring 134  
kassetter  
artikelnummer 178  
byta ut 135  
garanti 182  
HP:s telefonlinje för  
bedrägerier 134  
status, kontrollera 133  
status, visa 129  
återanvända 135  
återvinna 135, 191  
konfigurationssida  
skriva ut 128  
kontrastinställningar  
fax 88  
kopia 61  
kontrollpanel  
felsökning av problem med  
teckenfönster 146  
inställningar 20, 26  
meddelanden, felsökning 143  
menyer 11  
rengöringssida, skriva ut 137  
kontrollpanelen  
skanna från (Macintosh) 31  
status för förbrukningsmaterial,  
kontrollera från 133  
kopiera  
dubbelsidigt 64  
felsökning 166  
flera kopior 59  
förminska 59  
förstora 59  
inställningar för svärta och  
ljuset 61  
inställningsmenyn 12  
kant till kant 62  
kvalitet, felsökning 163  
kvalitet, ställa in 60

- material, felsökning 164
- materialinställningar 62
- materialstorlekar 62
- materialtyper 62
- storlek, felsökning 166
- återställa
  - standardinställningar 63
  - ändra standardantal 59
- kopiering
  - avbryta 59
  - kontrast, justera 61
  - snabbval 59
- kopior i specialstorlek 59
- kortnummer
  - programmera 102
  - redigera 82
  - skapa 82
  - ta bort 83
  - ta bort alla 82
- Krav enligt IC CS-03 196
- krokiga sidor 160
- kundsupport
  - förpacka enheten 184
- kunssupport
  - online 183
- kvalitet
  - kopiera, felsökning 163
  - kopieringsinställningar 60
  - skanning, felsökning 167
  - skanningar, felsökning 169
  - utskrift, felsökning 155, 170
  - utskriftsinställningar
    - (Macintosh) 28
    - utskriftsinställningar (Windows) 171
- kvicksilverfri produkt 193
- L**
- LaserJet Skanna (Windows) 69
- liggande orientering, ange 52
- linjer, felsökning 156
- ljus
  - blek utskrift, felsökning 155
- ljushet
  - faxkontrast 88
  - kopians kontrast 61
- ljus kopiering 163
- loggar, fax
  - fel 116
- felsökning 125
- skriva ut alla 114
- luftfuktighetsspecifikationer
  - miljö 187
- långsam, felsökning
  - fax 125
  - skanning 168
- lös toner, felsökning 157
- M**
- Macintosh
  - drivrutiner, felsökning' 173
  - drivrutiner som stöds 7
  - drivrutinsinställningar 27, 28
  - dubbelsidig utskrift 30
  - faxa 32
  - faxa från 103
  - installera skrivarsystem för
    - direkta anslutningar 27
  - Intel Core-processor 6
  - operativsystem som kan användas 6, 26
  - PPC 6
  - problem, lösa 173
  - skanna en sida i taget 31
  - skanna från
    - kontrollpanelen 31
  - skanna från TWAIN-kompatibel programvara 69
  - skanna till e-post 31
  - skanna till fil 31
  - support 183
  - USB-kort, felsökning 174
  - utskriftsinställningar 27
  - ändra storlek på dokument 28
- Macintosh-drivrutinsinställningar
  - anpassad pappersstorlek 28
  - vattenstämplar 29
- manuell återuppringning 101
- material
  - anpassad storlek, Macintosh-inställningar 28
  - automatisk förminskning, inställningar 94
  - dokumentstorlek, välja 51
  - förstasida 28, 50
  - kopieringsinställningar 62
  - källa, välja 51
  - orientering, inställning 52
  - sidor per ark 29
- sidor per ark, Windows 55
- skriva ut på
  - specialmaterial 49
- standardstorlek för fack 42
- storlek, välja 51
- storlek, ändra 63
- storlekar som stöds 37
- trassel 147
- typ, välja 52
- typ, ändra 63
- välja storlek och typ 44
- materialrestriktioner 193
- Material Safety Data Sheet (MSDS) 194
- material som stöds 37
- matningsproblem, felsökning 160
- meddelanden
  - kontrollpanel 143
  - kritiska 144
- meny
  - Faxfunktioner 11
  - Faxinställningar 13
  - Faxstatus 11
  - kontrollpanel, åtkomst 11
  - Kopieringsinställningar 12
  - Rapporter 12
  - Service 17
  - Systeminställningar 16
- menykarta
  - skriva ut 128
- menyn Systeminställningar 16
- Microsoft Word, faxa från 104
- miljöspecifikationer 187
- minne
  - skriva ut fax en gång till 107
  - specifikationer 3
- minnet
  - radera fax 98
- modell
  - jämförelse 1
  - nummer, placering 5
- modem, ansluta 78
- mått
  - material 37
- mörker, kontrastinställningar
  - fax 88
- mörk kopiering 163
- N**
- nummerpresentatör, ansluta 78

## O

OCR-programvara 70  
OCR-programvaran Readiris 70  
omfördela toner 135  
online-support 183  
operativsystem som stöds 6, 7, 20, 26  
optisk teckenigenkänningsprogramvara 70  
orientering, ange 52

## P

packa ned enheten 184  
papper  
  anpassad storlek, Macintosh-  
  inställningar 28  
  automatisk dokumentmatare,  
  storlekar 121  
  automatisk förminskning,  
  inställningar 94  
  böjt, felsökning 158  
  dokumentstorlek, välja 51  
  felsökning 159  
  förstasida 28, 50  
  kopieringsinställningar 62  
  källa, välja 51  
  sidor per ark 29  
  skrynkligt 158  
  storlek, välja 51  
  storlek, ändra 63  
  storlekar som stöds 37  
  trassel 147  
  typ, välja 52  
  typ, ändra 63  
  typer som stöds 44  
pappersinmatningsfack  
  matningsproblem,  
  felsökning 160  
paus, infoga 82  
pollning av fax 85  
portar  
  felsökning av Macintosh 174  
  kablar, beställa 178  
  medföljande typer 3  
  placering 5  
PPD-filer, Macintosh 173  
ppi (bildpunkter per tum),  
  skanningsupplösning 71  
prefix, uppringning 87  
prickar, felsökning 155

prioritet, inställningar 20, 26  
prioritetsinmatningsfack  
  fylla på 40  
privat mottagning 92  
problemlösning  
  Macintosh-problem 173  
  Windows-frågor 173  
produkt  
  modelljämförelse 1  
  serienummer, placering 5  
produktregistrering 132  
program  
  skicka fax 103  
program för att skydda miljön 191  
programvara  
  avancerad installation 7  
  enkel installation 7  
  installation för direkt anslutning,  
  Macintosh 27  
  inställningar 20, 26  
  komponenter 7  
  operativsystem som kan  
  användas 6, 20, 26  
  Readiris OCR 70  
  skanna från TWAIN eller  
  WIA 69  
  ta emot fax 93  
  Windows 23  
  Windows-komponenter 19  
protokollinställningar, fax 120  
pulsval 90  
punkter per tum (dpi)  
  fax 89  
  specifikationer 3  
på/av-strömbrytare, placering 4

## R

radera fax från minnet 98  
rapporter  
  demosida 12, 128  
  fax 13  
  konfigurationssida 13, 128  
  menykarta 13, 128  
rapporter, fax  
  fel 116  
  felsökning 125  
  skriva ut alla 114  
registrering, produkt 132

rengöra  
  glas 72, 137  
  pappersbanan 137  
rengöring  
  utsida 137  
ringa  
  felsökning 121  
  från en telefon 105  
ringa upp  
  fax 14  
  manuellt 100  
  manuell återuppringning 101  
ringningsmönster 92  
ringsignaler  
  särskilda 92  
ränder och prickar,  
  felsökning 156

## S

samtalsrapport, fax  
  felsökning 125  
serienummer, placering 5  
service  
  artikelnummer 178  
  förpacka enheten 184  
  kritiska felmeddelanden 144  
Service, meny 17  
sidor  
  felmatning 160  
  skeva 158, 160  
  skrivs inte ut 162  
  stark buktning 160  
  tomma 161  
sidor per ark  
  Windows 55  
sidor per minut 3  
skala dokument  
  kopiera 59  
skanna  
  en sida i taget (Macintosh) 31  
  filformat 71  
  från HP LaserJet Skanna  
  (Windows) 69  
  från kontrollpanelen  
  (Macintosh) 31  
  färg 71  
  gråskala 72  
  metoder 69  
  OCR-programvara 70  
  svartvitt 72

till e-post (Macintosh) 31  
till fil (Macintosh) 31  
TWAIN-kompatibel  
programvara 69  
upplösning 71  
WIA-kompatibel  
programvara 69  
skanner  
glas, rengöra 72  
skanning  
avbryta 70  
hastighet, felsökning 168  
kvalitet, felsökning 167, 169  
tomma sidor, felsökning 170  
skeva sidor 158, 160  
skicka fax  
avbryta 97  
felrapport, skriva ut 116  
felsökning 121  
från nedströmstelefon 105  
från program 103  
fördröjt 106  
gruppkortnummer 102  
kortnummer 102  
logg, HP Toolbox 132  
manuell uppringning 100  
specialgrupper 101  
vidarebefordra 91  
skrivardrivrutiner  
Macintosh, felsökning 173  
stöd 20  
skriva ut  
demosida 128  
direkt anslutning till dator 34  
dubbelsidigt, Windows 53  
dubbelsidigt (duplex),  
Macintosh 30  
kant till kant 62  
konfigurationssida 128  
Macintosh 28  
menykarta 128  
på olika materialstorlekar 51  
USB-anslutning 34  
skriva ut fax en gång till 107  
skriva ut på samma pappersark  
Windows 55  
skrynklig, felsökning 158  
slå nummer manuellt 100  
smetig toner, felsökning 156  
specialgrupper, skicka fax till 101

specialmaterial  
riktlinjer 38  
specialpapper  
riktlinjer 38  
specifikationer  
elektriska 186, 187  
fysiska 186  
ljudnivå 188  
miljö 187  
produktfunktioner 3  
Spool32, fel 173  
spridning, felsökning 159  
spänningskrav 186  
spärra fax 95  
spärr för kassettlucka,  
placering 4  
standard, återställning 142  
status  
aviseringar 129  
faxjobb 11  
förbrukningsmaterial,  
kontrollera 133  
visa 129  
storlek 186  
storlek, kopia  
felsökning 166  
förminska eller förstora 59  
storlek, material  
fackval 44  
storlekar material  
Anpassa till sida, inställning,  
fax 94  
storleksanpassa dokument  
Macintosh 28  
streck, felsökning  
kopior 163  
skanningar 170  
utskrivna sidor 156  
ström  
krav 186, 187  
strömbrytare, placering 4  
strömförbrukning 187  
stående orientering, ange 52  
support  
förpacka enheten 184  
online 132, 183  
svag utskrift, felsökning 155  
svarsläge, inställning 91  
svartvit skanning 72

svärta, kontrastinställningar  
kopia 61  
säkerhetsinformation 199

## T

ta bort programvara  
Windows 22  
ta bort spärr för faxnummer 95  
ta emot fax  
antal ringsignaler före svar,  
inställningar 90  
automatisk förminskning,  
inställningar 94  
avkänning av tyst signal,  
läge 94  
felrapport, skriva ut 116  
felsökning 122  
från programvara 93  
från telefonanknytning 96  
logg, HP Toolbox 132  
när faxsignalen hörs 108  
pollning 85  
skriva ut en gång till 107  
spärra 95  
stämpla mottagna,  
inställning 95  
svarsläge, inställning 91  
ta emot faxe  
ringsignalsmönster,  
inställningar 92  
tecken, felsökning 157  
teknisk support  
förpacka enheten 184  
online 183  
telefon, ansluta extra 79  
telefonanknytningar  
skicka fax från 105  
ta emot fax från 96  
telefonbok, fax  
importera 81  
lägga till poster 102  
ta bort alla poster 82  
telefoner  
ta emot fax från 96, 108  
telefoner, ansluta extra 79  
telefoner, nedströms  
skicka fax från 105  
telefonkatalog, fax  
HP Verktygslådan 130  
telefonkort 100

- telefonlinje för bedrägerier 134
  - telefonnummer
    - HP:s telefonlinje för bedrägerier 134
  - telefonsvarare, ansluta faxinställningar 90
  - telekomdeklarationer i Nya Zeeland 197
  - Telephone Consumer Protection Act 195
  - temperaturspecifikationer miljö 187
  - terminologi 201
  - termordlista 201
  - text, felsökning 157
  - tillbehör
    - artikelnummer 178
  - tomma kopior, felsökning 166
  - tomma sidor
    - felsökning 161
    - skriva ut 50
  - tomma skanningar, felsökning 170
  - toner
    - fläckar, felsökning 155
    - lös, felsökning 157
    - smetig, felsökning 156
    - spara 52
    - spredning, felsökning 159
  - tonerkassett
    - förvaring 134
  - tonerkassetter
    - artikelnummer 178
    - byta ut 135
    - garanti 182
    - HP:s telefonlinje för bedrägerier 134
    - lucköppningsknapp, placering 4
    - status, kontrollera 133
    - status, visa 129
    - återanvända 135
    - återvinna 135, 191
  - tonerkassettområdet, trassel i, åtgärda 153
  - tonval 90
  - trassel
    - automatisk dokumentmatare, rensa 148
    - fack, ta bort 150
  - fax, rensa 148
  - hitta 148
  - området runt tonerkassetten, ta bort 153
  - orsaker 147
  - undvika 154
  - utmatningsfack, ta bort 151
  - TWAIN-kompatibel programvara, skanna från 69
  - typer, material
    - fackval 44
  - täthet, utskrift
    - ändra inställningar 48
    - ändra inställningar för kopieringsjobb 62
- U**
- uppdateringar av inbyggd programvara 138
  - upplösning
    - fax 89
    - funktioner 3
    - skanna 71
    - specifikationer 3
  - upprepningsfel, felsökning 159
  - uppringning
    - automatisk återuppringning, inställningar 88
    - paus, infoga 82
    - prefix, infoga 87
    - ton- eller pulsval, inställningar 90
  - upptagetsignaler, alternativ för återuppringning 88
  - USB-port
    - felsökning 162
    - felsökning av Macintosh 174
    - Macintosh-installation 27
    - medföljande typer 3
    - placering 5
  - utdatakvalitet
    - kopiera, felsökning 163
    - skanning, felsökning 167
    - skanningar, felsökning 169
  - utmatningsfack
    - kapacitet 3
    - söka reda på 4
  - utskrift
    - avbryta 46
    - felsökning 162
- V**
- V.34-inställning 120
  - varningsmeddelanden 143
  - vattenstämplar 29, 52
  - veck, felsökning 158
  - vertikala linjer, felsökning 156
  - vertikala vita eller ljusa ränder 163
  - vidarebefordra fax 91
  - vikt 186
  - vita eller tonade ränder, felsökning 163
  - volym
    - inställningar 17
  - volym, ändra 86
  - vårigt papper, felsökning 158
- W**
- webbplatser
    - kundsupport 183
    - Macintosh-kundsupport 183
    - Material Safety Data Sheet (MSDS) 194
  - WIA-kompatibel programvara, skanna från 69
  - Windows
    - drivrutiner som stöds 7, 20
    - drivrutinsinställningar 21
    - fxa från 103
    - operativsystem som kan användas 6, 20
    - problemlösningsfrågor 173
    - programvara för 129
    - programvarukomponenter 19, 23
  - utskriftskvalitet
    - felsökning 155, 170
    - utskrift, felsökning 155, 170
  - utskriftsmaterial
    - automatisk dokumentmatare, storlekar 121
    - böjt, felsökning 158
    - felsökning 159
    - skrynkligt 158
    - som stöds 37
  - utskriftstäthet
    - ändra inställningar 48
    - ändra inställningar för kopieringsjobb 62

sidor per ark 55  
skanna från TWAIN- eller WIA-  
programvara 69  
standardinställningar 47  
Windows drivrutininställningar  
häften 48  
Word, faxa från 104

## A

återanvända 191  
återställning fabriksinställda  
standardinställningar 142  
återuppringning  
automatisk, inställningar 88  
manuell 101  
återvinna  
Retur av HP-  
förbrukningsmaterial och  
miljöprogram 192  
återvinna  
förbrukningsmaterial 135

## Ä

ändra storlek på dokument  
kopiera 59  
Macintosh 28

## Ö

överföringsenhet, garanti 182



© 2008 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

[www.hp.com](http://www.hp.com)



CB536-91016